



SECRETARÍA
JURÍDICA
DISTRITAL

DIRECTIVA No. **004** DE 20**25**
(03 DIC 2025)



SECRETARÍA JURÍDICA - ALCALDÍA
MAYOR DE BOGOTÁ

Red. No. 2-2025-16159

Fecha: 03/12/2025 15:08:51

Destino: ENTIDADES DISTRITALES

Copia: N/A

Anexos: N/A



PARA: SERVIDORES/AS Y COLABORADORES/AS DEL DISTRITO CAPITAL

DE: SECRETARIO JURÍDICO DISTRITAL

ASUNTO: APLICACIÓN DEL ARTÍCULO 68 DEL CÓDIGO GENERAL
DISCIPLINARIO-PRESERVACIÓN DEL ORDEN INTERNO

De conformidad con lo establecido en el artículo 238 del Decreto 479 de 2024, el numeral 8 del artículo 3 del Decreto Distrital 323 de 2016 y el numeral 1 del artículo 14 de la misma norma, corresponde a la Secretaría Jurídica Distrital diseñar e implementar las políticas públicas en materia disciplinaria que contribuyan al fortalecimiento institucional, a la garantía de la función pública y a la formulación de lineamientos para el adecuado ejercicio de la función disciplinaria, como lo es el ofrecer pautas para la aplicación del artículo 68 de la Ley 1952 de 2019 en materia de preservación del orden administrativo

En ejercicio de esta competencia, desde la Secretaría Jurídica Distrital se ha considerado necesario actualizar los lineamientos impartidos en la Directiva 007 de 2011, conforme al actual Código General Disciplinario – Ley 1952 de 2019, particularmente en lo relacionado con el citado artículo 68, que reemplaza al artículo 51 del anterior Código Disciplinario Único.

Lo anterior, con el propósito de fortalecer el uso adecuado de los instrumentos correctivos a los que hace referencia el artículo 68 ibídem, frente a conductas que contraríen en menor grado el orden administrativo interno, es decir, aquellas que no afecten sustancialmente los deberes funcionales, y que, por ello, no tienen la trascendencia necesaria para generar responsabilidad disciplinaria. De esta manera, se busca racionalizar el ejercicio de la potestad sancionatoria y descongestionar las oficinas de control interno disciplinario.

Así, debe tenerse en cuenta que no toda infracción al deber funcional cometida por un/a servidor/a público/a amerita el inicio de un procedimiento disciplinario, toda vez que el ordenamiento jurídico contempla otras herramientas administrativas orientadas a garantizar la preservación del orden interno en la entidad.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: PÚBLICA
2310460-FT-075 Versión 01

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. **004** DE 20**25**
(03 DIC 2025)

De manera que, aplicando correctamente las medidas internas que a continuación se tratarán, se podrá evitar el inicio de procesos disciplinarios por hechos que contraríen en menor grado el orden administrativo y que no afectan sustancialmente los deberes funcionales, ni los principios de la administración pública.

En línea con lo anterior, se procede a actualizar las directrices en aplicación de lo establecido en el artículo 68 del Código General Disciplinario – Ley 1952 de 2019:

1. Preservación del orden interno: artículo 68 de la Ley 1952 de 2019.

El artículo 68 de la Ley 1952 de 2019¹, establece que los/las jefes inmediatos/as de los/las servidores/as que integran las dependencias de las entidades públicas tienen la facultad de adoptar medidas correctivas frente a aquellos funcionarios que incurran en conductas contrarias al orden administrativo interno que debe prevalecer en sus áreas, siempre que estas no afectan sustancialmente los deberes funcionales, precisando que, para aplicar las medidas correctivas, no se observará ninguna formalidad o procedimiento.

La Corte Constitucional, al pronunciarse sobre la exequibilidad del artículo 49 del Código General Disciplinario, mediante la sentencia C-461 de 2023 del 2 de noviembre de 2023, manifestó sobre el alcance de este tipo de correctivo administrativo que "(i) la amonestación que implica un llamado de atención por escrito en la hoja de vida es una sanción disciplinaria que únicamente se podrá imponer, con fines preventivos o correctivos, por conductas realizadas con culpa; "mientras que (ii) frente a los hechos que contraríen en menor grado el orden administrativo sin afectar sustancialmente los deberes funcionales, **se adoptarán medidas correctivas para la preservación del orden interno, sin necesidad de acudir a formalismo procesal alguno y sin generar antecedentes disciplinarios**" (*Resaltado fuera del texto*).

Con fundamento en lo expuesto anteriormente, se imparten las siguientes directrices:

¹ "Artículo 68. Preservación del orden interno. Cuando se trate de hechos que contraríen en menor grado el orden administrativo al interior de cada dependencia sin afectar sustancialmente los deberes funcionales, el/la jefe inmediato/a adoptará las medidas correctivas pertinentes sin necesidad de acudir a formalismo procesal alguno. Dichas medidas no generarán antecedente disciplinario".

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No.

004 DE 20**25**

(03 DIC 2025)

2. Esquema sugerido para la aplicación del artículo 68 de la Ley 1952 de 2019 – Código General Disciplinario.

Tanto el texto normativo como la jurisprudencia constitucional citada permiten definir, en primer término, que las medidas que se adopten para garantizar el adecuado funcionamiento de la dependencia no pueden consistir en llamados de atención por escrito, y mucho menos corresponden a amonestaciones u otro tipo de registros en la hoja de vida. Estas medidas son eminentemente preventivas y correctivas, encaminadas a corregir, solucionar y/o llamar al/la servidor/a público/a a evitar incurrir en las conductas que afectan – aunque en menor grado – el normal desarrollo de la función pública.

Sin perjuicio de que el artículo 68 establece, expresamente, que el llamado de atención no está sujeto a formalismos, se recomienda que los/las jefes inmediatos/a adopten medidas correctivas de manera ordenada, razonada y coherente, que permitan garantizar el respeto por los derechos de los/las servidores/as y la finalidad preventiva de la norma, pues, el hecho que esta permita realizar el llamado de atención sin formalismo procesal alguno, no impide escuchar al funcionario.

Cabe precisar que cualquier medida correctiva de las que habla el artículo 68 del Código General Disciplinario, por mandato legal, corresponde al/la **jefe inmediato/a del/la servidor/a implicado/a**. No procede la aplicación de este mandato normativo por otros funcionarios superiores dentro de la escala jerárquica, ni por parte de jefes de otras dependencias de la entidad.

Además, si se trata de un llamado de atención, este puede hacerse únicamente de forma verbal, ya que, como se señaló antes, no proceden los llamados de atención por escrito, así como tampoco hay lugar a su anotación en la hoja de vida.

Así mismo, la calidad de “superior inmediato” debe entenderse en términos de jerarquía, en el sentido que “es superior jerárquico en el sentido tradicional, el servidor que, dentro de una organización regida por grados, detenta poderes de control, dirección y supervisión sobre servidores de rango inferior dentro de la estructura”². Es decir, que, al

² Consejo de Estado. Sala de Consulta y Servicio Civil. Concepto del 8 de junio de 2016. Radicación No. 11001-03-06-000-2015-00137-00(2266). Consejero ponente: Germán Alberto Bula Escobar

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. **004** DE 20**25**
03 DIC 2025

interior de cada entidad, se debe identificar claramente quien ostenta la calidad de jefe inmediato de cada uno de sus funcionarios.

Ahora bien, retomando lo establecido en el artículo 68 del Código General Disciplinario, se propone el siguiente esquema de actuación:

- **Identificación y evaluación sobre el grado de afectación de la conducta:** Debe tratarse de un hecho que contraría en menor grado el orden interno, sin afectar de forma sustancial los deberes funcionales del/la servidor/a ni poner en riesgo el interés general.
- **Valoración contextual:** El/la jefe inmediato/a debe analizar brevemente el contexto, la intencionalidad y los efectos de la conducta.
- **Espacio de diálogo previo:** Se puede abrir un espacio de diálogo, para garantizar la expresión del/la servidor/a y, previamente a la adopción de las medidas correctivas, conocer mejor los hechos en cuestión, a partir de lo cual se puede generar una retroalimentación clara y respetuosa.
- **Adopción de medidas correctivas:** Si se concluye que procede una medida correctiva, esta deberá emitirse de manera asertiva, concreta y objetiva, evitando descalificaciones personales o alusiones subjetivas o irrespetuosas. El lenguaje utilizado en un llamado de atención debe ser orientador, asertivo y constructivo. Algunos ejemplos de medidas correctivas que podría adoptar el/la jefe inmediato/a podrían ser las siguientes, sin limitarse a ellas:
 - (i) recomendaciones verbales para mejorar el comportamiento o desempeño en general o en un aspecto específico de la labor;
 - (ii) la generación de acuerdos de mejora, pactados entre el/la jefe y el funcionario;
 - (iii) acompañamiento y/o revisión del/la jefe al cumplimiento de tareas específicas;

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. **004** DE 20**25**
(03 DIC 2025)

- (iv) capacitaciones obligatorias en temas relacionados con la conducta observada;
- (v) conversaciones de retroalimentación estructuradas;
- (vi) llamado de atención verbal que no constituyen sanción disciplinaria formal;
- (vii) recordatorios de obligaciones y deberes y;
- (viii) reorganización de tareas o espacios de trabajo.

Si la conducta se repite, el/la jefe podrá realizar nuevas acciones correctivas, sin que ello constituya una causal automática para iniciar actuación disciplinaria. La reiteración solamente motivará un traslado formal a la autoridad disciplinaria si se evidencian elementos de ilicitud sustancial o afectación real a la función pública.

Este esquema tiene como propósito ofrecer una ruta de acción coherente, proporcional y transparente, alineada con los principios de legalidad, pedagogía institucional y economía procesal, el cual deberá ser coherente con las necesidades propias de cada entidad.

3. Afectación en menor grado del orden interno.

El primer criterio derivado de la norma es que los comportamientos deben contrariar "*en menor grado*" el orden administrativo al interior de la dependencia, lo que implica una valoración cualitativa de la conducta del servidor público.

Este criterio, a pesar de no encontrarse definido legalmente, sugiere que debe entenderse como aquellos comportamientos que, si bien contrarían el orden administrativo, no alcanzan la entidad suficiente para ser considerados faltas disciplinarias propiamente dichas.

4. No afectación sustancial de los deberes funcionales.

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. **004** DE 2025
(03 DIC 2025)

El segundo criterio señalado por el artículo 68 de la Ley 1952 de 2019 es que los comportamientos no deben afectar "*sustancialmente*" los deberes funcionales del/la servidor/a público/a. Este criterio complementa el anterior y refuerza la idea de que se trata de conductas de menor entidad, cuya relevancia no justifica la apertura de una actuación disciplinaria formal.

La no afectación sustancial de los deberes funcionales implica que la conducta, aunque irregular, no compromete de manera significativa el cumplimiento de las funciones del cargo que desempeña el/la servidor/a, ni pone en riesgo la eficiencia o la continuidad del servicio.

La no afectación sustancial debe ser verificada por el/la jefe inmediato/a, quien en todo caso tiene a su cargo la responsabilidad de rectificar cualquier situación que, si bien puede ser irregular, no compromete en mayor medida el orden interno, en virtud de su potestad de mando, que implica la posibilidad de tomar medidas correctivas, en procura de evitar el inicio de actuaciones formales por comportamientos irrelevantes.

5. Diálogo previo y enfoque pedagógico de las medidas correctivas.

Como se expresó, la aplicación del artículo 68 puede estar precedida de un diálogo verbal entre el/la jefe inmediato/a y el/la servidor/a público/a involucrado/a, espacio que deberá desarrollarse de manera respetuosa, asertiva y pedagógica, y que tiene como finalidad:

- Permitir que el/la servidor/a exponga su versión sobre los hechos.
- Generar conciencia sobre el impacto organizacional de la conducta.
- Reafirmar las expectativas institucionales en materia de convivencia y cultura administrativa.

El diálogo como se ha mencionado no constituye una actuación disciplinaria ni exige formalismos, pero debe estar guiado por principios de razonabilidad y escucha activa. De este modo, el llamado de atención que pueda generarse posteriormente será una herramienta para preservar el orden interno mediante la orientación y no la sanción. Lo

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No **004** DE 20**25**
(03 DIC 2025)

anterior sin perjuicio de cualquier otra medida correctiva que el/la jefe inmediato/a considere pertinente para la preservación del orden interno.

6. Evaluación previa de procedencia del artículo 68 antes de iniciar actuación disciplinaria.

Con el fin de fortalecer la seguridad jurídica y la coherencia en el uso de las medidas correctivas previstas en el artículo 68 del Código General Disciplinario, se recomienda realizar un análisis previo por parte de el/la jefe/a inmediato/a, que le permita precisar los hechos sobre los que habría lugar a dar aplicación de esta norma.

Es importante precisar que las medidas correctivas son independientes de la actuación disciplinaria y se aplican únicamente frente a comportamientos que contraríen en menor grado el orden interno de la entidad, sin afectar sustancialmente los deberes funcionales.

Este análisis preliminar, que debe ser realizado por el/la jefe inmediato/a del servidor/a público/a involucrado/a, podría contemplar la revisión o análisis, entre otros, de los siguientes aspectos:

- La afectación sustancial o no de deberes funcionales.
- La existencia de daño a terceros o al cumplimiento de la misión institucional.
- El carácter aislado o reiterativo de la conducta.
- El riesgo potencial de vulneración de derechos fundamentales o colectivos.

Ahora, en los casos en que el conocimiento de hechos que afecten en menor medida el orden interno en una dependencia, llegue a una autoridad de instrucción disciplinaria, esta evaluará el mérito del asunto en los estrictos términos de la Ley 1952 de 2019, y en caso de que, en efecto, este no tenga relevancia disciplinaria o corresponda a alguno de los demás supuestos del artículo 208, aquella lo remitirá al jefe inmediato para lo de su competencia con relación a la facultad correctiva en comento.

Carrera 8 No. 10- 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**
SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. **004** DE 20**25**
03 DIC 2025¹

7. Diferenciación conceptual y jurídica entre medida correctiva y amonestación.

Es fundamental que los/las jefes inmediatos/as y los equipos de talento humano distingan claramente las figuras contempladas en el régimen disciplinario, a fin de evitar confusiones que puedan vulnerar derechos o generar actuaciones indebidas. En particular, deben tenerse en cuenta las diferencias entre la medida correctiva y la amonestación como sanción disciplinaria.

La medida correctiva, que para el efecto adopte el/la jefe inmediato/a, como su nombre lo dice es de naturaleza rectificativa y orientadora. Se aplica exclusivamente en aquellos casos en que los hechos contrarían en menor grado el orden administrativo, sin afectar de manera sustancial los deberes funcionales. No requiere procedimiento formal, no debe registrarse por escrito, no se documenta en la hoja de vida, no genera antecedentes disciplinarios y su única finalidad es la preservación del orden interno dentro de cada dependencia. Se trata, por tanto, de una herramienta orientadora que permite intervenir de forma inmediata y no sancionatoria ante situaciones de un bajo grado de afectación a la función pública.

Así mismo, el artículo 68 del Código General Disciplinario no contempla, de manera enunciativa ni taxativa, las medidas correctivas encaminadas a la preservación del orden de interno. Por ello, corresponde a cada jefe inmediato/a, en el ejercicio de su función, aplicar las medidas que considere pertinentes, siempre con sujeción a los límites de la Constitución y la Ley, garantizando el respeto por la dignidad humana y el debido proceso a través del diálogo y la generación de espacios para tal fin.

Por su parte, la amonestación constituye una sanción disciplinaria en sentido estricto, que debe ser impuesta únicamente por la autoridad disciplinaria competente dentro del marco de un procedimiento formal, con observancia plena del debido proceso. Implica la existencia de una falta leve cometida con culpa, y debe materializarse mediante acto administrativo motivado. Genera antecedentes disciplinarios y produce efectos jurídicos frente a la/el servidor/a público/a. Conforme a lo dispuesto en la sentencia C-461 de 2023, no es posible equiparar la amonestación con una medida correctiva ni permitir que esta

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No. **004** DE 20**25**
(03 DIC 2025)

sea impuesta directamente por los/las jefes inmediatos/as, debido a que su imposición está sujeta a reglas propias del procedimiento disciplinario.

En consecuencia, el uso indebido del artículo 68 como mecanismo para imponer correctivos que, por su naturaleza o efectos, deban ser tramitados por la vía disciplinaria formal, podrían constituir una extralimitación de funciones y puede acarrear responsabilidad para el funcionario que incurra en esta práctica.

8. Recomendaciones:

- Socializar esta circular al interior de todas las dependencias y entidades del Distrito, garantizando su comprensión por parte de jefes inmediatos, equipos de talento humano y autoridades disciplinarias.
- Brindar orientaciones a los/las jefes inmediatos/as sobre los alcances y límites del artículo 68 del Código General Disciplinario, enfatizando en su naturaleza correctiva, informal y no sancionatoria. Se insta a las oficinas de control interno disciplinario y demás autoridades disciplinarias de cada entidad – en coordinación con las áreas de talento humano -brindar orientaciones a quienes ejercen funciones de control, dirección y supervisión sobre servidores públicos de menor rango jerárquico, en la adecuada aplicación del mecanismo previsto en el artículo 68 del Código General Disciplinario.
- Los/las jefes inmediatos/as deberán valorar las conductas a efectos de determinar si procede la adopción del mecanismo de preservación de orden interno, cuando son hechos de menor entidad o irrelevantes para dar apertura a un proceso disciplinario en otras palabras, que contraríen en menor grado el orden administrativo de una dependencia, que no afectan sustancialmente los deberes funcionales, y que puedan ser abordados mediante el llamado de atención verbal u otras medidas correctivas análogas. La inobservancia de esta directriz puede implicar afectaciones al principio de presunción de inocencia y sobrecarga injustificada de las oficinas disciplinarias.

La aplicación de las medidas correctivas previstas en el artículo 68 de la Ley 1952 de 2019 constituye una herramienta preventiva en cabeza del/la jefe inmediato/a

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL

CONTINUACIÓN DE LA DIRECTIVA No.

004

DE 2025

(03 DIC 2025)

para preservar el orden interno. No obstante, dicha facultad no exime al superior jerárquico del cumplimiento del deber establecido en el artículo 87 de la misma ley, según el que, si tiene conocimiento de hechos que puedan constituir una falta disciplinaria y no es competente para adelantar la actuación correspondiente, deberá ponerlos en conocimiento de la autoridad disciplinaria competente, adjuntando las pruebas que tenga a su disposición. De esta manera, se garantiza la articulación entre la prevención y la acción disciplinaria formal, conforme a los principios de legalidad y eficacia.

- Consultar a la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios ante cualquier duda interpretativa, a fin de garantizar una aplicación armónica, respetuosa del debido proceso y conforme a la jurisprudencia constitucional.

Cordialmente,


MAURICIO MONCAYO VALENCIA
Secretario Jurídico Distrital

Proyectó: Gustavo Quintero Navas – Contratista Dirección Distrital de Asunto Disciplinarios *Gustavo Quintero Navas*
Revisó: Nicolas Romero Páez – Contratista Dirección Distrital de Asunto Disciplinarios *N.R.*
Camilo García Gil – Contratista Dirección Distrital de Asunto Disciplinarios *C.G.*
David Salazar Ochoa – Contratista – Subsecretaría Jurídica Distrital *D.S.O.*
Laura Juliana Ariza Herrera – Asesora – Despacho Secretario Jurídico Distrital *L.A.H.*
Aprobó: María Paula Rueda Mantilla – Subsecretaría Jurídica Distrital *M.P.R.*
Marina Luz Ortega Montero – Directora Distrital De Asuntos Disciplinarios *M.L.O.*

Carrera 8 No. 10 – 65
Código Postal: 111711
Tel: 3813000
www.bogotajuridica.gov.co
Info: Línea 195

**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA JURÍDICA DISTRITAL