



**TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA**  
**Sección Segunda – Subsección “C”**

Calle 24 No. 53-28, Of 1-11, Torre C, Bogotá, D.C.  
[rmemorialessec02sctadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:rmemorialessec02sctadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co)

**TRASLADO EXCEPCIONES**

**Bogotá, D.C., 31 de agosto de 2022**

**EXPEDIENTE : 25000234200020220005000**  
**DEMANDANTE : BERONICA NAYIBE VARGAS CEDIEL**  
**DEMANDADO : DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO -**  
**DIRECCION NACIONAL DE INTELIGENCIA**

**MAGISTRADO : SAMUEL JOSÉ RAMÍREZ POVEDA**

La suscrita **OFICIAL MAYOR**, con funciones de **SECRETARIA**, en uso de las facultades otorgadas por el parágrafo 2º del artículo 175 de la ley 1437 de 2011, modificado por el artículo 38 de la ley 2080 de 2021; procede a:

Correr **TRASLADO A LAS EXCEPCIONES**, por el término de TRES (3) DIAS hábiles, de conformidad con el artículo 201A de la ley 1437 de 2011, este término empezará a correr a partir del segundo día hábil de esta fijación.

  
REPÚBLICA DE COLOMBIA  
Sección Segunda  
GRASEYORLANA MAYA MEDINA -  
OFICIAL MAYOR CON FUNCIONES DE SECRETARIA  
SECRETARIA  
DIRECCIÓN C - Bogotá, D.C.  
Tribunal Administrativo de Cundinamarca

**Contestación Rad. 25000234200020220005000**

PQR &lt;pqr@dni.gov.co&gt;

Lun 01/08/2022 12:02

Para: Recepcion Memoriales Seccion 02 Subseccion C Tribunal Administrativo - Cundinamarca  
<rmemorialessec02sctadmuncun@cendoj.ramajudicial.gov.co>;jaimehernandez.abogado@outlook.com  
<jaimehernandez.abogado@outlook.com>;phiguera@procuraduria.gov.co <phiguera@procuraduria.gov.co>  
CC: notificacionesjudiciales@dni.gov.co <notificacionesjudiciales@dni.gov.co>

 4 archivos adjuntos (11 MB)

1. Contestacion BERÓNICA NAYIBE VARGAS.pdf; 2. Poder y anexos.pdf; 3. Antecedentes.pdf; 4. Pruebas.pdf;

Buen día

Señor Magistrado,

**Dr. SAMUEL JOSÉ RAMIREZ POVEDA**

Tribunal Administrativo de Cundinamarca

Sección Segunda Subsección C

[rmemorialessec02sctadmuncun@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:rmemorialessec02sctadmuncun@cendoj.ramajudicial.gov.co)

E. S. D.

<b>Radicado:</b>	25000234200020220005000
<b>Medio de Control</b>	NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO
<b>Demandante:</b>	BERÓNICA NAYIBE VARGAS CEDIEL
<b>Demandando:</b>	NACIÓN – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCION NACIONAL DE INTELIGENCIA
<b>Asunto:</b>	Contestación de la demanda

Respetado Señor Magistrado,

En atención a la demanda de la referencia remitida a través de correo electrónico el 13/06/2022, por medio del presente escrito nos permitimos remitir a usted CONTESTACIÓN DE LA DEMANDA citada en la referencia, escrito remitido igualmente a las demás partes procesales de conformidad con la Ley 2213 de 2022.

Para efectos de lo anterior nos permitimos remitir:

- 1) Contestación de la demanda (30 folios)
- 2) Poder debidamente conferido y anexos de poder (20 folios)
- 3) Antecedentes (52 folios)
- 4) Pruebas (56 folios)

**Agradecemos confirmar recibido.**

Cordial Saludo,

DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA - DNI

Oficina de atención al ciudadano

[pqr@dni.gov.co](mailto:pqr@dni.gov.co)[contactenos@dni.gov.co](mailto:contactenos@dni.gov.co)

Av. Calle 26 No. 69-63 Oficina 414 Edificio Torre 26 – Corredor

Empresarial Salitre

Bogotá - Colombia

Línea de atención al ciudadano: (571) 4320001

PBX: (571) 4320000

 cid:image001.png@01d500fd.ac6984e0

Este mensaje y cualquier archivo adjunto del mismo son o podrían ser propiedad de la **Dirección Nacional de Inteligencia** y puede contener información privilegiada y confidencial, la cual es para uso exclusivo del destinatario.

Debe considerar este mensaje clasificado como **INFORMACIÓN RESERVADA**.

Si usted ha recibido esta comunicación por error sin ser su destinatario, por favor avisar al remitente y bórrelo inmediatamente. Cualquier retención, difusión, distribución, copia o toma de acción con base en este, se encuentra estrictamente prohibida.

Si el receptor de este mensaje no es el destinatario y hace uso indebido de dicha información, como servidor público, se verá abocado a que se adelanten en su contra acciones penales y disciplinarias, conforme a lo establecido en la Ley 599 del 2000, Código Penal artículo 418, la Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario, artículos 34 y 35 y la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario artículos 38 y 39.

Si el receptor del mensaje es un particular y hace uso de la información enviada erróneamente, se verá sometido a las acciones penales correspondientes conforme a lo establecido en la Ley 599 del 2000, Código Penal artículo 194.

(Algunos caracteres y tildes del presente texto han sido suprimidos a propósito, para evitar distorsión en la información).

Piense en el cuidado del medio ambiente antes de imprimir este mensaje. La Dirección Nacional de Inteligencia, está comprometida a desarrollar prácticas que ayudan a proteger el medio ambiente.

**Se advierte que la confirmación del servidor web de recibido del correo electrónico se entiende como la recepción de la notificación y/o comunicación, según corresponda.**

**De:** Carlos Julio Valero Rubio [<mailto:cvaleror@cendoj.ramajudicial.gov.co>]

**Enviado el:** lunes, 13 de junio de 2022 11:13 a. m.

**Para:** [notificacionesjudiciales@dni.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@dni.gov.co); Pilar Higuera; [phiguera@procuraduria.gov.co](mailto:phiguera@procuraduria.gov.co); [procesosnacionales@defensajuridica.gov.co](mailto:procesosnacionales@defensajuridica.gov.co); Orfeo

**Asunto:** NOTIFICACIÓN PERSONAL PROCESO 25000234200020220005000

## TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA Sección Segunda – Subsección “C”

Calle 24 No. 53 – 28 Tel. 4233390 Ext. 8169

Correo Electrónico: [rmemorialessec02sctadmuncun@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:rmemorialessec02sctadmuncun@cendoj.ramajudicial.gov.co)

### NOTIFICACIÓN PERSONAL

OFICIO ALCANCE NOTIFICACIÓN No. NP- SJRP2022-011

Señora:

- DIRECTOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA -DNI
- PROCURADORA 144 JUDICIAL II ADMINISTRATIVO
- DIRECTORA GENERAL DE LA AGENCIA NACIONAL DE DEFENSA JURÍDICA DEL ESTADO

**EXPEDIENTE : 25000234200020220005000**  
**DEMANDANTE : BERONICA NAYIBE VARGAS CEDIEL**  
**DEMANDADO : DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCION NACIONAL DE INTELIGENCIA**  
**MAGISTRADO : SAMUEL JOSE RAMIREZ POVEDA**

A través de este correo electrónico se **NOTIFICA PERSONALMENTE** la admisión de la demanda de conformidad con lo establecido el artículo 199 del C.P.A.C.A. modificado por el artículo 48 de la ley 2080 de 2021. El expediente puede ser consultado a través del siguiente link:

[25000234200020220005000](#)

**Se corre traslado a la entidad demandada por el término de treinta (30) días, plazo que empezará a correr dos días hábiles siguientes al envío de este mensaje de datos.**

De conformidad con el párrafo 1º del artículo 175 de la Ley 1437 de 2011 las entidades demandadas dentro del término de traslado de la demanda deberán allegar copia de la totalidad del expediente administrativo, su desobedecimiento constituye **falta disciplinaria gravísima**, en virtud de lo dispuesto en el inciso 3º, párrafo 1º del artículo 175 de la Ley 1437 de 2011.

Para la eficacia de los mecanismos electrónicos implementados, en sus memoriales, las partes notificadas deberán relacionar plenamente los datos necesarios para identificar la demanda, los demandados y los correos electrónicos para surtir las notificaciones, así como también deberán cargar los documentos anexos en formatos PDF. Para la radicación de memoriales es imprescindible: i) identificar la radicación del proceso, los 23 dígitos que lo conforman. ii) Informar magistrado ponente, iii) señalar el objeto del memorial, y iv) en los casos en que se presenten escritos de los cuales se deba correrse traslado a los demás sujetos procesales, se deberá acreditar haber realizado ese traslado a la contraparte, para garantizar el derecho de contradicción, conforme al artículo 51 de la Ley 2080 de 2021 en observancia de los principios de celeridad, eficacia y economía procesal.

La contestación de la demanda y demás memoriales deberán ser remitidos al correo electrónico [rmemorialessec02sctadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co](mailto:rmemorialessec02sctadmcun@cendoj.ramajudicial.gov.co)

Cordialmente,

**CARLOS JULIO VALERO RUBIO**  
Escribiente Nominado

**AVISO DE CONFIDENCIALIDAD:** Este correo electrónico contiene información de la Rama Judicial de Colombia. Si no es el destinatario de este correo y lo recibió por error comuníquelo de inmediato, respondiendo al remitente y eliminando cualquier copia que pueda tener del mismo. Si no es el destinatario, no podrá usar su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si es el destinatario, le corresponde mantener reserva en general sobre la información de este mensaje, sus documentos y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Antes de imprimir este correo, considere si es realmente necesario hacerlo, recuerde que puede guardarlo como un archivo digital.



120.39.5

Bogotá D.C.,

DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA

Por favor al contestar cite este N° de 2-2022-1848

Fecha: 01/08/2022 11:03:22

Folios: 33 Anexos: 3

Medio: VENTANILLA Radicador: 381

Destino: TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE CUNDINAMARCA



Honorable Magistrado Ponente

**Dr. SAMUEL JOSÉ RAMÍREZ POVEDA**

Tribunal Administrativo de Cundinamarca

Sección Segunda – Subsección C

E. S. D.

**Radicado:** 25000234200020220005000  
**Medio de Control** NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO  
**Demandante:** BERÓNICA NAYIBE VARGAS CEDIEL  
**Demandando:** NACIÓN – DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO  
 DIRECCION NACIONAL DE INTELIGENCIA  
**Asunto:** Contestación de la demanda

Respetado Señor Magistrado,

**HERMAN EDUARDO SAAVEDRA ROBINSON**, mayor de edad, domiciliado y residente en la ciudad de Bogotá, D.C., identificado con la cédula de ciudadanía No. 80.076.721 de Bogotá D.C., portador de la Tarjeta Profesional No. 128.863 del C. S. de la J., actuando en mi calidad de apoderado especial del Departamento Administrativo - Dirección Nacional de Inteligencia, de conformidad con el poder conferido; de forma respetuosa me permito contestar la demanda interpuesta dentro del término legal establecido<sup>1</sup>.

## I. SOLICITUD INICIAL

El artículo 33 de la Ley Estatutaria 1621 de 2013, dispone: “**ARTÍCULO 33. RESERVA.** Por la naturaleza de las funciones que cumplen los organismos de inteligencia y contrainteligencia sus documentos, información y elementos técnicos estarán amparados por la reserva legal por un término máximo de treinta (30) años contados a partir de la recolección de la información y tendrán carácter de información reservada”.

En consecuencia, el citado artículo estableció que los documentos, información y elementos técnicos de los organismos de inteligencia y contrainteligencia por el desarrollo de dicha función, son reservados y esto encuentra su fundamento, en que su conocimiento público colocaría en peligro a las operaciones, los agentes, los medios y métodos.

Al respecto mencionó la Corte Constitucional en sentencia C-913 de 2010, lo siguiente: “(...) es inherente a estas actividades el elemento de la reserva o secreto de la información recaudada y de las decisiones que en ella se sustentan, dado que la libre circulación y el público conocimiento de las mismas podría ocasionar el fracaso de esas operaciones y de los objetivos perseguidos; iv) dado que se trata de detectar y prevenir posibles hechos ilícitos y/o actuaciones criminales, la información de inteligencia y contrainteligencia es normalmente

<sup>1</sup> Notificada a la DNI en fecha 13 de junio de 2022, que según artículo cuarto del auto admisorio de fecha 25 de mayo de 2022 el término de contestación de treinta (30) días empieza a transcurrir a partir del día siguiente al vencimiento de los dos días hábiles siguientes al envío del mensaje, esto desde el 16 de junio de 2022, por lo que el término de vencimiento es el **2 de agosto de 2022**.

recaudada y circulada sin el conocimiento, ni menos aún el consentimiento de las personas concernidas”.

De igual forma, el artículo 41 de la misma norma indica: “ARTÍCULO 41. PROTECCIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE DESARROLLAN ACTIVIDADES DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA Y SU NÚCLEO FAMILIAR. Los servidores públicos pertenecientes a los organismos que desarrollan actividades de inteligencia y contrainteligencia que con ocasión del cumplimiento de sus funciones y actividades se vean compelidos a riesgo o amenaza actual e inminente contra su integridad personal o la de su núcleo familiar, tendrán la debida protección del Estado. Para este propósito cada institución establecerá los mecanismos de protección pertinentes”.

Sobre este aspecto la Corte Constitucional mediante sentencia C-540 de 2012, manifestó:

“En la medida en que el ejercicio de las actividades de inteligencia y contrainteligencia implica asumir riesgos, se constituye en un imperativo para el Estado el brindar la debida protección a quienes se vean compelidos, con ocasión del cumplimiento de sus funciones, a riesgos o amenaza actual e inminente contra su integridad personal o la de su núcleo familiar. Además, la previsión consistente en que para este propósito cada institución establecerá los mecanismos de protección pertinentes, se constituye en una herramienta que propicia la toma de medidas oportunas y adecuadas para la garantía de los derechos a la vida e integridad personal de sus agentes y núcleo familiar, que tendrá como parámetro el contexto general de esta ley (objetivos, fines y principios), particularmente lo dispuesto en este Capítulo VII. No debe olvidarse que corresponde al Estado, vía legislativa y reglamentaria, otorgar la debida protección a los servidores públicos ante riesgo o amenaza actual e inminente contra su integridad o la de su núcleo familiar”. (Subrayado fuera de texto).

Con base en lo anterior, me permito solicitarle comedidamente al despacho **se disponga la reserva del presente proceso judicial**, toda vez que en el escrito de la demanda de manera indiscriminada se han develado nombres de servidores públicos que desarrollan actividades de inteligencia y contrainteligencia y su exposición puede generar una amenaza a la vida e integridad física de cada uno de ellos y sus familias, revelación de nombres que no aportan prueba alguna a lo que se alega en el petitum.

## II. A LAS PRETENSIONES

En relación con las pretensiones que se indican en el escrito de la demanda, debo manifestar que me opongo in límine a que prosperen, pues como más adelante tendré la oportunidad de explicarlo en el acápite razones de la defensa, la Resolución No. 364 del 28 de mayo de 2021, no fue expedida con “DESVIACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES PROPIAS DE QUIÉN PROFIRIO EL ACTO ADMINISTRATIVO”, ni tampoco se infringieron las normas en que debía fundarse, expedición irregular y violación de las garantías del debido proceso y el derecho de defensa, tal y como lo alega la parte actora.

Contrario a lo que manifiesta la demandante, el acto administrativo demandado se expidió conforme a la Constitución y a la Ley, bajo los parámetros establecidos en el Decreto 2400 de 1968 y en la Ley 909 de 2004, es decir, la administración expidió el acto acusado conforme los parámetros establecidos por las normas que regulan la materia.

No es procedente que el Juez de lo Contencioso Administrativo acceda a declarar nulo el acto administrativo No. 364 de 28 de mayo de 2021, por cuanto el mismo fue expedido en legal forma y por el funcionario competente, en uso de sus facultades legales. Dicho acto administrativo fue proferido haciendo uso de la facultad nominadora del Representante Legal de la Dirección Nacional de Inteligencia frente a sus funcionarios, en especial en lo

que respecta al presente caso donde se declaró insubsistente a un funcionario de libre nombramiento de remoción que ejercía hasta ese momento un cargo de confianza pues desarrollaba operaciones de inteligencia y contrainteligencia.

Además, un estudio rápido de los argumentos expuestos por el apoderado de la actora, permiten colegir, que el principio de presunción de legalidad del cual están investidos los actos administrativos, no fue desvirtuado con sus alegaciones.

Con base en lo dicho tampoco es viable reintegrar a la actora y reconocerle o restablecerle los derechos pretendidos, toda vez que no se ha probado la desmejora del servicio, todo lo contrario, la administración tomó la decisión para garantizar la buena prestación del servicio.

En el mismo sentido en lo que se refiere a los perjuicios morales de los cuales no se aporta prueba que determine en efecto la configuración de los mismos.

### III. SINTESIS DE LA DEMANDA E IDENTIFICACIÓN DEL ACTO ACUSADO

La señora BERÓNICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL interpone el medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho contra la Resolución No. 364 de 28 de mayo de 2021, a través de la cual se declaró insubsistente el nombramiento de la actora en el empleo de Técnico Táctico, Clase I, Grado 03 de la planta global del Departamento Administrativo – Dirección Nacional de Inteligencia, en sus palabras por existir una desviación de las atribuciones propias de quién profirió el acto administrativo, y a su vez por la infracción de las normas en que debía fundarse, expedición irregular y violación de las garantías del debido proceso y el derecho de defensa.

### IV. A LOS HECHOS

**AL HECHO 1.** Es cierto. Mediante Resolución No. 118 de 18 de julio de 2012, se nombró a la señora BERÓNICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL en el empleo Técnico Táctico, Clase I, Grado 03 de la Subdirección de Operaciones de la Dirección Nacional de Inteligencia, tomando posesión del mismo en fecha 23 de julio de 2012 según Acta No. 185.

**AL HECHO 2.** Es cierto, de conformidad con el artículo 4º del Decreto Ley 4179 de 2011, los empleos de la planta de personal del Departamento Administrativo – Dirección Nacional de Inteligencia son de libre nombramiento y remoción por la especial confianza que conlleva el ejercicio y desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia o que tengan acceso a información de carácter reservado.

**AL HECHO 3.** No me consta, este hecho deberá ser objeto de prueba dentro del proceso, más aún cuando se encuentra prohibido que los llamados de atención sean por escrito y registrados en la hoja de vida, ello sobre lo decidido por la Corte Constitucional que mediante sentencia C-1076 de 2002, indicó:

*“En ese marco si se trata de una actuación sin formalismos procesales, no se advierte motivos para que el llamado de atención sí se rodee de los mismos, al consignarse por escrito pues tal decisión debe obedecer a la misma lógica de la actuación que le precedió. No puede discutirse que un llamado de atención afecte la hoja de vida del servidor y por ello se opone a la finalidad de la norma y a su cumplimiento mediante actuaciones desprovistas de solemnidad alguna. Por este motivo, se declarará la*

*inexequibilidad de la expresión “por escrito” que hace parte del inciso primero del artículo 51”.*

A su vez, en sentencia T-734 de 2004 la citada corporación manifestó:

*“Frente a la posibilidad de incorporar en la hoja de vida del funcionario público el llamado de atención realizado por el superior inmediato, la Corte consideró que esta disposición, “pierde de vista la ausencia de ilicitud sustancial de la conducta que condujo al llamado de atención pues no puede desconocerse que esa anotación le imprime a aquél un carácter sancionatorio. Ello es así al punto que cualquier persona que tenga acceso a la hoja de vida del servidor, no valorará ese llamado de atención como un mérito sino como un reproche que se le hizo al funcionario y es claro que esto influirá en el futuro de aquél. Esta consecuencia es irrazonable si se parte de considerar que el presupuesto que condiciona el llamado de atención y no la promoción de una actuación disciplinaria es la ausencia de ilicitud sustancial en el comportamiento. Por tal motivo, la Corte declarará inexequible la expresión “se anotará en la hoja de vida” que hace parte del inciso segundo del artículo 51”.*

En razón a lo anterior, le corresponderá a la parte actora probar que la señora BERONICA NAYIBE VARGAS CEDIEL no fue objeto de llamados de atención, felicitaciones y observaciones, sobre la base que las mismas no podrían registrarse en su historia laboral conforme la jurisprudencia de la Corte Constitucional.

**AL HECHO 4.** Es parcialmente cierto, una servidora pública de la Entidad presentó ante el Inspector General la narración de unos hechos que pudieron afectar el desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia, así como el manejo de gastos reservados.

Sin embargo, la narración de los hechos indicados no fueron presentados ante la autoridad disciplinaria sino ante el Inspector General de la Entidad quien de conformidad con el artículo 8º del Decreto Ley 4179 de 2011, se encarga de asegurar que las actividades de inteligencia y contrainteligencia se desarrollen con eficiencia y eficacia y en el marco de lo dispuesto por la Constitución y la Ley.

**AL HECHO 5.** Es parcialmente cierto, el escrito presentado por la servidora pública no tiene ningún anexo, sin embargo sea del caso aclarar que la misma no era una queja disciplinaria, toda vez que, como atrás se indicó el Inspector General de la Entidad no cuenta con facultades disciplinarias de acuerdo con lo establecido en el artículo 8º del Decreto Ley 4179 de 2011, donde se contempla que el Inspector General se encarga de “asegurar que las actividades de inteligencia y contrainteligencia se desarrollen con eficiencia y eficacia, y en el marco de lo dispuesto en la Constitución y la Ley”, motivo por el cual no es procedente que este adelante algún procedimiento de carácter disciplinario y/o sancionatorio.

**AL HECHO 6.** Es parcialmente cierto, en la fecha señalada se apertura la investigación disciplinaria contra las personas indicadas en este hecho, pero adicionalmente se apertura no solo con los servidores públicos descritos en el hecho sino también contra otros dos servidores públicos de la Entidad.

**AL HECHO 7.** Es un hecho que no me consta, por lo que deberá la parte actora probarlo en el proceso. No se aporta a la demanda prueba alguna que indique el desarrollo de dicha reunión y su fecha exacta y mucho menos lo que se trató en la misma. Sobre las supuestas conclusiones de la reunión tampoco se puede determinar lo dicho en esta.

**AL HECHO 8.** Es parcialmente cierto, en efecto la demandante entre el 19 de abril y el 28 de mayo de 2021, participó de otras misiones de trabajo, sin embargo no me consta que no haya recibido algún llamado de atención por parte de sus superiores en el desarrollo de las mismas.

**AL HECHO 9.** Es parcialmente cierto, en fecha 28 de mayo de 2021, el Director General del Departamento Administrativo – Dirección Nacional de Inteligencia expidió la Resolución No. 364 de esa fecha, a través de la cual se declaró insubsistente el nombramiento de la señora demandante en el empleo denominado Técnico Táctico, Clase I, Grado 03 de la planta global de esta Entidad.

Ahora bien, es atinado manifestar que las decisiones que adopta el Director General de la Dirección Nacional de Inteligencia sobre el aspecto mencionado, están amparadas legalmente en el artículo 26 del Decreto Ley 2400 de 1968 y en el literal a) del artículo 41 de la ley 909 de 2004 y en el párrafo 2 de la misma disposición, los cuales determinan la naturaleza discrecional de los actos, sin que para el ejercicio de dicha facultad se tenga que recurrir a un concepto previo como mal no manifiesta el apoderado de la parte actora.

El concepto previo al que se refiere este hecho, es el dispuesto en el párrafo 4º del artículo 38 de la Ley 1621 de 2013, el cual se refiere en los casos de retiro de personal por la no superación de pruebas de credibilidad y confiabilidad, lo que en el caso en estudio no se presentó.

**AL HECHO 10.** No me consta que actividades se encontraba desarrollando la actora al momento de su retiro, sin embargo, como cualquier servidor público, su retiro se presenta cuando este se encuentra en servicio activo, es decir en el desarrollo pleno de las funciones propias de su empleo.

**AL HECHO 11.** Es cierto, el Director General declaró la insubsistencia del nombramiento de los señores OSCAR IVÁN CEPEDA BUSTOS, ANDRÉS FELIPE ARCOS MUÑOZ, ÉRICA VANESSA PATIÑO AGUILAR y YOHANNA MILENA ROZO RODRIGUEZ quienes laboraban en la Subdirección de Operaciones de la Dirección de Inteligencia y Contrainteligencia de la Entidad. De igual manera, es cierto que los citados exfuncionarios se encuentran relacionados en el escrito presentado ante la Inspección General y que actualmente se encuentra en conocimiento del Grupo Interno de Trabajo de Control Disciplinario Interno.

**AL HECHO 12.** No es cierto. Conforme lo manifestado por el Grupo Interno de Trabajo de Control Disciplinario Interno de la DNI, para el día 28 de mayo de 2021 se contaba con pruebas documentales en el proceso disciplinario aperturado a la actora y otros servidores públicos de la Entidad.

**AL HECHO 13.** Es cierto, conforme lo informado por el Grupo de Control Disciplinario Interno de la DNI, la señora mencionada acudió al proceso disciplinario para la diligencia de ampliación y ratificación de la queja.

**AL HECHO 14.** No me consta, sea del caso mencionar que el proceso disciplinario que se inició por parte del Grupo de Control Disciplinario Interno de la Entidad, se encuentra en curso y goza de reserva conforme las normas que regulan dicha materia<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Artículo 95 de la Ley 734 de 2002 (norma vigente a la apertura de la investigación): “**RESERVA DE LA ACTUACIÓN DISCIPLINARIA. En el procedimiento ordinario las actuaciones disciplinarias serán reservadas hasta cuando se formule el pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo definitivo, sin perjuicio de los derechos de los sujetos procesales. En el procedimiento especial ante el Procurador General de la Nación y en el procedimiento verbal, hasta la decisión de citar a audiencia. El investigado estará obligado a guardar la reserva de las pruebas que por disposición de la Constitución o la ley tengan dicha condición.**”.

**AL HECHO 15.** No me consta, se reitera que la normatividad disciplinaria contempla que las actuaciones disciplinarias gozan de reserva hasta cuando se formule pliego de cargos o la providencia que ordene el archivo definitivo, se indica que este proceso a la fecha de contestación de esta demanda aún no se encuentra en dichas etapas motivo por el cual este se encuentra sometida a reserva.

**AL HECHO 16.** No me consta, sea del caso mencionar que el proceso disciplinario que se inició por parte del Grupo de Control Disciplinario Interno de la Entidad se encuentra en curso y goza de reserva conforme las normas que regulan dicha materia.

**AL HECHO 17.** Es cierto que la señora actora no ha rendido versión libre dentro del proceso disciplinario GOCDI 002 de 2021, sin embargo, la señora BERÓNICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL fue citada por el Grupo Interno de Trabajo de Control Disciplinario de la Dirección Nacional de Inteligencia con el fin de adelantar dicha diligencia, pero en respuesta a las citaciones realizadas mediante escrito radicado con el número 1-2021-2372 de 7 de diciembre de 2021, suscrito por el apoderado de la actora dentro del procedimiento disciplinario, se manifestó que la señora demandante adelantaría la citada diligencia en un etapa posterior dentro del proceso, lo anterior conforme obra en la constancia emitida por el citado grupo que se anexa con la presente contestación de demanda.

**AL HECHO 18.** Es cierto, mediante petición radicada en fecha 15 de octubre de 2021, la actora presentó petición donde se solicitó información sobre los motivos del retiro de la Entidad.

**AL HECHO 19.** Es cierto, la DNI dio respuesta a la petición elevada por la actora a través del oficio 2-2021-2549 de fecha 9 de noviembre de 2021 en donde se indicó que en la historia laboral de la actora, únicamente se halló copia del acto administrativo comunicado a ella, así como la constancia a la que se refiere el artículo 26 del Decreto 2400 de 1968, en donde se indicó: *"(...) por pérdida de confianza, se declaró insubsistente el nombramiento de la señora BERÓNICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.304.673, en el empleo de libre nombramiento y remoción, Técnico Táctico, Clase I, Grado 03 de la Subdirección de Operaciones - DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA de esta Entidad"*.

**AL HECHO 20.** Este no es un hecho, es una apreciación subjetiva de la parte actora, que tergiversa la decisión de la administración de retiro, pues la declaratoria de insubsistencia no se tomó sobre la base de la existencia del proceso disciplinario al que se refiere el apoderado de la actora, pues como se dejó plasmado en la constancia que obra en la historia laboral de la demandante, se produjo en cumplimiento de lo dispuesto en el ordenamiento jurídico para los cargos de libre nombramiento y remoción.

La decisión de la insubsistencia no fue una sanción como se manifiesta en la demanda, esta se generó como se indicó previamente en la pérdida de confianza del nominador

**AL HECHO 21.** Es cierto. En fecha 23 de septiembre de 2021 se presentó por parte de la demandante solicitud de conciliación extrajudicial dirigida a que se revocará la Resolución No. 364 de 21 de mayo de 2021.

**AL HECHO 22.** Es cierto, conforme la certificación emitida por la Procuraduría 137 Judicial II para Asuntos Administrativos.

**AL HECHO 23.** Es cierto, tal y como obra en los documentos aportados por la actora.

## V. RAZONES DE LA DEFENSA

Como apoderado de la Dirección Nacional de Inteligencia me permito exponer a continuación las razones por las cuales ese despacho deberá desestimar las pretensiones de la parte demandante, teniendo en cuenta los motivos de inconformidad de los actores manifestados en el cuerpo del escrito demandatorio y lo realmente dispuesto por el Decreto Ley 2400 de 1968 y la Ley 909 de 2004.

### 1. DE LA NATURALEZA JURÍDICA DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA.

Previo a pronunciarnos sobre los hechos de la demanda y los argumentos presentados por la demandante, consideramos de buen recibo hacer una exposición breve de algunos aspectos relacionados con la Entidad que represento y las normas que cobijan nuestro actuar:

La Dirección Nacional de Inteligencia es un Departamento Administrativo creado mediante el Decreto Ley 4179 de 3 de noviembre de 2011, como un organismo civil de seguridad que desarrolla actividades de inteligencia estratégica y contrainteligencia.

El artículo 6º del Decreto Ley 4179 de 2011, indica que son funciones de la Dirección Nacional de Inteligencia, las siguientes:

**“1. Desarrollar actividades de inteligencia estratégica y contrainteligencia bajo los principios de necesidad, idoneidad y proporcionalidad, en cumplimiento del marco legal y objetivo misional, con el fin de:**

- a) *contrarrestar en el ámbito nacional o internacional las capacidades y actividades de personas, organizaciones o gobiernos extranjeros que puedan representar un riesgo o una amenaza para la seguridad nacional;*
- b) *contrarrestar acciones de grupos armados al margen de la ley y actividades de terrorismo;*
- c) *contribuir a la desarticulación de organizaciones de crimen organizado cuando representen amenazas contra la seguridad nacional;*
- d) *contrarrestar actos que atenten gravemente contra la administración pública y proteger a las instituciones de nivel nacional y regional de la influencia de organizaciones criminales;*
- e) *contribuir a la protección de recursos naturales, tecnológicos y económicos de la Nación, cuando su amenaza comprometa el orden público;*
- f) *proteger a las instituciones públicas de actos de penetración, infiltración, espionaje, sabotaje u otras actividades de inteligencia desarrolladas por gobiernos extranjeros, organizaciones criminales u organizaciones armadas al margen de la ley; y*
- g) *responder a cualquier otro requerimiento de inteligencia del Presidente de la República y el Alto Gobierno, para el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.*

*2. Adelantar acuerdos de cooperación internacional en temas relacionados con inteligencia y contrainteligencia, teniendo en cuenta las políticas de Gobierno y la normativa vigente, dentro del marco de los tratados internacionales vinculantes para Colombia y del respeto de la facultad del Presidente de la República de dirigir las relaciones internacionales.*

*3. Desarrollar sus actividades de inteligencia y contrainteligencia en cooperación con los demás organismos de inteligencia, nacionales e internacionales, así como con otras entidades del Estado.*

*4. Las demás funciones relacionadas con las actividades de inteligencia y contrainteligencia que le sean asignadas por el Presidente de la República de conformidad con la Constitución y la ley, siempre que se encuentren dentro del objeto*

*señalado en el artículo 2º y cumplan con la condición de neutralidad del artículo 3º del presente decreto”. (Negrilla fuera de texto)*

El marco jurídico de las actividades de inteligencia y contrainteligencia que desarrolla la Dirección Nacional de Inteligencia, se encuentra regulado por la Ley Estatutaria 1621 del 17 de abril de 2013, reglamentada a través del Decreto 857 del 2 de mayo de 2014 este último compilado en el Decreto 1070 de 2015.

En este orden de ideas, la Dirección Nacional de Inteligencia al adelantar actividades de inteligencia y contrainteligencia estratégica cumple la función de recopilación y análisis de información relativa con el sostenimiento de la seguridad y defensa nacional, así como la protección de los derechos humanos de los habitantes del territorio nacional.

Sobre estas actividades la Corte Constitucional mediante sentencia C-540 de 2012, destacó la importancia de estos servicios estatales indicando:

**“Es claro para la Corte que los servicios de inteligencia y contrainteligencia tienen fundamento constitucional (arts. 2º, 189, 217 y 218), en la medida en que cumplen un papel trascendental en la protección de los Estados y sus poblaciones contra las amenazas que se ciernen sobre la seguridad nacional. En la comisión primera de la Cámara, el Representante ponente Oscar Fernando Bravo Realpe señalaba:**

*“La inteligencia y contrainteligencia, debe ser la herramienta primordial del Estado colombiano para asegurar la prevalencia del orden constitucional, es una actividad para prevenir amenazas, cuáles, el terrorismo, el narcotráfico, el tráfico de armas y explosivos, el lavado de activos, entre muchas otras que son de conocimiento público, y una aclaración importante es que no es una actividad de investigación judicial, es para prevenir actividades delictivas”.*

(...)

**En tanto, según se ha visto, la función de inteligencia y contrainteligencia se desarrolla por organismos especializados del Estado del orden nacional, empleando medios humanos o técnicos para la recolección, procesamiento, análisis y difusión de información, con la finalidad de proteger los derechos humanos, prevenir y combatir amenazas internas o externas contra la seguridad y defensa nacional, vigencia del régimen democrático, y otros fines. De ahí que en la sentencia C-913 de 2010, se hubieren identificado como elementos comunes a tales actividades:**

*“i) se trata de actividades de acopio, recopilación, clasificación y circulación de información relevante para el logro de objetivos relacionados con la seguridad del Estado y de sus ciudadanos; ii) el propósito de esas actividades y el de la información a que se ha hecho referencia es prevenir, controlar y neutralizar situaciones que pongan en peligro tales intereses legítimos, así como hacer posible la toma de decisiones estratégicas que permitan la defensa y/o avance de los mismos; iii) **es inherente a estas actividades el elemento de la reserva o secreto de la información recaudada y de las decisiones que en ella se sustentan, dado que la libre circulación y el público conocimiento de las mismas podría ocasionar el fracaso de esas operaciones y de los objetivos perseguidos;** iv) dado que se trata de detectar y prevenir posibles hechos ilícitos y/o actuaciones criminales, la información de inteligencia y contrainteligencia es normalmente recaudada y circulada sin el conocimiento, ni menos aún el consentimiento de las personas concernidas”.* (Negrilla y subrayado fuera de texto)

De lo expuesto, podemos concluir que son de gran importancia las funciones que se le han encomendado a la Dirección Nacional de Inteligencia, motivo por el cual, al ser un



pilar fundamental para el sostenimiento del Estado Colombiano en su seguridad y defensa nacional, se requiere que quienes desempeñan las funciones acá relacionadas, gocen de una confianza cualificada que escapa de la confianza regularmente exigida en las relaciones de subordinación de otras Entidades, lo que denota que la confianza cobra una especial importancia para asegurar el cumplimiento de las funciones asignadas a la DNI.

## 2. NATURALEZA DEL EMPLEO EJERCIDO POR LA DEMANDANTE.

Sobre la naturaleza del empleo desempeñado por la actora, tenemos que fue en el empleo de libre nombramiento y remoción de la planta global denominado Técnico Táctico, Clase I, Grado 03, nombrada mediante la Resolución No. 118 de 18 de julio de 2012.

La naturaleza de libre nombramiento y remoción del empleo que fuera desempeñado por la actora, encuentra su fundamento en el artículo 4º del Decreto Ley 4179 de 3 de noviembre de 2011<sup>3</sup>, que dice: “***Los servidores públicos que lleven a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia o tengan acceso a información de carácter reservado se clasifican como de libre nombramiento y remoción, por la especial confianza que conlleva el desarrollo de la función***”. (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Sobre el aspecto de la confianza para el ejercicio de dicho empleo, el parágrafo 3º del artículo 38 de la Ley 1621 de 2013 dispuso: “***PARÁGRAFO 3º. Las personas capacitadas para cumplir funciones relacionadas con las actividades de inteligencia y contrainteligencia, deberán cumplir en todo momento los más altos estándares de idoneidad y confianza que permitan mantener el compromiso de reserva en el desarrollo de sus funciones. Para tal efecto cada una de las entidades que realizan actividades de inteligencia y contrainteligencia, desarrollarán protocolos internos para el proceso de selección, contratación, incorporación y capacitación del personal de inteligencia y contrainteligencia, teniendo en cuenta la doctrina, funciones y especialidades de cada una de las entidades***”.

En este sentido, es fundamental resaltar que las actividades de inteligencia y contrainteligencia requieren un nivel especial de reserva frente a la información y confiabilidad del personal, tal y como la Corte Constitucional ha establecido al precisar que la información de inteligencia debe ser reservada al afirmar que “(...) ***los funcionarios públicos, están autorizados para no permitir el acceso a aquellos documentos cuya consulta o comunicación pueda atentarse contra secretos protegidos por ley, tales como los concernientes a la defensa y seguridad nacionales***”<sup>4</sup>.

Ello significa que los empleos de la DNI son de carácter de libre nombramiento y remoción por ese estado de **confianza cualificada, una confianza reforzada**, que escapa de la confianza normal dada la naturaleza de las funciones y las labores encomendadas legalmente a esta Entidad.

Nótese que las funciones otorgadas por Ley a la DNI buscan la protección de intereses superiores que hacen prever cualquier acción que amenace la estabilidad del Estado, el régimen democrático y constitucional, por lo que la actividad de inteligencia y contrainteligencia estratégica es vital para la supervivencia del Estado.

Siguiendo con la naturaleza del empleo de la actora, se debe indicar que mediante el Decreto 4616 de 6 de diciembre de 2011, estableció el “*Sistema de Nomenclatura,*

<sup>3</sup> Por la cual se crea un Departamento Administrativo y se establece su objetivo, funciones y estructura.

<sup>4</sup> Corte Constitucional, Sentencia T-473 de 1992; M.P. CIRO ANGARITA BARÓN.

*Clasificación y Remuneración para los empleos del Departamento Administrativo - Dirección Nacional de Inteligencia y se dictan otras disposiciones en materia salarial y prestacional”, cuyo artículo 6º encontramos los empleos del nivel técnico y que dice:*

*“Artículo 6º. Nivel Técnico. Comprende los empleos cuyas funciones **exigen el desarrollo de procesos y procedimientos en labores de inteligencia y de apoyo, así como las relacionadas con la aplicación de la ciencia y la tecnología**”.*

Los requisitos para el ejercicio del citado empleo se encuentran contenidos en el Decreto 4882 de 22 de diciembre de 2011, compilado en el Decreto 1083 de 2015.

Partiendo que el caso objeto de la presente contestación versa sobre un empleo de libre nombramiento y remoción, por la especial confianza que conlleva el desarrollo de las actividades de inteligencia y contrainteligencia, la forma de retiro de estos empleos se encuentra determinado en el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, que dice:

*“ARTÍCULO 41. Causales de retiro del servicio. El retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos:*

***a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción; (...)***

Por la naturaleza del empleo desempeñado por la actora, ésta podía ser desvinculada del servicio en ejercicio de la facultad discrecional del nominador, sin que tuviera que motivarse el mismo.

Nótese lo certificado por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la DNI de fecha 4 de junio de 2021<sup>5</sup>, en el cual se indican las funciones que desarrollaba la actora cuyo propósito principal, siempre fue el desarrollo de actividades de inteligencia y contrainteligencia estratégica, entre ellas, la colaboración y ejecución de actividades de inteligencia y contrainteligencia y apoyo en la orientación de las fuentes de interés misiones de la Entidad.

El artículo 125 de la Constitución Política Nacional establece, que por regla general los cargos de los órganos y Entidades del Estado se regulan por el régimen de carrera, aceptando unas excepciones taxativas expresadas en la propia Carta, como son entre otros, los empleados de libre nombramiento y remoción. Surge de ahí el principio consistente en que la permanencia en los cargos de libre nombramiento es precaria y se encuentra orientada a garantizar el buen servicio, ya que un funcionario puede ser separado del empleo por voluntad discrecional del nominador, según lo exijan las circunstancias propias del servicio.

Queda claro entonces, que es fundamental que la entidad cuente con esta excepción al principio general para aquellos funcionarios que participan en el ciclo de inteligencia, en la medida en que manejan información reservada y el manejo de gastos reservados, para estos casos se requiere igualmente un nivel mayor de confianza.

Conforme a las normas citadas en precedencia, se observa que el empleo de Técnico Táctico, Clase I, Grado 03 adscrito a la Subdirección de Operaciones de la Dirección de Inteligencia y Contrainteligencia de la Entidad, el cual era desempeñado por la actora, se encuentra catalogado como de aquellos denominados de libre nombramiento y remoción, que en el contexto normativo expuesto exigen que el nominador cuente con la certeza de

<sup>5</sup> Prueba aportada en la demanda.

que la confianza se mantiene en todo momento y así asegurar que no se ponen en riesgo las labores encomendadas a la DNI.

### **3. AL PRIMER CARGO “DESVIACIÓN DE LAS ATRIBUCIONES PROPIAS DE QUIEN PROFIRIÓ EL ACTO ADMINISTRATIVO”.**

#### **3.1. DE LA DESVIACIÓN DE PODER**

En este punto de la demanda, el apoderado judicial de la demandante, hace alusión a un pronunciamiento del Consejo de Estado del año 2021, expediente N° 25000232500020120018901 (4527-16), concluyendo de su lectura que en el caso en estudio no se presentó un defecto objetivo en la expedición del acto administrativo, sino que se habla de un defecto subjetivo en lo que se refiere a los motivos y propósitos que persigue el acto demandado.

Es importante aclarar que en lo expuesto por la parte actora frente al cumplimiento del artículo 44 de la Ley 1437 de 2011, al tratarse de facultades discrecionales, este no aplicaría en lo debatido en el presente proceso, toda vez que el artículo 2º de la norma citada indica que las disposiciones de la primera parte del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, no se aplicarán para el ejercicio de la facultad de libre nombramiento y remoción.

En gracia de discusión, no se logra demostrar que la DNI emitiera el acto administrativo acusado sin observancia de lo dispuesto por el artículo 44 del CPACA, pues la decisión del nominador fue dirigida a la buena prestación del servicio, más aun cuando las actividades que desarrolla esta Entidad van dirigidas a la salvaguarda del régimen democrático, el orden constitucional y legal, la seguridad y la defensa nacional.

En lo que se refiere a la presunta vulneración del artículo 44 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, tenemos que la Corte Constitucional en sentencia SU-172 de 16 de abril de 2015, indicó: “*La potestad discrecional se presenta cuando una autoridad es libre, dentro de los límites de la ley, de tomar una u otra decisión, porque esa determinación no tiene una solución concreta y única prevista en la Ley (...)*”.

Quiere lo anterior indicar, que la decisión de retiro se encuentra conforme a derecho, esto es, dentro de los límites justos, inspirado en razones de la mejora del servicio, con el fin de no perturbar o afectar la prestación del mismo, que se pudo haber visto amenazado en su buen funcionar.

Dadas las circunstancias anteriores, es claro que esta Entidad al emitir el acto administrativo objeto de esta solicitud, de ninguna manera se opone a la Constitución Política o a la Ley, por el contrario, el mismo se emitió en aras de continuidad y buena prestación del servicio como se indicó, para que este no se viera afectado.

No se puede afirmar por la actora, que la Resolución 364 de 2021 fue expedida con un ánimo sancionatorio, se observa que cuando se produjo el acto administrativo impugnado, la demandante era una servidora pública sujeta al régimen de libre nombramiento y remoción, pues no estaba inscrita en carrera administrativa, ni gozaba de un periodo fijo, como tampoco gozaba de algún fuero de estabilidad en su empleo. Siendo ello así, su nombramiento podía declararse insubsistente según los lineamientos establecidos en el Decreto Ley 2400 de 1968 y de acuerdo con la facultad discrecional que para el efecto le confiere la Ley al nominador.

Es pertinente recordar que la facultad de libre remoción es independiente del poder disciplinario, cada una de ellas se ejerce de manera separada, más aún cuando el procedimiento disciplinario es conducido por un servidor público distinto al nominador.

La desvinculación de la demandante convino a la adecuada prestación del servicio público, motivo por el cual, la autoridad nominadora puede ejercer la facultad discrecional de declarar insubsistente su nombramiento, esta decisión no persiguió sancionar a la demandante, sino lograr una mejora en la prestación del servicio.

Sobre este punto, podemos afirmar **que el ejercicio de la facultad discrecional del Director General al remover a la actora, no se produjo con un fin egoísta, de carácter político o privado como una venganza; no se emitió para perjudicar a la actora y favorecer a un tercero**, sino todo lo contrario, **la decisión se produjo con el fin de garantizar la mejor prestación del servicio**, toda vez que, la pérdida de confianza del nominador en su subalterna habría ocasionado una alteración de las actividades que desarrolla la DNI.

El acto administrativo emitido por la DNI, hoy demandado, como se expondrá más adelante, se expidió con las formalidades exigidas por la Ley y en aras a la buena prestación del servicio.

En virtud de lo anterior, es la parte actora la que debe aportar prueba que demuestre que la decisión tomada por la administración se apartó de los fines del buen servicio, y que la misma produjo una desmejora en la prestación del servicio.

Ahora bien, como se evidenció en la prueba documental relativa a la constancia de fecha 28 de mayo de 2021, el retiro de la convocante se produjo por la pérdida de confianza del nominador en dicha servidora pública, elemento fundamental para el ejercicio de los empleos de la Dirección Nacional de Inteligencia.

Sobre el elemento de confianza ha indicado el Consejo de Estado:

*“En tanto que la expresión “de confianza”, entre una de las acepciones, se refiere a la persona en quien se puede confiar, y a su turno, confiar, en lo que aquí interesa, connota “Depositar en alguien, sin más seguridad que la buena fe y la opinión que de él se tiene, la hacienda, el secreto, o cualquier otra cosa”. De modo que las actividades de dirección se dan cuando conllevan la facultad de dar órdenes, impartir instrucciones para el manejo de una dependencia en la empresa de que se trate; **mientras que las de confianza tienen lugar cuando implican depositar en quien desempeñe el cargo bienes de especial cuidado, como son los que conforman la hacienda pública, o el manejo de cosas o información sujetos a reserva**”.*<sup>6</sup>

Quiere ello decir, que la noción de confianza se tiene en cuenta para proceder sobre ciertos empleos, por lo que según el Consejo de Estado se vuelve un requisito indispensable para el desempeño del empleo y su pérdida justificada conlleva a la inmediata remoción.

Bajo los precedentes judiciales acá descritos, tenemos que el Director General en el ejercicio legítimo de su facultad discrecional y como nominador de la Entidad, al perder la confianza en la convocante en el ejercicio de sus funciones se encontró facultado para declarar la insubsistencia de esta.

Por lo expuesto, la decisión de la administración no se utilizó como un medio represivo y/o sancionatorio, toda vez que esta, fue acorde con los fines establecidos en la Ley, como

<sup>6</sup> Sentencia Consejo de Estado – Radicado 25000-23-24-000-1999-00382-01 – 13 de mayo de 2005

es la existencia de una pérdida de confianza por parte del nominador frente a la funcionaria que fue retirada del servicio, dicha decisión se tomó por razones del buen servicio pues la continuidad de la actora en la DNI significaría la pérdida de la armonía en la unidad de la empresa que significaría el sacrificio de las operaciones y/o actividades que por ley desarrolla mi representada, lo que se entrará a explicar más adelante.

**3.2. Al acápite “Desviación de las atribuciones propias o desviación de poder dado que la Resolución 364 de 2021 se inspira en una finalidad diferente a la prevista en el ordenamiento jurídico”.**

La facultad discrecional de remoción es independiente de la acción disciplinaria, ésta última carece de la posibilidad de conferir inamovilidad en el empleo a un funcionario de libre nombramiento y remoción, pudiéndose continuar y culminar este procedimiento a pesar del retiro.

No se puede inferir como lo hace la actora, que la insubsistencia fue una sanción disciplinaria contra esta, pues los hechos que pudieron ser constitutivos de una infracción fueron puestos en conocimiento de la autoridad disciplinaria correspondiente sin que el nominador tenga injerencia en tal actuación; la decisión adoptada por el Director General se expidió en el ejercicio de la facultad discrecional, en busca de la buena prestación del servicio que pudo verse afectado por el quebrantamiento de la confianza entre este y su subordinada.

En efecto, se presentó la narración de unos hechos ante el Inspector General<sup>7</sup> de la DNI (quien no tiene facultades disciplinarias) los cuales fueron objeto de verificación por parte de dicho despacho en el ejercicio de las facultades que el artículo 8º del Decreto Ley 4179 de 2011 le confirió y de las cuales se emitieron unas observaciones y recomendaciones que determinaron el riesgo que entre otras personas generó la actora, más aun poniendo en peligro la reserva la información que esta manejaba y el uso de los gastos reservados que son recursos públicos.

Los hechos narrados en la verificación adelantada por la Inspección General y que fueron reconocidos por la actora pusieron en riesgo la reserva de información que puso en grave peligro la operación de inteligencia que venía desarrollando la actora y la identidad de los agentes de inteligencia.

En el Informe de Verificación No. 05-2021 de fecha 20 de mayo de 2021, se concluyó por parte del Inspector General que se presentaron riesgos al nivel de la seguridad de los funcionarios que se traduce en riesgo a sus vidas e integridad personal, además, se puso en riesgo la actividad operacional pues pudieron presentarse acciones de infiltración o penetración de personas ajenas a la actividad misional, máxime cuando el Inspector General pudo establecer que en la misión: *“(…) el consumo de licor aumenta las probabilidades de materialización de riesgos, ya que disminuye la capacidad de atención y concentración. Es así que bajo el efecto de éstas, se pueden relajar las contramedidas al sentir una falsa sensación de seguridad (….) puede incluir amenazas a su integridad física, actividades de infiltración y penetración, entre otras”*<sup>8</sup>.

<sup>7</sup> Artículo 8º del Decreto Ley 4179 de 2011. INSPECTOR GENERAL. La Dirección Nacional de Inteligencia contará con un Inspector General que será de libre nombramiento y remoción del Presidente de la República y se encargará principalmente de asegurar que las actividades de inteligencia y contrainteligencia se desarrollen con eficiencia y eficacia, y en el marco de lo dispuesto en la Constitución y la ley. El Inspector General no dependerá jerárquica ni funcionalmente del Director General de la Dirección Nacional de Inteligencia.

<sup>8</sup> Página 41 Informe de Verificación 05-2021 de fecha 20 de mayo de 2021. Inspector General de la Dirección Nacional de Inteligencia.

Es así, como la actora generó un peligro no solo para las actividades de inteligencia y contrainteligencia que esta se encontraba desarrollando, sino que puso en riesgo su vida e integridad física.

Se pone de presente al Despacho, que la actora calificada como agente de inteligencia, en razón de su perfil y funciones, además de la tarea encomendada a través de una Misión de Trabajo, tenía la obligación de salvaguardar cada una de las actividades de inteligencia ordenadas, sin que se generara un riesgo o amenaza como efectivamente ocurrió. Estas actividades encomendadas como agente, generan la base de la confianza entre el nominador y dicha funcionaria.

Por lo expuesto, esta confianza se cataloga como cualificada, es decir reforzada, teniendo en cuenta la especialidad de la información que manejan los agentes de inteligencia, cuya su filtración puede afectar la seguridad y defensa nacional, a las instituciones democráticas o las relaciones exteriores del Estado Colombiano.

Hay que señalar, conforme lo indica el Informe de Verificación adelantado por el Inspector General de la Entidad, las misiones de trabajo a las que se refieren en la demanda establecían fecha de ejecución continuas e ininterrumpida y no se encontraban en tiempo de descanso como la actora lo quiere hacer ver en la demanda, induciendo a error al despacho de conocimiento.

Ahora bien, sobre los argumentos expuestos por la parte actora que dicen: “(...) *la decisión contenida en el acto administrativo expedido en la Resolución No. 364 de 2021 se fundó en la queja disciplinaria presentada por la señora [REDACTED]. Pues es claro que en el marco de la relación laboral que tenía BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL con la entidad ninguna otra circunstancia varió en la víspera de su retiro del servicio. De hecho, como quedó anotado, ninguno de sus jefes directos y testigos de su compromiso profesional reprochó su desempeño o manifestó ante la autoridad nominadora alguna circunstancia que pudiera provocar un cambio de criterio en cuanto a su continuidad. La queja disciplinaria fue, sin lugar a dudas, el hecho fundante de la decisión adoptada*”, se debe hacer énfasis en que la declaratoria de insubsistencia del nombramiento, no se produjo por el inicio de una investigación disciplinaria en su contra, sino por actuaciones que generaron la pérdida de confianza del nominador en el desempeño del empleo que ésta venía ejerciendo al interior de esta Entidad.

Al respecto, el Consejo de Estado ha afirmado que la facultad discrecional es autónoma e independiente del poder disciplinario, en ese sentido, el citado máximo tribunal de lo contencioso administrativo, manifestó:

*“La Sala ha expresado en numerosas oportunidades, que la facultad discrecional del nominador para desvincular a un funcionario sin fuero de estabilidad, **es independiente de la función disciplinaria para investigar y sancionar las faltas, y que la existencia de una investigación no genera el privilegio de la inamovilidad en el empleo**”.*<sup>9</sup>

Esa misma Corporación, en sentencia posterior indicó:

*“La Sala ha sido reiterativa en señalar que **la potestad disciplinaria es autónoma e independiente de la facultad discrecional de libre remoción, el ejercicio de la primera, no inhibe el adelantamiento de la segunda, pues sería absurdo considerar que la***

<sup>9</sup> Sentencia Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Segunda. C.P. Dr. Joaquín Barreto Ruiz. 26 de septiembre de 1994. Radicado 6089

**existencia de una investigación disciplinaria otorgará inamovilidad al inculpado, comportamiento que reñiría con la ética administrativa**.<sup>10</sup>

Así mismo, también se señaló: “*La facultad disciplinaria y penal, son diferentes de la de libre nombramiento y remoción. Ya en reiteradas oportunidades se ha manifestado por parte de esta Corporación que la primera no enerva la segunda y que el que se encuentre en curso de un proceso, ya sea disciplinario o penal, o ambos, como en el presente caso **no limitan la facultad que tiene el nominador para declarar insubsistente, por razones del servicio, a un empleado. Tal situación no confiere estabilidad al actor***”.<sup>11</sup>

En decisión reciente se precisó:

**“Al respecto, la Sala reitera que frente a los cargos de libre nombramiento y remoción el nominador cuenta con un amplio margen de libertad para adoptar una pluralidad de decisiones en el manejo de su personal, dentro de las cuales se encuentra la de remover a sus colaboradores, sin que ello implique un prejuicio del proceso disciplinario, una violación a la dignidad humana o un desconocimiento del principio de presunción de inocencia.**

*En consecuencia, no puede establecerse como regla que cuando se advierta la posible comisión de una falta disciplinaria se deba adelantar primero el respectivo proceso y no disponer el retiro en forma discrecional, pues se trataría de una restricción carente de respaldo normativo.*

**Se insiste, no era necesario esperar los resultados de un proceso disciplinario para declarar insubsistente el nombramiento del demandante, pues su ejercicio no significa la imposición de una sanción, ni implicaba el adelantamiento de un procedimiento en tal sentido.** Es de resaltar que la facultad discrecional que la ley confiere al nominador no encuentra limitación alguna en la Ley 734 de 2002, precisamente, porque persiguen finalidades distintas.

*En conclusión la actuación disciplinaria y la facultad discrecional son instituciones jurídicas independientes, autónomas y reguladoras de aspectos diversos de la ley, pues la atribución discrecional permite al nominador escoger a sus colaboradores y prescindir de estos, por razones del buen servicio, al paso que la actuación disciplinaria tiene por naturaleza la vigilancia de la conducta de los servidores oficiales; independientemente que puedan coincidir en constituir causales de retiro o desvinculación del servicio. Así es que no había obligación de sobreponer la acción disciplinaria sobre la facultad discrecional; lo que si debía cursarse era el proceso disciplinario en forma independiente, pues era deber de la Directora General de Desarrollo Urbano iniciar de oficio o poner en conocimiento de la autoridad competente la presunta irregularidad”.*<sup>12</sup>

Como puede verse, el Consejo de Estado en varios pronunciamientos ha indicado que la facultad discrecional de retiro de personal del nominador, no tiene un carácter sancionador, sino de manejo de personal, motivo por el cual no se puede señalar que el ejercicio administrativo plasmado en el acto administrativo que se pretende anular, se insinúe como una sanción.

Ahora bien, tenemos que en primera medida la existencia de una investigación disciplinaria en contra de la señora BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL **no genera alguna clase de estabilidad de la demandante en el empleo que venía desempeñando**, motivo por el cual,

<sup>10</sup> Sentencia Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Segunda – Subsección A. C.P. Dra. Ana Margarita Olaya Forero. 17 de febrero de 2005. Radicado 17001-23-31-000-2000-0053-01 (4368-03)

<sup>11</sup> Sentencia Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Segunda – Subsección B. C.P. Dr. Alejandro Ordoñez Maldonado. 7 de abril de 2005. Radicado 05001-23-31-000-1999-02034-01 (5060-03)

<sup>12</sup> Sentencia Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Segunda Subsección B. C.P. Dra. SANDRA LISSET IBARRA VELEZ. 18 de febrero de 2018. 5000-23-42-000-2013-01223-02(4578-16)



la administración actuó en el marco legal que se le confiere para el ejercicio de la facultad discrecional de retiro de personal.

Se infiere, que no se pueden mezclar una y otra facultad, pues como se ha venido indicando, una es la facultad discrecional del nominador y por otra parte, encontramos la facultad disciplinaria de la Entidad, autónoma respecto de la primera.

Debemos tener claro que la queja interpuesta por una servidora pública de la DNI, fue presuntamente como consecuencia de un supuesto acoso laboral de quien fungía como Coordinador del Grupo de Interno de Trabajo en donde ésta laboraba; en lo que la demandante no tendría relación, por lo que se deja sin argumentos que los hechos narrados dentro del proceso disciplinario hayan sido exclusivamente la causa del retiro.

Como se ha descrito, la decisión de remoción de la actora no corresponde a una sanción o una censura, sino a la pérdida de confianza que se predicó del Director General respecto al desarrollo de las funciones que desempeñó la hoy demandante; confianza que como describimos anteriormente tiene un carácter cualificado y reforzado por la naturaleza de las funciones que dichos servidores desempeñan.

Finalmente la parte demandante afirma que la demandante *“siempre desempeñó adecuadamente sus funciones y conforme los dispone el ordenamiento jurídico”*, al respecto la jurisprudencia ha precisado: *“es deber de todo servidor público en el desempeño de sus funciones y presupuesto indispensable para garantizar la adecuada prestación del servicio público, sin que ello pueda crear fuera de estabilidad al funcionario no amparado por la carrera administrativa o de período fijo. Tampoco la antigüedad laboral del actor en la Entidad, por la circunstancia que haya prestado el servicio (...) hasta el momento de su desvinculación, constituía impedimento para que la autoridad nominadora pudiera ejercer la facultad discrecional, ya que no existe disposición legal que lo prohíba.”*<sup>13</sup>

Recordemos que sobre la idoneidad y buen desempeño del servidor público en el ejercicio de sus funciones, el Consejo de Estado ha manifestado que tratándose de funcionarios de libre nombramiento y remoción, no generan por sí solas fuero alguno de estabilidad, ni pueden limitar la potestad de remoción que las normas le han conferido a los nominadores.

El hecho de haber ejercido la actora su empleo conforme sus funciones, no es garantía de estabilidad, pues más allá de ello se encuentra que actúe en concordancia con la reglamentación interna.

En concordancia con lo dicho, la ex servidora pública, en su concepto, se haya desempeñado sin tacha en su gestión, esto no es un ingrediente que logre demostrar la ilegalidad del acto administrativo, pues el buen ejercicio del empleo es una obligación de todos los funcionarios estatales el desempeñarse de la forma más óptima, sobre todo cuando se presta un servicio a la comunidad.

Así mismo y frente a la indicación de que el 19 de abril de 2021 se realizó reunión en la Dirección General de la Entidad en donde *“El señor DICON (Director General de la Entidad) expresó su desconocimiento de los hechos que anteceden a una reunión social del día 04/09/2020”*<sup>14</sup>, se debe precisar que dicha afirmación quiere inducir en error al honorable despacho, pues el denominado señor DICON, es la sigla del Director de Inteligencia y

<sup>13</sup> Sentencia de 19 de junio de 1997, expediente No. 11396, Consejero Ponente: Dr. NICOLAS PÁJARO PEÑARANDA

<sup>14</sup> Folio 11 de la demanda.

Contrainteligencia de la DNI, quien no funge como Director General de la Entidad, ello conforme el Decreto Ley 4179 de 2011.

Erra ahí la parte actora, toda vez que, la supuesta reunión de fecha 19 de abril de 2021, según la demanda se realizó en cabeza del Director de Inteligencia y Contrainteligencia y no del Director General de la DNI.

Al respecto, se impone aclarar que no se prueba en el libelo demandatorio que el Director General, previo al retiro de la funcionaria, haya censurado, llamado atención o reunido con ella con el fin de tratar algo relacionado con alguna actividad social – recreativa mientras esta desarrollaba una misión de trabajo, pues es evidente que el apoderado de la demandante confundió al jefe inmediato de la actora, que es el Director de Inteligencia y Contrainteligencia de la DNI, con el Director General de la Entidad.

Si bien se abrió una actuación disciplinaria por el Grupo de Control Disciplinario Interno para verificar los hechos narrados en la demanda, no se puede inferir que la existencia de este proceso haya sido la motivación para el retiro de la demandante, sin embargo es claro que la actuación narrada por la actora puso en riesgo la seguridad del personal y de la información de inteligencia que tiene el carácter reservado.

De otro lado, la demandante manifiesta que la decisión de declaratoria de insubsistencia, no obedeció a la necesidad de mejorar la prestación del servicio, apreciación que no se comparte, pues la falta de confianza que se generó entre el Director General de la DNI y la señora actora, rompía la armonía entre los funcionarios que conforman la unidad de empresa que en el presente caso es la Dirección Nacional de Inteligencia, perjudicando de esta forma los cometidos y objetivos estatales.

Al respecto el Consejo de Estado en sentencia del año 2011, indicó:

***“Vale decir también, que las altas capacidades y logros académicos con los que pueda contar el demandante, no generan por sí solas fuero alguno de estabilidad ni pueden limitar la potestad discrecional que el ordenamiento le concede al nominador, mucho menos constituyen plena prueba de la desviación de poder, pues ha sido criterio de la Corporación que la idoneidad para el ejercicio de un cargo y el buen desempeño de las funciones, no otorgan por sí solos a su titular prerrogativa de permanencia en el mismo, pues lo normal es el buen cumplimiento del deber por parte del funcionario. En efecto, así lo ha puntualizado la Corporación:***

*“... en lo que respecta al buen desempeño del actor durante el tiempo que laboró para la entidad, ha de decir la Sala que tal circunstancia no genera para los empleados que puedan ser retirados del servicio por discrecionalidad del nominador; fuero de estabilidad, ni es obstáculo para que la administración ejercite la facultad que le ha sido asignada por Ley, como en el caso sub-examiné (sic), la que se presume ejercida en aras del buen servicio.”*

*Por otra parte, tal y como se mencionó anteriormente, el actor desempeñó un cargo de confianza y manejo, que al ser vinculado bajo la modalidad de empleado de libre nombramiento y remoción, podía ser retirado del servicio sin la necesidad de motivar el acto de desvinculación, pues, la ley les ha dado un tratamiento especial para que éstos cargos sean ejercidos sólo por aquellas personas que el nominador llame a acompañarlo en su gestión, **en razón del alto grado de confiabilidad que en ellas debe depositar.***

*En consecuencia, resulta razonable, que en aras del interés institucional, el nominador -en ejercicio de su potestad discrecional- pueda retirar del servicio a funcionarios de libre nombramiento y remoción para reacomodar su equipo de trabajo. Esa facultad discrecional para remover libremente a sus empleados otorgada a los nominadores implica un cierto margen de libertad, para decidir con qué funcionarios cumple mejor*

*la administración los fines encomendados a la entidad a su cargo*<sup>15</sup>. (Negrilla fuera de texto)

Ahora bien, la parte demandante no probó que con el acto administrativo de insubsistencia de la señora BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL, se haya vulnerado el cumplimiento de los fines Estatales, pero si se ha establecido que entre la actora y su nominador se rompió el vínculo de confianza que debía existir.

Para el caso que nos ocupa, se puede verificar que la actora al ser nombrada a través de acto administrativo en un cargo de libre nombramiento y remoción se exige un nivel de confianza, elemento que ya no existía entre esta y su nominador, se reitera, una confianza cualificada y reforzada pues la información que manejaba la demandante tenía un carácter especial, información de inteligencia y contrainteligencia que podría afectar la seguridad y la defensa nacional.

Así pues, sobre los argumentos indicados en la demanda según los cuales: “(...) *Por lo tanto, la única situación que pudo dar lugar a su retiro del servicio fue la queja disciplinaria –infundada– que interpuso otra funcionaria indirectamente en su contra. El uso de la facultad discrecional con ese fundamento, y sin que se confirmara con certeza lo acontecido, permite inferir que el propósito de la autoridad nominadora fue responder ante una eventual falta disciplinaria y no mejorar el servicio o garantizar confianza*”<sup>16</sup>, no tienen asidero pues si bien los hechos descritos en la queja están siendo investigados disciplinariamente, los motivos para el retiro fueron aspectos relativos a la pérdida de la confianza del nominador en su subalterna, máxime luego del Informe de Verificación del Inspector General al que se ha aludido.

No cabe la duda que el nominador se encuentra legalmente amparado por la facultad de sopesar la situación del servicio a él presentada y concluir sobre la conveniencia para la Entidad sobre la permanencia de la demandante. Ha sido reiterada la jurisprudencia del H. Consejo de Estado al sostener que las razones del servicio están dadas por múltiples factores como son: “conveniencia, oportunidad, eficacia, armonía y moralidad, entre otros”<sup>17</sup>.

En conclusión, la facultad discrecional del Director General de la DNI en el presente caso, se encuentra dentro de los límites establecidos en la Ley y en esta medida el nominador adopta la decisión de retiro conforme la apreciación del modo como se está llevando a cabo sus funciones y que tiene como finalidad el interés público.

Se reitera, cuando la administración decide declarar insubsistente a un empleado, se infiere que se realizó en procura del buen servicio público y de conformidad con la facultad discrecional del nominador para disponer de los empleados que no están amparados por algún fuero de estabilidad; si bien existe una investigación disciplinaria el hecho de su existencia no logra demostrar la desviación de poder alegado por la parte actora, ni mucho menos que este haya sido el motivo para la toma de la decisión.

La facultad discrecional del nominador no se constituyó como un mecanismo sustitutivo de la acción disciplinaria como se afirma en la demanda, pues el proceso disciplinario se viene adelantando conforme las instancias establecidas en la normatividad que regula la materia; la facultad del nominador de retirar del servicio a un servidor público en los

<sup>15</sup> Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Segunda subsección b C. P.: DR. VÍCTOR HERNANDO ALVARADO ARDILA. 23 de febrero de 2011. Radicación número: 170012331000200301412 02(0734-10).

<sup>16</sup> Folio 14 de la demanda.

<sup>17</sup> Consejo de Estado Sala de lo Contencioso Administrativo Sección Segunda Subsección A C. P.: Dra. ANA MARGARITA OLAYA FORERO. 14 de marzo de 2002. Radicación número: 54001233100019960001101 (2893-01).

cargos de libre nombramiento y remoción se ejerció conforme la ley para el manejo de su personal, que como hemos descrito por la naturaleza de las **funciones que se desarrollan en la Dirección Nacional de Inteligencia, deben tener un nivel de confianza más alto que lo normal, es decir, una confianza reforzada.**

Apreciadas las pruebas en su conjunto se dilucida que el retiro de la demandante no se alejó del objetivo normativo, es decir, la buena prestación del servicio, sino todo lo contrario lo que se busco fue garantizar la armonía de la Entidad como una unidad de empresa.

### 3.3. Del acápite “*Se configuró desviación de poder por uso desproporcionado de la facultad discrecional*”.

El problema jurídico que se presenta en este acápite, se resume en la siguiente pregunta:

¿La declaratoria de insubsistencia de la señora BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL quien se desempeñaba en el empleo Técnico Táctico, Clase I, Grado 03 en la Dirección Nacional de Inteligencia, desbordó la proporcionalidad del ejercicio de la facultad discrecional que le confiere la Constitución y la ley a la administración?

Al respecto se debe tener claridad sobre la naturaleza del empleo desempeñado por la actora y las facultades que envisten al Director General de la DNI y la normatividad que soporta tal actuación.

El empleo previamente ejercido por la demandante, como se mencionó anteriormente, tiene el carácter de libre nombramiento y remoción conforme lo dispuesto en el artículo 4º del Decreto Ley 4179 de 2011, que según lo normado en la Ley 909 de 2004, una de sus formas de retiro del servicio, es a través de la declaratoria de insubsistencia del nombramiento del servidor público.

Así pues, la declaratoria de insubsistencia de un funcionario nombrado en un cargo de tal calidad, es legal, con base en lo establecido en el artículo 25 del decreto 2400 de 1968 modificado por el Decreto 3074 de 1968 numeral a), que contempla como causal de retiro del servicio la declaración de insubsistencia del nombramiento.

A su vez, el artículo 26 del decreto 2400 de 1968 indica: “**El nombramiento hecho a una persona para ocupar un empleo del servicio civil, que no pertenezca a una carrera, puede ser declarado insubsistente libremente por la autoridad nominadora, sin motivar la providencia. Sin embargo, deberá dejarse constancia del hecho y de las causas que lo ocasionaron en la respectiva hoja de vida. Los nombramientos de empleados de carrera sólo podrán ser declarados insubsistentes por los motivos y mediante los procedimientos establecidos en la ley o reglamento que regule la respectiva carrera. La declaración de insubsistencia conlleva la pérdida de los derechos del funcionario de carrera**”. (Negrilla fuera de texto)

De igual forma, el artículo 107 del Decreto 1950 de 1973 indica: “*En cualquier momento podrá declararse insubsistente un nombramiento ordinario o provisional, sin motivar la providencia, de acuerdo con la facultad discrecional que tiene el gobierno de nombrar y remover libremente sus empleados*”.

Por su parte, el artículo 41 de la Ley 909 de 2004, se pronunció en el mismo sentido en donde se indicó:

*“ARTÍCULO 41. CAUSALES DE RETIRO DEL SERVICIO. El retiro del servicio de quienes estén desempeñando empleos de libre nombramiento y remoción y de carrera administrativa se produce en los siguientes casos:*

*a) Por declaratoria de insubsistencia del nombramiento en los empleos de libre nombramiento y remoción;*

*(...)*

*PARÁGRAFO 2o. Es reglada la competencia para el retiro de los empleos de carrera de conformidad con las causales consagradas por la Constitución Política y la ley y deberá efectuarse mediante acto motivado.*

***La competencia para efectuar la remoción en empleos de libre nombramiento y remoción es discrecional y se efectuará mediante acto no motivado.*** (Negrilla fuera de texto)

Podemos concluir que el acto administrativo proferido por el Director Nacional de Inteligencia donde se declaró insubsistente el nombramiento de la señora BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL, se encuadra en el marco legal que se le otorga al nominador pues estuvo a su vez dirigido a la buena prestación del servicio público, por cuanto dicho acto propendió al restablecimiento de la confianza que debe existir entre el Director General como cabeza máxima de la Entidad y su servidor público.

Es pertinente indicar que quién ingresa a un cargo de libre nombramiento y remoción no adquiere algún fuero especial que permita su estabilidad completa, pues no se han superado aún los requisitos para acceder a un cargo de naturaleza estable, como lo constituye uno de carrera administrativa. La demandante accedió a un empleo de libre nombramiento y remoción y no por medio del concurso de méritos, mecanismo establecido por la ley para el acceso a los mismos; razón por la cual, no le asistía un fuero de estabilidad o inmovilidad a la demandante.

Ahora bien, para el ejercicio de un empleo en un organismo de inteligencia y contrainteligencia, como lo es la Dirección Nacional de Inteligencia, es de tal magnitud el nivel de confianza depositado en los agentes de inteligencia, que para su ingreso y permanencia en el empleo, deben superar las pruebas de credibilidad y confiabilidad conforme el parágrafo 4 del artículo 38 de la Ley 1621 de 2013.

Un elemento esencial en un empleo de libre nombramiento y remoción, como ya se mencionó, es la confianza, elemento que se estudió anteriormente; por tal motivo, un fundamento razonable determinado por la Ley para el retiro del servicio de un empleo de libre nombramiento y remoción es la pérdida de confianza del nominador.

Es claro, en el presente caso, que la confianza que debe reinar en la relación entre un superior y su subalterno, ya se había roto y por lo tanto empañaba con ello la armonía entre los equipos de trabajo, y en consecuencia la buena prestación del servicio público, razón suficiente para que el Director Nacional de Inteligencia emitiera el acto administrativo a través del cual declaraba la insubsistencia del nombramiento de la actora.

Debemos reiterar que la confianza de los empleos de la DNI es cualificada y reforzada, pues en cabeza de los agentes de inteligencia se maneja información reservada de inteligencia y contrainteligencia estratégica para la salvaguarda de la estabilidad del régimen democrático y constitucional, el manejo de gastos reservados para el desarrollo de estas actividades, entre otros.

Ahora bien, respecto a la regla de no motivar los actos administrativos de insubsistencia de un empleado de libre nombramiento y remoción, debemos señalar que el Honorable Consejo de Estado ha indicado:

*“Como lo ha señalado esta Corporación en reiterada jurisprudencia, la regla general en el ejercicio de la función administrativa lo constituye el ingreso mediante el sistema de la carrera según el artículo 125 de la Constitución Política. No obstante lo anterior, hay eventos en los que la administración requiere cierta libertad para seleccionar y retirar a sus empleados en atención a la trascendencia de las funciones que desempeñan y el grado de confianza que se exige para ello.*

*En estos casos, ha sido prevista una excepción al sistema de la carrera administrativa para quienes sin haber superado las distintas etapas de un proceso de selección por méritos, ingresan al servicio público a desempeñar empleos con funciones de conducción u orientación institucional, de las cuales como quedó visto, se requiere el más alto grado de confianza.*

(...)

**Sobre este particular, vale la pena señalar que es precisamente el grado de confianza que se exige para el desempeño de ese tipo de cargos lo que le permite al nominador disponer libremente su provisión y retiro, incluso sin que sea necesario expresar los motivos que lo llevan a adoptar una u otra decisión,** *empero, la remoción debe ser ejercida siempre dentro de parámetros de racionalidad, proporcionalidad y razonabilidad, en tal sentido, se han identificado como límites para el ejercicio de dicha facultad, los siguientes: a) debe existir una norma de rango constitucional o legal que contemple la discrecionalidad expresamente, b) su ejercicio debe ser adecuado a los fines de la norma que la autoriza y, c) la decisión debe ser proporcional a los hechos que le sirven de causa”*<sup>18</sup> (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Así pues, el acto administrativo por el cual se retiró a la demandante conforme la Ley que regula la materia, no debe ir motivado, sin embargo el mismo fue expedido bajo los parámetros de razonabilidad y proporcionalidad con miras a la efectiva prestación del servicio.

Afirma la demanda que la pérdida de confianza según su entender se produjo por la queja disciplinaria que fuera presentada por una servidora pública de esta Entidad, ello como conclusión que ninguno de los jefes de la señora BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL formuló observaciones a la labor de la actora y previo al retiro, el Director General censuró una actividad social “durante el periodo en que se desarrollaba una misión de trabajo”.

Sobre este particular debemos tener claro que el hecho que el jefe inmediato no efectúe quejas sobre un servidor público, este no pueda ser retirado en el ejercicio de la facultad discrecional del nominador, es más, el Director General cómo nominador y representante legal es quien debe responder ante el Gobierno Nacional por el buen actuar de la Entidad, así como la efectividad de las misiones de la DNI y por la seguridad de sus funcionarios, las actuaciones de la demandante entre otros, los narrados en la actuación disciplinaria, han podido poner en riesgo la integridad de los servidores públicos de la Entidad y la revelación de información reservada.

En efecto puede haberse iniciado una investigación disciplinaria en contra de la demandante, pero la existencia de dicho proceso no logra demostrar el fin desviado que

<sup>18</sup> Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Segunda, Subsección A. Consejero ponente: William Hernández Gómez. Radicación número: 63001-23-000-2010-00192-01 (2743-16).

se atribuye a la DNI al momento de expedir el acto hoy demandado, y mucho menos se puede determinar que la existencia de tal procedimiento haya sido determinante para la expedición de la Resolución 364 de 2021.

En armonía con lo anterior, la afirmación según la cual: “*La autoridad nominadora no permitió que el trámite disciplinario avanzara y corroborara o descartara los hechos mencionados por la señora [REDACTED]. De esa forma, sin que existieran soportes concretos, asumió que lo expuesto por su parte era verídico y merecedor de una sanción disciplinaria inmediata: el retiro del servicio. En otras palabras, se ejerció la facultad discrecional con base en un rumor o comentario de pasillo de forma **desproporcionada***”<sup>19</sup>, es falsa y carece de todo soporte probatorio, pues no se encuentra apegado a la realidad, esta es una calificación subjetiva de la decisión de la administración, vuelvo y reitero, el adelantamiento del proceso disciplinario no otorga fuero de estabilidad a la demandante.

En efecto, en la demanda se acredita el inicio de un trámite disciplinario; pero el hecho de la existencia de tal proceso no logra demostrar el fin desviado que se atribuye al nominador al momento de tomar su decisión, ni mucho menos que ese fue el motivo determinante para su expedición.

A éste respecto las pruebas aportadas tampoco ofrecen elementos de juicio que determinen que el retiro se efectuó por la existencia del proceso disciplinario; de la demanda se deduce los hechos que generaron el inicio de una actuación disciplinaria que aún se encuentra en curso y de la reacción de su superior inmediato, es decir, el Director de Inteligencia y Contrainteligencia; pero en nada se refieren en torno al nominador y las razones que éste pudo tener para adoptar la decisión de declarar la insubsistencia del demandante.

Para terminar, se demuestra que no se dan los presupuestos que la jurisprudencia y la doctrina han creado para configurar la causal conocida como desviación de poder, pues del acto administrativo proferido por el Director General de la DNI, se presume su legalidad y se expidió en aras del buen servicio. Las inconformidades y reparos de la actora no logran quebrar tales presunciones.

De ello se puede denotar, que si bien la discrecionalidad no es absoluta como lo manifiesta el actor, la misma contenida en el acto administrativo demandado no raya en la ilegalidad, por cuanto la declaratoria de insubsistencia fue expedida dentro del marco legal establecido. Dicha facultad está amparada legalmente cuando se trata de una atribución cuya conveniencia y oportunidad, está enmarcada en la racionalidad de la medida.

**3.4. Al acápite “Se configuró desviación de poder porque la Resolución No. 364 de 2021 desconoce la finalidad del ejercicio de la facultad discrecional en empleos de libre nombramiento y remoción”.**

Afirma la demanda que la declaratoria de insubsistencia del nombramiento de la actora no obedeció a razones del buen servicio, según se insiste debido a la existencia de una queja disciplinaria; argumento que carece de veracidad como lo hemos presentado en el presente escrito y contrario a las facultades del Director General, quien al perder la confianza de la señora BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL en el desempeño de su empleo, generaría un traumatismo en la prestación del servicio pues la confianza es un elemento esencial en los empleos de la DNI.

<sup>19</sup> Folio 17 de la demanda.

Se afirma en la demanda: “(...) La autoridad nominadora decidió ejercer la facultad discrecional sin importar las necesidades de la entidad y sin considerar que el reemplazo de empleados como ella, que desarrollan tareas tan especiales –por ejemplo, que administran, inscriben o evalúan fuentes de información humana–, podía afectar los resultados de las misiones en progreso y la consecución de los fines de la entidad”.<sup>20</sup>

Si bien la actora fue retirada del servicio, ello no significó la desmejora del mismo, pues las actividades que desarrolla la dependencia donde ésta se desempeñaba, no se vieron afectadas, pues no se demuestra de ninguna manera, que el retiro de esta haya llevado al traumatismo del servicio o incluso al fracaso de alguna operación de inteligencia y contrainteligencia, todo lo contrario, la falta de confianza entre el nominador y su subordinada sí hubiera generado una afectación a la prestación del servicio, en donde dicho elemento es fundamental para el éxito de la labor.

Por supuesto que la decisión de la administración se fundó en razones del buen servicio, pues para el correcto funcionamiento de las actividades que desarrolla la Entidad es necesaria la existencia del factor confianza entre el Director General y los servidores públicos de la Entidad, tal y como se dejó plasmado en el artículo 4º del Decreto 4179 de 2011, la cual es una confianza cualificada y reforzada por la naturaleza de las funciones que esta desempeñaba.

Para esta clase de empleos en organismos de seguridad debe existir un elemento básico como es la confianza, cuyo resquebrajamiento lleva a la disfuncionalidad en la prestación del servicio. Por lo tanto, es indispensable que exista este principio entre el empleador y su subalterno. En el presente caso, el Director General perdió la confianza en la actora y con el fin de garantizar la armonía en el desarrollo de la función, procedió a expedir el acto administrativo a través del cual se declaró la insubsistencia del nombramiento de la señora BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL.

#### **4. AL SEGUNDO CARGO “INFRACCIÓN DE LAS NORMAS EN QUE DEBE FUNDARSE, EXPEIDICIÓN IRREGULAR Y VIOLACIÓN DE LAS GARANTÍAS DEL DEBIDO PROCESO Y EL DERECHO DE DEFENSA”.**

Al llegar a este punto de la demanda, la parte actora trae a colación el parágrafo 4º del artículo 38 de la Ley Estatutaria 1621 de 2013, que dice:

*“Parágrafo 4. La no superación de las pruebas de credibilidad y confiabilidad será causal de no ingreso o retiro del organismo de inteligencia y contrainteligencia de acuerdo con la reglamentación establecida por el Gobierno Nacional. En los organismos de inteligencia y contrainteligencia que no pertenezcan al sector defensa, el retiro del servicio de los servidores públicos que llevan a cabo actividades de inteligencia y contra inteligencia se producirá cuando el nominador, previo concepto de un comité asesor o quien haga sus veces, en ejercicio de la facultad discrecional considere que no se cumplen con los estándares de idoneidad y confianza”.*

Sobre este aparte, el apoderado de la parte demandante indica:

*“Con base en la anterior disposición, que aplica a la Dirección Nacional de Inteligencia como departamento administrativo que no hace parte del Sector Defensa, se tienen dos condiciones para el retiro del servicio por pérdida de idoneidad y confianza de los servidores públicos que lleven a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia:*

<sup>20</sup> Folio 19 de la demanda.

*i) Debe existir una prueba de confiabilidad; y ii) el retiro del servicio, bajo el supuesto de pérdida de confianza, es procedente previo concepto de un comité asesor o quien haga sus veces y que recomiende el ejercicio de la facultad discrecional.*

*Frente a esa facultad, la Corte Constitucional al realizar el estudio de esta norma, fue clara en señalar que previo al retiro del servicio, se debe adelantar un procedimiento que permita al retirado ser informado de los motivos que lo causan y presentar descargos, y que además dicha decisión debe estar basada en razones objetivas y estar motivada. Esto conforme al contenido del artículo 29 de la Constitución Política que aplica de forma extensiva en todo procedimiento de corte administrativo*”<sup>21</sup>

Erra la parte demandante en afirmar que la facultad discrecional del nominador se encuentra limitada a la existencia de una prueba de confiabilidad y del concepto previo de un comité asesor, pues el apoderado demandante está confundiendo e induciendo en error al despacho, en lo que respecta con: (i) la facultad discrecional de retiro regulada en el Decreto Ley 2400 de 1968 y la Ley 909 de 2004, y (ii) los eventos en los que el servidor público no supera las pruebas de credibilidad y confiabilidad, a las que se refiere el parágrafo 4º del artículo 38 de la Ley 1621.

Lo anterior, se explicará de la siguiente manera:

La Ley 1621 de 2013 "Por medio del cual se expiden normas para fortalecer el marco jurídico que permite a los organismos que llevan a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia cumplir con su misión constitucional y legal, y se dictan otras disposiciones", se expidió con el objeto de determinar el marco de actuación de los organismos que desarrollan las actividades de inteligencia y contrainteligencia en pro de la defensa de los derechos humanos y de la protección del régimen democrático, el régimen constitucional y legal, la seguridad y la defensa nacional.

En dicha norma, en su artículo 38 parágrafo 3º se determinó que ***“las personas capacitadas para cumplir funciones relacionadas con las actividades de inteligencia y contrainteligencia, deberán cumplir en todo momento los más altos estándares de idoneidad y confianza que permitan mantener el compromiso de reserva en el desarrollo de sus funciones”***; resulta obvio entonces que esta clase de actividades que generan conocimiento al Gobierno Nacional para la toma de decisiones en la dirección del Estado para la seguridad y defensa nacional, sean desarrolladas por personas altamente calificadas y confiables, lo anterior toda vez que la filtración de la información que procesan los organismos de inteligencia y contrainteligencia representaría la afectación de un bien superior como es la defensa y la seguridad nacional.

En desarrollo de lo anterior, la precitada Ley determinó que *“las entidades que realizan actividades de inteligencia y contrainteligencia, desarrollarán protocolos internos para el proceso de selección, contratación, incorporación y capacitación del personal de inteligencia y contrainteligencia”*, dentro de estos protocolos nos encontramos con las pruebas de credibilidad y confiabilidad.

Tal disposición legal fue reglamentada en el artículo 2.2.3.10.1 del Decreto 1070 de 2015, que dice:

*“Artículo 2.2.3.10.1. Estudios de Credibilidad y Confiabilidad. Los estudios de credibilidad y confiabilidad, son de obligatorio acatamiento y comprenden un conjunto de actividades, exámenes y/o evaluaciones, orientadas a asegurar los más altos*

<sup>21</sup> Folios 20 y 21 de la demanda.

estándares en materia de seguridad y reserva de la información, mediante la aplicación de exámenes técnicos o evaluaciones periódicas que verifiquen la idoneidad, credibilidad y confiabilidad de los servidores públicos y/o contratistas de los organismos de inteligencia y contrainteligencia y/o de personas que por razón de sus funciones y actividades tengan que conocer información con nivel de clasificación.

En este sentido, los estudios de credibilidad y confiabilidad podrán componerse, entre otros similares, de los siguientes exámenes técnicos que evalúen los siguientes aspectos:

- a) Individual: Verificación administrativa de información y datos, referencias, anotaciones, antecedentes judiciales, antecedentes disciplinarios, antecedentes médicos, prueba e evaluación psicotécnica, entrevistas, competencias, prueba informatizada de integridad y veracidad, examen psicofisiológico de polígrafo.
- b) Familiar: Visita domiciliaria y de vecindario.
- c) Social: Estudio socioeconómico, referencias personales, profesionales, laborales, comerciales y financieras

Cada organismo de inteligencia y contrainteligencia determinará el objeto, finalidad y alcance de los estudios de credibilidad y confiabilidad, sus características, ámbito de aplicación, periodicidad, protocolos y procedimientos de realización y evaluación, privilegiando el interés general y la dignidad de los evaluados. (...)" (Negrilla y subrayado fuera de texto)

De ahí se infiere que los organismos de inteligencia para garantizar los más altos estándares de idoneidad y confianza **deben aplicar periódicamente a sus servidores públicos las pruebas de credibilidad y confiabilidad para la permanencia en el servicio activo.**

Estas especialísimas circunstancias en la prestación del servicio a cargo de la DNI, son sin lugar a dudas las que llevaron al legislador a determinar que para garantizar dicha prestación se requiera para la continuidad en el servicio, superar las pruebas de credibilidad y confiabilidad por las excepcionales cualidades personales de idoneidad, confiabilidad, rectitud y confianza.

Sobre la base de lo anterior, es lógico deducir que el legislador determinará que en los eventos en los que un agente de inteligencia no supere las pruebas periódicas de credibilidad y confiabilidad, su consecuencia natural sea el retiro del servicio, sin embargo, la Ley indicó que en estos casos con el fin de garantizar al debido proceso, debe existir un procedimiento anterior como es el concepto previo de un Comité Asesor o quien haga sus veces, a lo que la Corte Constitucional indicó que, el servidor público debía ser informado para poder presentar sus descargos.

Es decir, el párrafo 4º del artículo 38 de la Ley 1621 de 2013, debe ser leído en su conjunto e integridad, **este solamente tiene aplicación en los casos en los que el agente de inteligencia no supere las pruebas de credibilidad y confiabilidad que el organismo de inteligencia por ley debe aplicarle periódicamente**, contrario de lo que se presenta en el presente caso, donde la demandante no fue retirada por no haber superado las pruebas de credibilidad y confiabilidad, sino en el ejercicio de las facultades legales otorgadas al nominador de conformidad con el Decreto Ley 2400 de 1968 y la Ley 909 de 2004.

Por el motivo expuesto, el retiro de la demandante no obedeció a la no superación de las pruebas de rutina de credibilidad y confiabilidad, motivo por el cual, no se presentó el concepto previo del comité asesor o quien haga sus veces.

De lo expuesto, se denota el error en el que incurre la demandante, pues confunde, repito, la figura del retiro en ejercicio de la discrecionalidad del nominador otorgada por el Decreto Ley 2400 de 1968 y la Ley 909 de 2004, con el retiro de personal por la no superación de pruebas de credibilidad y confiabilidad regulada por el parágrafo 4º del artículo 38 de la Ley 1621 de 2013.

Queda por añadir, que no se puede alegar una presunta vulneración al debido proceso, pues la declaratoria de insubsistencia de un nombramiento, en lo que se refiere a servidores públicos de libre nombramiento y remoción, no es un procedimiento administrativo como tal, pues no está compuesto por etapas.

Se concluye, que la declaratoria de insubsistencia del nombramiento de la peticionaria, por corresponder al ejercicio de una potestad discrecional que el nominador adopta en beneficio del servicio, no requiere motivación, y por ser una medida que no es sancionatoria, en palabras del Consejo de Estado, **“mal puede exigírsele a la administración que le dé garantías de defensa al servidor público retirado por el ejercicio de dicha facultad discrecional”**.<sup>22</sup>

Por ello, no es de recibo lo dicho por el actor, pues la facultad discrecional ejercida por el Director General de la DNI de ninguna manera fue contraria a derecho pues se ejecutó bajo los lineamientos y parámetros establecidos en el Decreto Ley 2400 de 1968 y en la Ley 909 de 2004, dentro de los límites justos, inspirado en razones del buen servicio.

En razón a ello, se puede afirmar que el material probatorio aportado por la parte convocante no lleva a la convicción que en efecto el retiro de la servidora pública se produjo por la existencia de la investigación disciplinaria, sino que se produjo por la pérdida de confianza del nominador.

En el mismo sentido, se puede indicar que no se logra probar por la parte demandante que la expedición del acto no fue por razones del buen servicio, más aún cuando no existe una afectación del mismo o una interrupción de las funciones que desarrolla la Entidad.

## VI. DE LOS SUPUESTOS DAÑOS

Afirma el apoderado en su acápite de pretensiones que se ordene el pago de la suma de SESENTA MILLONES QUINIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS (\$60.511.952,00), como salarios dejados de percibir por la actora como consecuencia de la declaratoria de insubsistencia. Sobre dicha suma si bien se indica el valor de la asignación básica dispuesta para la actora al momento de su retiro conforme el acto administrativo que dispone los salarios de los servidores públicos de la Entidad, no se hace discriminación verídica sobre el factor prestacional, el cual al parecer corresponde a un ejercicio que no tiene la rigurosidad para indicar que este sea calculado sobre el 40% como lo hace la demanda.

En lo que se refiere a los presuntos daños morales como consecuencia de la expedición de la Resolución acá demandada, los cuales según la demanda ascienden a los cien salarios mínimos legales vigentes, solicito al despacho que sean negados los mismos, toda vez que no se aportó con la demanda un solo medio de prueba que acredite la afectación de la demandante.

<sup>22</sup> Sentencia Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. Sección Segunda. C.P. Dra. Ana Maria Olaya Forero. 22 de marzo de 2001. Radicado 15001-23-31-000-2001-02724-01 (2724-01)

No existe elemento probatorio que demuestre que el acto administrativo donde se declaró la insubsistencia del nombramiento de la actora, haya generado en esta una lesión en su integridad física o mental. Es obvio señora Magistrada que una persona que es retirada del servicio se encuentra en un momento angustioso pues sale de su zona de tranquilidad, y debe organizarse nuevamente en cuestión de gastos y mantenimiento, pero es algo natural cuando se retira del servicio, en el presente caso no se probó que este retiro le haya ocasionado una lesión o un deterioro en la estabilidad emocional o mental de la demandante que por ejemplo haya ocasionado su asistencia a psicólogos o psiquiatras.

Sobre este aspecto la jurisprudencia del Consejo de Estado ha indicado:

*“En la jurisprudencia nacional el primer antecedente sobre el reconocimiento de perjuicios morales fue la sentencia de casación proferida por la Corte Suprema de Justicia el 21 de julio de 1992, en la cual se consideró que los artículos 2341 y 2356 del Código Civil extienden la reparación a todo daño inferido, de manera que no puede limitarse únicamente al patrimonial, pues el derecho de propiedad “es solo una parte del conjunto de los elementos que integran la persona como sujeto de derechos”.*

*El desarrollo del tema en la jurisprudencia nacional ha ido en evolución, al punto que hoy se admite inclusive la posibilidad de reclamar indemnización por los perjuicios morales causados por el daño o pérdida de las cosas, a condición de demostrar plenamente su existencia, pues tal perjuicio no se presume). Igualmente, en materia contractual si bien la jurisprudencia ha sido reacia a reconocerlo, no se niega su procedencia en el evento de que se presentare lesión a alguno de los bienes extrapatrimoniales (honor, reputación, etc.) y estuviese demostrada en el expediente).*

*Esto significa que en la jurisprudencia nacional la negativa a reconocer perjuicios morales a los demandantes en los casos concretos se ha fundamentado en razones de orden jurídico, en cuanto no se hallen acreditado los requisitos que debe reunir el perjuicio para que sea indemnizable, esto es, que sea cierto, concreto y personal y no a razones de orden ético o filosófico.*

*La determinación de la naturaleza del daño moral ha ofrecido a la doctrina serias dificultades. Su definición se ha dado por oposición al daño patrimonial. Pero definirlo como daño extrapatrimonial resulta inexacto, dado que dentro de esta noción también se incluye el denominado perjuicio fisiológico)”<sup>23</sup>*

En el presente caso, no se encuentran probados los perjuicios morales reclamados por la parte actora, pues la afectación presuntamente sufrida no alcanza la connotación de daño moral, este último según el máximo tribunal de lo contencioso administrativo como *“entendido este concepto en sentido amplio para abarcar no sólo el dolor moral sino otra serie de perjuicios no afectivos que inciden en el ámbito de la esfera espiritual”.*

Además de lo anterior, podemos tener claridad que no se prueba alguna afectación a la reputación de la actora desvirtuándose la presunta causación de este perjuicio.

Ahora bien, se reitera que dentro del proceso no se prueba el sufrimiento y el dolor para que hay lugar al pago de una indemnización. La Corte ha aclarado que el daño moral debe ser de trascendencia, pues no se puede indemnizar una simple molestia, disgusto o perturbación. Al respecto la Corte Suprema de Justicia indicó: *“Este daño, entonces, debe ser de grave entidad o trascendencia, lo que significa que no debe ser insustancial o fútil, pues no es simple molestia la que constituye el objeto de la tutela civil”<sup>24</sup>.*

<sup>23</sup> Sentencia Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo – Sección Tercera. C.P. Dr. Ricardo Hoyos Duque. 13 de abril de 2000. Radicado 11892.

<sup>24</sup> Corte Suprema de Justicia. Sala de Casación Civil. 5 de agosto de 2014. Radicación 2003-00660. M.P. Dr. ARIEL SALAZAR RAMIREZ.

## VII. AL ACÁPITE DE PRUEBAS

- a) Respecto a la solicitud de la parte actora para que se allegue al proceso la copia integral del proceso disciplinario GOCDI 002 de 2021 me permito solicitarle a la señora Magistrada no se acceda a dicha solicitud toda vez que el proceso para este momento no se encuentra con pliego de cargos, motivo por el cual, el mismo aún es reservado y su publicación podría generar afectación en la investigación que viene desarrollando el Grupo interno de Trabajo de Control Disciplinario Interno de la DNI.
- b) De acuerdo a la doctrina, el testimonio es la declaración que realiza un tercero, ajeno al proceso, pues no tiene relación jurídico proceso con las partes, sobre los hechos que le constan directamente.

El artículo 211 del Código General del Proceso, norma que es aplicable al asunto conforme a la Sentencia de Unificación del Consejo de Estado de 24 de junio de 2014<sup>25</sup>, dispone:

*“Artículo 211. IMPARCIALIDAD DEL TESTIGO. Cualquiera de las partes podrá tachar el testimonio de las personas que se encuentren en circunstancias que afecten su credibilidad o imparcialidad, en razón de parentesco, dependencias, sentimientos o interés en relación con las partes o sus apoderados, antecedentes personales u otras causas.*

*La tacha deberá formularse con expresión de las razones en que se funda. El juez analizará el testimonio en el momento de fallar de acuerdo con las circunstancias de cada caso”.*

En virtud de lo anterior, se solicita al despacho no decretar la prueba de testimonios requerida en la demanda del señor ANDRÉS FELIPE ARCOS MUÑOZ, toda vez que el mismo no garantiza su imparcialidad en el trámite pues tiene interés directo en las resultas del proceso toda vez que el citado interpuso medio de control de nulidad y restablecimiento del derecho por los mismos hechos narrados en la presente demanda.

El señor ANDRÉS FELIPE ARCOS MUÑOZ, fue servidor público de la DNI quien fue declarado insubsistente y en consecuencia instauró demanda de nulidad y restablecimiento del derecho ante el Tribunal Administrativo de Cundinamarca bajo el radicado 25000234200020210096800 que se encuentra en conocimiento del despacho del Dr. LUIS ALFREDO ZAMORA ACOSTA.

## VIII. PETICIÓN FINAL

Bajo los argumentos anteriores, me permito solicitar al despacho no declare la nulidad solicitada por la parte actora de la Resolución 364 de 2021, ni se acceda al pago de los presuntos perjuicios ocasionados a la misma por la expedición del acto administrativo.

<sup>25</sup> Sentencia Consejo de Estado. Sala de lo Contencioso Administrativo. C.P. Dr. Enrique Gil Botero. 24 de junio de 2014. Radicado 23-36-000-2012-00395-01.

## IX. PRUEBAS

### 1. DOCUMENTALES

Atendiendo a lo ordenado por el Despacho a través de fecha 25 de mayo de 2022, en donde se ordenó en su artículo 4º donde se ordenó la remisión del expediente del retiro, me permito manifestar que la Entidad no maneja expediente administrativo frente a la declaratoria de insubsistencia de la actora. No obstante, se allegan los antecedentes de la actuación objeto del proceso.

Aun así me permito remitir los documentos relacionados con el procedimiento de retiro de la demandante:

### ANTECEDENTES

1. Copia de la Resolución No. 118 de 18 de julio de 2012, por el cual se nombra a la señora BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL en el empleo Técnico Táctico, Clase I, Grado 03.
2. Comunicación a la actora de su nombramiento en el empleo Técnico Táctico, Clase I, Grado 03.
3. Copia de acta de posesión en el empleo Técnico Táctico, Clase I, Grado 03.
4. Copia de los manuales de funciones y competencias laborales que le fueron comunicados a la demandante.
5. Copia del oficio de comunicación 501.043 de 28 de mayo de 2021 por el cual se comunica la Resolución No. 364 de 2021.
6. Copia de la resolución No. 364 de 2021.
7. Copia de la constancia de fecha 28 de mayo de 2021.
8. Copia del compromiso de reserva suscrito por la actora de fecha 28 de mayo de 2021.
9. Copia del oficio 501.038 de 28 de mayo de 2021, donde se cita a la actora a pruebas de confiabilidad de retiro.
10. Copia del oficio 501.049 de 28 de mayo de 2021, donde se cita a la actora a examen médico.
11. Copia del oficio de retiro de cesantías dirigido al Fondo Nacional del Ahorro.
12. Copia del oficio 501-34.13 de 31 de mayo de 2021 dirigido a la Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional donde se informa que la actora fue retirada del servicio.
13. Copia del a Resolución No. 473 de 21 de junio de 2021, donde se liquida las prestaciones sociales a la actora por su retiro.
14. Correo electrónico en donde Talento Humano da cuenta de la falta de documentos que debe allegar la actora a su retiro.
15. Copia de paz y salvo por retiro de la actora.

Se solicita al despacho tener como prueba los documentos que se presentan con el presente escrito, a saber:

### PRUEBAS

1. Copia de la constancia de fecha 28 de mayo de 2021.
2. Informe de Verificación 05-2021 emitido por el Inspector General de la Dirección Nacional de Inteligencia de fecha 20 de mayo de 2021.
3. Certificado laboral de la señora BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL de fecha 18 de julio de 2022, donde constan sus funciones como agente de inteligencia.

4. Constancia de fecha 25 de julio de 2022 emitida por el Grupo Interno de Trabajo de Instrucción Disciplinaria.

#### X. ANEXOS

- Poder conferido por el(a) Jefe de la Oficina Jurídica de la Entidad.
- Copia acto administrativo de nombramiento y posesión Jefe Oficina Jurídica
- Copia de acto administrativo de delegación

#### XI. NOTIFICACIONES

Las recibiré en la secretaria de su Despacho; en la sede de la Dirección Nacional de Inteligencia, ubicada en la Calle 26 No. 69 – 63, Oficina Jurídica, en el correo de notificaciones judiciales de este Departamento Administrativo [notificacionesjudiciales@dni.gov.co](mailto:notificacionesjudiciales@dni.gov.co) y [hsaavedrar@dni.gov.co](mailto:hsaavedrar@dni.gov.co).

Atentamente,

**HERMAN EDUARDO SAAVEDRA ROBINSON**

Apoderado Especial

Departamento Administrativo - Dirección Nacional de Inteligencia

C.C. No. 80.076.721 de Bogotá

T.P. No. 128.863 del H. Consejo Superior de la Judicatura

Email: [hsaavedrar@dni.gov.co](mailto:hsaavedrar@dni.gov.co)

[duher137@hotmail.com](mailto:duher137@hotmail.com)

**ANEXOS**



120.39

Bogotá D.C.,

Honorable Magistrado Ponente  
**Dr. SAMUEL JOSÉ RAMÍREZ POVEDA**  
 Tribunal Administrativo de Cundinamarca  
 Sección Segunda – Subsección C  
 E. S. D.

**Radicado:** 25000-23-42-000-2022-00050-00  
**Medio de Control** NULIDAD Y RESTABLECIMIENTO DEL DERECHO  
**Demandante:** BERONICA NAYIBE VARGAS CEDIEL  
**Demandado:** NACIÓN - DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO -  
 DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA.  
**Asunto:** Poder

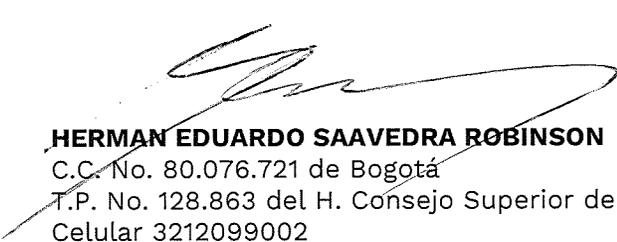
**JULIANA PEREZ BARRERA**, identificada con cédula de ciudadanía No. 51.812.053 expedida en la ciudad de Bogotá D.C., en mi calidad de Jefe de la Oficina Jurídica del Departamento Administrativo – Dirección Nacional de Inteligencia conforme la Resolución 003 de 7 de enero de 2020 y acta de posesión 01 de 7 de enero del mismo año, en virtud de la delegación de funciones contenida en el artículo 4.1 de la Resolución No. 1062 de 18 de diciembre de 2020; por medio del presente escrito manifiesto al despacho que confiero poder especial, amplio y suficiente al abogado **HERMAN EDUARDO SAAVEDRA ROBINSON**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.0767.721 de Bogotá y tarjeta profesional No. 128.863 del Honorable Consejo Superior de la Judicatura para que represente y actúe en defensa de los intereses de la Entidad dentro del proceso de la referencia.

El apoderado queda facultado para contestar la demanda, interponer los recursos de ley, sustituir y reasumir el presente poder, presentar memoriales, conciliar conforme los parámetros adoptados por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Entidad y las demás actuaciones tendientes al cabal cumplimiento del mandato conferido; en tal virtud, sírvase reconocerles personería para los fines previstos.

Atentamente,

  
**JULIANA PEREZ BARRERA**  
 C.C. No. 51.812.053 de Bogotá

Acepto,

  
**HERMAN EDUARDO SAAVEDRA ROBINSON**  
 C.C. No. 80.076.721 de Bogotá  
 T.P. No. 128.863 del H. Consejo Superior de la Judicatura  
 Celular 3212099002  
 Email hsaavedrar@dni.gov.co  
 duher137@hotmail.com

El futuro  
es de todosGobierno  
de Colombia

SIN CLASIFICACIÓN

ISO/IEC 27001:2013  
BUREAU VERITAS  
CertificationISO 9001:2015  
BUREAU VERITAS  
Certification



## Herman Eduardo Saavedra Robinson

---

**De:** Juliana Perez Barrera <jperezb@dni.gov.co>  
**Enviado el:** lunes, 01 de agosto de 2022 8:54 a. m.  
**Para:** Herman Eduardo Saavedra Robinson  
**Asunto:** RV: Poder

Señores  
JUZGADO 62 ADMINISTRATIVO DE BOGOTÁ

Doctor  
HERMAN EDUARDO SAAVEDRA ROBINSON

Por medio del presente y conforme la Resolución 003 de 7 de enero de 2020 y acta de posesión 01 de 7 de enero del mismo año, en virtud de la delegación de funciones contenida en el artículo 4.1 de la Resolución No. 1062 de 18 de diciembre de 2020; me permito conferir poder especial, amplio y suficiente al abogado **HERMAN EDUARDO SAAVEDRA ROBINSON**, identificado con cédula de ciudadanía No. 80.0767.721 de Bogotá y tarjeta profesional No. 128.863 del Honorable Consejo Superior de la Judicatura para que represente y actúe en defensa de los intereses de la Entidad dentro del proceso 25000-23-42-000-2022-00050-00.

El apoderado queda facultado para contestar la demanda, interponer los recursos de ley, sustituir y reasumir el presente poder, presentar memoriales, conciliar conforme los parámetros adoptados por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la Entidad y las demás actuaciones tendientes al cabal cumplimiento del mandato conferido; en tal virtud, sírvase reconocerles personería para los fines previstos.

Saludos,

Juliana Pérez Barrera  
Oficina jurídica  
[jperezb@dni.gov.co](mailto:jperezb@dni.gov.co)  
Av. El Dorado No. 69 - 63 Edificio Torre 26 - Corredor Empresarial Salitre  
Tel: (571) 4320000 ext: 0627



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

Este mensaje y cualquier archivo adjunto del mismo son o podrían ser propiedad de la **Dirección Nacional de Inteligencia** y puede contener información privilegiada y confidencial, la cual es para uso exclusivo del destinatario. Debe considerar este mensaje clasificado como **INFORMACIÓN RESERVADA**.

Si usted ha recibido esta comunicación por error sin ser su destinatario, por favor avisar al remitente y bórralo inmediatamente. Cualquier retención, difusión, distribución, copia o toma de acción con base en este, se encuentra estrictamente prohibida.

Si el receptor de este mensaje no es el destinatario y hace uso indebido de dicha información, como servidor público, se verá abocado a que se adelanten en su contra acciones penales y disciplinarias, conforme a lo establecido en la Ley 599 del 2000, Código Penal artículo 418, la Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario, artículos 34 y 35 y la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario artículos 38 y 39.

Si el receptor del mensaje es un particular y hace uso de la información enviada erróneamente, se verá sometido a las acciones penales correspondientes conforme a lo establecido en la Ley 599 del 2000, Código Penal artículo 194.

(Algunos caracteres y tildes del presente texto han sido suprimidos a propósito, para evitar distorsión en la información).

Piense en el cuidado del medio ambiente antes de imprimir este mensaje. La Dirección Nacional de Inteligencia, está comprometida a desarrollar prácticas que ayudan a proteger el medio ambiente.

---

REPÚBLICA DE COLOMBIA

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA

01  
ACTA DE POSESIÓN No. ( )

En la ciudad de Bogotá D. C., hoy (siete) (07) de (enero) del año (dos mil veinte) (2020) se hizo presente en el Despacho del Director General del Departamento Administrativo - Dirección Nacional de Inteligencia:

JULIANA PÉREZ BARRERA

Con el propósito de tomar posesión del cargo de:

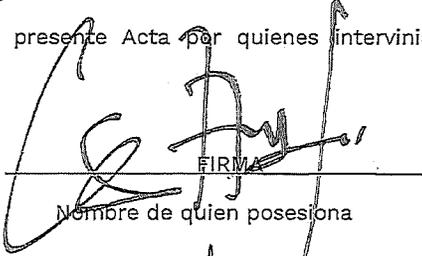
Jefe de Oficina Clase I, Grado 01 de la Oficina Jurídica de la DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA - Dirección Nacional de Inteligencia

Por el cual fue Nombrado(a) mediante Resolución No. 003 de 7 de enero de dos mil veinte (2020)

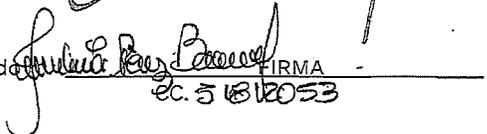
El Director General del Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia le tomó el juramento de rigor, por cuya gravedad el (la) compareciente prometió cumplir y hacer cumplir la Constitución Política y las leyes de la República y desempeñar fielmente los deberes del cargo.

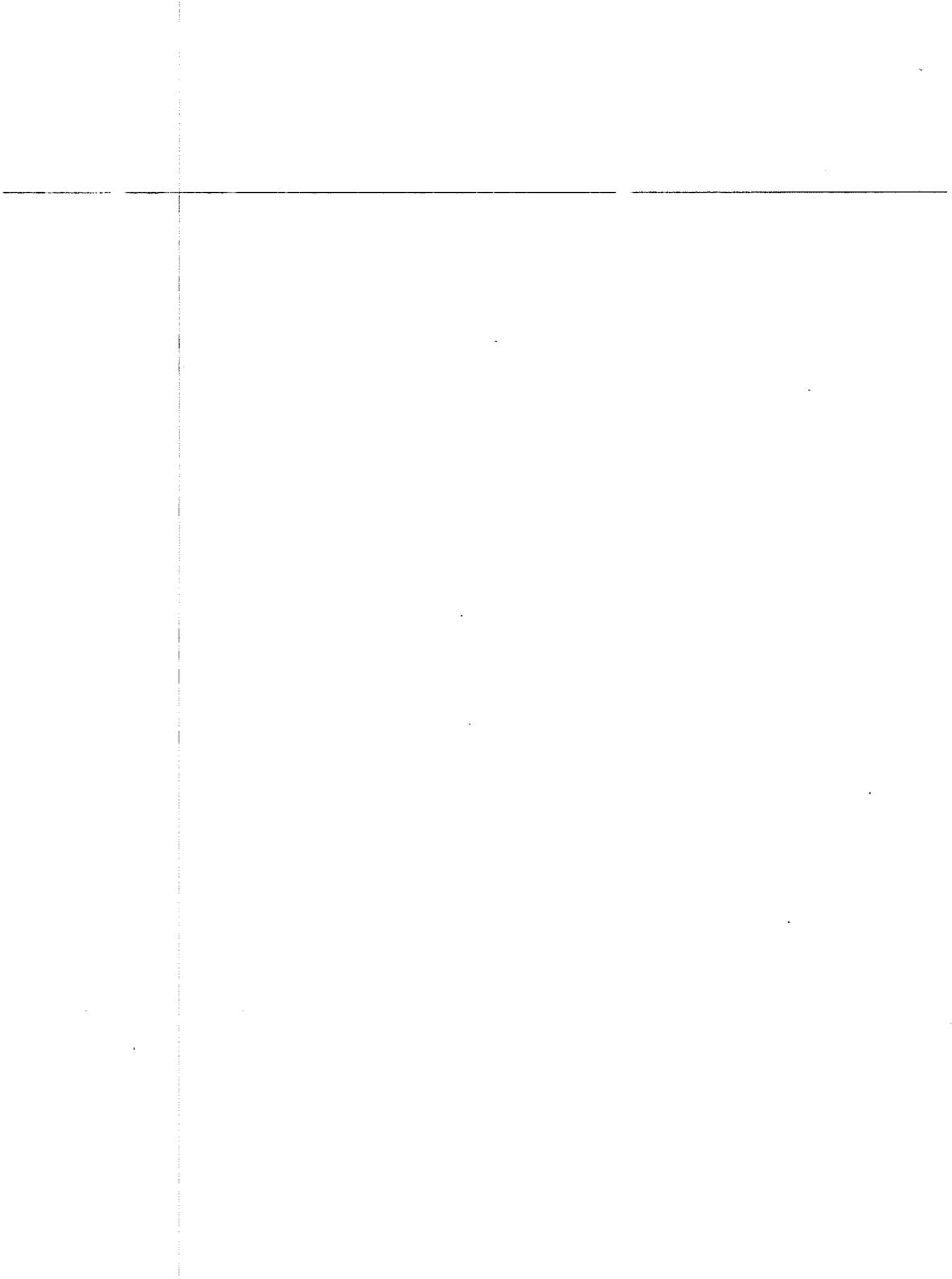
Para constancia se firma la presente Acta por quienes intervinieron en la diligencia:

El que Posesiona

  
FIRMA  
Nombre de quien posesiona

El Posesionado

  
FIRMA  
ec. 5 1812053



RESTRINGIDO

REPÚBLICA DE COLOMBIA



DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA

RESOLUCIÓN N° 003 de 07 JAN 2020

"Por la cual se hace un nombramiento"

EL DIRECTOR GENERAL

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas por el numeral 14 del Artículo 10 del Decreto 4179 del 3 de noviembre de 2011,

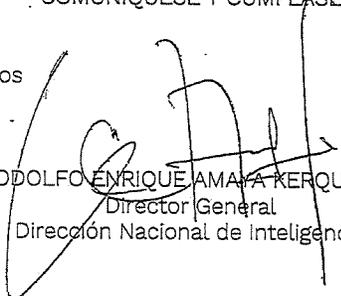
RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: NOMBRAR con carácter ORDINARIO a la señora JULIANA PÉREZ BARRERA identificado(a) con la cédula de ciudadanía No. 51.812.053, en el empleo de Jefe de Oficina Clase I, Grado 01, ubicado en la Oficina jurídica- Dirección Nacional de Inteligencia.

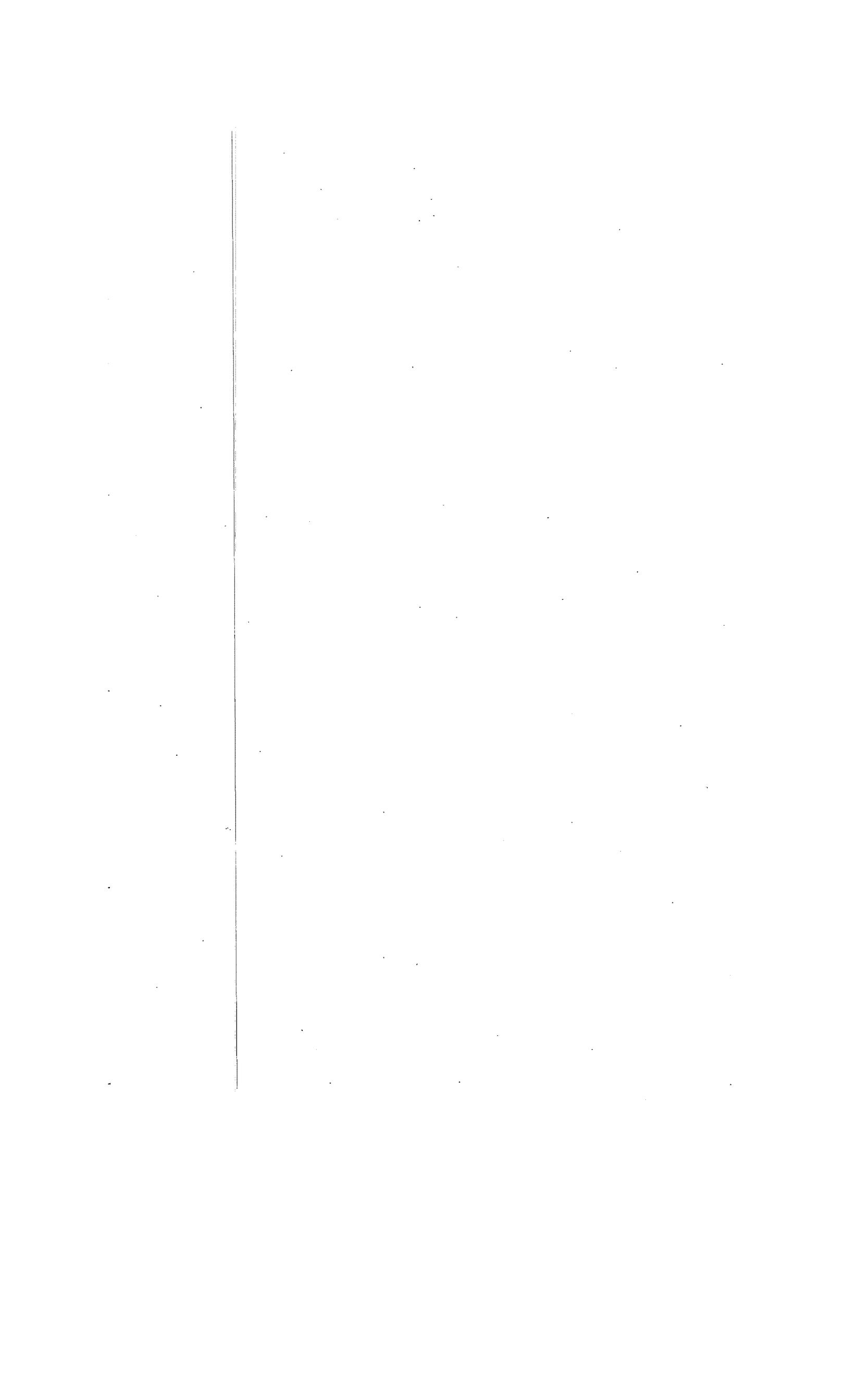
ARTÍCULO SEGUNDO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

  
RODOLFO ENRIQUE AMAÑA KERQUELEU  
Director General  
Dirección Nacional de Inteligencia

Revisó: JPB - OFJUR (EJ)  
Revisó: JCAV - DIGE  
Revisó: BJST - GOTA  
Elaboró: DYRG- GIS





DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA

RESOLUCIÓN Nº 1062 de 18 DEC 2020

“Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones”

**EL DIRECTOR GENERAL**

En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por el artículo 211 de la Constitución Política, el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 y el Decreto Ley 4179 de 2011, y

**CONSIDERANDO:**

Que el artículo 209 de la Constitución Política, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones.

Que el artículo 211 de la Constitución Política, autorizó a las autoridades administrativas para delegar en sus subalternos o en otras autoridades las funciones que expresamente les señala la ley.

Que el artículo 9º de la Ley 489 de 1998, en desarrollo de lo dispuesto en el artículo 211 de la Constitución Política, autorizó expresamente a los Directores de Departamento Administrativo, para delegar “(...) la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente (...)”.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 489 de 1998, la delegación requiere de un acto formal de delegación, en el cual se determine la decisión del delegante, el delegatario y las funciones o asuntos cuya atención y decisión se transfieren.

Que el Consejo de Estado mediante sentencia de 22 de marzo de 2012<sup>1</sup> indicó que los elementos constitutivos de la delegación administrativa son los siguientes: “a. La transferencia de funciones debe contar con autorización legal; b. La delegación que haga, debe efectuarse a otra autoridad o colaborador con funciones afines o complementarias; c. La autoridad que confiera la delegación puede, en cualquier momento, reasumir la competencia; d. Las funciones transferidas deben ser propias del cargo del delegante, es decir sólo se puede delegar asuntos a ellos confiados por la Ley”

Que el inciso primero del artículo 110 del Decreto 111 de 1996 por el cual se compilan las normas que conforman el estatuto orgánico del presupuesto, establece: “Los órganos que son una sección en el Presupuesto General de la Nación, tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cuál hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en la respectiva sección, lo que constituye la autonomía presupuestal a que se refieren la Constitución Política y la ley. Estas facultades estarán en cabeza del jefe de cada órgano quien podrá delegarlas en funcionarios del nivel directivo o quien haga sus veces, y serán ejercidas teniendo en cuenta las normas consagradas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y en las disposiciones legales vigentes.” (Negrilla y subrayado fuera de texto)

<sup>1</sup> Consejo de Estado - Expediente No. 25000-23-24-000-2004-01012-00

Continuación de la Resolución N° 1052 "Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

Que en materia de contratación el artículo 12 de la Ley 80 de 1993 en concordancia con el artículo 21 de la Ley 1150 de 2007, atribuyó a los jefes y a los representantes legales de las Entidades estatales, la potestad de delegar total o parcialmente la competencia para contratar en los servidores públicos que desempeñen cargos del nivel directivo o ejecutivo o en sus equivalentes.

Que en materia jurídica el numeral 18 del artículo 10 del Decreto 4179 de 2011, señala que son funciones del Director General "*Representar a la entidad judicial y extrajudicialmente y nombrar los apoderados especiales que demande la defensa de los intereses de la entidad*", disponiéndose a su vez en el artículo 12 numeral 3º del mismo acto administrativo que es función del Jefe de la Oficina Jurídica "*Representar judicial y extrajudicialmente a la Dirección Nacional de Inteligencia en los procesos y actuaciones que se instauren en su contra o que esta deba promover, mediante poder o delegación recibido por el Director General y supervisar el trámite de los mismos*". (Negrilla y subrayado fuera de texto)

Que en materia de administración del talento humano el Decreto 1083 de 2015 establece en cabeza del Director General como representante legal de la Entidad, la facultad del manejo del personal y las situaciones administrativas de los servidores públicos del Departamento Administrativo.

Que el artículo 2.2.3.11.1 del Decreto 1070 de 2015, dispone: "*Programas de formación y capacitación del personal de inteligencia y contrainteligencia. Los organismos de inteligencia y contrainteligencia, en el marco de su naturaleza jurídica crearán, orientarán y/o implementarán programas académicos para formar, instruir, capacitar periódicamente a los servidores públicos que cumplan funciones relacionadas con las actividades de inteligencia y contrainteligencia, y expedirán los certificados de idoneidad y las constancias sobre el desarrollo y aprobación de dichos programas*".

Que en desarrollo de los principios que regulan la función administrativa, se considera conveniente delegar algunas funciones de las cuales el Director General del Departamento Administrativo – Dirección Nacional de Inteligencia es titular para su atención y decisión, en servidores públicos del nivel directivo y asesor, a efecto de lograr una mayor agilidad, eficacia y eficiencia en el ejercicio de las funciones de la Entidad.

Que en mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO I**

#### **DELEGACIONES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN**

**Artículo 1.1. DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS.** Delegar en el(la) Director(la) de Gestión Institucional la competencia para ordenar el gasto y para celebrar los contratos de la Entidad. Dentro de esta última, entiéndase la facultad de adelantar todas las funciones y actividades propias de la etapa precontractual en los procesos que desarrolle la Entidad, así como la facultad de suscribir contratos, sin consideración a la naturaleza, sin límite de cuantía, y sus respectivas adiciones hasta el máximo legal. De igual forma, la competencia para efectuar la liquidación de los contratos suscritos por la Entidad, sin límite de cuantía.

**Artículo 1.2. DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE COMODATOS, ARRENDAMIENTO, DONACIÓN E INTERADMINISTRATIVOS.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Institucional la facultad de celebrar contratos de comodato, arrendamiento, donación e interadministrativos sin importar la cuantía con Entidades del orden nacional, departamental, distrital y municipal.

**Artículo 1.3. DELEGACIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS DE BIENESTAR, CAPACITACION Y PRESTACION DE SERVICIOS.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Institucional la facultad de ordenar el gasto para contratos que tengan por objeto materias o asuntos relacionados con el bienestar social, capacitación de personal y prestación de servicios con personas naturales, cuando dichas actividades no puedan realizarse con personal de planta o requieran conocimientos especializados, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior en cumplimiento de los planes y proyectos aprobados por la Dirección del Departamento. *A*

Continuación de la Resolución N° 1062 "Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

**Artículo 1.4. DELEGACIÓN DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES.** Delegar en el(a) Director(a) de Gestión Institucional la expedición de las certificaciones para suscribir contratos de prestación de servicios de conformidad con lo establecido en el artículo 3º del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1º del Decreto 2209 de 1998.

## CAPÍTULO II

### DELEGACIONES EN MATERIA DE FINANZAS

**Artículo 2.1. DELEGACION DE LA ORDENACION DE GASTO.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Institucional la ordenación del gasto por todo concepto y cuantía en los términos del presupuesto asignado a la Dirección Nacional de Inteligencia de acuerdo con el catálogo presupuestal vigente. Se entenderá incluida la facultad de ordenar con su firma el pago de todos los gastos que previamente hayan sido ordenados por los funcionarios competentes para ello dentro de la Entidad, teniendo en cuenta el programa anual de caja y el cumplimiento de los procedimientos y requisitos legales.

**Artículo 2.2. DELEGACIÓN DE LA ORDENACIÓN DEL GASTO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS DECISIONES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Institucional la ordenación del gasto para el cumplimiento de sentencias judiciales, acuerdos conciliatorios y conciliación, así como los gastos originados en los tribunales de arbitramento, cauciones, garantías bancarias o de compañías de seguros que se requieran en los procesos judiciales, previa certificación de disponibilidad presupuestal expedida por el Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Finanzas.

**Artículo 2.3. DELEGACIÓN PARA LA APERTURA CUENTAS BANCARIAS.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Institucional la gestión de apertura y cancelación de cuentas bancarias de la Entidad.

**Artículo 2.4. CONSTITUCIÓN DE CAJAS MENORES.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Institucional la facultad para constituir las cajas menores que requiera la Entidad para el cumplimiento de su misión, conforme a las normas legales que rigen la materia.

**Artículo 2.5. ESTADOS FINANCIEROS.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Institucional, la función de ordenar la depuración, incorporación, retiro y ajustes de las cifras de los estados financieros de la Entidad, previo a las recomendaciones que sobre la materia pueda emitir el Comité Técnico de Sostenibilidad Contable.

## CAPÍTULO III

### DELEGACIONES EN MATERIA DE GASTOS RESERVADOS

**Artículo 3.1. DELEGACIÓN GASTOS RESERVADOS HASTA 5000 SMLMV.** Delegar en el(la) Director(a) de Inteligencia y Contrainteligencia y en el(la) Director(a) de Asuntos Internos y Seguridad Operacional acorde con los requerimientos de sus dependencias respectivas, la facultad de ordenar el gasto y realizar todos los actos y trámites inherentes a la contratación de bienes y servicios financiados con gastos reservados en cuantía de 0 hasta 5000 SMLMV, así como sus respectivas adiciones hasta el máximo legal.

**PARÁGRAFO.** El(la) servidor(a) público(a) delegado(a) velará por la debida aplicación de las normas establecidas en la Ley 1097 de 2006 y la Ley 1219 de 2008 que regulan la ejecución de los gastos reservados, así como las que las modifican o complementen.

**Artículo 3.2. DELEGACIÓN GASTOS RESERVADOS.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Institucional acorde con los requerimientos de su dependencia la facultad de ordenar el gasto y realizar todos los actos y trámites inherentes a la contratación de bienes y servicios financiados con gastos reservados sin límite de cuantía, así como sus respectivas adiciones hasta el máximo legal.

**PARÁGRAFO.** El(la) servidor(a) público(a) delegado(a) velará por la debida aplicación de las normas establecidas en la Ley 1097 de 2006 y la Ley 1219 de 2008 que regulan la ejecución de los gastos reservados, así como las que las modifican o complementen.

**Artículo 3.3. DELEGACIÓN GASTOS RESERVADOS HASTA 200 SMLMV.** Delegar en el(a) Subdirector(a) de Operaciones y en el(la) Subdirector(a) de Producción de Inteligencia

Continuación de la Resolución N° 1082 "Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

acorde con los requerimientos de cada Subdirección, la facultad de ordenar el gasto y realizar todos los actos y trámites inherentes a la contratación de bienes y servicios financiados con gastos reservados en cuantía de 0 hasta 200 SMLMV, así como sus respectivas adiciones hasta el máximo legal.

**PARÁGRAFO.** El servidor(a) público(a) delegado(a) velará por la debida aplicación de las normas establecidas en la Ley 1097 de 2006 y la Ley 1219 de 2008 que regulan la ejecución de los gastos reservados, así como las que las modifican o complementen.

#### CAPÍTULO IV

##### DELEGACIONES EN MATERIA JURÍDICA

**Artículo 4.1. DELEGACIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EN GENERAL.** Delegar en el(la) Jefe de la Oficina Jurídica las siguientes funciones:

1. Notificarse personalmente de las providencias judiciales de que tratan los artículos 196 a 199 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y los artículos 289 al 291 del Código General del Proceso.
2. Notificarse personalmente de las demás providencias judiciales o administrativas que conforme a la ley deben hacerse al representante legal de la DNI.
3. Representar a la DNI, ante cualquier despacho judicial o administrativo en el que se requiera la comparecencia de la Entidad como parte, como interesado o como tercero para cualquier efecto.
4. Designar apoderados y otorgar poderes especiales a los abogados titulados e inscritos, vinculados a esta Entidad, para que representen a la DNI, en las actuaciones judiciales y administrativas en la que ésta sea parte o tercero.
5. Representar a la DNI, directamente u otorgando poder a los abogados vinculados a la Entidad, en las diligencias y audiencias de conciliación extrajudicial o judicial de conformidad con los lineamientos señalados por el Comité de Defensa Judicial y Conciliación, para cada caso.
6. Dar respuesta a las acciones de tutela que se interpongan en contra de la Entidad, al igual que interponer las impugnaciones a que haya lugar.
7. Asistir con facultades de representación legal a las audiencias de conciliación judicial y extrajudicial en donde la DNI sea parte convocante o convocada y se requiera para su desarrollo de la presencia de su representante legal.
8. Asistir con facultades de representación legal a las audiencias de pacto de cumplimiento dentro de las acciones populares y en los trámites y/o procedimientos arbitrales en donde la DNI sea parte convocante o convocada y se requiera para su desarrollo de la presencia de su representante legal.
9. Iniciar las acciones judiciales, constitucionales y/o administrativas correspondientes, a que haya lugar, para la defensa de los intereses de la Entidad.
10. Instaurar directamente u otorgando poder a los abogados vinculados a la Entidad, para el inicio de las respectivas acciones de repetición ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo conforme la decisión del Comité de Defensa Judicial y Conciliación de la DNI.
11. Atender en nombre de la Entidad los requerimientos judiciales o administrativos propios del área.

**Artículo 4.2. DELEGACIÓN RESPUESTAS DERECHO ACCESO A INFORMACIÓN PÚBLICA.** Delegar en el(la) Jefe de la Oficina Jurídica la suscripción de las respuestas de los escritos que se eleven en ejercicio del derecho de acceso a la información pública de que trata el artículo 74 de la Constitución Política y desarrollado por la Ley Estatutaria 1712 de 2014, siempre y cuando aquellas consistan en el rechazo o la denegación de la información solicitada.

Continuación de la Resolución N° 1062 "Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

**Artículo 4.3. DELEGACIÓN RESPUESTAS DE PETICIONES.** Delegar en el(la) Jefe de la Oficina Jurídica el trámite y la suscripción de las respuestas de los escritos que se eleven en ejercicio del derecho de petición de que trata el artículo 23 de la Constitución Política que sean de competencia del Director(la) General de la Entidad y que no hayan sido delegadas en otros funcionarios de la Entidad. Dentro de esta delegación, entiéndase la facultad de suscribir los actos administrativos por los cuales se entiende desistida tácitamente una petición elevada bajo los parámetros establecidos en el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011.

**Artículo 4.4. DELEGACIÓN DE SUSCRIPCIÓN DE RESPUESTAS DE PETICIÓN DE COPIAS DE DOCUMENTOS.** Delegar en el(la) Jefe de la Oficina Jurídica el trámite y suscripción de las respuestas de los escritos que eleven los ciudadanos en ejercicio del derecho fundamental de petición de que trata el artículo 23 de la Constitución Política las cuales se refieran a la expedición de copias de documentos que reposen en la Dirección Nacional de Inteligencia. Dentro de esta delegación, entiéndase la facultad de suscribir los actos administrativos por los cuales se entiende desistida tácitamente una petición elevada bajo los parámetros establecidos en el artículo 17 de la Ley 1437 de 2011.

**PARÁGRAFO.** Lo anterior delegación no exime a las dependencias que tengan el manejo y/o acceso a la información objeto de la petición elevada a la Entidad, de adelantar el trámite dispuesto para tal fin al interior de la Entidad.

**Artículo 4.5. DELEGACIÓN PARA LA SOLICITUD DE CONCEPTOS JURÍDICOS A OTRAS ENTIDADES DEL ESTADO.** Delegar en el(la) Jefe de la Oficina Jurídica la facultad para solicitar en nombre del Departamento Administrativo – Dirección Nacional de Inteligencia, conceptos jurídicos a otras Entidades del Estado.

**Artículo 4.6. DELEGACIÓN REPRESENTACIÓN SISTEMA NACIONAL DE DEPURACIÓN DE DATOS Y ARCHIVOS DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA.** Delegar en el(la) Jefe de la Oficina Jurídica la representación y la participación en las sesiones ordinarias y extraordinarias del consejo Directivo del Sistema Nacional de Depuración de datos y Archivos de Inteligencia y Contrainteligencia, cuando estas sean convocadas.

## CAPÍTULO V

### DELEGACIONES EN MATERIA DE TALENTO HUMANO

**Artículo 5.1. DELEGACION DE ORDENACIÓN DEL GASTO DE NÓMINAS.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Institucional la función de ordenar el gasto, reconocer y ordenar los pagos por concepto de sueldos, prestaciones sociales, horas extras, tiempo suplementario, recargos nocturnos y demás contribuciones inherentes a la nómina de los servidores públicos de la Dirección Nacional de Inteligencia.

**Artículo 5.2. DELEGACIÓN DE CONCESIÓN DE VACACIONES.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Institucional la función de emitir el acto administrativo a través del cual se concede el disfrute, aplazamiento, interrupción, reanudación y compensación de vacaciones, así como ordenar el pago que corresponda por estos conceptos.

**Artículo 5.3. DELEGACION DE PERMISOS REMUNERADOS.** Delegar en el(la) Director(a) de Inteligencia y Contrainteligencia, en el(la) Director(a) de Asuntos Internos y Seguridad Operacional, en el(la) Director(a) de Gestión Institucional, en el(la) Subdirector(a) de Operaciones, en el(la) Subdirector(a) de Producción de Inteligencia, en los Jefes de Oficina y en los Asesores del Despacho del Director General que tienen a su cargo la Coordinación de Grupos Internos de Trabajo, la facultad para conceder y autorizar los permisos hasta por tres (3) días hábiles, a los servidores públicos de la dependencia que estos dirijan, cuando medie justa causa; conforme lo disponen el Decreto Ley 2400 de 1968 y el Decreto 1083 de 2015.

**Artículo 5.4. DELEGACION DE PERMISOS REMUNERADOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO ADSCRITOS A LA DIRECCIÓN GENERAL.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Institucional la facultad para conceder y autorizar a los servidores públicos de los Grupos Internos de Trabajo dependientes de la Dirección General que no sean Coordinados por un servidor público del nivel directivo y/o asesor, los permisos hasta por tres (3) días hábiles, cuando medie justa causa; conforme lo

Continuación de la Resolución N° 1083 "Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

disponen el Decreto Ley 2400 de 1968 y el Decreto 1083 de 2015; así como los permisos académicos y los permisos para ejercer la docencia.

**Artículo 5.5. DELEGACION DE PERMISOS ACADÉMICOS.** Delegar en el(la) Director(a) de Inteligencia y Contrainteligencia, en el(la) Director(a) de Asuntos Internos y Seguridad Operacional, en el(la) Director(a) de Gestión Institucional, en el(la) Subdirector(a) de Operaciones, en el(la) Subdirector(a) de Producción de Inteligencia, en los Jefes de Oficina y en los Asesores del Despacho del Director General que tienen a su cargo la Coordinación de Grupos Internos de Trabajo, la facultad para conceder y autorizar permisos académicos compensados a los servidores públicos de la dependencia que estos dirijan conforme lo dispone el Decreto 1083 de 2015.

**Artículo 5.6. DELEGACION DE PERMISOS PARA EJERCER LA DOCENCIA.** Delegar en el(la) Director(a) de Inteligencia y Contrainteligencia, en el(la) Director(a) de Asuntos Internos y Seguridad Operacional, en el(la) Director(a) de Gestión Institucional, en el(la) Subdirector(a) de Operaciones, en el(la) Subdirector(a) de Producción de Inteligencia, en los Jefes de Oficina y en los Asesores del Despacho del Director General que tienen a su cargo la Coordinación de Grupos Internos de Trabajo, la facultad para conceder y autorizar permisos para ejercer la docencia universitaria a los servidores públicos de la Entidad, señalando los términos en los cuales se repondrá el tiempo de ese permiso, conforme lo dispone el Decreto 1083 de 2015.

**Artículo 5.7. DELEGACIÓN PARA FIJACIÓN DE TURNOS.** Delegar en el(la) Director(a) de Inteligencia y Contrainteligencia, en el(la) Director(a) de Asuntos Internos y Seguridad Operacional y en los Subdirectores de Operaciones y de Producción de Inteligencia, la competencia para fijar turnos al personal adscrito a esas dependencias, de acuerdo a las necesidades del servicio, de conformidad con lo dispuesto por la Resolución 183 de 2014.

**PARÁGRAFO.** Los funcionarios delegatarios podrán organizar turnos por estricta necesidad del servicio para garantizar el cumplimiento de la función de la Entidad, dirigida a la realización de operaciones y misiones de trabajo, a la producción de documentos de inteligencia, contrainteligencia y, de actividades y/o documentos de asuntos internos y seguridad operacional.

**Artículo 5.8. DELEGACIÓN PARA COMISIONES Y PAGO DE VIATICOS.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Institucional la facultad para:

1. Conferir comisiones de servicios al interior del país de los servidores públicos de la Dirección Nacional de Inteligencia, reconociendo viáticos y demás gastos de viaje a que tengan derecho, de conformidad con la normatividad vigente.
2. Ordenar el pago de los viáticos y gastos de viaje de las comisiones al exterior del país de los servidores públicos de la Dirección Nacional de Inteligencia de conformidad con la normatividad vigente.
3. Reconocer el pago por concepto de viáticos y gastos de viaje de los contratistas de la Dirección Nacional de Inteligencia, cuando haya pactado esta obligación en los contratos de conformidad con la normatividad vigente.

**Artículo 5.9. DELEGACIÓN PARA LICENCIAS REMUNERADAS POR ENFERMEDAD, MATERNIDAD, PATERNIDAD Y LUTO.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Institucional la expedición de los actos administrativos relacionados con:

1. Reconocimiento y orden de pago, de licencias por enfermedad profesional, por enfermedad general, por maternidad, por paternidad, o por adopción, a los servidores públicos que se desempeñan en los empleos de la planta de personal de la DNI de conformidad con la normatividad vigente.
2. El reconocimiento de las licencias de luto de los funcionarios de la Entidad de conformidad con la normatividad vigente.

**Artículo 5.10. DELEGACIÓN TRÁMITES ANTE EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Institucional la función de adelantar las siguientes gestiones en representación del Departamento Administrativo – Dirección Nacional de Inteligencia:

Continuación de la Resolución N° 1082 "Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

1. La suscripción de los formularios de reconocimiento y solicitud de pago de incapacidades por enfermedad profesional y/o general ante la E.P.S.
2. La suscripción de formularios de reconocimiento y solicitud de pago de licencias de maternidad, paternidad, y por adopción ante las E.P.S.
3. La suscripción de los formularios y realización de todos los trámites asociados al Sistema de Riesgos Profesionales.
4. La suscripción de los formularios y realización de todos los trámites asociados al Sistema de Seguridad Social Integral, de Subsidio Familiar, Fondos de Cesantías y ante Entidades que manejen aportes parafiscales.

**Artículo 5.11. DELEGACIÓN CONVENIOS DE LIBRANZA.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Institucional la representación legal para todas las actuaciones que tiendan a dar cumplimiento a lo establecido en la ley 1527 de 2012, dentro de las cuales se incluye la posibilidad de celebrar convenios con Entidades autorizadas para efectuar operaciones de libranza o descuento directo.

**Artículo 5.12. DELEGACIÓN DESCUENTO DE NÓMINA POR AUSENCIA INJUSTIFICADA.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Institucional el conocimiento, trámite y decisión de los procedimientos administrativos para el descuento por nómina de las ausencias injustificadas de los servicios públicos de la DNI, trámite regulado en el artículo 2.2.5.56 del Decreto 1083 de 2015.

## CAPÍTULO VI

### DELEGACIONES EN MATERIA DE CAPACITACIÓN

**Artículo 6.1. DELEGACIÓN PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN.** Delegar en el(la) Asesor(la), Clase I, Grado 01 de la planta del Despacho del Director(la) de la DNI que funge como Coordinador del Grupo Interno de Trabajo – Escuela Nacional de Inteligencia – JORGE LUIS YANCE NAVARRO, la función de dirigir, coordinar y ejecutar todas las actividades relacionadas con los módulos académicos y teórico prácticas que se derivan de los programas de capacitación de la Dirección Nacional de Inteligencia.

**Artículo 6.2. DELEGACIÓN DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICACIONES.** Delegar en el(la) Asesor(la), Clase I, Grado 01 de la planta del Despacho del Director(la) de la DNI que tiene asignada la función de Coordinación del Grupo Interno de Trabajo – Escuela Nacional de Inteligencia – JORGE LUIS YANCE NAVARRO, la función de expedir las constancias y/o certificaciones sobre la aprobación de los programas que adelanta dicha dependencia.

## CAPÍTULO VII

### DELEGACIONES EN MATERIA DE PLANES Y SISTEMA DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

**Artículo 7.1. MODIFICACIONES PLANES DE ACCIÓN.** Delegar en el(la) Jefe de la Oficina de Planeación, la función de aprobar las modificaciones a los planes de acción de las dependencias de la Dirección Nacional de Inteligencia, siempre y cuando no se afecte el cumplimiento de los objetivos estratégicos y compromisos con el Gobierno Nacional.

**Artículo 7.2. APROBACIÓN DE DOCUMENTOS DEL SIGI.** Delegar en los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Asesores que fungen como Coordinadores de Grupos Interno de Trabajo la función de aprobar la documentación del Sistema Integrado de Gestión e Innovación de su proceso/dependencia, salvo los manuales los cuales son competencia exclusiva del Director General.

## CAPÍTULO VIII

### OTRAS DELEGACIONES

**Artículo 8.1. REFRENDACIÓN DE LICENCIAS DE IMPORTACION.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Institucional, la refrendación de las licencias de importación teniendo en

Continuación de la Resolución N°- 1952 "Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

cuenta la exención del impuesto al valor agregado IVA a las importaciones<sup>2</sup> para la certificación y calificación de las licencias de importación y para la suscripción de los formularios únicos de comercio exterior (FUCE) de los bienes adquiridos con destino a la Dirección Nacional de Inteligencia.

**Artículo 8.2. DELEGACIÓN TRAMITES MINISTERIO DE TRANSPORTE.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Institucional la representación ante el Ministerio de Transporte y los diferentes organismos de tránsito del país, para que en nombre de la Dirección Nacional de Inteligencia, gestione y suscriba los trámites que se requieran con relación a la propiedad, matrícula, traspaso, cancelación, cesión y todo acto necesario con relación al parque automotor de la Entidad.

**Artículo 8.3. DELEGACIÓN TRAMITES ANTE ASEGURADORAS.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Institucional la facultad de representar a la Entidad ante las compañías de seguro con el propósito de obtener con mayor prontitud y celeridad el reconocimiento y pago de los siniestros sufridos por la institución.

En virtud de la delegación, el(la) Director(a) de Gestión Institucional estará facultado para realizar todas las actuaciones que tiendan al reconocimiento y pago de siniestros ocurridos en vigencia de las pólizas de seguro contratadas por la Entidad.

**Artículo 8.4. BAJA DE BIENES.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Institucional la función de expedir el acto administrativo por el cual se da de baja los bienes muebles de propiedad del Departamento Administrativo - Dirección Nacional de Inteligencia, previa recomendación del Comité de Bienes y previo agotamiento de los procedimientos que correspondan según la modalidad de baja.

**Artículo 8.5. DELEGACION PARA LA ASIGNACIÓN DE VEHICULOS Y TELÉFONOS CELULARES Y/O LÍNEAS TELEFÓNICAS MÓVILES CON PLANES DE VOZ Y/O DATOS.** Delegar en el(la) Director(a) de Gestión Institucional la facultad de asignar vehículos, teléfonos celulares y/o líneas telefónicas móviles con planes de voz y/o datos y de adoptar las medidas necesarias para darle cumplimiento a las disposiciones aplicables en la materia.

#### CAPÍTULO IX

#### CONDICIONES DE LA DELEGACIÓN

**Artículo 9.1. CONDICIONES DE LA DELEGACIÓN.** Las delegaciones efectuadas a través del presente acto administrativo, serán ejercidas por los servidores públicos delegatarios conforme a las siguientes condiciones:

1. La delegación es una decisión discrecional del delegante y su cumplimiento es vinculante para el delegatario y comprende la delegación de todas las actuaciones que sean necesarias para cumplir con el objeto de la función delegada.
2. Cuando lo estime conveniente, el Director General podrá reasumir en todo caso y en cualquier momento, total o parcialmente, las competencias delegadas por medio del presente acto.
3. Las facultades delegadas mediante la presente resolución son indelegables. Los delegatarios no podrán subdelegar en otros servidores públicos la realización de los actos o la celebración de los contratos, acuerdos o convenios objeto de la delegación. Esta delegación establece una relación jurídica y funcional exclusiva e intransferible entre delegante y delegatario.
4. El delegatario deberá observar estrictamente las disposiciones legales que regulen el ejercicio de la función administrativa y es responsable de las decisiones que tome en ejercicio de la delegación.
5. El delegatario deberá atender oportunamente los requerimientos sobre el ejercicio de la delegación, hechos por el delegante o por quien ejerza el control de la delegación contenida en el presente acto administrativo.

<sup>2</sup> Estipulado en el artículo 428 del Estatuto Tributario en el Decreto 624 de 1989 y el Decreto 4149 de 2004

Continuación de la Resolución N° 1062 "Por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones"

6. Las responsabilidades y consecuencias de la presente delegación, se rigen por las normas legales aplicables, y en particular por el artículo 9 y siguientes de la Ley 489 de 1998.

**Artículo 9.2. PRESENTACIÓN DE INFORMES.** Los servidores públicos delegatarios deberán presentar anualmente ante el Comité de Gestión y Desempeño de la Entidad, informe sobre las funciones delegadas.

## CAPÍTULO X

### DISPOSICIONES FINALES

**Artículo 10.1. SUSCRIPCIÓN DE COMUNICACIONES OFICIALES DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA.** Por la especial naturaleza de la Dirección Nacional de Inteligencia como organismo civil de seguridad del Estado, se asigna la función de suscripción de comunicaciones oficiales de la Entidad dirigidas a Personas, Entidades y/o Organismos externos, al personal del nivel directivo y asesor.

**PARÁGRAFO.** Se exceptúa de esta asignación, las realizadas a los servidores públicos diferentes al nivel directivo y/o asesor que tengan asignación especial para la suscripción de documentos dirigidos a personas, Entidades u organismos externos.

**Artículo 10.2. CONTROL Y SEGUIMIENTO.** Para efectos de lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 489 de 1998, se dispone que el(la) Jefe de Control Interno del Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia, ejerza el control y seguimiento de las funciones delegadas en el presente acto administrativo.

**Artículo 10.3. DE LA MODIFICACIÓN Y/O DELEGACIÓN DE NUEVAS FUNCIONES.** Los actos administrativos que ordenen la modificación o delegación de nuevas funciones que sean de carácter permanente deberán incluirse en el presente acto administrativo con el fin de garantizar los principios de eficiencia y eficacia de la función administrativa.

**Artículo 10.4. DEROGATORIAS. DEROGAR** la Resolución N° 10 de 2011, la Resolución N° 102 de 2012, la Resolución N° 136 de 2013, la Resolución N° 233 de 2013, la Resolución N° 287 de 2013, la Resolución N° 131 de 2014, la Resolución N° 600 de 2014, la Resolución N° 051 de 2015, el artículo 1º de la Resolución N° 1016 de 2015, la Resolución N° 176 de 2016, la Resolución N° 100 de 2017, la Resolución N° 481 de 2018, la Resolución N° 773 de 2018 y la Resolución N° 1209 de 2019, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

**Artículo 10.5. COMUNICACIÓN.** Comunicar por intermedio de la Dirección de Gestión Institucional a todos los servidores públicos del nivel directivo y asesor de la Entidad, así como a la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano.

**Artículo 10.6. VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de su comunicación.

### COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los

18 DEC 2020

**RODOLFO ENRIQUE AMAYA KERQUELEN**  
Director General  
Dirección Nacional de Inteligencia

Ordenó: REAK - DIGEN  
Revisó: JPB - OFJUR  
Revisó: JCAV - DIGEI  
Elaboró: HESR - OFJUR



**ANTECEDENTES**





DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DIRECCION NACIONAL DE INTELIGENCIA

RESOLUCIÓN No. **118**

Por medio de la cual se hace un nombramiento

EL DIRECTOR GENERAL DE LA DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA

En ejercicio de sus facultades legales y en especial de las conferidas por el No. 14 del Artículo 10 del Decreto No. 4179 del 3 Noviembre de 2011.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. Nombrar con carácter ORDINARIO a la señora BERÓNICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL, identificado con Cédula de Ciudadanía número 1.070.304.673 en el cargo de Técnico Táctico Clase I, Grado 03, ubicado en la Subdirección de Operaciones de la Dirección Nacional de Inteligencia.

ARTÍCULO SEGUNDO. La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

Dado en Bogotá D.C., a los **18 JUL 2012**

ALVARO ECHANDÍA DURÁN  
Director General  
Dirección Nacional de Inteligencia



REPUBLICA DE COLOMBIA

Prosperidad  
para todos



DIRECCION NACIONAL DE INTELIGENCIA

NOTIFICACION PERSONAL

Señora  
**BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL**  
Ciudad.

Estimada Señora:

Me permito notificarla de la Resolución de Nombramiento No. 118 del 18 de Julio de 2012, mediante la cual se le nombra con carácter de libre nombramiento y remoción en el cargo de Técnico Táctico, Clase I, Grado 03, del Departamento Administrativo – Dirección Nacional de Inteligencia.

La presente notificación se hace dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 44 del Código Contencioso Administrativo.

Cordialmente,



(\*)

Coordinadora Grupo Talento Humano (e)

EL NOTIFICADA

Nombre: Beronica Nayibe Vanegas Cediel  
Firma: Beronica V.C.  
C.C.: 1070304673 de cogua  
Fecha: Julio 18 de 2012.



REPUBLICA DE COLOMBIA

Prosperidad  
para todos



DIRECCION NACIONAL DE INTELIGENCIA

ACTA DE POSESIÓN FUNCIONARIOS

ACTA DE POSESIÓN No. 185

FECHA: 23 JUL 2012

En la ciudad de Bogotá D.C., se presentó en la Dirección Nacional de Inteligencia, la señora **BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL** identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.304.673 con el fin de prestar juramento y tomar posesión del empleo de libre nombramiento y remoción **Técnico Táctico, Clase I, Grado 03**, de la Planta Global de Empleados Públicos de la Dirección Nacional de Inteligencia, en el cual fue **Nombrado** mediante Resolución No.118 del 18 de julio del 2012.

Manifestó, bajo la gravedad de juramento, no estar incurso en causal alguna de inhabilidad general o especial, de incompatibilidad o prohibición de las establecidas por los decretos 2400 de 1.968, 1950 de 1.973, ley 734 de 2002 y demás disposiciones vigentes para el desempeño de empleos públicos.

En cumplimiento a lo dispuesto por el Artículo 141 del decreto 2150 de 1.995, solo se exige la presentación de la cédula de ciudadanía.

Firma del Posesionado

ALVARO ECHANDÍA DURÁN  
Director Nacional de Inteligencia



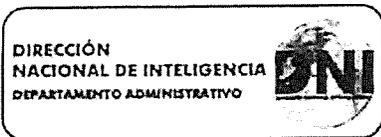
**Resolución 016 del 2 de febrero de 2012 " Por la cual se modifica el Manual Específico de Funciones y Competencias laborales para los empleos públicos del Departamento Administrativo Denominado - Dirección Nacional de Inteligencia**

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Denominación del cargo:	Técnico táctico (Operaciones - Enlaces)
Código:	
Grado:	03
Dependencia:	Subdirección de operaciones
Cargo del Jefe Inmediato:	Gestor de Inteligencia Máster 07 (Líder de Unidad de Fuentes Humanas)
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Apoyar la identificación y evaluación de enlaces de fuentes humanas de carácter estratégico para el desarrollo de las actividades de inteligencia estratégica y contrainteligencia de Estado, en el marco de las normas que rigen la inteligencia civil y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la Identificación de enlaces de fuentes de información a nivel nacional e internacional.</li> <li>2. Apoyar la evaluación de las condiciones de seguridad y confiabilidad de la información proveniente de los enlaces identificados.</li> <li>3. Apoyar la administración de las fuentes humanas mediante la gestión de enlaces de información a nivel nacional e internacional.</li> <li>4. Efectuar el proceso de recolección de información mediante enlaces según los objetivos de interés de acuerdo a las actividades de inteligencia trazadas.</li> <li>5. Informar al jefe inmediato sobre la adopción de medidas de seguridad en el proceso de enlaces mediante el uso de protocolos y demás normas que rigen la materia.</li> <li>6. Conservar la compartimentación en el manejo de la información.</li> <li>7. Apoyar el manejo de los recursos logísticos, técnicos y financieros, reportando las novedades cuando estas se presenten.</li> <li>8. Rendir los informes que le sean solicitados y los que normalmente deban presentarse acerca de las funciones a su cargo.</li> <li>9. Desempeñar las demás funciones que le sean delegadas por el Jefe inmediato, dentro del marco de la Constitución y la ley vigente en la materia.</li> </ol>	
<b>IV. CONTRIBUCIONES INDIVIDUALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoyar la Identificación de enlaces de fuentes de información a nivel nacional e internacional.</li> <li>2. Apoyar la evaluación de las condiciones de seguridad y confiabilidad de la información proveniente de los enlaces identificados.</li> <li>3. Apoyar la administración de las fuentes humanas mediante la gestión de enlaces de información a nivel nacional e internacional.</li> <li>4. Efectuar el proceso de recolección de información mediante enlaces según los objetivos de interés de acuerdo a las actividades de inteligencia trazadas.</li> <li>5. Informar al jefe inmediato sobre la adopción de medidas de seguridad en el proceso de enlaces mediante el uso de protocolos y demás normas que rigen la materia.</li> <li>6. Conservar la compartimentación en el manejo de la información.</li> <li>7. Apoyar el manejo de los recursos logísticos, técnicos y financieros, reportando las novedades cuando estas se presenten.</li> </ol>	

8. Rendir los informes que le sean solicitados y los que normalmente deban presentarse acerca de las funciones a su cargo.	
<b>V. CONOCIMIENTOS</b>	
Relaciones interpersonales y humanas, psicología de la comunicación, funcionamiento de la gestión pública y privada y sistemas de información.	
<b>VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA</b>	
<b>Título</b>	<b>Requisitos</b>
Formación técnica profesional o tecnológica o aprobación de tres (3) años de educación superior en formación profesional.	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada o laboral.
<b>VII. COMPETENCIAS</b>	
Experticia técnica, trabajo en equipo, creatividad e innovación.	

Recibido  
 BEATRIZ  
 CC. 1070300673 de Cagua.

YOLANDA NAYIBE  
 VARELA CORTES



MEMORANDO

CÓDIGO: 501.23 E1274

Bogotá, D.C

PARA: BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL  
Técnico Táctico

DE: Coordinación de Talento Humano

ASUNTO: Comunicación Manual Específico de Funciones y de Competencias  
Laborales

De manera atenta me permito comunicarle el nuevo Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales del cargo de Técnico Táctico, Clase I, Grado 03 que viene desempeñando en la Dirección de Inteligencia y Contrainteligencia de la Dirección Nacional de Inteligencia, teniendo en cuenta que mediante Resolución No. 480 del 12 de septiembre de 2014, se aprobó y adoptó la actualización del mismo.

Agradezco su amable atención y colaboración.

Cordialmente,



(\*)

Coordinadora Talento Humano

Anexo: Funciones

Recibido  
BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL  
28 ENERO 2015

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Táctico
Grado:	03
No. de Cargos:	197 (Ciento noventa y siete) – Planta Global
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión inmediata
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
<p>Ejecutar actividades de inteligencia enmarcadas en las órdenes de operaciones, misiones de trabajo, que aporten al proceso de recolección de información a través de fuentes humanas, medios técnicos, medios abiertos u operaciones específicas, en cumplimiento a la labor misional de la entidad, enmarcado en el Derecho Internacional de los Derechos Humanos y los principios de compartimentación y reserva.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las operaciones y/o misiones de trabajo, de inteligencia y contrainteligencia de Estado, cumpliendo con los protocolos, procesos, procedimientos, lineamientos y manuales, en el marco del Derecho Internacional de los Derechos Humanos y los principios de reserva y compartimentación, en cualquier tiempo, modo y lugar.</li> <li>2. Ejecutar las actividades de inteligencia y contrainteligencia que le sean asignadas por su superior, que apoyen la gestión operacional y/o administrativa del área.</li> <li>3. Administrar y orientar a las fuentes de interés misional, colocadas bajo su responsabilidad, de acuerdo con los manuales, protocolos, políticas, procedimientos e instructivos.</li> <li>4. Utilizar los recursos financieros, físicos, técnicos y/o tecnológicos, en las operaciones y/o misiones de trabajo, cumpliendo con los principios de transparencia, necesidad, idoneidad y proporcionalidad de acuerdo con los protocolos, procesos, procedimientos, manuales e instructivos de la entidad.</li> <li>5. Proponer, para los activos de la DNI, representados en derechos morales y patrimoniales, desarrollos conceptuales, técnicos, tecnológicos y prácticos para la generación de métodos y de doctrina operacional inherente a la inteligencia civil.</li> </ol>	

## CONFIDENCIAL

## IV. CRITERIOS DE DESEMPEÑO

1. Las operaciones y/o misiones de trabajo de inteligencia y contrainteligencia de Estado se ejecutan cumpliendo los protocolos, procesos, procedimientos, lineamientos y manuales, en el marco del Derecho Internacional de los Derechos Humanos y los principios de reserva y compartimentación.
2. Las actividades de inteligencia y contrainteligencia asignadas, se desarrollan con calidad, oportunidad y cumpliendo la ley, los protocolos, manuales, políticas, procesos y procedimientos establecidos.
3. Las fuentes de interés misional colocadas bajo su responsabilidad, son administradas y orientadas de manera objetiva, transparente y cumpliendo los manuales, protocolos, políticas, procedimientos e instructivos establecidos.
4. Los recursos financieros, físicos, técnicos y/o tecnológicos, asignados para el desarrollo de las operaciones y/o misiones de trabajo, son utilizados de forma responsable, correcta y cumpliendo con los principios de idoneidad, necesidad y proporcionalidad, enmarcados en la normatividad vigente.
5. Las metodologías desarrolladas e implementadas contribuyen al seguimiento y evaluación de la calidad de información interpretada y a las actividades de operaciones.
6. Las potenciales alertas son detectadas de forma oportuna y comunicada o escalada en las instancias preestablecidas.
7. Las actividades asignadas por el superior son ejecutadas de forma oportuna y contribuyen al cumplimiento de los objetivos de la dependencia.
8. Las actividades propias del cargo son desarrolladas utilizando las herramientas dispuestas para la protección de información y documentación física y magnética.
9. Se realizan prácticas de autocontrol que previenen riesgos y se orientan al mejoramiento continuo de la entidad.
10. Los informes son desarrollados con estándares de calidad, veracidad y oportunidad cumpliendo las políticas, parámetros y legislación aplicable y vigente.

## V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS ○ ESÉNCIALES

- Herramientas ofimáticas
- Derecho Internacional de los Derechos Humanos
- Inteligencia y Contrainteligencia

CONFIDENCIAL

COMPORTAMENTALES DE LA ENTIDAD		
ORGANIZACIONALES	LIDERAZGO	FUNCIONALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Somos innovadores y generamos tendencias en el sector</li> <li>• Administramos efectivamente la información de la Entidad</li> <li>• Gestionamos productos de excelente calidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lideramos el cambio en la Entidad.*</li> <li>• Promovemos sinergias tanto en la Entidad como con otras instituciones.*</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenemos un pensamiento analítico</li> <li>• Visión sistémica de la Entidad y el entorno</li> </ul>
<p>* Estas competencias se tendrán en cuenta cuando se tenga personal a cargo.</p>		
<p>De conformidad con el párrafo cuarto del artículo 38 de la ley 1621 de 2013 y el Decreto 857 de 2014 o el que lo modifique o sustituya, en aplicación del protocolo interno, del proceso de selección e incorporación y permanencia de la Entidad, el aspirante deberá superar las pruebas de credibilidad y confiabilidad del organismo.</p>		



CONFIDENCIAL



COMUNICACIÓN

CÓDIGO: 501.23 - 538

CIUDAD, FECHA: Bogotá, D.C. 17 de Mayo 2014

PARA: BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL  
Técnico Táctico, Clase I, Grado 03.

DE: COORDINACIÓN GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: Comunicación Manual Especifico de funciones y de Competencias Laborales

De manera atenta me permito comunicarle la actualización del Manual Especifico de Funciones y Competencias Laborales del cargo de Técnico Táctico, Clase I, Grado 03, que viene desempeñando en la Dirección de Inteligencia y Contrainteligencia de la Dirección Nacional de Inteligencia, teniendo en cuenta que mediante Resolución N° 119 del 17 de Marzo de 2015, se aprobó y adoptó la actualización del mismo.

Agradezco su amable atención y colaboración,

Cordialmente,



(\*)

Coordinadora Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano (e)  
Anexo: funciones

Ordena: [Redacted] - GOTAL  
Elaboró: [Redacted] - GOTAL

(\*)

Recebi  
Revisado  
08/11/15



Página 1 de 427

CONFIDENCIAL

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Táctico
Grado:	03
No. de Cargos:	197 (Ciento noventa y siete) – Planta Global
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión inmediata
II. PROPÓSITO PRINCIPAL	
Ejecutar actividades de inteligencia enmarcadas en las órdenes de operaciones, misiones de trabajo, que aporten al proceso de recolección de información a través de fuentes humanas, medios técnicos, medios abiertos u operaciones específicas, en cumplimiento a la labor misional de la entidad, enmarcado en el Derecho Internacional de los Derechos Humanos y los principios de compartimentación y reserva.	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las operaciones y/o misiones de trabajo, de inteligencia y contrainteligencia de Estado, cumpliendo con los protocolos, procesos, procedimientos, lineamientos y manuales, en el marco del Derecho Internacional de los Derechos Humanos y los principios de reserva y compartimentación, en cualquier tiempo, modo y lugar.</li> <li>2. Ejecutar las actividades de inteligencia y contrainteligencia que le sean asignadas por su superior, que apoyen la gestión operacional y/o administrativa del área.</li> <li>3. Administrar y orientar a las fuentes de interés misional, colocadas bajo su responsabilidad, de acuerdo con los manuales, protocolos, políticas, procedimientos e instructivos.</li> <li>4. Utilizar los recursos financieros, físicos, técnicos y/o tecnológicos, en las operaciones y/o misiones de trabajo, cumpliendo con los principios de transparencia, necesidad, idoneidad y proporcionalidad de acuerdo con los protocolos, procesos, procedimientos, manuales e instructivos de la entidad.</li> <li>5. Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el desarrollo de las operaciones de inteligencia, velando por la seguridad humana, información y material.</li> </ol>	

6. Participar en la actualización del kardex de fuentes de la Entidad, cumpliendo los protocolos, políticas y procedimientos establecidos para tal fin.
7. Utilizar los canales de comunicación establecidos en los manuales, instructivos, protocolos y procedimientos con el fin de mantener informados a sus jefes de las actividades y operaciones de inteligencia y contrainteligencia además de las necesidades técnicas, tecnológicas, financieras, administrativas, jurídicas, logísticas y de talento humano determinantes para el desarrollo de las actividades, cumpliendo con los principios de reserva y compartimentación.
8. Responder por el material asignado dentro del desarrollo de las operaciones y/o actividades de inteligencia y velar por el correcto uso de éstos para el cumplimiento de la misión.
9. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión y de Innovación y la ejecución de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
10. Realizar prácticas de autocontrol en el desarrollo de las funciones inherentes al cargo con el fin de prevenir riesgos y mejorar procesos a cargo de la Dependencia.
11. Guardar la debida reserva de la información de inteligencia y contrainteligencia, elementos técnicos, métodos, fuentes, capacidades entre otros así como de la identidad de los funcionarios que desarrollan actividades de inteligencia y contrainteligencia que llegasen a conocer con ocasión de las funciones del empleo.
12. Utilizar las herramientas dispuestas para la protección de información y documentación física y magnética, entre otros.
13. Recoger, consolidar y archivar las evidencias, registros y documentos que se tramitan por la Dependencia de acuerdo con las instrucciones del superior.
14. Proponer, para los activos de la Dirección Nacional de Inteligencia, representados en derechos morales y patrimoniales, desarrollos conceptuales, técnicos, tecnológicos y prácticos para la generación de métodos y de doctrina operacional inherente a la inteligencia civil.
15. Ejecutar y desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico o funcional y que correspondan a la naturaleza de su cargo.

#### IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Herramientas ofimáticas
- Derecho Internacional de los Derechos Humanos

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inteligencia y Contrainteligencia</li> <li>• Redacción y ortografía</li> </ul> <p>Los conocimientos básicos o esenciales deben ser evaluados de acuerdo a la naturaleza del cargo y las funciones específicas del mismo.</p>		
V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
ESTUDIO	EXPERIENCIA	
<p>Título de formación Técnica Profesional o Tecnológica en disciplina académica de cualquier Núcleo Básico del Conocimiento.</p> <p>O aprobación de tres (3) años de educación superior en formación profesional temas afines con las funciones a desempeñar el cargo.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>	
VI. EQUIVALENCIAS		
No aplican		
VII. COMPETENCIAS		
COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁRQUICO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Experticia profesional</li> <li>• Trabajo en equipo y colaboración</li> <li>• Creatividad e innovación</li> <li>• Liderazgo de Grupos de Trabajo*</li> <li>• Toma de decisiones*</li> </ul>	
COMPORTAMENTALES DE LA ENTIDAD		
ORGANIZACIONALES	LIDERAZGO	FUNCIONALES
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Somos innovadores y generamos tendencias en el sector</li> <li>• Administramos efectivamente la información de la Entidad</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lideramos el cambio en la Entidad.*</li> <li>• Promovemos sinergias tanto en la Entidad como con otras instituciones.*</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tenemos un pensamiento analítico</li> <li>• Visión sistémica de la Entidad y el entorno</li> </ul>



CONFIDENCIAL

• Gestionamos productos de excelente calidad		
* Estas competencias se tendrán en cuenta cuando se tenga personal a cargo.		
De conformidad con el párrafo cuarto del artículo 38 de la ley 1621 de 2013 y el Decreto 857 de 2014 o el que lo modifique o sustituya, en aplicación del protocolo interno, del proceso de selección e incorporación y permanencia de la Entidad, el aspirante deberá superar las pruebas de credibilidad y confiabilidad del organismo.		

CONFIDENCIAL





RESTRINGIDO



COMUNICACIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO: 501.23. - 5071

CIUDAD, FECHA: Bogotá D.C., 11 MAY 2018

PARA: BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL  
TÉCNICO TÁCTICO CLASE I GRADO 03

DE: GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: Comunicación Manual de Funciones

Cordial saludo.

De manera atenta me permito informarle que mediante Resolución No. 250 de 3 de abril de 2018, se aprobó y adoptó el Manual de Funciones y Competencias Laborales de la Dirección Nacional de Inteligencia en su versión 6, motivo por el cual me permito comunicarle el manual de funciones de su empleo conforme dicha modificación.

Cordialmente,

[Redacted Signature] (\*)

Coordinadora de Talento Humano

Ordenó: [Redacted] - GOTAL  
Proyectó: [Redacted] - GIS

(\*)

*Recibido  
RECLAMO 26/06/2018*

Nota de Instrucción:	DE:	Fecha:
	PARA:	
Instrucción:		



RESTRINGIDO

<b>MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES</b>	
<b>I. IDENTIFICACIÓN</b>	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Táctico
Grado:	03
No. de Cargos:	197 (Ciento noventa y siete) – Planta Global
Dependencia:	Donde se ubique el cargo
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión inmediata
<b>II. PROPÓSITO PRINCIPAL</b>	
Ejecutar actividades de inteligencia enmarcadas en las órdenes de operaciones, misiones de trabajo, que aporten al proceso de recolección de información a través de fuentes humanas, medios técnicos, medios abiertos u operaciones específicas, en cumplimiento a la labor misional de la entidad, enmarcado en el Derecho Internacional de los Derechos Humanos y los principios de compartimentación y reserva.	
<b>III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES</b>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar las operaciones y/o misiones de trabajo, de inteligencia y contrainteligencia de Estado, cumpliendo con los protocolos, procesos, procedimientos, lineamientos y manuales, en el marco del Derecho Internacional de los Derechos Humanos y los principios de reserva y compartimentación, en cualquier tiempo, modo y lugar.</li> <li>2. Ejecutar las actividades de inteligencia y contrainteligencia que le sean asignadas por su superior, que apoyen la gestión operacional y/o administrativa del área.</li> <li>3. Administrar y orientar a las fuentes de interés misional, colocadas bajo su responsabilidad, de acuerdo con los manuales, protocolos, políticas, procedimientos e instructivos.</li> <li>4. Utilizar los recursos financieros, físicos, técnicos y/o tecnológicos, en las operaciones y/o misiones de trabajo, cumpliendo con los principios de transparencia, necesidad, idoneidad y proporcionalidad de acuerdo con los protocolos, procesos, procedimientos, manuales e instructivos de la entidad.</li> <li>5. Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el desarrollo de las operaciones de inteligencia, velando por la seguridad humana, información y material.</li> <li>6. Participar en la actualización del Registro de fuentes de la Entidad, cumpliendo los protocolos, políticas y procedimientos establecidos para tal fin.</li> <li>7. Utilizar los canales de comunicación establecidos en los manuales, instructivos, protocolos y procedimientos con el fin de mantener informados a sus jefes de las actividades y operaciones de inteligencia y contrainteligencia además de las necesidades técnicas, tecnológicas, financieras, administrativas, jurídicas, logísticas y de talento humano determinantes para el desarrollo de las actividades, cumpliendo con los principios de reserva y compartimentación.</li> </ol>	

8. Conducir el vehículo asignado por la entidad, cuando esta actividad sea necesaria y requerida para el ejercicio de sus funciones, velando por la integridad del automotor y asegurando que el mismo no sea destinado para uso de índole personal.
9. Cumplir las normas legales y los protocolos establecidos en materia de tránsito, transporte, cuidado y seguridad.
10. Informar de manera inmediata a la dependencia cualquier irregularidad, percance o inconveniente que se presente dentro del desarrollo de su actividad en la conducción de un vehículo asignado por la entidad.
11. Responder por el material asignado dentro del desarrollo de las operaciones y/o actividades de inteligencia y velar por el correcto uso de éstos para el cumplimiento de la misión.

#### IV. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES GENERALES

1. Apoyar el desarrollo y sostenimiento del Sistema de Gestión y de Innovación y la ejecución de sus recomendaciones en el ámbito de su competencia.
2. Realizar prácticas de autocontrol en el desarrollo de las funciones inherentes al cargo con el fin de prevenir riesgos y mejorar procesos a cargo de la dependencia.
3. Guardar la debida reserva de la información de inteligencia y contrainteligencia, elementos técnicos, métodos, fuentes, capacidades entre otros, así como de la identidad de los funcionarios que desarrollan actividades de inteligencia y contra inteligencia que llegasen a conocer con ocasión de las funciones del empleo.
4. Conocer, interiorizar y aplicar en el desarrollo diario de las funciones propias del cargo, el manual de seguridad de la información y las demás políticas de seguridad, con el fin de consolidar una cultura de la seguridad en la Dirección Nacional de Inteligencia.
5. Recoger, consolidar y archivar las evidencias, registros y documentos que se tramitan por la dependencia de acuerdo con las instrucciones del superior.
6. Proponer desarrollos conceptuales, técnicos, tecnológicos, y prácticos para la generación de métodos y de doctrina operacional inherente a la inteligencia civil.
7. Cumplir con las funciones del empleo de manera directa y personal.
8. Ejecutar y desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico o funcional y que correspondan a la naturaleza de su cargo.

#### V. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES

- Constitución Política
- Derechos Fundamentales
- Ética y Valores
- Estructura del Estado

## RESTRINGIDO

VI. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA		
ESTUDIO	EXPERIENCIA	
Título de formación Técnica Profesional o Tecnológica en disciplina académica de cualquier Núcleo Básico del Conocimiento. O aprobación de tres (3) años de educación superior en formación profesional temas afines con las funciones a desempeñar el cargo.	Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada o laboral.	
VII. EQUIVALENCIAS		
Un (1) año de experiencia laboral por cada año de educación superior, o seis (6) meses de experiencia relacionada por un año de educación superior y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración.		
VIII. COMPETENCIAS		
COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁRQUICO	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Transparencia</li> <li>• Compromiso con la organización</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Experticia técnica</li> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Creatividad e innovación</li> </ul>	
COMPORTAMENTALES DE LA ENTIDAD		
ORGANIZACIONALES	DE INTELIGENCIA	*DIRECTIVAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apropriación de los Valores</li> <li>• Adaptación al Cambio DNI</li> <li>• Comunicación Asertiva</li> <li>• Creatividad e Innovación DNI</li> <li>• Creación de Sinergias</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Alineación Misional</li> <li>• Tolerancia a la Frustración</li> <li>• Adaptación al Entorno</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderazgo DNI</li> <li>• Planeación DNI</li> <li>• Pensamiento Estratégico</li> <li>• Comunicación Efectiva</li> <li>• Toma de Decisiones DNI</li> <li>• Compromiso con la DNI</li> </ul>
* Estas competencias se tendrán en cuenta cuando se tenga personal a cargo.		
De conformidad con el párrafo cuarto del artículo 38 de la ley 1621 de 2013 y el Título 3, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1070 de 26 de mayo de 2015 o el que lo modifique o sustituya, en aplicación del protocolo interno, del proceso de selección e incorporación y permanencia de la Entidad, el aspirante deberá superar las pruebas de credibilidad y confiabilidad del organismo.		

MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y DE COMPETENCIAS LABORALES	
I. IDENTIFICACIÓN	
Nivel:	Técnico
Denominación del Empleo:	Técnico Táctico
Grado:	03
No. de Cargos:	197 (Ciento noventa y siete) – Planta Global
Dependencia:	Subdirección de Operaciones
Cargo del Jefe Inmediato:	Quien ejerza supervisión inmediata
II. PROPOSITO PRINCIPAL	
<p>Asistir y participar en las actividades de inteligencia enmarcadas en las órdenes de operaciones, misiones de trabajo, que aporten al proceso de recolección de información a través de fuentes humanas, medios técnicos, medios abiertos u operaciones específicas, en cumplimiento a la labor misional de la entidad, enmarcado en el Derecho Internacional de los Derechos Humanos y los principios de compartimentación y reserva.</p>	
III. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES ESENCIALES	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en las órdenes de operación y misiones de trabajo de inteligencia y contrainteligencia de Estado, cumpliendo con los protocolos, procesos, procedimientos, lineamientos y manuales, en el marco del Derecho Internacional de los Derechos Humanos y los principios de reserva y compartimentación, en cualquier tiempo, modo y lugar.</li> <li>2. Colaborar y ejecutar las actividades de inteligencia y contrainteligencia que le sean asignadas por su superior, que apoyen la gestión operacional y/o administrativa del área.</li> <li>3. Apoyar en la administración y orientación de las fuentes de interés misional, colocadas bajo su responsabilidad, de acuerdo con los manuales, protocolos, políticas, procedimientos e instructivos.</li> <li>4. Colaborar en la elaboración de informes sobre resultados operacionales y actividades de inteligencia estratégica y contrainteligencia de Estado según los parámetros institucionales y las instrucciones del jefe inmediato.</li> <li>5. Apoyar las actividades de organización de la información recopilada en estricto cumplimiento a las normas legales, y a las políticas y lineamientos establecidos por la Entidad.</li> <li>6. Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el desarrollo de las operaciones de inteligencia, velando por la seguridad humana, información y material.</li> <li>7. Participar en la actualización del Registro de fuentes de la Entidad, cumpliendo los protocolos, políticas y procedimientos establecidos para tal fin.</li> </ol>	

24 JAN 2019

*[Handwritten signature]*

8. Conducir el vehículo asignado por la entidad, cuando esta actividad sea necesaria y requerida para el ejercicio de sus funciones, velando por la integridad del automotor y asegurando que el mismo no sea destinado para uso de índole personal, cumpliendo las normas legales y los protocolos establecidos en materia de tránsito, transporte, cuidado y seguridad.
9. Informar de manera inmediata a la dependencia cualquier irregularidad, percance o inconveniente que se presente dentro del desarrollo de su actividad en la conducción de un vehículo asignado por la entidad.
10. Ejecutar y desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico o funcional y que correspondan a la naturaleza de su cargo.

**IV. CONOCIMIENTOS BÁSICOS O ESENCIALES**

- Constitución Política
- Derechos Fundamentales
- Ética y Valores
- Estructura del Estado

**V. REQUISITOS DE ESTUDIO Y EXPERIENCIA**

ESTUDIO	EXPERIENCIA
<p>Título de formación Técnica Profesional o Tecnológica en disciplina académica de cualquier Núcleo Básico del Conocimiento.</p> <p>O aprobación de tres (3) años de educación superior en formación profesional temas afines con las funciones a desempeñar el cargo.</p>	<p>Veinticuatro (24) meses de experiencia relacionada o laboral.</p>

**VI. EQUIVALENCIAS**

Un (1) año de experiencia laboral por cada año de educación superior, o seis (6) meses de experiencia relacionada por un año de educación superior y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración.

**VIII. COMPETENCIAS**

COMUNES A LOS SERVIDORES PÚBLICOS	COMPORTAMENTALES POR NIVEL JERÁRQUICO
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aprendizaje continuo</li> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Orientación al usuario y al ciudadano</li> <li>• Compromiso con la Organización</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> <li>• Adaptación al cambio</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Confiabilidad Técnica</li> <li>• Disciplina</li> <li>• Responsabilidad</li> <li>• Dirección y desarrollo de personal (*)</li> <li>• Toma de decisiones (*)</li> </ul>
<p>* Estas competencias se tendrán en cuenta cuando se tenga personal a cargo.</p>	

De conformidad con el parágrafo cuarto del artículo 38 de la ley 1621 de 2013 y el Título 3, de la Parte 2, del Libro 2 del Decreto 1070 de 26 de mayo de 2015 o el que lo modifique o sustituya, en aplicación del protocolo interno, del proceso de selección e incorporación y permanencia de la Entidad, el aspirante deberá superar las pruebas de credibilidad y confiabilidad del organismo.

Preabii  
Beronica  
10-01-2019.  
2:44 PM

Beronica Nayibe Vanegas Cediel





RESTRINGIDO

COMUNICACIÓN DE ACTO ADMINISTRATIVO

CÓDIGO: 501. 0 4 3  
 CIUDAD, FECHA: Bogotá D.C, 28 MAY 2021  
 PARA: BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL  
 Técnico Táctico, Clase I, Grado 03  
 DE: COORDINACIÓN GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO  
 ASUNTO: Comunicación Resolución.

Cordial saludo,

De manera atenta le comunico que mediante Resolución No. 364 de 28 de mayo de 2021, se declaró insubsistente su nombramiento en el empleo de libre nombramiento y remoción, Técnico Táctico, Clase I, Grado 03, de la planta de la Dirección Nacional de Inteligencia.

En consecuencia, nos permitimos solicitar los siguientes trámites:

- Hacer entrega de los asuntos, documentos, registros archivos físicos y magnéticos que se encuentren bajo su responsabilidad, al igual que los bienes y documentos devolutivos registrados en el inventario a su cargo.
- Diligenciar los formatos ACTA DE ENTREGA - FUNCIONES A CARGO (TH-A-F-014) y el formato PAZ Y SALVO – ENTREGA DEL CARGO (TH-A-F-018), los cuales encontrará en la herramienta de apoyo al SIGI.
- Reintegrar el carnet de la DNI que le fue asignado, si es del caso.
- Diligenciar el formulario único de bienes y rentas y actividad económica y privada, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1083 de 2015, el cual le será entregado por el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano. *part*
- Realizar el examen médico de egreso, conforme el documento entregado por este Grupo.
- Realizar pruebas y entrevista de confiabilidad, según oficio de citación entregado a su vez por esta dependencia.
- Suscribir el COMPROMISO DE RESERVA DE LA INFORMACIÓN (SI-S-F-040), el cual encontrará en la herramienta de apoyo al SIGI.

Cordialmente,

[Redacted signature area]

(\*)

Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano  
Dirección Nacional de Inteligencia

Elaboró: [Redacted] (\*)



RESTRINGIDO



26 OCT 2021

RESTRINGIDO



NOTA DE RESERVA: El presente documento está amparado por la reserva de la información de inteligencia y contrainteligencia de conformidad con la Ley 1621 de 2013 y el Decreto 1070 de 2015. El incumplimiento a la reserva legal, da lugar a sanciones penales (Ley 599 de 2000), disciplinarias (Ley 734 de 2002 y Ley 1952 de 2019) y administrativas (Ley 1437 del 2011).

Hoy 28 / 05 / 2021, siendo las 1:45 pm, se presentó en las instalaciones del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano de la DNI, el (la) señor(a) Bronica Nayibe Vaneegas C., identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 1.070.304.673 expedida en COQUICA, con el fin de comunicarse de la Resolución No. 364, de fecha 28/05/2021

Bronica Vaneegas  
Quien se comunica



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

RESTRINGIDO

ISO/IEC 27001:2013  
BUREAU VERITAS  
Certification



ISO 9001:2015  
BUREAU VERITAS  
Certification



REPÚBLICA DE COLOMBIA



DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA

RESOLUCIÓN Nº 364 de 28 MAY 2021

“Por la cual se declara insubsistente un nombramiento”

EL DIRECTOR GENERAL

En ejercicio de las facultades legales y en especial las conferidas por la Ley 909 de 2004, Decreto Ley 2400 de 1968 y el numeral 14 del artículo 10 del Decreto Ley 4179 de 2011,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. DECLÁRESE insubsistente el nombramiento de la señora BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.304.673, Técnico Táctico, Clase I, Grado 03 en el empleo de libre nombramiento y remoción, de la Subdirección de Operaciones - DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA de esta Entidad.

ARTÍCULO SEGUNDO. VIGENCIA. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los 28 MAY 2021

RODOLFO ENRIQUE AMAYA KERQUELEN  
Director General  
Dirección Nacional de Inteligencia

*Handwritten signature and date:*  
28/05/21  
1:45 PM

Revisó:  
Revisó:  
Revisó:  
Elaboró:



(\*)

RESTRINGIDO



EL DIRECTOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA

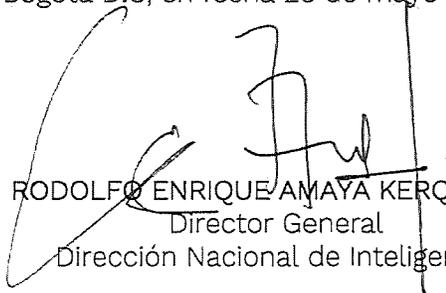
En uso de sus facultades legales y dando cumplimiento a lo ordenado por el artículo 26 del Decreto Ley 2400 de 1968, se permite extender la siguiente,

CONSTANCIA

De acuerdo con el artículo 4º del Decreto 4179 de 2011, *“Los servidores públicos que lleven a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia o tengan acceso a información de carácter reservado se clasifican como de libre nombramiento y remoción, por la especial confianza que conlleva el desarrollo de la función”*. (Negrilla fuera de texto).

En virtud de la anterior disposición, por pérdida de confianza, se declaró insubsistente el nombramiento de la señora BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.304.673, en el empleo de libre nombramiento y remoción, Técnico Táctico, Clase I, Grado 03 de la Subdirección de Operaciones - DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA de esta Entidad.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C, en fecha 28 de mayo de 2021.

  
RODOLFO ENRIQUE AMAYA KERQUELEU  
Director General  
Dirección Nacional de Inteligencia



RESTRINGIDO



26 OCT 2021

RESTRINGIDO

COMPROMISO DE RESERVA DE LA INFORMACIÓN

Yo, Batricia Noubel Vaneza Cedei, identificado(a) con:
[X] Cédula de ciudadanía, [ ] Cédula de extranjería, [ ] Pasaporte, No.: 1070304673,
expedida en: COGUA, en calidad de: [X] Servidor público, [ ] Contratista,
[ ] Visitante, de la Entidad/Organización: \_\_\_\_\_
en uso de mis plenas facultades, de manera libre, voluntaria y consentida, suscribo el presente
compromiso de reserva sobre la información que tenga la oportunidad de conocer, ver, oír y/o
comprender en el marco de las actividades de JECE,
en aplicación de
los artículos 33, 36 y 38 de la Ley 1621 de 2013.

En concordancia, me comprometo a:

- 1. NO revelar la identidad de los servidores públicos de la Entidad, datos reservados, medios, fuentes o métodos a los que tenga acceso en el desempeño de mis funciones y obligaciones.
2. NO divulgar, entregar, facilitar, filtrar, comercializar, referenciar, utilizar o permitir que alguien emplee la información o documentos reservados, o hacer uso sin autorización del competente, con el fin de obtener provecho para sí o para un tercero (Persona natural o jurídica).
3. NO copiar, fotocopiar, reproducir, revelar, almacenar en dispositivos no institucionales, difundir o manipular por cualquier medio la información en referencia y de la que estoy conociendo en ejercicio de mis funciones y obligaciones, de acuerdo con las autorizaciones establecidas en la ley.
4. NO publicar, ni difundir información que en ejercicio de mis funciones y obligaciones estoy recibiendo de la Dirección Nacional de Inteligencia, por medios de comunicación de cualquier índole, tales como: páginas web, correos electrónicos, entre otros.
5. Guardar la reserva de la información aún después del cese de mis funciones, actividades encomendadas, obligaciones o retiro de la institución hasta por el término máximo autorizado por la ley.

De igual manera, he sido informado(a) que la información suministrada goza de reserva legal por el nivel de riesgo que se generaría en el eventual caso que esta fuera objeto de una fuga, filtración o divulgación no autorizada o inadecuada, y el incumplimiento a este compromiso de reserva puede llegar a generar sanciones penales, disciplinarias, administrativas o fiscales, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

En constancia de lo anterior y como manifestación expresa y escrita de la aceptación de los compromisos señalados en el presente documento, se firma en la ciudad de \_\_\_\_\_,
al(los) 20 día(s) del mes de Mayo del año 2021.

[Signature]
Firma

Observaciones: \_\_\_\_\_

El incumplimiento a la reserva legal, da lugar a sanciones penales como las establecidas en la Ley 599 de 2000 (artículos 194 "Divulgación y empleo de documentos reservados", 258 "Utilización indebida de información privilegiada", 269F "Violación de datos personales", 269H "Circunstancias de agravación punitiva", 418 "Revelación de secreto", 419 "Utilización de asunto sometido a secreto o reserva", 420 "Utilización indebida de información oficial privilegiada", 431 "Utilización indebida de información obtenida en el ejercicio de función pública" y 463 del "Espionaje"), disciplinarias, Ley 734 de 2002 (artículos 34 "Deberes", 35 "Prohibiciones", 48 "Faltas gravísimas", 50 "Faltas graves y leves") y Ley 1952 de 2019 (artículos 38 "Deberes", 39 "Prohibiciones") y administrativas, Ley 1437 del 2011 (artículos 5 numerales 2 y 3 "Derechos de las personas ante las autoridades".

RESTRINGIDO

26 OCT 2021





RESTRINGIDO

COMUNICACIÓN INTERNA

CÓDIGO: 501- 038

CIUDAD, FECHA: Bogotá D.C., 28 de mayo de 2021

PARA: BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL  
Técnico Táctico, Clase I, Grado 03

DE: Coordinación de Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano

ASUNTO: Pruebas de Confiabilidad de Retiro

Cordial Saludo,

De manera atenta nos permitimos informarle, que de acuerdo al acto administrativo de su retiro de la Entidad y en cumplimiento de los procedimientos institucionales nos permitimos solicitarle se presente en SOD el próximo 31 de mayo de 2021 a las 10:00 am, con el fin de adelantar la prueba de confiabilidad por retiro de la Entidad.

En gracia de lo anterior, se solicita asistir con las siguientes preparaciones y/o requisitos:

1. Presentar el documento de identidad para la admisión 15 minutos antes.
2. Presentarse con guantes y tapabocas obligatoriamente.

Cordialmente,

[Redacted signature area]

(\*)

Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano

Ordenó: [Redacted]

Revisó: [Redacted]

Elaboró: [Redacted]

(\*)

*Handwritten:* B. Cediel  
28/05/21  
1:45 pm

El presente documento está amparado por la reserva de la información de inteligencia y contrainteligencia de conformidad con la Ley 1621 de 2013 y el Decreto 1070 de 2015. El incumplimiento a la reserva legal, da lugar a sanciones penales (Ley 599 de 2000), disciplinarias (Ley 734 de 2002 y Ley 1952 de 2019) y administrativas (Ley 1437 del 2011).



RESTRINGIDO



28 OCT 2021





RESTRINGIDO

COMUNICACIÓN INTERNA

CÓDIGO: 501- 049

CIUDAD, FECHA: Bogotá D.C., 28 DE MAYO DE 2021

PARA: BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL  
Técnico Táctico, Clase I, Grado 03

DE: Coordinación de Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano

ASUNTO: Examen Médico de Retiro

Cordial Saludo,

De manera atenta nos permitimos informarle, que de acuerdo con el programa de medicina preventiva y del trabajo de la Entidad, lo estamos remitiendo a realizarse el examen médico ocupacional de egreso, motivo por el cual deberá acercarse el 02 de junio de 2021 al centro médico COLMEDICOS Toberín Calle 161 A No 20 - 12, hora 11:00 am.

En gracia de lo anterior, se solicita asistir con las siguientes preparaciones y/o requisitos:

1. Presentar el documento de identidad para la admisión 15 minutos antes.
2. Presentarse con guantes y tapabocas obligatoriamente.

Cordialmente,

[Redacted signature area]

(\*)

Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano

Ordenó: [Redacted]  
 Revisó: [Redacted]  
 Elaboró: [Redacted]

(\*)

El presente documento está amparado por la reserva de la información de inteligencia y contrainteligencia de conformidad con la Ley 1621 de 2013 y el Decreto 1070 de 2015. El incumplimiento a la reserva legal, da lugar a sanciones penales (Ley 599 de 2000), disciplinarias (Ley 734 de 2002 y Ley 1952 de 2019) y administrativas (Ley 1437 del 2011).



RESTRINGIDO



26 OCT 2021

RESTRINGIDO



Nota de Reserva: (transcriba aquí el texto que corresponda según el procedimiento SI-S-P-010 CLASIFICACIÓN, ETIQUETADO, CODIFICACIÓN Y MANEJO DE LA INFORMACIÓN).

Nota de Instrucción:	DE:	
	PARA:	Fecha:
Instrucción:		

RESTRINGIDO

RESTRINGIDO



501.23

DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA  
 Por favor al contestar cite este N° de 2-2021-1166  
 Fecha: 28/05/2021 11:10:02  
 Folios: 1 Anexos: N/A  
 Medio: VENTANILLA Radicador: 137  
 Destino: FONDO NACIONAL DEL AHORRO - FNA



Bogotá D.C.,

Señores  
FONDO NACIONAL DEL AHORRO  
Bogotá.

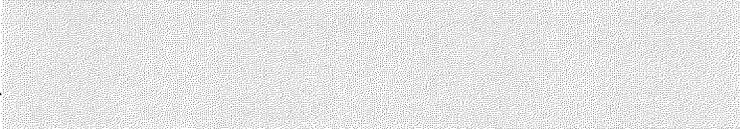
ASUNTO: Retiro de Cesantías

Respetados Señores,

De acuerdo con el acto administrativo de retiro de la Entidad a partir del 28 de mayo de 2021, me permito AUTORIZAR el retiro total de las cesantías de la señora BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL, identificada con cedula de ciudadanía No. 1.070.304.673.

El retiro definitivo procede una semana después del pago de las prestaciones sociales, para que no se presente saldo más adelante.

Cordialmente,



(\*)

Coordinador Grupo Interno de Trabajo Talento Humano  
Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia.  
NIT: 900.475.460-8

Copia: Hoja de vida



(\*)

*Recibido*  
*28/05/2021*  
*1:45 pm*

El presente documento está amparado por la reserva de la información de inteligencia y contrainteligencia de conformidad con la Ley 1621 de 2013 (artículos 10, 33 y 35), la Sentencia C-540 de 2012 y el Decreto 1070 de 2015 (artículos 2.2.3.4.1., 2.2.3.4.2, 2.2.3.6.1, 2.2.3.6.2, 2.2.3.6.3 y 2.2.3.7.1). El incumplimiento a la reserva legal, da lugar a sanciones penales, Ley 599 de 2000 (artículos 194 "Divulgación y empleo de documentos reservados", 269F "Violación de datos personales", 269H "Circunstancias de agravación punitiva", 418 "Revelación de secreto", 419 "Utilización de asunto sometido a secreto o reserva", 420 "Utilización indebida de información oficial privilegiada", 431 "Utilización indebida de información obtenida en el ejercicio de función pública" y 463 del "Espionaje"), disciplinarias, Ley 734 de 2002 (artículo 34 y 35) y Ley 1952 de 2019 (artículos 38 y 39) y administrativas Ley 1437 del 2011.



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

RESTRINGIDO



26 OCT 2021





RESTRINGIDO

COMUNICACIÓN INTERNA

CÓDIGO: 501-34.13

3-2021- 2445

CIUDAD, FECHA: Bogotá D.C., 3.1 MAY 2021

PARA: [Redacted] Directora Asuntos Internos y Seguridad Operacional

DE: Coordinación de Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano

ASUNTO: Notificación de Retiro

Cordial Saludo,

De manera atenta nos permitimos informar, que mediante Resolución N° 364 del 28 de mayo de 2021, por la cual se declara insubsistente un nombramiento de la servidora pública BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL, Técnico Táctico, Clase I, Grado 03, de la Subdirección de Operaciones de la Dirección de Inteligencia y Contrainteligencia, a partir del 28 de mayo de 2021.

Cordialmente,

[Redacted Signature] (\*)

Coordinador Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano

Ordenó: [Redacted] (\*)  
Revisó: [Redacted]  
Elaboró: [Redacted]

El presente documento está amparado por la reserva de la información de inteligencia y contrainteligencia de conformidad con la Ley 1621 de 2013 y el Decreto 1070 de 2015. El incumplimiento a la reserva legal, da lugar a sanciones penales (Ley 599 de 2000), disciplinarias (Ley 734 de 2002 y Ley 1952 de 2019) y administrativas (Ley 1437 del 2011).

Nota de Instrucción:	DE:	
	PARA:	Fecha:
Instrucción:		



RESTRINGIDO



26 OCT 2021

RESTRINGIDO






El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

RESTRINGIDO

ISO/IEC 27001:2013  
BUREAU VERITAS  
Certification



ISO 9001:2015  
BUREAU VERITAS  
Certification



RESTRINGIDO

204

REPÚBLICA DE COLOMBIA



DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA

RESOLUCIÓN N<sup>o</sup> 473 de 21 JUN 2021

"Por la cual se reconoce y ordena el pago de una liquidación de prestaciones sociales a un ex servidor público"

**EL DIRECTOR DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**

En uso de las atribuciones delegadas a través de la Resolución 1062 del 18 de Diciembre de 2020 y de conformidad con el Decreto 1045 de 1978 y,

**CONSIDERANDO:**

Que el(a) señora BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1.070.304.673, laboró en el Departamento Administrativo – Dirección Nacional de Inteligencia, desde día 23/07/2012 al día 28/05/2021, con un último cargo denominado Técnico Táctico, Clase I, Grado 3, en la Subdirección de Operaciones de la DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA de esta Entidad.

Que mediante la Resolución No. 364 del 28 de mayo 2021, se dispuso el retiro de la señora BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL, atrás identificada.

Que el artículo 1<sup>o</sup> del Decreto No. 404 de 2006, dispone que: *"Los empleados públicos y trabajadores oficiales vinculados a las entidades públicas del orden nacional y territorial, que se retiren del servicio sin haber cumplido el año de labor, tendrán derecho a que se les reconozca en dinero y en forma proporcional al tiempo efectivamente laborado las vacaciones, la prima de vacaciones y la bonificación por recreación"*.

Que el artículo 7<sup>o</sup> del Decreto No. 304 de 2020, trata sobre el pago proporcional de la prima de servicios, señalando que: *"Cuando a treinta (30) de junio de cada año el empleado no haya trabajado el año completo, tendrá derecho al reconocimiento y pago en forma proporcional de la prima de servicios, de que trata el artículo 58 del Decreto 1042 de 1978. También se tendrá derecho al reconocimiento y pago en forma proporcional de esta prima cuando el empleado se retire del servicio, en este evento la liquidación se efectuará, teniendo en cuenta la cuantía de los factores señalados en el artículo 59 del Decreto 1042 de 1978, causados a la fecha de retiro."*

Que el Decreto No. 304 de 2020, en su artículo 17 dispone que: *"Prima de navidad. Los empleados públicos y trabajadores oficiales tienen derecho al reconocimiento y pago de una prima de Navidad. Respecto de quienes por disposición legal o convencional no tengan establecido otra cosa, esta prima será equivalente a un mes del salario que corresponda al cargo desempeñado al treinta de noviembre de cada año. La prima se pagará en la primera quincena del mes de diciembre. Cuando el empleado público o trabajador oficial no hubiere servido durante todo el año civil, tendrá derecho a la mencionada prima de navidad en proporción al tiempo laborado, que se liquidará y pagará con base en el último salario devengado, o en el último promedio mensual, si fuere variable."* (Negrilla fuera de texto)

Que el mismo Decreto No. 304 de 2020, en su artículo 10, que trata sobre la bonificación por servicios prestados, establece que: *"...El empleado que al momento del retiro no haya cumplido el año continuo de servicios, tendrá derecho al reconocimiento y pago en forma proporcional de la bonificación por servicios prestados."* (Negrilla fuera de texto)

Que la ex servidor(a) público(a) BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL, tiene derecho al reconocimiento de las prestaciones sociales que la entidad le adeuda por concepto de: bonificación de servicios prestados, prima de vacaciones, bonificación especial de

26 OCT 2021

RESTRINGIDO

21 JUN 2021

473 -

Continuación de la Resolución N° "Por la cual se reconoce y ordena el pago de una liquidación de prestaciones sociales"

recreación, indemnización de vacaciones, prima de servicios y prima de navidad, por el tiempo laborado en la Entidad.

Que el valor de las cesantías causadas en el periodo correspondiente será consignado en el Fondo Nacional de Ahorro, entidad ante la cual la exfuncionaria deberá realizar los trámites pertinentes.

Que de conformidad con el Decreto No. 304 de 2020 y para efectos de la liquidación de las prestaciones causadas, se ha tenido en cuenta como asignación básica la suma de (\$5.818.457).

Que al(a) ex servidor(a) público(a) BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL, le fue liquidada y pagada en la nómina del mes de mayo de 2021, lo correspondiente a treinta (30) días de asignación básica. Atendiendo que la fecha del retiro del servicio se hizo efectiva a partir del 29 de mayo de 2021, fecha en la cual ya estaba cerrada la nómina de la Entidad.

Que atendiendo a lo anterior, se debe reintegrar la suma de trescientos ochenta y siete mil ochocientos noventa y siete pesos M/CTE (\$387.897), correspondiente a dos (02) días de sueldo pagados no laborados, los cuales serán descontados en la presente liquidación de prestaciones sociales.

Que en la liquidación de la nómina del mes mayo de 2021, se aplicaron las retenciones de Ley sobre la totalidad de los ingresos liquidados, por lo que el Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia, debe proceder a reintegrar en proporción a los dos (02) días descontados y retenciones efectuadas en exceso, acorde a la fecha final que laboró la señora BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL. Dichos valores serán tenidos en cuenta para ser descontados en las retenciones de ley que se deben practicar en la presente liquidación.

Que como consecuencia de lo anterior, es procedente reconocer y ordenar el pago por parte del Departamento Administrativo - Dirección Nacional de Inteligencia y Contrainteligencia de las prestaciones sociales a las cuales tiene derecho el (la) citado(a) ex servidora(a) público(a) al momento de su retiro.

Que la Coordinación del Grupo Interno de Trabajo Finanzas de la Dirección Nacional de Inteligencia, expidió el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3921 del 05 de enero de 2021, el cual ampara el pago de las prestaciones sociales enunciadas en el considerando anterior.

En virtud de lo anterior,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** RECONOCER a la señora BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL, identificado (a) con cédula de ciudadanía número 1.070.304.673, quien desempeñaba el empleo de Técnico Táctico, Clase I, Grado 03, en la Subdirección de Operaciones de la DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA de la Entidad, por concepto de prestaciones sociales, los siguientes valores de conformidad con la parte motiva de la presente resolución así:

ITEM	CONCEPTO	PERIODOS	CANTIDAD	VALOR
1	Bonificación Servicios Prestados	23/07/2020 al 28/05/2021	306	\$ 1.730.991
2	Prima de Servicios	01/07/2020 al 28/05/2021	328	\$ 2.793.654
3	Indemnización de Vacaciones	23/07/2020 al 28/05/2021	18.75	\$ 4.133.986
4	Prima de Vacaciones	23/07/2020 al 28/05/2021	12.75	\$ 2.811.111
5	Bonificación especial de recreación	23/07/2020 al 28/05/2021	1,7	\$ 329.713
6	Prima de Navidad	01/01/2021 al 28/05/2021	148	\$ 2.843.350

**PARÁGRAFO.** De los valores descritos en el presente artículo se realizarán los descuentos dispuestos por la ley, los cuales se verán reflejados en el desprendible de pago final.

Continuación de la Resolución N° 473 "Por la cual se reconoce y ordena el pago de una liquidación de prestaciones sociales"

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Descontar de la suma prevista en el artículo primero de la presente Resolución el valor de trescientos ochenta y siete mil ochocientos noventa y siete pesos m/cte. (\$387.897) por concepto de reintegro de sueldo por dos días que se cancelaron en la nómina del mes de mayo de 2021.

**ARTÍCULO TERCERO.** Descontar de la suma prevista en el artículo primero de la presente Resolución, el valor de **seiscientos setenta mil pesos m/cte (\$670.000)** por concepto de retención en la fuente, **cincuenta y tres mil setecientos veinticuatro pesos m/cte (\$53.724)** por concepto de salud, **cincuenta y tres mil setecientos veinticuatro pesos m/cte (\$53.724)** por concepto de pensión y **trece mil seiscientos pesos m/cte (\$13.600)** por concepto de fondo de solidaridad pensional.

**ARTÍCULO CUARTO.** Pagar al(a) ex servidor(a) público(a) BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL, la suma de **catorce millones cuatrocientos cuarenta y dos mil ochocientos cinco pesos m/cte. (\$14.442.805)** correspondiente a los conceptos enunciados en los artículos primero, segundo y tercero de la presente Resolución, con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 3921 del 05 de enero de 2021.

**ARTÍCULO QUINTO.** El valor correspondiente a las cesantías a que tenga derecho le será consignado al Fondo Nacional del Ahorro.

**ARTÍCULO SEXTO.** NOTIFICAR el contenido del presente acto administrativo por intermedio del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano al(a) señor(a) BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL.

**ARTÍCULO SÉPTIMO.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

**NOTIFIQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C., a los

[Redacted Signature] (\*)

Director Gestión Institucional  
Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia

Ordenó: [Redacted]  
Revisó: [Redacted]  
Elaboró: [Redacted]

(\*)

**Comunicado por Email**  
**30/06/2021**

26 OCT 2021



(\*)

---

**De:** [REDACTED]@dni.gov.co> (\*\*)  
**Enviado el:** miércoles, 27 de octubre de 2021 2:40 p. m.  
**Para:** [REDACTED] (\*)  
**Asunto:** Solicitud

Este mensaje se ha clasificado como (4) RESTRINGIDO

Buenas tardes [REDACTED] le informo que según entrega de documentos del ex servidor BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL, está pendiente de entregar los siguientes documentos (\*)

- Declaración de Bienes y Rentas de la FP (Retiro)
- Acta de Entrega Paz y Salvo -Entrega del Cargo o.k.

Quedo pendiente de sus comentarios

Cordial Saludo,

[REDACTED] (\*)  
 Grupo Interno de Trabajo Talento Humano

[REDACTED]  
 Av. El Dorado No. 69 - 63 Edificio Torre 26 - Corredor Empresarial Salitre  
 Bogotá D.C. - Colombia  
 Tel: (571) 4320000 Ext. 0112 (\*\*)



Este mensaje y cualquier archivo adjunto del mismo son o podrían ser propiedad de la **Dirección Nacional de Inteligencia** y puede contener información privilegiada y confidencial, la cual es para uso exclusivo del destinatario.

Debe considerar este mensaje clasificado como **INFORMACIÓN RESERVADA**.

Si usted ha recibido esta comunicación por error sin ser su destinatario, por favor avisar al remitente y bórralo inmediatamente. Cualquier retención, difusión, distribución, copia o toma de acción con base en este, se encuentra estrictamente prohibida.

Si el receptor de este mensaje no es el destinatario y hace uso indebido de dicha información, como servidor público, se verá abocado a que se adelanten en su contra acciones penales y disciplinarias, conforme a lo establecido en la Ley 599 del 2000, Código Penal artículo 418, la Ley 734 de 2002, Código Único Disciplinario, artículos 34 y 35 y la Ley 1952 de 2019, Código General Disciplinario artículos 38 y 39.

Si el receptor del mensaje es un particular y hace uso de la información enviada erróneamente, se verá sometido a las acciones penales correspondientes conforme a lo establecido en la Ley 599 del 2000, Código Penal artículo 194. (Algunos caracteres y tildes del presente texto han sido suprimidos a propósito, para evitar distorsión en la información).

Piense en el cuidado del medio ambiente antes de imprimir este mensaje. La Dirección Nacional de Inteligencia, está comprometida a desarrollar prácticas que ayudan a proteger el medio ambiente.



PAZ Y SALVO - ENTREGA DEL CARGO				FECHA:	
Motivo de Entrega: Insubsistencia				A partir de: 28/05/2021	
<b>Información del servidor público que entrega:</b>					
Nombre: Berónica Nayibe Vanegas Cediel			Cédula de ciudadanía: 1070304673		
Cargo: TT03			Dependencia: SUBOP LIOP4		
Nombre Jefe Inmediato: Raúl Bernal			Cargo: GIM07		
<b>Paz y salvo, entrega de información, bienes a cargo, cancelación de accesos y permisos</b>					
No.	Ítems de validación	Validación		Servidor público que realiza la validación (Nombre y Firma)	Servidor público que autoriza la validación** (Nombre y Firma)
		SI	NO*		
1.1	Deshabilitar Doble Factor de Autenticación	✓			
1.2	Entrega de información (transferencia)	✓			
1.3	Verificación Datalocker (usuario)	✓			
1.4	Deshabilitar Ironkey (usuario)	✓			
1.5	Desactivación usuario VPN	✓			
1.6	Verificación correo misional externo	✓			
2.1	Deshabilitar usuario(s) en Directorio Activo				
2.2	Deshabilitar usuario(s) en Correo(s)				
2.3	Deshabilitar usuario(s) Impresión	✓			
2.4	Verificar acceso y perfiles Bases de Datos				
2.5	Verificar acceso y perfiles de Apps de la Entidad	✓			
2.6	Verificar que no exista información en carpetas				
3.1	Entrega de documentos de contratos y/o convenios objeto de supervisión (cuando aplique)				
3.2	Entrega de bienes asignados	✓			
3.3	Vo.Bo. Armamento	✓			
3.4	Vo.Bo. Bienes en Servicio	✓			
3.5	Vo.Bo. Servicios Generales (asignación de vehículo oficial)	✓			
4.1	Entrega de tarjeta(s) de acceso	✓			
4.2	Entrega de carné de identificación (cuando aplique)		✓		
4.3	Dinero y legalización de GR (cuando aplique)				
4.4	Presentación de la evaluación de confiabilidad de retiro.		✓		
5.1	Aceptación de Acta de entrega - Funciones a cargo (TH-A-F-014)				
6.1	Archivo físico				
6.2	Dinero y legalización de GR (cuando aplique)	✓			
7.1	Validación de la entrega de información, bienes a cargo, cancelación de accesos y permisos de las diferentes dependencias de la Entidad				
<p>* En la circunstancia que no sea posible la validación o no aplique, se debe especificar las razones en el campo de observaciones.  ** El servidor público que entrega el cargo debe gestionar la consecución de la firma de cada una de las dependencias involucradas en la entrega del cargo. Una vez firmado, se da por entendido que está a paz y salvo con la Entidad. Cuando se realice desvinculación por insubsistencia, las firmas serán gestionadas por el Servidor Público que realiza la validación.  *** Aplica solo para Servidores Públicos de la Dirección de Inteligencia y Contrainteligencia.</p>					
No.	Observaciones				



(\*) Se protegen de las copias de la historia laboral de la servidora pública BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL, los nombres de los servidores públicos de la Dirección Nacional de Inteligencia, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015”.

(\*\*) Se protegen de las copias de la historia laboral de la servidora pública BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL, los correos electrónicos de los servidores públicos de la Dirección Nacional de Inteligencia, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015”.



# PRUEBAS





RESTRINGIDO

EL DIRECTOR GENERAL DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO – DIRECCIÓN NACIONAL DE INTELIGENCIA

En uso de sus facultades legales y dando cumplimiento a lo ordenado por el artículo 26 del Decreto Ley 2400 de 1968, se permite extender la siguiente,

CONSTANCIA

De acuerdo con el artículo 4º del Decreto 4179 de 2011, "Los servidores públicos que lleven a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia o tengan acceso a información de carácter reservado se clasifican como de libre nombramiento y remoción, por la especial confianza que conlleva el desarrollo de la función". (Negrilla fuera de texto).

En virtud de la anterior disposición, por pérdida de confianza, se declaró insubsistente el nombramiento de la señora BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL, identificada con cédula de ciudadanía No. 1.070.304.673, en el empleo de libre nombramiento y remoción, Técnico Táctico, Clase I, Grado 03 de la Subdirección de Operaciones - DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA de esta Entidad.

Dado en la ciudad de Bogotá D.C, en fecha 28 de mayo de 2021.

*[Handwritten Signature]*  
RODOLFO ENRIQUE AMAYA KERQUELEN  
Director General  
Dirección Nacional de Inteligencia



RESTRINGIDO



26 OCT 2021



# **INFORME DE VERIFICACIÓN**

Verificación-05-2021

Inspección General

Dirección Nacional de Inteligencia

20 de mayo de 2021

200.25.1





# INFORME VERIFICACIÓN-05-2021

## Contenido

<b>ACRÓNIMOS Y GLOSARIO</b> .....	2
<b>ANTECEDENTES</b> .....	3
<b>OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO</b> .....	4
<b>MARCO NORMATIVO</b> .....	5
<b>METODOLOGÍA DEL PROCESO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN (MRI)</b> .....	6
<b>ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA INSPECCIÓN GENERAL</b> .....	8
<b>CONCLUSIONES</b> .....	41
<b>RECOMENDACIONES</b> .....	43
<b>ANEXOS</b> .....	47

**Nota de Reserva:** El presente documento está amparado por la reserva de la información de inteligencia y contrainteligencia de conformidad con la Ley 1621 de 2013 y el Decreto 1070 de 2015. El incumplimiento a la reserva legal, da lugar a sanciones penales (Ley 599 de 2000), disciplinarias (Ley 734 de 2002 y Ley 1952 de 2019) y administrativas (Ley 1437 del 2011).

**ACRÓNIMOS Y GLOSARIO**

DAISO	Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional
DICON	Dirección de Inteligencia y Contrainteligencia del Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia
DIGEI	Dirección de Gestión Institucional
DIGEN	Director General del Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia
DNI	Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia o Dirección Nacional de Inteligencia
ENI	Escuela Nacional de Inteligencia
GOFIN	Grupo interno de trabajo de Finanzas
GOALO	Grupo interno de trabajo de Administración y Logística
INSGE	Inspección General del Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia
LIOP	Grupo Línea Operacional
MTR	Misión de Trabajo
OFJUR	Oficina Jurídica
OPLAN	Oficina de Planeación
PIES	Productos de Inteligencia Estratégica
PIOS	Producto de Inteligencia Operacional
SIGI	Sistema Integrado de Gestión Institucional
SIIC	Sistema de Información para la Inteligencia y Contrainteligencia
SIIE	Sistema Integrado de Inteligencia Estratégica
SUBOP	Subdirección de Operaciones
SUPRO	Subdirección de Producción de Inteligencia

**ANTECEDENTES**

El Inspector General del Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia (DNI) por mandato del Decreto 4179 de 2011, se encarga de asegurar que las actividades de inteligencia y contrainteligencia se desarrollen con eficiencia y eficacia, y en el marco de lo dispuesto en la Constitución, la ley y normas que regulen las actividades de inteligencia, enmarcadas en el respeto de los derechos humanos (artículos 8 y 15.1). En el ejercicio de sus funciones podrá iniciar cualquier Inspección (o Verificación) por solicitud del Director General (DIGEN) o por iniciativa propia (Parágrafo 1º artículo 15).

Para el cumplimiento de sus funciones, el Inspector General podrá entrevistar a cualquier servidor de la Dirección Nacional de Inteligencia y tener acceso a las órdenes, procesos, registros o documentos de la misma, para lo cual deberá cumplir con los procedimientos establecidos en la ley que regule las actividades de inteligencia y los protocolos de seguridad y confiabilidad de la Entidad (Parágrafo 4º artículo 15).

Los servidores de la Dirección Nacional de Inteligencia deberán informar directamente al Inspector General sobre todo acto irregular del que tengan conocimiento ocurrido en el desarrollo de las funciones de la entidad. Cuando lo considere necesario, el Inspector General podrá tomar medidas para proteger la identidad de quienes le suministren información. (Parágrafo 5º artículo 15).

La presente Verificación se fundamentó en los siguientes hechos relevantes, los cuales se sintetizan a continuación<sup>1</sup>:

1) EL 10 de marzo de 2021<sup>2</sup> se recibió por parte de un funcionario de la Entidad, una queja de acoso laboral (así lo definió el funcionario) que consta de dos folios y en la que se explican 8 aspectos a resaltar, de los cuales, unos relacionados con temas administrativos y otros con temas misionales, objeto de análisis por parte de la Inspección General. El funcionario indica que hace parte de la SUBOP y en su labor de líder administrativo, se percató de las siguientes situaciones:

(...)3. Durante la ejecución de la MTR 093 SUBOP (3-11 septiembre 2020, con recursos), el Coordinador invitó a varios funcionarios de la oficina a una finca durante el fin de semana (4-6 septiembre), invitación que también me hicieron pero que rechacé junto con otros compañeros por ir en contra de las normas de bioseguridad, las instrucciones de la Entidad en cuanto a la pandemia y el bienestar del núcleo familiar, además de estar en ejecución la misión 093 de la SUBOP. A este paseo, que se dio durante los días 4, 5 y 6 de septiembre de 2020, asistieron 4 funcionarios inmersos en la misión de trabajo: el Coordinador (Arcos), el responsable (Oscar Cepeda), Yohana Rozo y Erica Patiño, y 3 compañeros de la Línea que no estaban en la misión (Berónica Vanegas [REDACTED]), además de 2 mujeres particulares

1. <sup>1</sup> Actuaciones de la Inspección General.

2. <sup>2</sup> Comunicación de funcionario de SUBOP. Fecha 10 de marzo de 2021. Folios: 2. Clasificación: Restringido.

## ULTRASECRETO

que no hacen parte de la entidad. Lo anterior fue comentado durante los días posteriores por los mismos funcionarios que asistieron al mencionado paseo, además ellos mismos relataron que hubo mucho licor, la mayoría se embriagó incluyendo al Coordinador, de quien además dijeron que tuvo relaciones sexuales en frente de los demás con la funcionaria Erica Patiño. Los permisos y tratos preferenciales hacia el grupo que asistió a ese paseo, se hizo evidente para el resto de la Línea después de ese suceso. (1)

4. Durante la ejecución de la MTR 097 SUBOP (11-18 septiembre 2020, con recursos) la cual tuvo actividades en otra ciudad y en la que participaron el Coordinador (Arcos) como responsable de la MTR, [REDACTED], la funcionaria Yohanna Rozo una de las asistentes al paseo realizado durante la MTR 093 SUBOP) fue incluida en la MTR del 14 al 18 de septiembre y viajó a la ciudad de actividades por carretera con un compañero en uno de los carros de esta MTR. La funcionaria no realizó ninguna actividad operacional durante ese período ya que se dedicó a tramitar un asunto personal relacionado con una cirugía plástica a practicarse, lo anterior con conocimiento y aprobación del Coordinador (Lo cual evidenciaron sus otros 2 compañeros de la MTR); la misma funcionaria nos contó a todos sus compañeros en la Línea que se realizó la cirugía el 17 de septiembre en esa ciudad. Pese a ese hecho, como líder administrativa que estaba en conocimiento de la cirugía de la funcionaria y las actividades de los demás compañeros, se me entregó la legalización de gastos reservados de la MTR con los gastos de alimentación y alojamiento del 14 al 18 de septiembre de Yohana Rozo. Del 21 al 22 de septiembre se le dio a esta funcionaria un permiso remunerado por parte de la SUBOP para realizarse la cirugía (cirugía ocurrida durante la ejecución de la MTR y no durante los días de permiso), pasando toda la semana laboral (21 al 25 de septiembre) allí con un permiso extendido del Coordinador. (1)
- 2) Teniendo en cuenta que la queja interpuesta involucraba supuestos actos irregulares por parte de funcionarios de la Dirección Nacional de Inteligencia en ejercicio de sus funciones, el Inspector General dio conocimiento de la queja por medio de la remisión a la Dirección General.<sup>3</sup> En dicho comunicado se le expresa al Director General la intención del Inspector General para iniciar una verificación sobre los temas propios de su función, establecidos en el artículo 15 del Decreto 4179 de 2011.
- 3) El 19 de marzo de 2021, <sup>4</sup> el Inspector General notificó al Director General de la apertura de la Verificación 05 de 2021, surgida a mutuo propio por medio de un reporte de posible acto irregular en la [REDACTED] de la Subdirección de Operaciones. (2)

### OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

El procedimiento de la Verificación 05 de 2021 tiene como objetivo verificar la eficiencia, eficacia, legalidad de las Misiones de Trabajo (MTR) 093 y 097 de 2020, así como la ejecución de gastos reservados, ejecutadas por el [REDACTED] de la Subdirección de Operaciones de la

<sup>3</sup> Radicado mediante comunicado 3-2021-1181 de INSGE a DIGEN. Asunto: Remisión queja. Fecha: 17/03/2021. Clasificación: Restringido.

<sup>4</sup> Radicado mediante comunicado 3-2021-1226 de INSGE a DIGEN. Asunto: Notificación Apertura de la verificación 05 de 2021. Fecha: 19/03/2021. Clasificación: Restringido.

Dirección de Inteligencia (SUBOP) y Contrainteligencia del Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia (DNI)<sup>5</sup>. (2)

La verificación 05 fue expedida el 19 de marzo de 2021, con inicio en dicha fecha y cierre el 31 de mayo de 2021. Ésta fue debidamente suscrita por el Inspector General, notificada a los funcionarios por él asignados a ésta, y siendo oportunamente notificada al Director General de la DNI<sup>6</sup>.

### MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 1097 de 2006, “por la cual se regulan los gastos reservados”.
- Ley 1219 de 2008, “por la cual se establece el Régimen de Contratación con cargo a gastos reservados”.
- Ley 1621 de 2013, por medio de la cual se expiden normas para fortalecer el Marco Jurídico que permite a los organismos que llevan a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia cumplir con su misión constitucional y legal, y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto Ley 4179 de 2011, “por el cual se crea un Departamento Administrativo y se establece su objetivo, funciones y estructura.”
- Decreto 857 de 2014 “Por el cual se reglamenta la Ley Estatutaria 1621 del 17 de abril de 2013, “por medio de la cual se expiden normas para fortalecer el marco legal que permite a los organismos, que llevan a cabo actividades de inteligencia y contrainteligencia, cumplir con su misión constitucional y legal, y se dictan otras disposiciones”, compilado en el Decreto 1070 de 2015, “por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Administrativo de Defensa”.
- Resolución Reglamentaria Orgánica REG-ORG-006-2015 de la Contraloría General de la República, “Por la cual se adopta el sistema de control fiscal sobre los gastos reservados”.
- Manual de Inteligencia Estratégica y Contrainteligencia de Estado, Código IC-0-M-001. Clasificación: restringido.
- Manual de Bienes y Almacén, Código AL-B-M-001. Clasificación: restringido.
- Manual de Gastos Reservados, Código GF-G-M-001. Clasificación: restringido.
- Manual Inspector General, Código IG-0-M-001. Clasificación: restringido.

3. <sup>5</sup> Actuaciones de la Inspección General, Verificación 005 de 2021, de fecha de inicio 02/11/2021. Clasificación: Secreto.

<sup>6</sup> Radicado mediante comunicado 3-2021-1226 de INSGE a DIGEN. Asunto: Notificación Apertura de la verificación 05 de 2021. Fecha: 19/03/2021. Clasificación: Restringido.

4.

## ULTRASECRETO

- Procedimiento Verificación e Inspección – Inspector General, IG-0-P-005. Clasificación: restringido.
- Plan Nacional de Inteligencia, vigencias octubre de 2019 a octubre de 2020.
- Plan Misional de Inteligencia, vigencias octubre de 2019 a octubre de 2020.
- Resoluciones 055 de 2015 y 985 de 2019 de la DNI.
- Todas las demás normas, manuales e instructivos que sean concordantes y complementarios.
- Glosario SIGI.

Las demás normas concordantes y complementarias.

### METODOLOGÍA DEL PROCESO DE RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN (MRI)

El plan de trabajo diseñado para la verificación 05 de 2021, estableció igualmente las siguientes actividades<sup>7</sup>:

- 1) Expedida la diligencia de verificación, debidamente suscrita por el Inspector General y notificada al funcionario por él asignado a ésta, se informará al Director de General de la DNI.
- 2) Envío de comunicación escrita a las dependencias pertinentes solicitando acceso MTR 093 y 097 de 2020 de [REDACTED] de SUBOP, incluyendo antecedentes, si los hay, de dichas MTR. (2)
- 3) Envío de comunicación escrita a las dependencias pertinentes solicitando acceso a la relación de la totalidad de las erogaciones ejecutadas con cargo a gastos reservados para la ejecución de las MTR 093 y 097 de 2020 de [REDACTED] de SUBOP. (2)
- 4) Solicitud escrita a [REDACTED] solicitando la relación de erogaciones con cargo a gastos reservados de MTR 093 y 097 de 2020 de [REDACTED] de SUBOP. (2)
- 5) Si se realizó adquisición de activos con cargo a gastos reservados en la ejecución de las MTR 093 y 097 de 2020 de [REDACTED] de SUBOP, efectuar solicitud escrita a [REDACTED] de la relación de los activos adquiridos y la ubicación de los mismos. (2)
- 6) En la medida que las condiciones lo permitan, efectuar mesas de trabajo o entrevistar servidores con conocimiento de la temática objeto de la presente verificación, así como a los servidores asignados a las MTR 093 y 097 de 2020 de la [REDACTED] de SUBOP. (2)
- 7) Verificar la documentación correspondiente.
- 8) Analizar la información obtenida.

5. <sup>7</sup> Actuaciones de la Inspección General, Verificación N°: 005 de 19 de marzo de 2021, pág. 5. – Clasificación: Restringido. Folio. x.

9) Si es pertinente allegar las observaciones y/o recomendaciones efectuadas por las diferentes dependencias.

10)Elaboración, socialización y entrega del Informe.

Este plan de trabajo quedó detallado en al acta de planeación número 001<sup>8</sup>, con el fin de indicar los requerimientos específicos a efectuar a las distintas dependencias de la Entidad.

6. <sup>8</sup> Acta Número 001 de 25 de marzo de 2021, INSGE. Asunto: Planeación verificaciones 05 de 2021. Tema a tratar: Planeación verificación 05 de 2021. Folio

## ACTIVIDADES ADELANTADAS POR LA INSPECCIÓN GENERAL

El 10 de marzo una funcionaria de la [REDACTED] de la SUBOP entregó al señor Inspector General una queja por acoso laboral<sup>9</sup> que contenía 2 folios y en los que relata 8 aspectos. Entre los temas divulgados se encuentran asuntos de índole administrativo y dos asuntos relacionados con la función del Inspector General. Estos puntos fueron relacionados en los antecedentes de este informe. (2)

En vista que se trataba de presuntos actos irregulares y en su capacidad discrecional, el Inspector dio a conocer al Director General la información suministrada para que a su vez, la Entidad tomara las acciones pertinentes.<sup>10</sup>

“Con toda atención teniendo en cuenta los hechos puestos en conocimiento de esta Inspección General (INSGE) por parte de la funcionaria [REDACTED] y por ser de su competencia, anexo me permito remitir el escrito donde da cuenta de varias posibles situaciones irregulares en la [REDACTED] durante el periodo que el funcionario Andrés Arcos fungió como coordinador de dicha línea operacional (1) (2)

Conocedor de sus políticas de buen trato y respeto al interior de la Entidad, respetuosamente le solicito se indague a través de los mecanismos legales establecidos, las presuntas irregularidades que contiene el escrito.”

Así mismo, informa que dará apertura a una verificación por parte de la Inspección General.

Es así que el 19 de marzo se notificó al Director General la apertura de la Verificación 05 de 2021 “con el objeto de “verificar la eficiencia, eficacia, legalidad de las Misiones de Trabajo (MTR) 093 y 097 de 2020, así como la ejecución de gastos reservados, ejecutadas por el [REDACTED] de la Subdirección de Operaciones de la Dirección de Inteligencia (SUBOP) y Contrainteligencia del Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia (DNI)”. (2)

La Entidad y en especial la Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional, en su función de identificar hechos que sean objeto de riesgo para la seguridad operativa de la entidad y proponer mecanismos para contrarrestarlos (Item 3. Artículo 19, Decreto 4179) emitió el comunicado 3-2021-1701 del 19 de marzo de 2021, con asunto Medidas de Seguridad y Comportamiento. Este documento del cual se tuvo acceso es una alerta sobre varias situaciones relacionadas con hechos de orden público que afectaron a miembros de la fuerza pública y funcionarios públicos. Es de destacar lo siguiente:

(...) Los riesgos de Espionaje, están latentes permanentemente en nuestro entorno (Social, familiar, laboral, entre otros) y la exposición a ellos, puede facilitarse a partir de comportamientos inconscientes de los servidores públicos de la DNI. A partir de incurrir en las siguientes conductas:

7. <sup>9</sup> Comunicación de funcionario de SUBOP. Fecha 10 de marzo de 2021. Folios: 2. Clasificación: Restringido.
8. <sup>10</sup> Radicado mediante comunicado 3-2021-1181 de INSGE a DIGEN. Asunto: Remisión queja. Fecha: 17/03/2021. Clasificación: Restringido.
9. <sup>11</sup> Radicado mediante comunicado 3-2021-1226 de INSGE a DIGEN. Asunto: Notificación Apertura de la verificación 05 de 2021. Fecha: 19/03/2021. Clasificación: Restringido.

- a. Inconciencia en el rol como Agente de Inteligencia: Cuando el servidor público, asociado o no directamente con el cumplimiento de las actividades de inteligencia y contrainteligencia, no dimensiona que puede ser contactado por un tercero para acceder a información misional o administrativa de la DNI, vulnera toda la cadena de controles existentes para mantener la seguridad de los activos institucionales.

Cuando la actuación de nuestros servidores públicos, sale de los parámetros legales o normativos que enmarcan la actividad institucional, se puede desencadenar en riesgos que constituyen una amenaza encaminada a espiar las instalaciones y funcionarios, con el propósito de infiltrar, penetrar o sabotear los activos institucionales. (...)

La primera actuación fue llevar a cabo una entrevista a la funcionaria que interpuso la queja<sup>12</sup>, con el fin de aclarar varios aspectos que se relacionan en el escrito entregado al Señor Inspector General el pasado 10 de marzo de 2021.

Al solicitar aclarar cómo tuvo conocimiento de los hechos relacionados en el numeral 3 de la queja, entrega la siguiente respuesta:

"... Yo soy la Líder administrativa de la [REDACTED], generé el flujo de programación, planeación y ejecución de las MTR en el SIC, para la ejecución de la MTR 093 de 2020 de LIOP4 de SUBOP, se asigna como responsable al funcionario Oscar Iván Cepeda, en esta MTR también participan el Coordinador de la [REDACTED] Andrés Felipe Arcos y creo que seis funcionarios más de la línea.(2)(1)

Durante la ejecución de la MTR antes relacionada, se acercó a mí el funcionario [REDACTED] para hacerme una invitación para el fin de semana a una finca, [REDACTED] me comentó que la invitación era para los más cercanos, no para todo el mundo. Yo no acepté la invitación.(1)

A la semana siguiente, con la MTR 093 en ejecución, el funcionario [REDACTED] quien estuvo invitado y no asistió, y a quien Yohanna Rozo le comentó los sucesos que él me relató. Hechos que fueron confirmados por la funcionaria Beronica Nayibe Vanegas quien fue invitada al (sic) finca y asistió. Relató que se habían emborrachado y el jefe de la [REDACTED], Andrés Arcos tuvo relaciones sexuales en la piscina con la funcionaria Erica Patiño frente a los demás asistentes a la reunión. (1)(2)

Beronica también contó que Erica Patiño llevó dos amigas personales, que no hacen parte de la entidad, a la finca..." (1)

Al indagar sobre algunos otros detalles de la MTR 093 de 2020 expresó:

"... La MT debía ejecutarse en Bogotá, y era con recursos de gastos reservados. De los funcionarios asignados a la MTR asistieron a la finca Oscar Iván Cepeda, quien estaba como responsable de la MTR, Andrés Felipe Arcos, Jefe de LIOP, Yohanna Rozo, Erica Patiño. (1)

También asistieron a la finca otros funcionarios de la LIOP, que no hacían parte de la MTR: [REDACTED] y Beronica Nayibe Vanegas. (1)

Otros funcionarios que hacían parte de la MTR y no estuvieron en la finca: [REDACTED]. (1)

En relación a los gastos reservados, indicó:

"... Como casi todas las MTR que tienen recursos, sus legalizaciones tienen gastos con [REDACTED], los cuales en general no tiene soporte del gasto, esta MTR no fue la excepción.

El encargado de la legalización fue Oscar Iván Cepeda." (3)

10. <sup>12</sup> Acta 002. Asunto: Verificación 005 de 2021. Entrevista [REDACTED]. Fecha: 25 de marzo de 2021. Clasificación Secreto.(1)

Al preguntar si había visto alguna irregularidad, indicó que no, que de acuerdo a mi función no se observó ninguna irregularidad.

Respecto al punto 4 de la queja puesta al Inspector General, se le solicitó que aclarara cómo tuvo conocimiento de los hechos y esto fue lo que señaló:

“...En el contexto previo a las actividades de esa MT la funcionaria Yohanna Rozo manifestó que iba a Medellín a efectuarse una cirugía plástica (rinoplastia) y estaba buscando el permiso de Subop para poder hacerlo.

Ella solicitó permiso remunerado para el 21 y 22 de septiembre de 2020, a muchas personas les había manifestado que se iba a efectuar la cirugía. Así mismo comentó que al Jefe la [REDACTED], Andrés Felipe Arcos, le había presentado al cirujano, igualmente había mencionado que la cirugía se la hacía el 17 de septiembre. (2)

Yo me incomodé con la situación cuando me pasaron el planeamiento para iniciar el flujo en el [REDACTED], la MTR empezaba el 11 de septiembre y ella entraba a la misión de trabajo el 14 con [REDACTED] quienes viajaban por tierra. Desde el 11 de septiembre el coordinador, Andrés Felipe Arcos, junto con [REDACTED] viajaron por tierra a Medellín, el responsable de la MTR era el Coordinador. (3)(1)

La situación incómoda es cuando [REDACTED] me comentó en el desarrollo de las actividades que la funcionaria llegó el 14 con el funcionario [REDACTED] con quien se hospedó en el mismo hotel, no apoyó ninguna actividad operacional y la cirugía se efectuó el 17, [REDACTED] me manifestó que se imaginó que todo estaba autorizado por el Coordinador por lo que no cuestionaría esa situación. (1)

Esto lo confirmé, porque el día que la operaron, 17 de septiembre, la necesité para unos trámites administrativos y al comunicarme con ella via Signal me manifestó que estaba recién operada. Hecho que era de conocimiento de toda la [REDACTED] que en ese momento estábamos presentes en la oficina y no quisieron molestarla por la operación.(2)

Lo que pasa posteriormente, es que cuando entregan las facturas y legalización de la MTR incluyen en la planilla de alimentación y la factura del hotel a Yohana Rozo del 14 al 18 de septiembre.

Finalizada esta diligencia, la Inspección General solicitó a la Oficina de Planeación, el Manual de Inteligencia y Contrainteligencia de Estado (IC-0M-1, versión 3).<sup>13</sup>

Para conocer en detalle las misiones de trabajo que relacionan en la queja, el Inspector General solicitó a SUBOP la siguiente información relacionada con la MTR093 y 097 de 2021 por medio de comunicación escrita<sup>14</sup>.

1. Explicación detallada de su desarrollo y su relación con la Orden de Operaciones correspondiente, el Plan Misional de Inteligencia y consecuentemente con el Plan Nacional de Inteligencia.

[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED] (3)

<sup>13</sup> Radicado mediante comunicado 3-2021-1522 de INSGE a OPLAN. Asunto: Solicitud de información verificación 05 de 2021. Fecha: 8/04/2021. Clasificación: Restringido.

<sup>14</sup> Radicado mediante comunicado 3-2021-1539 de INSGE a SUBOP. Asunto: Solicitud de información verificación 05 de 2021. Fecha: 9/04/2021. Clasificación: Restringido.

- 3. Relación de la ejecución de gastos reservados, con sus respectivos soportes aprobados y legalizaciones correspondientes:

Dicha información fue allegada a la Inspección General por medios físicos<sup>15</sup> y contenía lo siguiente:

“ En atención a la notificación de apertura de la Verificación 005 de 2021 de la Inspección General cuyo alcance es constatar la eficiencia, la eficacia, legalidad y ejecución de gastos reservados de las misiones de trabajo [REDACTED] 093 y [REDACTED] 097. De manera atenta me permito suministrar los siguientes soportes: planeamientos misionales, misiones de trabajo, solicitud de recursos, legalización, informe de actividades – IAC e informes de contacto.(5)

El 15 de abril se emitió la Orden de Inspección Complementaria 01 de la Verificación 05 de 2021, con el objeto de incluir a la funcionaria [REDACTED] a la Verificación 05 de 2021.<sup>16</sup> (1)

Luego de analizar la información suministrada por la Subdirección de Operaciones, se citó a entrevista al Subdirector <sup>17</sup>para el día 20 de abril en la Inspección General.

En dicha actuación, el SUBOP informó lo siguiente<sup>18</sup>:

[REDACTED]

(2)

Respecto a la MTR093 indicó:

[REDACTED]

(4)

Al preguntar sobre el resultado de la misión, responde:

(...) Los resultados están plasmados en los informes que se desprenden de esta misión de trabajo y fueron tramitados a SUPRO.

En cuanto al Coordinador de la línea, establece:

(...) El responsable de la [REDACTED] era el funcionario Andrés Felipe Arcos Muñoz- Gestor de Inteligencia Senior 4. (2)

11. <sup>15</sup> Radicado mediante comunicado 3-2021-1543 del SUBOP al Inspector General, Fecha: 9 de abril de 2021. Asunto: Soportes Verificación 005 de 2021. Folios: 87. Clasificación: Restringido  
 12. <sup>16</sup> Actuación de la Inspección General. Verificación N°005. OI complementaria 01. Fecha: 15/04/2021. Clasificación: Restringido.  
 17 Radicado mediante comunicado 3-2021-1703 de INSGE a SUBOP. Asunto: Verificación 05 de 2021- Entrevista del 19/04/2021.  
 13. <sup>18</sup> Acta 03 del 20 de abril de 2021. Asunto: Verificación 005 de 2021. Acta de entrevista con el Subdirector de operacionales de la Dirección Nacional de Inteligencia. Clasificación: Ultrasecreto.



tendría que crearse una complementaria para desasociar al funcionario de la misión de trabajo.

El aporte que debía entregar la funcionaria a la misión era:

(...) El aporte de la funcionaria Yohana Rozo en la misión de trabajo, ella era una administradora de una de las fuentes, de hecho ella hizo una reunión con la fuente para efectuar administración, hacer el pago de productos anteriores y recibir productos.

Por último, se le preguntó si tuvo conocimiento de quién cubrió los gastos de alojamiento y alimentación para esa actividad quirúrgica a lo que responde que los gastos de alojamiento, desplazamiento, alimentación son cubiertos por la misión de trabajo por el rubro de gastos reservados para el cumplimiento de la misión.

El 27 de abril de 2021 por medio de la comunicación 3-2021-1849 la Dirección General emitió instrucciones y reiteró las condiciones de trabajo en casa a los servidores públicos del Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia con asunto Recordatorio Condiciones de Trabajo en Casa. Este documento dio alcance al protocolo de Bioseguridad establecido por la Entidad, a través de la resolución interna N° 454 del 28/05/2020 "Por lo cual se adoptan, adaptan e implementan en la Dirección Nacional de Inteligencia las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del Coronavirus COVID-19, adoptadas en la Resolución 666 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social".

En dicha comunicación, se establecen tareas para la Dirección de Gestión Institucional, el Grupo interno de Trabajo Escuela Nacional de Inteligencia, los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Coordinadores, y los servidores públicos. Éstos últimos, deberán:

Cumplir las medidas adoptadas en la presente Resolución y en el protocolo de bioseguridad adoptado por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 666 del 24 de abril del 2020.

Extremar las medidas de seguridad y dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad adoptado por el Ministerio de Salud y Protección Social, conforme a la lista de chequeo del Anexo Técnico establecido por la Resolución 666 de 2020, cuando el servidor o contratista conviva con una persona de alto riesgo.

...

Las labores bajo la modalidad de trabajo en casa, quedarán establecidas durante el período de crisis sanitaria decretada por Gobierno Nacional, entendiéndose este último que mediante Resolución 222 del 25 de febrero de 2021 la emergencia es (sic) prorrogada hasta el 31 de mayo de 2021 y en su parágrafo "La emergencia sanitaria podrá finalizar antes de la fecha aquí señalada cuando desaparezca las causas que le dieron origen, o podrá prorrogarse, si estas persisten".

## **FUNCIONARIA CON COVID EN LA INSPECCIÓN GENERAL**

La funcionaria [REDACTED], quien se integró a la Verificación 05<sup>19</sup> el 15 de abril de 2021 presentó síntomas gripales desde el 21 de abril y finalmente dio positivo para COVID19 en prueba realizada el 28 de abril. El resultado de laboratorio fue enviado al Grupo de Talento Humano el 30 de abril. Durante este período según los protocolos de la Entidad, permaneció en aislamiento desde el 21 de abril hasta el 11 de mayo de 2021.(1)

## **CONTINUIDAD DE LA VERIFICACIÓN**

En atención a la información suministrada por el Subdirector de Operaciones y continuando con el plan de trabajo de la verificación, se citó al funcionario que fungía como Coordinador de la [REDACTED] en la época de los hechos para entrevista<sup>20</sup>: Se envió la solicitud al Señor Coordinador de la ENI por encontrarse en actividades de capacitación al momento de la citación. (1)

“En el marco del plan de trabajo de la Verificación 05 de 2021 y por autorización del Señor Inspector General, se requiere la asistencia para una actuación al funcionario Arcos Muñoz Andrés Felipe, quien se encuentra en proceso de capacitación con la ENI. La fecha de dicha actuación será para el **día lunes 26 de abril de 2021 a las 10:00a.m en la oficina del Inspector General**. Es por ello, que agradecemos la gestión para informar al funcionario de la citación antes mencionada y otorgar el permiso respectivo.”

Dicha reunión no se llevó a cabo por encontrarse el funcionario en espera del resultado de prueba de COVID19.

Posteriormente, invocando el permiso que expresa la queja, se solicitó al SUBOP lo siguiente<sup>21</sup>:

(...) me permito solicitar copia de las licencias o permisos pedidos, indicando la razón o causa invocada, por la funcionaria Yohanna Milena Rozo Rodriguez y el trámite dado a los mismos durante el mes de septiembre de 2020.

De manera atenta, se solicitó al DICON <sup>22</sup>lo siguiente:

(...) me permito solicitar se informe la dependencia o dependencias a las cuales ha sido asignado el funcionario Andrés Felipe Arcos Muñoz, así como las fechas de cada en las cuales ha sido asignado.

Continuando con la indagación, se solicitó a DIGE<sup>23</sup>:

---

14. <sup>19</sup> Actuación de la Inspección General. Verificación N°005. OI complementaria 01. Fecha: 15/04/2021. Clasificación: Restringido.

<sup>20</sup> Radicado mediante comunicado 3-2021-1770 de INSGE a la ENI. Asunto: Actuación dentro de la verificación 05 de 2021 del 21/04/2021.

<sup>21</sup> Radicado mediante comunicado 3-2021-1966 de INSGE a SUBOP. Asunto: Solicitud de información verificación 05 de 2021 del 3/05/2021.

<sup>22</sup> Radicado mediante comunicado 3-2021-1968 de INSGE a DICON. Asunto: Solicitud de información verificación 05 de 2021 del 3/05/2021.

<sup>23</sup> Radicado mediante comunicado 3-2021-1968 de INSGE a DIGEI. Asunto: Solicitud de información verificación 05 de 2021 del 3/05/2021.

(...) me permito solicitar la siguiente información:

- 1. Funcionario Andrés Felipe Arcos Muñoz:
  - 1. Copia de la resolución de nombramiento.
  - 2. Dependencia o dependencias a las cuales ha sido asignado, con las fechas de cada en las cuales ha sido asignado.
- 2. Funcionaria Yohanna Milena Rozo Rodriguez:
  - 1. Licencias o permisos solicitados durante el mes de septiembre de 2020, indicando la razón o causa invocada.
- 3. Sobre las MTR 093 y 097 LIOP4 de SUBOP:
  - 1. Monto de los recursos solicitados y desembolsados.
  - 2. Soportes de la legalización efectuada a GOFIN!

[Redacted text block]

(5)

<sup>24</sup> Radicado mediante comunicado 3-2021-1987 de INSGE a DAISO. Asunto: Solicitud de información verificación 05 de 2021 del 3/05/2021

**ULTRASECRETO**

Continuando con las actividades realizadas por la Inspección General, el 4 de mayo de 2021 por medio de correo electrónico <sup>25</sup>se citó al señor Andrés Felipe Arcos Muñoz a una entrevista para el día 6 de mayo a las 9:30p.m en la Inspección General.

En acta <sup>26</sup>de dicha reunión, se destaca lo siguiente:

(...) Profesional en ciencias militares.

En el ejército recibí la capacitación en inteligencia en los diferentes cursos de ascenso. Me desempeñé como Oficial de Inteligencia en el Batallón Pedro Nel Ospina en Antioquia, en el Batallón Especial Energético Vial N° 9 de Putumayo y oficial B2 de la Brigada Móvil N° 13 en el Putumayo.

En cuanto a la MTR093:

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] (4)

Se preguntó si en su calidad de Coordinador de la [REDACTED] organizó una actividad social para el mes de septiembre de 2020?Cuál fue el motivo? ¿En qué fecha, lugar y quiénes asistieron?(2)

La respuesta fue la siguiente: Si se llevó a cabo un (sic) actividad en el cual se convidó a todo el personal de la Línea que consistía en una salida al sector de Carmen de Apicalá con el fin de compartir con las familias de los funcionarios y estar durante ese fin de semana en una casa campestre en un condominio, cerrado, privado, que se alquiló entre todos.

Asistieron el suscrito 1. Andrés Felipe Arcos Muñoz, 2. Oscar Cepeda, 3. [REDACTED], 4. [REDACTED], 5. Yohanna Rozo, 6. Erika Patiño, 7. Verónica, no recuerdo su apellido. (1)

¿En qué vehículos y con qué medios económicos realizaron la actividad social?

R/. En los vehículos propios, y cada uno puso su cuota económica. Yo salí el 4 de septiembre a las 9:00p.m, estando la actividad prevista para que todos estuvieran allá 5 y 6 de septiembre. La mayoría llegó el día 4. Cabe anotar que la actividad fue propuesta por los funcionarios, a lo cual no vi inconveniente en hacerla.

¿Quién escogió el lugar y recaudó el dinero?

R/. Si no estoy mal fue [REDACTED]. (1)

¿Tiene conocimiento de ingesta de licor por parte de los asistentes a dicha actividad?

R/. Si Señor se tomó cerveza, se tomó tequila que llevaron.

Si estaba concebido, porque podía asistir familia, así que una de las funcionarias, Erika, llevó a dos personas, a quienes no conozco ni recuerdo sus nombres.

¿De esta actividad social se enteró el señor SUBOP y se contó con su autorización?

16. <sup>25</sup> Correo electrónico del 4 de mayo de 2021. De [REDACTED] al DICON con radicado en SIADOC 3-2021-2026. Asunto: Citación entrevista funcionario Verificación 05 de 2021.(1)

17. <sup>26</sup> Acta 004. Asunto: Entrevista con Andrés Felipe Arcos Muñoz. Fecha: 06 de mayo de 2021. Temas a tratar: Entrevista con el servidor de SUBOP [REDACTED]. Clasificación: Ultrasecreto. (2)

R/. No Señor, lo manejé internamente. Se organizó el viernes 4 que me invitaron a almorzar, llevábamos tiempo sin descansar y ya se había levantado la cuarentena, estaba concebido como una actividad de bienestar interna de la línea.

¿Tenía usted claras las instrucciones del señor SUBOP, de la Dirección General de la Entidad y del Presidente de la República sobre la prohibición de realizar este tipo de actividades para la prevención del COVID-19?

R/. Sí Señor, si tenía conocimiento más no le vi inconveniente en efectuarla.

¿La actividad social a la que nos referimos se realizó dentro del tiempo de ejecución de la MTR093?

R/. Si Señor, pero no había actividades operaciones.(sic) programadas para esos días 5 y 6.

¿Se enteró usted si en el lugar donde se realizaron la actividad social existían instaladas cámaras de seguridad?

R/. Si señor

Ahora bien, con respecto a la MTR097, esto indicó:

[REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED] Yohana Rozo [REDACTED] (4)

Desde qué fecha y hasta cuándo fue la ejecución de la misión en cuestión?

R/. La fecha fue del 11 de septiembre al 23 de septiembre.

¿En dicha misión le autorizó algún permiso a la funcionaria Yohanna Milena Rozo Rodríguez para que se hiciera una cirugía estética?

R/. Ella previo a la MTR pidió al señor SUBOP permiso para realizarse una operación (cirugía) funcional, era ambulatoria.

Estando en Medellín le adelantaron la fecha porque nuevamente iban a cerrar quirófanos, por lo que yo lo autoricé porque al ser ambulatoria no iba a tener ningún inconveniente para mi actividad.

¿Qué trámite siguió para la autorización a dicha cirugía?

R/. Se hizo por parte de la funcionaria que manejaba la parte administrativa, la señorita [REDACTED], quien hizo la gestión en sistema ante la SUBOP.(1)

¿Tuvo conocimiento su jefe inmediato de que se adelantó la intervención quirúrgica y la autorización que le otorgó la funcionaria en mención?

R/. No señor porque no alteraría las actividades operacionales, siguió trabajando, tenía tres días de compensatorio que los tomó por trabajo. No recuerdo cuando fueron los días de compensatorio. Era por esos días, ella los había pedido para la operación. En el sistema está la trazabilidad de todo lo que la funcionaria trabajó, en ningún momento dejó de laborar.

¿Usted informó a la Entidad o a su jefe inmediato de la cirugía?

R/. Del cambio de la fecha no.

¿La funcionaria regresó el día de finalización de la misión con el equipo de trabajo?

R/. No, porque le tenían que hacer una valoración postquirúrgica, por tal motivo la acompañamos los compañeros de la MTR para que se instalara en un aparta-estudio en el Poblado. Un conocido de ella se quedó asistiéndola. Esto lo pagó ella con sus recursos propios de su peculio (sic).

Se quedó, con fundamentó en el compensatorio que había solicitado y trabajo de manera continua en la parte administrativa de la MTR.

Regresó, no recuerdo si fue lunes o martes, a Bogotá con el joven que la acompañaba.

## ULTRASECRETO

¿Para esa fecha solicitó la funcionaria un permiso remunerado de septiembre?

R/. No recuerdo con claridad, pero creo que no lo hizo.

La Subdirección de Operaciones da respuesta al oficio 3-2021-1966 del 4 de mayo de 2021 en relación a la solicitud de permiso por parte de la funcionaria Yohanna Rozo<sup>27</sup>.

(...) En atención al oficio 3-2021-1966 del 04 de mayo de 2021, de la manera más atenta me permito informar que a la funcionaria Yohanna Rozo, se le concedió un permiso remunerado de 3 días, del 21 al 23 de septiembre de 2020 para realizarse "cirugía no cubierta por EPS", como lo indica el Soporte adjunto y de acuerdo con la reglamentación o directrices que existen al interior de la entidad", con la facultad desde la Subdirección de Operaciones de otorgar el referido permiso remunerado de acuerdo al manual de Talento humano TH-A-M-001 punto "11.2.3 PERMISO. Permiso Remunerado"...

Continuando con el plan de trabajo, se citó a las funcionarias para una entrevista en el despacho de la Inspección General<sup>28</sup>:

1. Erica Patiño, martes 11 de mayo de 2021 a las 11.00 a.m.
2. Yohanna Rozo, miércoles 12 de mayo de 2021 a las 9:30 a.m

Se modificó la hora de la entrevista con la funcionaria Patiño para las 9:00a.m por medio del envío de un correo electrónico al Señor DICON el 10 de mayo<sup>29</sup> debido que se canceló una actividad en la Entidad y se podía adelantar la entrevista.

En reunión con la funcionaria Patiño, esto fue lo que expresó<sup>30</sup>:

(...)El lugar lo eligió [REDACTED] y nos mostró a todos, vimos que fuera un lugar seguro y no fuera tan lejos, vimos varios lugares pero ese cumplía con el tema de seguridad.(1)

(...)¿Hubo consumo de bebidas alcohólicas antes, durante y con posterioridad a la actividad social?  
R/. Antes de la actividad social no, durante si y después no.

(...)¿Quiénes fueron invitados al evento?  
R/. Todo el personal de la línea operacional, el Señor Andrés Arcos invitó a todos y quien quisiera llevar un familiar no había problema al respecto. Yo invité a mis dos primas, [REDACTED] las conoce hace rato y no le vi problema. (1)

(...)¿Por qué se realizó el evento social?  
R/. Un lapso muy largo de trabajo sin pausa. Desde abril no habíamos parado ni un fin de semana, en un almuerzo salió el tema, [REDACTED] dijo salgamos de Bogotá. El jefe lo aprobó y acabamos las actividades del viernes y arrancamos.

(...)¿Durante el evento, 4 a 6 de septiembre de 2020, hablaron: 1) de temas operacionales, 2) de personas, medios o métodos de inteligencia y/o de 3) la MTR que estaba en curso?  
R/. No, de hecho el tema era descansar de trabajo, no tiene sentido ir hablar del tema que hace uno todos los días.

(...)¿Para la ejecución de la actividad social realizaron contramedidas o consultaron con DAISO? En caso afirmativo indicar cuáles contramedidas.

18. <sup>27</sup> Radicado mediante comunicado 3-2021-2071 de SUBOP a INSGE. Asunto: Contestación a la comunicación 3-2021-1966. Clasificación: Restringido.

19. <sup>28</sup> Correo electrónico del funcionario [REDACTED] al DICON. Fecha: 7 de mayo de 2021. Radicado: 3-2021-2094.(1)

20. <sup>29</sup> Correo electrónico del [REDACTED] al Señor DICON. Fecha: mayo 10 de 2021. Asunto: Citación entrevistas funcionarias – Verificación 005 de 2021.(1)

21. <sup>30</sup> Acta 005. Fecha: 11 de mayo de 2021. Asunto: Entrevista señorita Erica Vanessa Patiño Aguilar, funcionaria de la [REDACTED] de SUBOP. (2)

R/. No consultamos con DAISO, no sé si el Señor Andrés lo había hecho. No llegamos de una al punto, esperamos al resto de compañeros para llegar todos juntos menos [REDACTED] y Oscar. Igual para el ingreso al condominio tocaba por nombres que le habíamos dado a la señora dueña de la casa. Al ingreso los celadores piden cédula. (1)

El 11 de mayo por medio de correo electrónico, se notificó al Director DICON del cambio de día y hora de la entrevista a la funcionaria Yohanna Rozo<sup>31</sup>:

(..)Buenas tardes señor Director DICON, como consecuencia de las marchas convocadas dentro del marco del paro nacional y los posibles desmanes que se pueden presentar, por seguridad de la funcionaria entrevistada y de los funcionarios de la INSGE se ha modificado el día de la entrevista, por tanto de la manera más atenta me permito solicitar su colaboración para informar el cambio de hora de la entrevista a la funcionaria Yohanna Rozo, para el jueves 13 de mayo de 2021 a las 09:30 a.m.

El 13 de mayo, se llevó a cabo la entrevista con la funcionaria Yohanna Rozo, estos fueron algunos de los aspectos más relevantes para la Inspección General<sup>32</sup>:

Respecto a la Misión MTR093

¿Sabe quién escogió el lugar y recaudó el dinero?

R/. [REDACTED] fue el del lugar y él estaba organizando el tema del dinero para el gasto de la reserva. Berónica Nayibe y [REDACTED] fueron los que hicieron la transferencia desde sus cuentas para pagar la reserva. (1)

¿Asistió Usted a ese evento social?

R/. Sí señor.

¿Qué recursos económicos fueron usados para la realización del evento social?

R/. Fueron recursos propios, como se iba a hacer un asado el sábado y el desayuno del sábado y la cuota de la reserva. El domingo, Berónica y yo, nos regresamos en el carro de Berónica en horas de la mañana. Todos emplearon los vehículos personales. (1)

¿Hubo consumo de bebidas alcohólicas antes, durante y con posterioridad a la actividad social?

R/. Durante el asado había un par de cervezas, yo me tomé solamente una por el procedimiento médico y tenía restricciones. Las primas de Erica le llevaron una botella de licor a [REDACTED] por el cumpleaños, porque él cumplía creó que el 7 y esa fue la motivación inicial para hacer el evento y luego él le dijo al jefe y nos dijeron a todos. El viernes [REDACTED] dijo que iba a cumplir años y le dijo al jefe que si podían hacer una integración. El jefe miró que en la misión tenían unas actividades puntuales el viernes y luego nuevamente hasta el martes, entonces para no hacer dos misiones, se hizo una única misión. El lunes fuimos a la oficina y empezamos a planear las observaciones para el martes, miércoles, jueves y viernes. (1)

¿Durante la duración del evento, 4 a 6 de septiembre de 2020, hablaron: 1) de temas operacionales, 2) de personas, medios o métodos de inteligencia y/o de 3) la MTR que estaba en curso?

R/. No Señor.

¿Tuvo conocimiento de los lineamientos entregados por la Dirección General sobre recomendaciones de bioseguridad por la pandemia del COVID-19 para ese evento social?

R/. Nosotros conocíamos los lineamientos de principio de año sobre el distanciamiento, igual para nosotros es complicado porque tenemos que salir a trabajar. Para esa fecha precisamente el 28 de agosto ya se había levantado la restricción de movilidad por parte de la Alcaldía. Como tal, de reuniones, nos decían era cuánta gente estaba en la oficina, todo el equipo siempre estaba en la oficina y salía constantemente a realizar actividades operacionales, entonces, lo del distanciamiento y el 20% no se cumplía. Cuando fue el tema de la salida, como éramos los que siempre estábamos

22. <sup>31</sup> Correo electrónico de [REDACTED]. Fecha: 11/08/2020. Asunto: Citación entrevistas funcionarias – Verificación 005 de 2021.(1)

23. <sup>32</sup> Acta 006 del 13 de mayo de 2021. Asunto: Entrevista señorita Yohanna Milena Rozo Rodríguez, funcionaria de la [REDACTED] de SUBOP. (2)

**ULTRASECRETO**

no había problema, luego vieron a Erica con las primas por autorización del Coordinador. A nosotros nos pareció un poco raro porque la intención era un asado del equipo de trabajo. Desconozco la motivación al llevar las primas porque entiendo que se conocían con [REDACTED] desde antes.(1)

¿Tenía conocimiento que la fecha de los hechos se encontraba en ejecución la MTR093?

R/. Sí Señor, no teníamos actividades operacionales, las actividades eran puntuales el viernes y se retomaba el martes. Durante el fin de semana no habían actividades operacionales, no había reuniones, contactos con fuentes, generación de recursos, nada.

¿Tenía conocimiento de los riesgos al realizar la reunión?

R/. Por el hecho que el Coordinador la promueve, dijo que en el lugar de hacer la reunión acá (Bogotá) la podíamos hacer allá. Ese día teníamos la actividad con [REDACTED] y al final de la tarde me dice [REDACTED], vamos que el jefe ya autorizó.(1)

¿Sabe si en el lugar donde realizaron la actividad social existían instaladas cámaras u otros elementos de seguridad? En caso afirmativo indicar cuales.

R/. Lo único en el ingreso por seguridad habían cámaras, en la casa como tal no. Como es un lugar residencial en la casa no vi cámaras.

Respecto a la Misión MTR097:

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

(6)

¿Solicitó Usted algún tipo de permiso o licencia antes, durante o después de la MTR 097 de 2020 de la [REDACTED]? (2)

R/. Sí señor, para principios de septiembre yo llegué de vacaciones. Yo tenía un problema de respiración y con el tapabocas se me hacía muy incómodo trabajar y estábamos constantemente en vehículos con aire, en carretera, viajando para todo lado. Desde principio de año, cuando se hizo obligatorio el uso de tapabocas, yo tenía un problema en el tabique que no me permitía respirar bien, por el tema del COVID no estaban permitidas las cirugías.

Para el mes de marzo, le comento del tema al señor Arcos, le digo que quiero que me hagan un procedimiento, le dije que a lo mejor para abril que teníamos nuestro turno de semana santa pero no sabía con qué médico hacerme el procedimiento. Él me dice que tiene un amigo que es el mejor del país y que es una cosa de una a dos horas y no tienes problema de nada, mi preocupación era que cuando yo me voy de vacaciones todo se paraliza, yo soy 24/7, cuando necesito algo la gente está ahí. Yo le decía que en un permiso, un fin de semana o un puente podía hacerme el procedimiento para no faltar al trabajo. Luego nos dicen que no hay turnos de abril. Yo hablo con el médico en marzo y cobra muchísimo. Por la familiaridad y el aprecio al jefe, el médico dijo que hacía un descuento y me la dejó en 9 millones quinientos mil pesos y yo digo, listo para mis vacaciones.

Los dos programamos para las vacaciones y todavía las clínicas estaban abiertas en Medellín para procedimiento vitales ya que pusieron una restricción y cerraron todas las clínicas. Entonces el Doctor me dijo que tenemos que esperar para septiembre, entonces dije que me tocaba con un permiso remunerado. El Señor [REDACTED] conocía de mi necesidad de hacerme el procedimiento pero no tenía fecha.(1)

Cuando llego de vacaciones, tipo 2 de septiembre, me llama la asistente del doctor y me dice que si me puede operar el 22 de septiembre, entonces yo le dije que tengo que consultar porque no sé si podía para esa fecha, me dicen que recuerda que es un proceso ambulatorio no genera incapacidad y no quedas hospitalizada.

El mismo 4 de septiembre le cuento al señor Arcos y [REDACTED] estaba ahí. El jefe me dice que pida el permiso para esa fecha entonces ya [REDACTED] había redactado el permiso. Llamé a [REDACTED] y le dije que debía poner en el permiso y ella me dijo que "procedimiento quirúrgico no cubierto por EPS". Entonces [REDACTED] hace el oficio, me lo da para la firma y se lo lleva, en la tarde llega con el permiso firmado por el Señor [REDACTED]. [REDACTED] dijo que entró y habló con el jefe. Para esa fecha, el viaje era la primera semana de septiembre y tenía que ir y volver para mi permiso. Yo no era responsable de esa misión, yo no coordiné fecha ni dineros, mi tarea era de [REDACTED].(1)(4)

[REDACTED] el jefe me dijo quédate allá y no regreses con nosotros sino que finaliza la misión en Medellín, pasa el fin de semana que ya no estás en misión e inicia el disfrute de los compensatorios (21, 22 y 23 de septiembre). Finalizas las actividades el 18 y sigues con tu tema médico.(4)

Antes de iniciar la MTR, el Señor Arcos llama al Señor [REDACTED] y le cuenta sobre las actividades que se van a realizar en Medellín de la MTR, le dice que ya recibimos los recursos, están coordinadas las fuentes y teniendo en cuenta que yo tengo la programación de acuerdo a las fechas del compensatorio, yo iba a quedarme allá y hacer el procedimiento médico. El señor [REDACTED] le dice que perfecto que no hay problema. Nosotros iniciamos los desplazamientos y empezamos a hacer las actividades que describí. El 16 en la tarde el médico me llama y me dice que tiene un tema personal que se le presentó, que si es posible hacer el procedimiento en la mañana del 17, yo le digo que no se puede. El médico dice que no alcanza a llegar el 22 y que le toca irse para el fin de semana. Yo hablo con el coordinador y le digo que imposible. De hecho yo ya había alquilado mi Airbnb para quedarme la noche del 18 al 23. Hablé con el Señor Arcos y le conté lo que dijo que el Doctor entonces tocará para después. El me dice que como va a perder la cita para el procedimiento médico y habla con el doctor y le dice lo mismo que me había dicho. Él le dijo que cómo ve el procedimiento, le dijo que era ambulatorio, que era de dos horas, hora de ingreso 10 a 12 en historia clínica. Para ese mes de septiembre la gobernación dio la apertura para procedimientos funcionales y por eso bajo esa norma si podía hacer ese tipo de procedimientos. El señor Arcos dijo que ya que el 17 en la mañana

## ULTRASECRETO

yo no tenía ninguna actividad, hágale y yo respondo. Yo le pregunté si estaba seguro y me dijo que si que solo estaba pendiente en la tarde del 17 el debrief de las actividades, el contacto con [REDACTED] y dejar todo listo para el salir el 18.(3)

Entonces el jefe me dijo que no había problema. El 17 en la mañana yo trabajé, tengo el registro del contacto [REDACTED] (7 a 8:30 aproximadamente). El jefe y [REDACTED] me llevaron al centro médico a las 9 pasadas entonces después a las 12:15 el señor estaba con [REDACTED], me recogieron, nos fuimos al hotel, almorzamos en el hotel y nos pusimos a hacer los contactos que tengo relacionados en los celulares de las fuentes hasta las 9:30p.m. (1)(3)

Hicimos el debrief y se planea la salida al medio día del día siguiente porque en la mañana estaba en entrega del hotel y verificar las facturas. Yo no manejé recursos, me dieron un millón ciento cincuenta mil pesos para alimentación y un apoyo a colaborador de \$600.000 para una actividad que estaba adelantando para la confirmación de un acceso.

Los soportes de la legalización están así pero el responsable del dinero era [REDACTED]. Para que ellos vieran donde me iba a quedar, [REDACTED] y el jefe me llevaron al edificio en el Poblado, en la que tenía reserva en Airbnb y yo sigo trabajando y reportando al Señor Arcos. Me quedo hasta el 23, de hecho trabajo los compensatorios, tengo información trazada y registro del tema operacional y [REDACTED] mis 3 días de compensatorio. Esos días permanecí sola, yo tenía un amigo que estaba allá que me ayudó con la búsqueda del Airbnb y para regresarme yo me contacté con una prima y me vine por carretera con ella ya que ella compra mercancía allá y vive en Bogotá.(1)(3)

¿Qué clase de procedimiento quirúrgico le realizaron?

R/. Fue un procedimiento en el Tabique que me obstaculizaba la respiración. El Doctor se llama Juan Carlos Vélez, fue en interquirófanos.

¿Le dieron incapacidad por el procedimiento quirúrgico que le efectuaron? En caso afirmativo indicar el número de días de la incapacidad

R/. No hubo ninguna porque es un proceso ambulatorio y de hecho cuando salí no sentí dolor y la prueba es que seguí trabajando [REDACTED] y pueden verificar.(3)

¿Quién le autorizó el permiso para esa fecha?

R/. El Señor Arcos. Desconozco si él informó al Señor [REDACTED]. En el formato de solicitud del permiso GOTAL debe dar el visto bueno.(1)

¿Quién suplía sus actividades mientras se encontraba en preparación de la cirugía, durante ésta y post operatorio?

R/. Señor yo no tenía actividades operacionales entonces no hubo necesidad que suplieran mis actividades en la mañana del 17. El 17 tenía las actividades de administración y el 18 seguí trabajando e incluso el fin de semana.

¿Cómo sufragó los gastos para que le realizaran la intervención quirúrgica?

R/. Con recursos propios con mi tarjeta débito donde está mi nómina. El único ingreso es mi nómina y venía con el dinero de prima, el 30% por cumplir un año y tenía una cadena que habíamos hecho entre los compañeros y a mí me correspondió en el mes de marzo y tengo el registro de la transferencia.

¿Utilizó recursos de gastos reservados para cubrir erogaciones de la Misión de trabajo mientras se encontraba en preparación, durante o después de la intervención quirúrgica?

R/. No, yo estaba dentro de la misión de trabajo y mientras trabajaba utilicé para alimentación y alojamiento. Una vez finaliza la misión, tanto los gastos médicos y la estadía lo asumo yo, realmente hice el uso del dinero mientras trabajaba. No hubo preparación quirúrgica porque envié todo desde Bogotá.

¿Los gastos accesorios a la cirugía tales como transporte, alojamiento y alimentación cómo fueron sufragados?

R/. Recursos propios.

¿Puso en conocimiento de las directivas de la Entidad la intervención quirúrgica? ¿Le otorgaron incapacidad médica?

R/. Si puse en conocimiento del jefe, mis compañeros y al señor Subdirector, con quien luego me encontré y le dije que me la había hecho.

¿Hasta qué fecha permaneció usted en la ciudad de Medellín? ¿en compañía de quién o quiénes y con quién y cómo regresó a la ciudad de Bogotá?

R/. Tenía una cita de control el 23 con el Doctor en la mañana y por eso me quedé y seguí trabajando. Regreso el 23 en la tarde por carretera y el 24 me reincorporo y en [REDACTED] (3)

¿El Doctor Vélez sabe en qué trabaja?

R/. Solamente sabía que trabajaba en Presidencia.

La funcionaria expresa que antes que supiera que había un documento en la Inspección, el Señor Arco le informó a [REDACTED] que la cambiaba de la línea y que el Señor Arco presentó un informe sobre los inconvenientes administrativos.(1)

Luego a principios de marzo, ella me llama al teléfono operacional para tratar temas personales y me dice, dónde fue que te hiciste la operación de tu nariz, cuándo fue que regresaste. Yo le dije que no me acordaba si era el 18 o el 19. Ella me volvió a preguntar que cuando fue que regresé y yo le dije, tú me tramitaste el permiso y sabes perfectamente cuáles fueron los días compensatorios que solicité. Quiero agregar porque ella me tramitó el permiso y no hice nada oculto, los jefes sabían, nunca abandoné mis actividades operacionales. Ahora entiendo que su motivación real no fue exponer alguna situación irregular que se hubiere presentado el año pasado ya que ella conocía la situación, el permiso y las situaciones en las que se desarrolló los hechos el año pasado y ahora con una motivación que desconozco empezó a indagar sobre lo que ella ya conocía y me sorprende que lo presente después de tantos meses de forma descontextualizada.

La funcionaria Rozo manifiesta que aporta los siguientes documentos a la entrevista:

1. Línea de tiempo de la misión de trabajo 097 de la SUBOP describiendo las actividades operacionales y el procedimiento médico. (1 folio)
2. Línea de tiempo de la misión de trabajo 093 describiendo las actividades operacionales planeadas y el desarrollo de la actividad de integración.(1 folio)
3. Certificación médica por parte del Doctor Juan Carlos Vélez Lara y copia de la historia clínica. (2 folios)
4. Soporte de pago de reserva y pago del Airbnb del 18 al 23 de septiembre. (1 folio).
5. Solicitud de licencias y permisos. (1 folio).
6. Documento de cuidados pre y post quirúrgicos. (1 folio)
7. Extracto de cuenta del Banco BBVA. (1 folio)
8. Excel donde se relaciona la duración de envío de información, reportes y avances operacionales; así como fechas de algunos contactos telefónicos con [REDACTED] (2 folios)(3)

El 13 de mayo por medio de comunicación oficial del Inspector General al Coordinador GOTAL se realizó la siguiente requisición:

(...) me permito solicitar copia de las licencias o permisos pedidos, indicando la razón o causa invocada, por la funcionaria Yohanna Milena Rozo Rodríguez y el trámite dado a los mismos durante el mes de septiembre de 2020.

De igual manera, se requiere se exprese el procedimiento para la solicitud de licencias o permisos para llevar a cabo cirugías ambulatorias para los funcionarios de la Entidad vigente en septiembre de 2020, así como también se indique el documento donde reposa dichos lineamientos institucionales.

**ULTRASECRETO**

El 14 de mayo por medio de una comunicación oficial<sup>33</sup> del Inspector General al Coordinador [REDACTED] se solicitó el registro de auditoría de la MTR 093 de 2020 y la MTR 097 de 2020 de la [REDACTED] SUBOP.(2)

El 18 de mayo el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano emitió la siguiente respuesta respecto al requerimiento del comunicado 3-2021-2178:

Se informa que el Señor Director General presento incapacidad expedida por el Hospital Militar con fecha inicial: 29 de septiembre de 2020 y fecha final: 10 de octubre de 2020, no obstante esta misma reporta como fecha de ingreso a hospitalización el 26 de septiembre de 2020.

Se informa que en la historia laboral del Señor [REDACTED] - Subdirector de Operaciones NO reposa incapacidad para el mes de septiembre de 2020.(1)

El desarrollo plan de trabajo continuó con la citación a entrevista<sup>34</sup> de los funcionarios de la SUBOP [REDACTED] (2)

1. [REDACTED], miércoles 19 de mayo de 2021 a las 9.00 a.m.
2. Berónica Nayibe Vanegas Cediél, miércoles 19 de mayo de 2021 a las 11:00 a.m.
3. [REDACTED], miércoles 19 de mayo de 2021 a las 12:30 p.m.

El 19 de mayo de acuerdo a la programación de entrevistas, se llevó a cabo las últimas dos con los funcionarios [REDACTED] y Berónica Nayibe Vanegas a la hora citada.

Se dio inicio con la entrevista al funcionario [REDACTED]<sup>35</sup> y esto fue lo que indicó a grandes rasgos sobre lo acaecido en las misiones 093 y 097 de la SUBOP: (1)

[REDACTED]

[REDACTED] (6)

¿Tuvo conocimiento de un evento social que se llevó a cabo del 4 al 6 de septiembre de 2020 fuera de la ciudad de Bogotá por parte de funcionarios de la [REDACTED]?(2)

24. <sup>33</sup> Radicado 3-2021-2170 del Inspector General al Coordinador [REDACTED]. Fecha: 14/05/2021. Asunto: Solicitud información Verificación 05 de 2021.(2)
25. <sup>34</sup> Radicado 3-2021-2212 correo electrónico de [REDACTED] al DICON con copia al SUBOP. Fecha: Mayo 18 de 2021.(1)
26. <sup>35</sup> Acta 07 del 19 de mayo de 2021. Asunto: Entrevista señor [REDACTED] funcionario de la [REDACTED] de SUBOP.(1)(2)

R/. Sí tuve conocimiento pero no asistí a dicho evento.

¿Por qué no asistió al evento?

R/. Porque para esa fecha estábamos en el tema de pandemia de COVID19 y tenía programados unos controles médicos familiares.

¿Quiénes fueron invitados al evento y no asistieron además de usted?

R/. Creo que invitaron a todos los funcionarios de la línea pero no estoy seguro. Los siguientes son los funcionarios que sé que no fueron: [REDACTED]

(1)

¿Por qué se realizó el evento social?

R/. Tengo entendido que fue para celebrar el cumpleaños de [REDACTED] y del Señor Andrés Arcos que es una fecha cercana.(1)

Cuál fue el rol del Coordinador [REDACTED] de la Subdirección de Operaciones de la Dirección de Inteligencia (SUBOP) en la actividad social?(2)

R/. Asistente.

¿Se tenía conocimiento que la fecha de los hechos se encontraba en ejecución la MTR093?

R/. Sí.

¿Qué personas le comentaron sobre la actividad social y lo que sucedió en ese evento?

R/. Yohana Rozo me comentó que habían asistido a una integración por el cumpleaños de [REDACTED] y el Señor Andrés y que no había estado cómoda porque habían asistido dos personas que no eran del equipo de trabajo. Que habían hecho un asado.(1)

¿De esos hechos que le comentó Yohana, usted le transmitió algo a [REDACTED]?

R/. [REDACTED] me preguntó si yo había asistido a la reunión y yo le dije que no. Me preguntó si sabía algo de lo que pasó allá y yo le dije que no conocía más allá de lo que las mismas personas que habían asistido al evento habían comentado, que habían hecho un asado y habían hecho una integración por el cumpleaños de [REDACTED] y del señor Arcos. (1)

Desea ampliar la información entregada a este despacho?

R/. Si hubo consumo de licor pero no puedo determinar el nivel de embriaguez de las personas porque repito que no asistí al evento.

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] (6)

¿Tuvo conocimiento de la práctica de una cirugía por parte de la funcionaria Yohana Rozo?

**ULTRASECRETO**

R/. Sí. Se realizó un procedimiento en la nariz.

¿Tiene conocimiento de quién le autorizó el permiso para practicarse dicha cirugía?

R/. El señor Andrés Arcos.

¿Tuvo conocimiento de quién suplía sus actividades mientras se encontraba en preparación de la cirugía, durante ésta y post operatorio?

R/. Nadie suplió las actividades de la funcionaria. La funcionaria estuvo durante el procedimiento que duró dos horas.

¿Tuvo conocimiento de cómo sufragó los gastos para que le realizaran la intervención quirúrgica?

R/. Hasta donde tengo entendido sufragó los gastos con recursos que tenía en su cuenta personal.

¿Usted acompañó a la funcionaria hasta la sede de la entidad de salud donde se practicó la cirugía?

En caso afirmativo, tuvo conocimiento si hubo pagos de parqueadero para dicha actividad?

R/. Sí. El Señor Andrés Arcos y mi persona la acompañamos y si hubo pago de parqueadero.

Sabe si ese pago de parqueadero se metió en la legalización?

R/. No sé pero creería que si por ser un bien relacionado a la misión de trabajo.

¿Quién pagó el parqueadero?

R/. Por lo general paga el que conduce y el señor Arcos estaba conduciendo pero no recuerdo si lo pagó él o yo.

¿Ustedes la dejaron o esperaron?

R/. La dejamos en la instalación médica y regresamos para [REDACTED] para la realización de la [REDACTED]. Alrededor del mediodía regresamos a recoger a la funcionaria Yohanna Rozo a las instalaciones médicas. Volvimos a parquear. Este es un estacionamiento público. No sé si quedó registrado el parqueadero en la legalización de la misión de trabajo pero lo más seguro es que sí porque era un bien inmerso en la misión de trabajo. Era el mismo parqueadero que yo recuerde.(4)

¿Mientras se le estaba practicando la intervención quirúrgica sabe si alguien estaba acompañando a la funcionaria?

R/. Ella estaba sola.

¿Tiene conocimiento cuándo y cómo se devolvió la funcionaria a Bogotá?

R/. Ella pidió permiso para quedarse en la ciudad de Medellín por tres días luego de finalizada la misión de trabajo. Ella regresó por tierra y se reincorporó a las actividades el jueves de esa semana. Lo que sé es que el vehículo no era de la Entidad, lo hizo por sus propios medios pero desconozco si fue un vehículo público o particular.

¿Desea agregar algo más?

R/. En la misión de trabajo no se presentaron afectaciones del tema de seguridad y las actividades con los funcionarios de [REDACTED] fueron realizadas en su totalidad. Hasta donde tengo conocimiento la funcionaria Yohanna Rozo dijo que estaba programada la cirugía para los días que tenía de permiso pero por el COVID el médico tratante le corrió las fechas unos días antes por lo que el procedimiento quedaba dentro de la misión de trabajo.(7)

Las actividades realizadas de ICE y personales dentro de la misión de trabajo eran autorizadas por el señor Andrés Arcos como coordinador de la línea y responsable de la misión de trabajo.

Continuando con la programación de actividades, se llevó a cabo a cabo la entrevista con la funcionaria Berónica Nayibe Vanegas Cédriel<sup>36</sup> y estos fueron los aspectos más relevantes:

27. <sup>36</sup> Acta 08 del 19 de mayo de 2021. Asunto: Entrevista señorita Berónica Nayibe Vanegas Cédriel, funcionaria de la [REDACTED] de SUBOP.(2)

[REDACTED]

Bustos [REDACTED] (6)

¿Tuvó conocimiento de un evento social que se llevó a cabo del 4 al 6 de septiembre de 2020 fuera de la ciudad de Bogotá por parte de funcionarios de la [REDACTED]?(2)  
R/. Sí señor.

¿Sabe Usted quién organizó el evento y en qué lugar se llevó a cabo?  
R/. El evento lo empezó a organizar [REDACTED] que él estaba de cumpleaños el lunes que seguía y quería que lo celebráramos y yo asistí. A ese evento, ellos me comentaron que invitaron a varias personas, los que pudieron ir fueron [REDACTED] (no estaba en la MT porque tenía permiso), Erica Patiño, Yohanna Rozo, Oscar, [REDACTED], Andrés y yo. Fue en Carmen de Apicalá.

¿Sabe quién escogió el lugar y recaudó el dinero?  
R/. El lugar lo escogimos entre todos y el dinero nos pusimos de acuerdo porque como se alquiló por Airbnb, así que [REDACTED] y yo prestamos el dinero y lo consignamos de nuestras cuentas, que si no estoy mal fueron como \$1.200.000 y pusimos mitad y mitad, eso incluía alimentación y hospedaje. Nos transportamos en los carros personales.(1)

¿Hubo consumo de bebidas alcohólicas antes, durante y con posterioridad a la actividad social?  
R/. Sí señor, llevaron un sixpack y yo me tomé media cerveza porque no puedo tomar y lo que hicimos fue departir. Este consumo fue en la finca.

¿Atendieron al evento personas ajenas a la Entidad? En caso afirmativo indique los nombres de estos asistentes y quien los llevó y por invitación de quien.  
R/. Asistieron dos primas de Erica Patiño y ella las invitó porque son amigas de [REDACTED]. Nosotros no le vimos problema porque eran conocidas de ellos y no era nada laboral, ellas se transportaron con Erica.(1)

Cuál fue el rol del Coordinador del Grupo Interno de Trabajo [REDACTED] de la Subdirección de Operaciones de la Dirección de Inteligencia (SUBOP) en la actividad social? (2)  
R/. El señor estuvo con nosotros pendiente de todo, él llevó su carro personal y se fue con un compañero. Él dijo que si piensan ir, vayan no hay problema, yo los acompaño.

¿Tenía conocimiento de los lineamientos del COVID19 de la Entidad y del Gobierno para ese evento?  
R/. Sí, la cuarentena estricta la levantaron a finales de agosto principios de septiembre y permitían que podíamos movernos en vehículo no más de 3 personas y los eventos sociales no podían ser más de 50 personas, por eso buscamos un lugar cerrado y solo. Durante la cuarentena nos cuidamos mucho y el señor Andrés nos decía que tuviéramos cuidado con quien nos reuníamos.

¿Tenía conocimiento que a la fecha de los hechos se encontraba en ejecución la MTR093?  
R/. Sí Señor.

¿A usted a la fecha, la han llamado a nivel directivo sobre estos hechos? En caso afirmativo detalle.  
R/. Sí Señor, precisamente me llamaron hace un mes después de 8 meses de la actividad social. Fue el señor DICON que nos citó a todos los que estuvimos en el evento y el señor Coordinador actual de la Línea nos acompañó en esa reunión, el SUBOP estaba presente. El Señor DICON nos dijo que tenía una molestia porque se saltaron el conducto regular para tener acceso a directivos para que no nos sacaran de la Entidad.

El domingo en la noche tuvo conocimiento de esto y que supuestamente nos habían abierto una investigación sobre unos hechos que pasaron en la reunión pero que yo no sé a qué horas pasaron o si estaba dormida porque no lo recuerdo. Incluso me expresaron que por esa razón nos iban a sacar de la empresa. El lunes me llamó el coordinador de la línea y me dijo que el DICON nos necesitaba.

## ULTRASECRETO

Unos compañeros del evento hablaron con otros directivos y no con el señor DICON y eso lo tenía muy molesto. En ese momento le expresé al Señor DICON que no entendía que estaba pasando y que todas las cosas absurdas que estaban diciéndolo no eran ciertas. Empezaron a decir que habíamos hecho orgías, que habíamos apostado plata de la MT tomando, que todo el mundo borracho y todo el mundo con todo el mundo y nada de eso pasó y le dejé claro eso. Cuando salimos no estábamos en actividades operacionales a pesar que la MT estaba activa, son dos escenarios distintos y lo que les reitero que para [REDACTED], necesitamos la MT. [REDACTED] fue el viernes temprano y las otras la semana siguiente miércoles con otra y el jueves y viernes fue [REDACTED], para eso hacemos los planeamientos operacionales para especificar qué día se van a hacer las actividades operacionales.(4)

Cree que se pudieron asumir algunos riesgos por las actividades sociales?

R/. No señor porque estábamos en un lugar, solos. Solamente estaban las primas pero no se habló de temas operacionales. El lugar era seguro y lo mismo hubiera ocurrido si nos hubiéramos ido a un restaurante, por lo que no creo que hubiéramos incurrido en riesgos. Siempre utilizamos las medidas de seguridad antes y luego de ir a la oficina, igual a nuestras casas, adicional a los cuidados de bioseguridad.

¿Sabe usted cómo se enteró la funcionaria [REDACTED] de los hechos acaecidos en la finca de Carmen de Apicalá? ¿Le comentó usted a dicha funcionaria algunos detalles sobre la reunión social?

R/. Realmente que se haya enterado ella porque todos hablaron del tema. Ella me preguntó un día, eso fue hace poco, antes que saliera esto, que si nosotros habíamos tocado dinero de la misión para ir a ese paseo, yo le dije que yo consigné el dinero y le dije que ella era la administrativa y que debía tener conocimiento de todos los gastos y legalizaciones y le dije que no entendía por qué preguntaba, ella dijo que solo quería saber. Yo le dije que yo soy muy cuidadosa con el tema.(1)

Desea ampliar la información entregada a este despacho?

R/. [REDACTED] ella como en febrero me estuvo expresando que se sentía mal y yo le pregunté que por qué y me dijo que era porque se sentía en pocas palabras acosada laboralmente porque tuvo unos roces con el señor Andrés, no sé cuáles y que ella se sentía presionada porque supuestamente no le habían dado unos permisos, ni los tres días que nos ganamos en un concurso en diciembre y que supuestamente el Señor Andrés había pasado un oficio al señor SUBOP que unos problemas administrativos eran por culpa de ella y ella dijo que ella se fue a vacaciones y le entregó a [REDACTED] y que él no había hecho las cosas como debía.(1)

Así que lo que le dije fue que hablara si se sentía así, habla con el señor SUBOP con el Señor DICON o con Inspección pero que hablara. Ella le dijo que iba a ver qué hacía. De mi parte no tuve problemas con el Señor Andrés y yo estaba con él todo el día.

Si noté es que ella tenía muchos roces con Yohanna Roza pero que eso viene de hace mucho tiempo y es personal entre ellas.

Ahora bien, según la citación se debía continuar con la entrevista al funcionario [REDACTED], quien no asistió por encontrarse incapacitado por COVID-19 de acuerdo con el documento enviado al Señor Inspector General el 19 de mayo<sup>37</sup>.(1)

El Coordinador de la Escuela Nacional de Inteligencia por medio del comunicado 3-2021-2242 del 19 de mayo<sup>38</sup> da respuesta al comunicado 3-2021-2179:

Por medio de la presente me permito informarle, de acuerdo al requerimiento realizado a través del comunicado interno 3-2021-2179 de 2021, que el Servidor Público Andrés Felipe Arcos Muñoz, desarrolló el curso básico introductorio XXVII del 28 de octubre al 18 de noviembre de 2019.

De igual forma le informo que a la fecha, el servidor público se encuentra cursando el nivel de formación básico XXX.

28. <sup>37</sup> Certificado de incapacidad médica Inversiones Sequoia Colombia SAS Clínica VIP. Incapacidad N| 260445. Fecha inicio: 7-mayo-2021. Fecha finalización: 19-mao-2021.

29. <sup>38</sup> Radicado 3-2021-2242. Comunicación del Coordinador de la ENI al Inspector General. Fecha: 19 de mayo de 2021. Asunto: Respuesta comunicado 3-2021-2179.

El 18 de mayo el Coordinador [REDACTED] envía<sup>39</sup> el registro de auditoría de las MTR 093 y 097 de 2020 de la [REDACTED] SUBOP.(2)

**LINEAMIENTOS MANEJO Y MITIGACIÓN DEL COVID-19**

**A nivel de la Entidad**

Teniendo en cuenta que los lineamientos entregados por el Gobierno Nacional y a su vez, por la Dirección Nacional de Inteligencia para sus funcionarios es un factor clave para poder determinar la información con la que contaba el equipo de trabajo de la [REDACTED], se solicitó dicha información vigente a septiembre 4 de 2020.<sup>40</sup>(2)

Frente a este requerimiento, el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano acopió diferentes actividades y comunicaciones relacionadas con los lineamientos que la Dirección General emitió<sup>41</sup>, entre los que se encuentran:

1. Ante el aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno en todo el territorio Nacional mediante Decreto 457 del 22 de Marzo de 2020 y posteriormente con el Decreto 531 del 08 de Abril de 2020, la Entidad realizó las siguientes acciones:

- a. Cumple con el aislamiento obligatorio de toda la planta del Departamento Administrativo de la Dirección Nacional de Inteligencia.
- b. Para el reintegro presencial, se emite la circular N° 1-2020 de fecha 24/04/2020 firmada por el Director General, en la cual se establecen los turnos laborales de reintegro (**Adjunto**), con el objeto de garantizar distanciamiento social en trabajo presencial.
- c. Diseñó el protocolo de trabajo en casa socializado a los servidores públicos el 15 de Abril de 2020 a través del canal de comunicaciones, este protocolo se encuentra disponible en la intranet: Inicio > Información: General > Gestión: Institucional: DIGEI > Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)
- d. El 21 de Abril de 2020 la Entidad diseñó y estableció el protocolo para el contratista sector construcción referente al proyecto Sede Operativa Definitiva, el cual se remite mediante correo de fecha 21/04/2020 (**Adjunto**)
- e. El 21 de Abril de 2020 se aplicó el censo de auto reporte de condiciones de salud con todas las áreas mediante correo electrónico, para identificar los servidores públicos con comorbilidades preexistentes en función a la prevención de un posible contagio, de la cual surte la Ficha de reporte de Eventos con fecha 30/04/2020 (**Adjunto**).

2. Ante la Resolución 666 del 24 de Abril de 2020, la Entidad realizó las siguientes acciones:

- f. El 29 de Abril de 2020 socializó el protocolo para trabajo presencial con el objeto de mitigar un posible contagio de los servidores públicos con el virus COVID-19 en su entorno laboral y personal, a través del canal de comunicaciones (**Adjunto**).
- g. El 06/05/2020 mediante comunicación interna No. 3-2020-1918 la Dirección General de la Entidad informó en desarrollo de la Política de Prevención del Daño Antijurídico la protección a los derechos humanos frente los efectos del COVID-19 (**Adjunto**)
- h. Mediante oficio No. 3-2020-1821 de fecha 29/04/2020 se remite protocolo de bioseguridad Trabajo Presencial a LIOP DAISO, con el objeto de dar a conocer los lineamientos de prevención a Líneas de Operación de dicha dirección (**Adjunto**).

30. <sup>39</sup> Correo electrónico, 18/05/2021, de [REDACTED] a [REDACTED] (INSGE)

Asunto: Confirmación entrevista Verificación 003 de 2021. Clasificación: Restringido, FL 7.(1)

31. <sup>40</sup> Radicado 3-2021-2132. Correo electrónico de la funcionaria [REDACTED] al Coordinador GOTAL. Asunto: Lineamientos COVID19 vigentes a Septiembre 4 de 2020-Verificación 05 de 2021. Fecha: Mayo 12 de 2021.(1)

32. <sup>41</sup> Radicado 3-2021-2239 del Coordinador GOTAL al Inspector General. Asunto: Respuesta Lineamientos COVID19 vigentes a Septiembre 4 de 2020-Verificación 05 de 2021. Fecha: Mayo 19 de 2021.

## ULTRASECRETO

- i. Mediante oficio No. 3-2020-1820 de fecha 29/04/2020 se remite protocolo de bioseguridad Trabajo Presencial a LIOP SUBOP, con el objeto de dar a conocer los lineamientos de prevención a Líneas de Operación de DICON (**Adjunto**).
- j. Mediante oficio No. 3-2020-1934 de fecha 07/05/2020 con firma del Director General se reitera el protocolo de Bioseguridad Trabajo Presencial a todos los servidores públicos de la Entidad (**Adjunto**).
- k. Mediante oficio No. 3-2020-2122 de fecha 20/05/2020 se realiza entrega de un (1) termómetro digital a DAISO, como instrumento de control de temperatura a los servidores de su área (**Adjunto**).
- l. Mediante oficio No. 3-2020-2137 de fecha 20/05/2020 se realiza entrega de ocho (8) termómetros digitales a DICON, como instrumento de control de temperatura a los servidores de LINEAS OPERACIONALES (**Adjunto**).
- m. Mediante oficio No. 3-2020-2163 de fecha 22/05/2020 a DAISO se da respuesta a la solicitud de aclaración frente a las medidas de aislamiento de los servidores que tienen una comorbilidad preexistente y que son considerados en alto riesgo en contagio de COVID 19 (**Adjunto**).
- n. La Entidad establece formalmente los protocolos de bioseguridad mediante resolución Interna N° 454 del 28/05/2020 "Por la cual se adoptan, adaptan e implementan en la Dirección Nacional de Inteligencia las medidas de bioseguridad para mitigar y controlar la pandemia del Coronavirus COVID-19, adoptadas en la Resolución 666 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social" (**Adjunto**).
- o. Mediante oficio No. 3-2020-2377 de fecha 03/06/2020 se emite a todas las áreas las medidas preventivas conforme al Decreto 131 del 31/05/2020 (**Adjunto**).
- p. Mediante oficio No. 3-2020-2619 de fecha 23/06/2020 se solicita a DAISO aislamiento preventivo del [REDACTED] por caso POSITIVO confirmado (**Adjunto**).(2)
- q. Mediante oficio No. 3-2020-2691 de fecha 26/06/2020 con firma del Director General se reitera el cumplimiento a protocolos de Bioseguridad COVID 19 a todos los servidores públicos de la Entidad. (**Adjunto**).
- r. Mediante oficio No. 3-2020-2789 de fecha 03/07/2020 se hace entrega de un (1) termómetro digital a DIRECCIÓN GENERAL, como instrumento de control de temperatura a los servidores de su área (**Adjunto**).
- s. Mediante oficio No. 3-2020-3036 de fecha 21/07/2020 con firma de la Dirección General se reitera a todas las áreas el debido reporte de casos sospechosos de contagio COVID 19 (**Adjunto**).
- t. Mediante oficio No. 3-2020- 3145 de fecha 29/07/2020 con firma de la Dirección General se reitera a todas las áreas las nuevas medidas de salud para contener contagio de COVID 19 (**Adjunto**).
- u. Mediante oficio No. 3-2020-3320 de fecha 19/08/2020 aislamiento preventivo del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano y Oficina Jurídica por caso POSITIVO confirmado (**Adjunto**).

De igual forma, la Entidad incluye como Riesgo Biológico por COVID 19 en la matriz de peligros y riesgos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lo cual se establece un Plan de Mejoramiento en la cual se registra una serie de actividades en cumplimiento a la Resolución 666/2020, las cuales fueron cumplidas en su totalidad y así mismo tuvieron su seguimiento a través de la Oficina de Control Interno.

### Comunicación interna 3-2020-1820 del 29 de abril de 2020 del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano al Director de Inteligencia y Contrainteligencia:

Conforme a la Resolución 000666 del 24 de abril de 2020 "Por el cual adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID19", nos permitimos anexar el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA TRABAJO PRESENCIAL establecido por la Dirección Nacional de Inteligencia en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, necesario para la prevención y mitigación de la transmisión del virus durante la ejecución de actividades presenciales y misionales, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional, el cual es de obligatorio cumplimiento.

Lo anterior, con el fin de contar con su compromiso para que los servidores de las líneas operacionales de la Subdirección de Operaciones tengan conocimiento del protocolo y remitan las listas de asistencia sobre la socialización de la información depositada en dicho documento al Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano antes del 08 de Mayo del año en curso...

Comunicación interna 3-2020-1934 del 7 de mayo de 2020 de la Dirección General para servidores públicos del Departamento Administrativo Dirección Nacional de Inteligencia:

Conforme a la Resolución 000666 del 24 de abril de 2020 "Por el cual adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID19", se hace necesario que el Departamento Administrativo de la Dirección Nacional de Inteligencia diseñe e implemente el PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD PARA TRABAJO PRESENCIAL en Torre 26, SOD y Casas Seguras, dentro del marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad, con el objeto de establecer las acciones pertinentes para la prevención y mitigación de la transmisión del virus durante la ejecución de actividades presenciales y misionales, teniendo en cuenta los lineamientos establecidos por el Gobierno Nacional, el cual es de obligatorio cumplimiento.

En gracias de lo anterior, todos los servidores públicos de la Entidad tienen la responsabilidad de leer y acatar dicho protocolo, el cual se encuentra disponible en la Intranet y ha sido emitido mediante oficio formal a todas las líneas operacionales, teniendo en cuenta que la participación de todos los servidores es relevante para la prevención de riesgo biológico por la pandemia COVID19 y además coadyuva al cumplimiento a las normas legales vigentes aplicables en dicho sistema.

El incumplimiento al respecto se considera violación a las normas de seguridad y salud en el trabajo, conforme al artículo 91 del Decreto Ley 1295 de 1994.

Comunicación interna 3-2020-2691 del 26 de junio de 2020 de la Dirección de Gestión Institucional para Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Coordinadores:

...Solicitamos a los Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Coordinadores apoyo para que sus equipos de trabajo acaten con (sic) los protocolos de bioseguridad establecidos, validando las actividades específicas a desarrollar dentro de las instalaciones de la Entidad tanto en [REDACTED] (7)

Lo anterior, tiene como objeto fortalecer la cultura del autocuidado entre los servidores públicos de la Entidad, ya que dentro del seguimiento realizado en todas las áreas hemos identificado que algunos servidores incumplen los protocolos de la siguiente manera, lo cual puede afectar considerablemente el recurso humano de la Dirección Nacional de Inteligencia:

- Aglomeración de servidores en oficinas.
- No uso de tapabocas o mal uso del mismo (no cubre la nariz)
- No recogerse el cabello largo.
- Ingerir alimentos con otros compañeros sin respetar el distanciamiento.
- Llevar a cabo reuniones sin cumplir con el distanciamiento y en algunas ocasiones sin utilizar el tapabocas.
- Unir las mesas del comedor para almorzar (es una persona por mesa de cumpliendo distanciamiento).

Por otra parte, dando alcance a la circular interna N° 01-2020 de fecha 24 de abril de 2020 emitida por la Dirección General, se hace necesario mantener los turnos de trabajo presencial, evitando la concurrencia de un alto número de servidores al interior de las sedes de la Entidad, garantizando distanciamiento social de los servidores que asistan a las instalaciones, quienes a su vez deben atender las medidas de bioseguridad.

**A nivel nacional**

El Ministerio del Interior emitió el 25 de agosto de 2020 el Decreto 1168 "por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVI-19 y el mantenimiento del orden público y se decreta aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable". Algunos aspectos relevantes son los siguientes:

## ULTRASECRETO

Artículo 2. Distanciamiento individual responsable. Todas las personas que permanezcan en el territorio nacional deberán cumplir con los protocolos de bioseguridad de comportamiento del ciudadano en el espacio público para la disminución del contagio en las actividades cotidianas expedidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Así mismo, deberán atender las instrucciones que para evitar la propagación del Coronavirus COVID-19, adopte o expidan los diferentes ministerios y entidades del orden nacional, cumpliendo las medidas de aislamiento selectivo y propendiendo por el autoaislamiento.

Artículo 5. Actividades no permitidas. En ningún municipio del territorio nacional, se podrán habilitar los siguientes espacios o actividades presenciales:

1. Eventos de carácter público o privado que impliquen aglomeración de personas, de conformidad con las disposiciones y protocolos que expida el Ministerio de Salud y Protección Social....

Artículo 10. Inobservancia de las medidas. La violación e inobservancia de las medidas adoptadas e instrucciones dadas mediante el presente Decreto, darán lugar a la sanción penal prevista en el artículo 368 del Código Penal y a las multas previstas en el artículo 2.8.8.1.4.2.1 del Decreto 780 de 2016, o la norma que sustituya, modifique o derogue.

Decreto 666 del 24 de abril de 2020

### 3.1 A cargo del empleador o contratante (...)

3.1.1. Adoptar, adaptar e implementar las normas contenidas en esta resolución.

3.1.2 Capacitar a sus trabajadores y contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra las medidas indicadas en este protocolo.

3.1.6. Incorporar en los canales oficiales de comunicación y puntos de atención establecidos la información relacionada con la prevención, propagación y atención del COVID-19 con el fin de darla a conocer a sus trabajadores, contratistas vinculados mediante contrato de prestación de servicios o de obra y comunidad en general.

(...)

### 3.2 A cargo del trabajador, contratista, cooperado o afiliados partícipe.

3.2.1. Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el empleador o contratante durante el tiempo que permanezca en las instalaciones de su empresa o lugar de trabajo y en el ejercicio de las labores que esta le designe.

3.2.2. Reportar al empleador o contratante cualquier caso de contagio que se llegase a presentar en su lugar de trabajo o su familia, para que se adopten las medidas correspondientes.

3.2.3. Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar al empleador o contratante las alteraciones de su estado de salud, especialmente relacionados con síntomas de enfermedad respiratoria y reportar en CoronApp.

## A nivel distrital

La Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C emitió el Decreto 193 del 26 de agosto de 2020, "por medio del cual se adoptan medidas transitorias de policía para garantizar el orden público en el Distrito Capital y mitigar el impacto social y económico causado por la pandemia de Coronavirus SARS-Cov-2 (COVID-19) en el período de nueva realidad". Entre los aspectos relacionados con esta verificación se encuentran:

(...)

Artículo 5-Medidas de bioseguridad. Los habitantes de Bogotá D.C y los titulares de actividades económicas deben cumplir las siguientes medidas de bioseguridad:

- A) Uso obligatorio de tapabocas (...)
- B) Distanciamiento físico. En el desarrollo de las actividades fuera del domicilio las personas deberán mantener el distanciamiento de dos (2) metros entre ellas, con el fin de prevenir y mitigar el riesgo de contagio por Coronavirus (COVID-19)...

**LINEAMIENTOS SOBRE PERMISOS**

En el sistema de gestión de la Entidad, se encuentran las directrices básicas sobre licencias/permisos/incapacidades y el proceso que se debe llevar a cabo para solicitarlas y aprobarlas.

Código TH-A-M-001 Manual de Talento Humano. Versión 7. Fecha 26/05/2020  
11.2.3. Permiso

**Permiso remunerado**

Todo servidor público puede solicitar permiso remunerado hasta por tres (3) días, cuando medie justa causa, entendiéndose como justa causa las circunstancias apremiantes de orden personal o familiar que el servidor requiera atender.

Para el trámite de estos permisos, el servidor público debe presentar solicitud, previa aprobación del Inspector General, Director, Subdirector, Jefe de Oficina o Asesor con personal a cargo que corresponda por línea de subordinación según sea el caso, justificando los hechos que lo fundamentan mediante el aplicativo de gestión de talento humano. Para aquellos servidores públicos que, por nivel de subordinación o acceso, no puedan realizarlo en el aplicativo, deben efectuar la solicitud mediante el documento:

TH-A-F-003 Solicitud de licencias y permisos.

Para el otorgamiento de un permiso por parte del Inspector General, Director, Subdirector, Jefe de Oficina o Asesor con personal a cargo, se tiene en cuenta no solamente la existencia de una justificación adecuada sino también las necesidades del servicio.

La concesión y autorización de solicitudes para ausentarse temporalmente de la oficina en horario laboral, con el propósito de atender citas médicas o para adelantar diligencias personales de carácter urgente, las otorga el jefe inmediato. El trámite de solicitud y autorización de estas ausencias se debe realizar en el aplicativo de gestión de talento humano.

El Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano da respuesta el 14 de mayo a las comunicaciones 3-2021-1971 y 3-2021-2149 por medio de la comunicación con radicado 3-2021-2186:

Funcionario Andrés Arcos Muñoz:

Se anexa copia del acto administrativo de nombramiento (Resolución N°. 992 de 24-oct-2019).

El servidor fue posesionado el 24 de octubre de 2019 en la Subdirección de Operaciones de la DIRECCIÓN DE INTELIGENCIA Y CONTRAINTELIGENCIA y a la fecha es la única dependencia a la cual ha sido asignado.

Funcionaria Yohanna Milena Rozo Rodríguez:

Se anexa copia del formato de solicitud de permiso con fecha del 04 de septiembre de 2020 para los días 21 a 23 del mes citado anteriormente.

De igual manera a continuación se describe el proceso para solicitud de licencias y permisos, el cual para el caso particular hace referencia a un PERMISO REMUNERADO: "Todo servidor público puede solicitar permiso remunerado hasta por tres (03) días, cuando medie justa causa, entendiéndose como justa causa las circunstancias apremiantes de orden personal o familiar que el servidor requiera atender. Para el trámite de estos permisos, el servidor público debe presentar solicitud, previa aprobación del Inspector General, Director, Subdirector, Jefe de Oficina o Asesor con personal a cargo que corresponda por línea de subordinación según sea el caso, justificando los hechos que lo fundamentan mediante el aplicativo de gestión de talento humano. Para aquellos servidores públicos que, por nivel de subordinación o acceso, no pueden realizarlo en el aplicativo, deben efectuar la solicitud mediante el documento TH-A-F-003 SOLICITUD DE LICENCIAS Y PERMISOS (el cual se anexa a la presente comunicación). La concesión y autorización de solicitudes para ausentarse temporalmente de la oficina en horario laboral, con el propósito de atender citas médicas o para adelantar diligencias personales de carácter urgente, las otorga el jefe inmediato. El trámite de solicitud y autorización de estas ausencias se debe realizar en el aplicativo de gestión de talento humano".

**GASTOS RESERVADOS**

En la MTR093 no se identificó recursos de gastos reservados ejecutados para la actividad social que se llevó a cabo en el marco de la misión de trabajo.

En cuanto a la MTR097 podemos identificar las siguientes actividades:

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

(6)

En instrucciones de coordinación se indica:

(...) El responsable de la presente Misión de Trabajo tiene como obligación notificar a los participantes autorizados sobre las actividades de inteligencia a desarrollar.

El responsable de la presente Misión de Trabajo deberá tener contacto con el Subdirector de Operaciones e informar cualquier novedad que interfiera con su cumplimiento, utilizando los medios de comunicación seguros.

En la programación recursos GR<sup>43</sup>, se especifican los siguientes gastos:

[REDACTED]

(8)

**B. Alimentación y Alojamiento:**

[REDACTED] (5)

**Alimentación:**

Días: 5

[REDACTED]

[REDACTED]

33. <sup>42</sup> Misión de trabajo [REDACTED] 097. Clasificación: Ultrasecreto.

34. <sup>43</sup> Formato Programación Recursos GR. Detalle programación de recursos. Clasificación Restringido.  
Fecha: 11/09/2020. Consecutivo: SUBOP2020108. Código OPE/MTR: [REDACTED] 097.(4)





Frente a los comunicados emitidos por la Entidad<sup>48</sup>, vale la pena mencionar el siguiente párrafo sobre medidas de seguridad y comportamiento que la Dirección DAISO puso en conocimiento de los servidores públicos de la DNI:

...El riesgo es la posibilidad de que suceda algún evento que tendrá un impacto sobre los objetivos institucionales o del proceso, es decir que ante una ocurrencia potencial de perjuicio o daño de las personas, organizaciones o entidades, ésta se materializa, y bajo ciertas circunstancias facilitadoras derivadas de la falta de prevención o de una exposición indebida.

Los riesgos de Espionaje y Sabotaje, están latentes permanentemente en nuestro entorno (Social, familiar, laboral, entre otros) y la exposición a ellos, puede facilitarse a partir de comportamientos inconscientes de los servidores públicos de la DNI.

## Riesgos potenciales

### Para la MTR093

**Riesgo** ■■■: Inadecuada protección de los activos institucionales. Este riesgo está asociado a la Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional. (DAISO).(3)

**Explicación:** Según el Manual de Seguridad Operacional<sup>49</sup> identifica como activos de la Entidad a las personas, instalaciones, equipos, sistemas, información y comunicaciones de la Entidad (N° 1, Art. 19, Decreto 4179 de 2011). En dicho documento, se establece lo siguiente:

Reconociendo la importancia de las personas, instalaciones, equipos, sistemas, información y comunicaciones necesarias para el cumplimiento de la misión y propósitos institucionales se establece las políticas, lineamientos y responsabilidades, que orientan los procedimientos y actividades, dentro del marco legal vigente, para identificar, evaluar, analizar y realizar un plan de tratamiento a los riesgos y sus posibles consecuencias en caso de materializarse<sup>50</sup>.

La seguridad operacional tiene como finalidad:

- Proteger los activos de la Entidad la administración de riesgos originados tanto por causas internas como externas; mediante la adecuación de sistemas eficientes de control en los diferentes procesos, verificaciones programadas y aleatorias y la implementación de procedimientos. (...)
- Diseñar e implementar las contramedidas necesarias para proteger a los activos de la Entidad de amenazas identificadas a partir del análisis de los riesgos.

Esta protección a los activos tiene implicaciones en la gestión de los procesos, su eficiencia y eficacia, a nivel personal para la seguridad física de los individuos, la información, a la imagen y reputación de la Entidad.

39. <sup>48</sup> Radicado 3-2021-1701 del 19 de abril de 2021 de DAISO para servidores públicos del Departamento Administrativo de la Dirección Nacional de Inteligencia. Asunto: Medidas de Seguridad y Comportamiento. Clasificación: Restringido.

40. <sup>49</sup> SO-S-M-004 Gestión de la seguridad Operacional. Versión 2. Clasificación: Restringido.

41. <sup>50</sup> Glosario ■■■(3)

### Integridad física

**Riesgo personal:** A nivel de la seguridad de los funcionarios una de las posibles consecuencias podría decirse de riesgos a su vida e integridad personal por parte de delincuencia común organizada o con interés en afectar el normal desarrollo de las operaciones de la [REDACTED].(2)

**Riesgo Biológico:** Debido al COVID19, la Entidad incluyó el peligro "Riesgo Biológico por COVID 19" en la matriz de peligros y riesgos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de la siguiente manera:

*Peligro: Presencia recurrente de microorganismos virus COVID19 en el ambiente de trabajo. Interpretación del nivel de probabilidad: Muy alto. Interpretación del nivel de riesgo: Extremo. Por consecuencia: muerte. Daño: Problemas respiratorios COVID-19. Control existente: Protocolo de Bioseguridad para Trabajo en casa y elementos de protección personal.*

La generación de protocolos para mitigar el contagio con COVID19 fue difundida en diferentes oportunidades a los funcionarios de la Entidad por parte de la Dirección General, la Dirección de Inteligencia y Contrainteligencia y la Dirección de Gestión Institucional<sup>51</sup>. Entre los aspectos más importantes como mecanismo de prevención era la capacidad máxima de personal que podía estar reunida por grupo de trabajo.

Como se pudo evidenciar, con la reunión del equipo de trabajo para un evento social se pudo generar un contagio en gran parte de la capacidad de la línea, lo que en caso de haberse materializado, afectaría la eficiencia y la eficacia de la actividad de la línea aspecto neurálgico para cumplir la misión constitucional y legal encomendada de la seguridad nacional.

### Misional

A nivel misional, teniendo en cuenta que fue un hecho desarrollado dentro del período de ejecución de una misión de trabajo, se pudo poner en riesgo el objetivo de la MTR, a través de acciones de infiltración o penetración de personas ajenas a la Entidad que se involucran en esta actividad.

En referencia a la entrevista con Señor Subdirector de Operaciones<sup>52</sup> al preguntarle sobre los riesgos de actividades sociales frente a la misionalidad de la entidad, expresó lo siguiente:

...se pone en riesgo primero, la seguridad física de los funcionarios; segundo, el secreto de la información, que en el entendido que dentro de la reunión social hubieren tocado temas institucionales con un agravante que mencionaba en la reunión el coordinador y era la asistencia de dos personas diferentes de la Entidad (sic), familiares primos de Erika Patiño...(1)

42. <sup>51</sup> Radicado 3-2021-2239 del Coordinador GOTAL al Inspector General. Asunto: Respuesta Lineamientos COVID19 vigentes a Septiembre 4 de 2020-Verificación 05 de 2021. Fecha: Mayo 19 de 2021. Comunicación interna 3-2020-1820 del 29 de abril de 2020 del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano al Director de Inteligencia y Contrainteligencia. Comunicación interna 3-2020-2691 del 26 de junio de 2020 de la Dirección de Gestión Institucional para Directores, Subdirectores, Jefes de Oficina y Coordinadores.

43. <sup>52</sup> Acta003 del 20 de abril de 2021. Asunto: Verificación 005 de 2021. Acta de entrevista con el Subdirector de Operaciones de la Dirección Nacional de Inteligencia. Clasificación: ultrasecreto.

Es por esto que dentro de las posibilidades de materialización de riesgos se pudo haber presentado hechos de Infiltración o penetración de personal (riesgo establecido en la [REDACTED] y en la comunicación enviada por la Dirección DAISO<sup>53</sup>). (3)

La Entidad y en especial la Dirección de Asuntos Internos y Seguridad Operacional, en su función de identificar hechos que sean objeto de riesgo para la seguridad operativa de la entidad y proponer mecanismos para contrarrestarlos (Item 3. Artículo 19, Decreto 4179) emitió el comunicado 3-2021-1701 del 19 de marzo de 2021, con asunto Medidas de Seguridad y Comportamiento

Los riesgos de Espionaje, están latentes permanentemente en nuestro entorno (Social, familiar, laboral, entre otros) y la exposición a ellos, puede facilitarse a partir de comportamientos inconscientes de los servidores públicos de la DNI. A partir de incurrir en las siguientes conductas:

- b. Inconciencia en el rol como Agente de Inteligencia: Cuando el servidor público, asociado o no directamente con el cumplimiento de las actividades de inteligencia y contra-inteligencia, no dimensiona que puede ser contactado por un tercero para acceder a información misional o administrativa de la DNI, vulnera toda la cadena de controles existentes para mantener la seguridad de los activos institucionales.

Quando la actuación de nuestros servidores públicos, sale de los parámetros legales o normativos que enmarcan la actividad institucional, se puede desencadenar en riesgos que constituyen una amenaza encaminada a espiar las instalaciones y funcionarios con el propósito de infiltrar, penetrar o sabotear los activos institucionales.

A través de las entrevistas, se puede inferir que frente a una actividad social de agentes de inteligencia se deben mantener todas las medidas y contramedidas de seguridad, en virtud a que su rol es continuo y por consiguiente son objeto de alto valor para personas u organizaciones al margen de la ley o agentes de países hostiles.

En las entrevistas se informó que a la entrada del condominio debían presentar sus cédulas para identificarse, información ésta que de estar disponible para actores contrarios a los intereses del país, puede generar un alto precio institucional al quedar al descubierto gran parte de los intereses de la línea operacional.

#### **Entidad**

La imagen de la Entidad aunque no hace parte de lo que se establece como activo de la Entidad, se convierte en el garante de la legitimidad institucional a nivel nacional e internacional.

Reuniones sociales de esta índole desconocen los lineamientos entregados por el Gobierno Nacional y por la Entidad para mitigar el COVID19, como son la no

44. <sup>53</sup> Radicado 3-2021-1701 del 19 de abril de 2021 de DAISO para servidores públicos del Departamento Administrativo de la Dirección Nacional de Inteligencia. Asunto: Medidas de Seguridad y Comportamiento. Clasificación: Restringido

congregación de personal<sup>54</sup>, solamente lo estrictamente necesario, así como su desplazamiento.

El riesgo reputacional estuvo latente, ya que no es bien visto que un grupo de trabajo de la DNI, en plena pandemia, se encuentre en una actividad social incumpliendo los protocolos impuestos a la población, con consumos de bebidas alcohólicas desatendiendo las directrices impuestas.

#### **Para la MTR097**

#### **Gastos Reservados**

La Inspección General debe supervisar que el uso de gastos reservados se ajuste a los objetivos misionales de la entidad. Es por ello, que en el análisis de gastos reservados se identificaron dos facturas de pago de parqueadero en cercanías del centro médico en donde se practicó la cirugía y en los tiempos que indican los funcionarios establecen que dejaron a la funcionaria para su intervención y luego la recogieron.<sup>55</sup>

Esto permite establecer que se materializó el riesgo al utilizar recursos de gastos reservados en actividades personales.

La Inspección General estableció un listado de riesgos operacionales, divididos en insumos, actividades, productos, resultados e impacto. En la temática de actividades, se había establecido el riesgo "Uso inadecuado de recursos financieros"<sup>56</sup>

#### **Misional**

La intervención quirúrgica de la funcionaria con [REDACTED] en el desarrollo de la MTR, generó potencial riesgo para su cumplimiento pese a que como lo informó dicha funcionaria, no generó incapacidad médica, pero existió la probabilidad de una afectación.(5)

#### **Personal**

Al finalizar la misión, la funcionaria no regresó con el equipo de trabajo, permaneció en Medellín para iniciar el permiso autorizado y posteriormente regresó por propios medios<sup>57</sup>. Este detalle pudo generar riesgos para la funcionaria en su integridad física al quedarse sola en el marco del período de la misión de trabajo sin el apoyo o conocimiento de la Entidad.

45. <sup>54</sup> LINEAMIENTOS MANEJO Y MITIGACIÓN DEL COVID-19

46. <sup>55</sup> Acta 07 del 19 de mayo de 2021. Asunto: Entrevista señor [REDACTED] funcionario de la [REDACTED] de SUBOP.(1)(2)

47. <sup>56</sup> 1º Informe de monitoreo de riesgos de inteligencia y contrainteligencia. Fecha: 28/03/2018. Clasificación: Restringido.

48. <sup>57</sup> Acta 006 del 13 de mayo de 2021. Asunto: Entrevista señorita Yohanna Milena Rozo Rodríguez, funcionaria de la [REDACTED] de SUBOP.(2)

**CONCLUSIONES****RESPECTO A LA MTR093**

1. En el marco de la misión de trabajo MTR093 se llevó a cabo una actividad social por parte de funcionarios de la [REDACTED] no conocida o autorizada por los directivos de la Entidad, generando riesgos para la seguridad operacional, seguridad de la información, integridad física y reputacional de la Entidad. Los funcionarios entrevistados por la Inspección General manifestaron que eran conscientes que dicha misión se encontraba en período de ejecución.(2)
2. La realización de una actividad social de integración fuera de la ciudad en el marco de una misión de trabajo, generó un incumplimiento a los lineamientos sobre prevención en el contagio del COVID-19 promulgados por Presidencia de la República, la Alcaldía Mayor de Bogotá y la Dirección Nacional de Inteligencia a través de comunicaciones, correos electrónicos y diferentes actividades.<sup>58</sup> Sin embargo, los funcionarios en las diferentes entrevistas manifestaron que conocían dichos lineamientos al momento de los hechos.
3. El consumo de licor aumenta las probabilidades de materialización de riesgos, ya que disminuye la capacidad de atención y concentración. Es así que bajo el efecto de éstas, se pueden relajar las contramedidas al sentir una falsa sensación de seguridad. Este aspecto unido a la presencia de dos (2) personas ajenas a la entidad, en el marco de una misión de trabajo, conduce a un análisis de riesgos más amplio,<sup>59</sup> que puede incluir amenazas a su integridad física, actividades de infiltración o de penetración, entre otras.
4. No se llevaron a cabo actividades de contramedidas de seguridad para la actividad social ni se solicitó apoyo a DAISO para tal fin al no ser puesto en conocimiento de los Directivos de la Entidad.
5. La Entidad estuvo expuesta a los riesgos mencionados anteriormente, los cuales pudieron derivar en su deslegitimización frente al Gobierno y a la opinión pública, en el caso de haberse materializado.
6. Para esa fecha y todavía al día de hoy, el riesgo de contagio de COVID es alto, por lo cual se expuso a la [REDACTED] a una actividad riesgosa para su salud. En caso de materializarse, se hubiese generado ausencia de la mayor parte del equipo de trabajo que afectaría el nivel de eficacia, eficiencia y por ende la efectividad en los resultados que la Dirección General debe presentar al tomador de decisiones.(1)
7. Según información suministrada en las entrevistas, en el lugar donde se llevó a cabo la actividad social se debían identificar con las cédulas de ciudadanía y de esa manera quedaron registrados con sus datos personales. Se

<sup>58</sup> LINEAMIENTOS MANEJO Y MITIGACIÓN DEL COVID-19.

<sup>59</sup> ANÁLISIS DE RIESGOS

**ULTRASECRETO**

desconoce el destino final de esa información, presentando un riesgo de seguridad de la información de la mayor parte de la [REDACTED], clave en el objetivo de su función asignada.(2)

8. Si bien la Misión de trabajo finalizó con el cumplimiento del objetivo para el que fue iniciada, se puso en riesgo su eficiencia, eficacia y legitimidad.
9. Se puede concluir, según la evidencia entregada<sup>60</sup> y las entrevistas desarrolladas, que no hubo erogaciones de gastos reservados para cubrir dicha actividad.
10. De acuerdo con una solicitud de auditoría a los registros digitales en el [REDACTED] de la Misión de Trabajo 093, no hubo alteraciones en la integridad de la información.(3)

**RESPECTO A LA MTR097**

1. En la misión de trabajo 097 se llevó a cabo una actividad personal autorizada de manera verbal por el Coordinador de la [REDACTED], sin conocimiento de los directivos de la Entidad debido a un cambio en la fecha de programación de la cirugía por parte del médico tratante.(3)
2. No es claro el rol y las responsabilidades que tuvo la funcionaria [REDACTED] en la misión de trabajo según la documentación allegada, sin embargo ella afirmó que desarrolló diferentes actividades relacionadas con [REDACTED].(5)(3)
3. El superior inmediato no informó la novedad de cambio de fecha de la intervención quirúrgica a las instancias encargadas, como era la obligación. Según él, porque la funcionaria con [REDACTED] no tenía que ejecutar actividades misionales durante el período de tiempo de la cirugía.(5)
4. El Coordinador [REDACTED], líder de la Misión 097, le dio permiso a la funcionaria con [REDACTED] para no devolverse con el equipo de trabajo a la ciudad de Bogotá y quedarse en la ciudad de Medellín. Al día siguiente iniciaba el fin de semana y luego a el permiso remunerado por tres días, toda vez que debía asistir a la cita de seguimiento con el médico tratante. (2)(5)
5. No se generó una misión de trabajo complementaria como correspondía con el fin de separar a la funcionaria de la MTR097 debido a la intervención quirúrgica a la que se sometió.
6. Se generó una legalización de gastos de alojamiento y alimentación en la misión de trabajo MTR097 en las fechas de la actividad personal, sin

---

50. <sup>60</sup> Actas 02 a la 08. Entrevistas funcionarios SUBOP. Verificación 05 de 2021.

embargo la funcionaria informa que luego de la cirugía llevó a cabo actividades relacionadas con la MTR.

7. Hubo legalización de gastos reservados bajo el concepto de parqueadero en zonas cercanas al lugar de la actividad personal el día de la cirugía. Por información suministrada en las entrevistas, dos funcionarios de la misión de trabajo se desplazaron con la funcionaria con [REDACTED] a las instalaciones del centro médico en la mañana y luego fueron a recogerla al medio día. Sin importar la cuantía, obra que se legalizó un recurso de gastos reservados para actividades no relacionadas con la misión de trabajo.(5)
8. La funcionaria no finalizó la actividad con el resto del equipo de trabajo de acuerdo a la programación de actividades ni regresó con el equipo a su ciudad de residencia, lo que hubiese podido generar riesgos para su integridad al estar inmersa en una misión de trabajo sin las condiciones de seguridad requeridas.
9. No se tuvieron en cuenta los posibles riesgos para la salud de la funcionaria con [REDACTED] que hubiesen podido afectar la misión de trabajo como resultado de una intervención quirúrgica que se anticipó a la fecha programada y en el desarrollo de la MTR097.(5)
10. De acuerdo con una solicitud de auditoría a los registros digitales en el [REDACTED] de la Misión de Trabajo 097, no hubo alteraciones en la integridad de la información.(3)

### RECOMENDACIONES

1. Generar un proceso de concientización con el personal de la Entidad sobre los deberes, límites y restricciones en el quehacer de la actividad de inteligencia y contrainteligencia.
2. Analizar la posibilidad de enfatizar en la doctrina a los procesos de Inteligencia y Contrainteligencia, sobre lo que se puede realizar en el marco de las misiones de trabajo. Así mismo, se debería hacer énfasis en los programas académicos de los cursos de inteligencia y ahondar en los deberes, obligaciones y prohibiciones de los agentes de inteligencia en el marco de una actividad misional y sus consecuencias, así como de los riesgos a los que se expone tanto el funcionario, como a la Entidad y al país en general.
3. Sería de gran provecho contar con un código o regla de conducta exclusiva para los agentes de inteligencia que permita discernir las reglas

comportamentales y la cultura organizacional de la Entidad en la materia. De este documento se deben desprender políticas de seguridad para los activos de la Entidad (personas, información, imagen, etc.) como medida preventiva frente a un potencial enemigo que desee atentar contra la seguridad física de los agentes o la Entidad.

Este código se traduciría en políticas de obligatorio cumplimiento por parte de los agentes de inteligencia y así evitar las zonas grises.(3)

4. Las instrucciones de coordinación que aparecen en las misiones de trabajo, son una guía para que los agentes de inteligencia tengan en cuenta sus responsabilidades y deberes en el desarrollo de las misiones de trabajo, las interioricen y se hagan responsables.
5. La gestión del conocimiento y la innovación comparte las experiencias positivas y negativas en la gestión misional, lo que abarca aspectos administrativos y financieros. Estos casos son ejemplos de acciones que deben quedar a la luz de un aprendizaje con el fin de evitar su ocurrencia.
6. El común denominador en los hechos ocurridos en el marco de las dos misiones de trabajo, fue la alta probabilidad de materialización de riesgos para la integridad personal, la seguridad de la información, la imagen de la Entidad y del país, por lo que es de suma importancia el análisis de causas para identificarlas y conduzcan a la generación de mayores controles en los diferentes niveles organizacionales para así mitigarlos.
7. Respecto a la materialización en la ejecución de recursos de gastos reservados en la MTR097 no acordes con el objeto misional, se debe generar una acción correctiva, ya que los recursos del Estado sin importar la cuantía, son públicos y ello exige máximo cuidado y diligencia en su utilización.
8. La Inspección General presentó a la Dirección General varios informes de monitoreo de riesgos de inteligencia y Contrainteligencia en el 2018<sup>61</sup> sería importante que la Dirección DICON y la Oficina de Planeación, estudien su viabilidad para incluir algunos de ellos en la herramienta de apoyo al [REDACTED], y pongan de presente en la planeación de las Ordenes de operaciones y misiones de trabajo.(3)

---

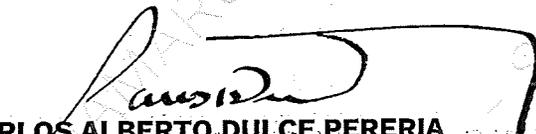
51.

[REDACTED]

(3)

**BUENAS PRÁCTICAS**

1. La Dirección DAISO en el cumplimiento de su deber legal emitió el 19 de abril de 2021 la comunicación con radicado 3-2021-1701 y asunto: Medidas de Seguridad y Comportamiento, dirigida a los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Dirección Nacional de Inteligencia. Este documento se configura como medida preventiva para minizar la materialización de riesgos asociados con los comportamientos de los agentes de inteligencia, de manera clara, explícita y directa.
2. La Dirección General y la Dirección de Gestión Institucional llevó a cabo una serie de actividades y comunicaciones oficiales para los funcionarios de la Entidad con el fin de entregar lineamientos sobre la mitigación del contagio con COVID-19 y cumplir con la obligación legal de la Resolución 666 de 2020 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social en el apartado que le corresponde al empleador. Dicho trabajo fue un proceso metódico, coordinado y actualizado frente a la normatividad.

  
**CARLOS ALBERTO DULCE PERERIA**  
 Inspector General

- (1) "Se protegen del informe de la verificación 05 de 2021, los nombres de los servidores públicos de la DNI, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015".
- (2) "Se protegen del informe de la verificación 05 de 2021, los nombres de los grupos internos de trabajo de la DNI, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015".
- (3) "Se protegen del informe de la verificación 05 de 2021, los medios de recolección de información de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015".
- (4) "Se protegen del informe de la verificación 05 de 2021, las actividades de inteligencia, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015".
- (5) "Se protegen del informe de la verificación 05 de 2021, los nombres y códigos operacionales, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015".

**ULTRASECRETO**

lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015”.

- (6) “Se protegen del informe de la verificación 05 de 2021, los nombres de los servidores públicos de la DNI, los medios de recolección, las actividades de inteligencia, ubicaciones, códigos operacionales, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015”.
- (7) “Se protegen del informe de la verificación 05 de 2021, las ubicaciones, de acuerdo con el Artículo 21 de la Ley 1712 de 2014, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015”.
- (8) “Se protegen del informe de la verificación 05 de 2021, los conceptos y valores de gastos reservados, de acuerdo a la Ley 1097 de 2006, por contener información clasificada como reservada conforme lo establece el Artículo 33 de la Ley 1621 de 2013 y el Libro 2, Parte 2, Título 3, Capítulo 1 del Decreto 1070 de 2015”.



El suscrito Coordinador del Grupo Interno de Trabajo Talento Humano del Departamento Administrativo – Dirección Nacional de Inteligencia

CERTIFICA

Que BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1070304673, laboró en esta entidad desde el 23 de julio de 2012 hasta el 28 de mayo de 2021, en la planta global de la Dirección Nacional de Inteligencia, en un cargo de libre nombramiento y remoción, como Técnico Táctico, Clase I, Grado 03, con una asignación básica mensual de \$ 5.818.457,00.

Quien desempeño funciones como Técnico Táctico, Clase I, Grado 03, en la Subdirección de Operaciones desde el 23 de julio de 2012 hasta el 28 de mayo de 2021.

1. Participar en las órdenes de operación y misiones de trabajo de inteligencia y contrainteligencia de Estado, cumpliendo con los protocolos, procesos, procedimientos, lineamientos y manuales, en el marco del Derecho Internacional de los Derechos Humanos y los principios de reserva y compartimentación, en cualquier tiempo, modo y lugar.
2. Colaborar y ejecutar las actividades de inteligencia y contrainteligencia que le sean asignadas por su superior, que apoyen la gestión operacional y/o administrativa del área.
3. Apoyar en la administración y orientación de las fuentes de interés misional, colocadas bajo su responsabilidad, de acuerdo con los manuales, protocolos, políticas, procedimientos e instructivos.
4. Colaborar en la elaboración de informes sobre resultados operacionales y actividades de inteligencia estratégica y contrainteligencia de Estado según los parámetros institucionales y las instrucciones del jefe inmediato.
5. Apoyar las actividades de organización de la información recopilada en estricto cumplimiento a las normas legales, y a las políticas y lineamientos establecidos por la Entidad.
6. Cumplir con los protocolos de seguridad establecidos para el desarrollo de las operaciones de inteligencia, velando por la seguridad humana, información y material.



El futuro es de todos

Gobierno de Colombia

RESTRINGIDO

ISO/IEC 27001:2013  
BUREAU VERITAS  
Certification



ISO 9001:2015  
BUREAU VERITAS  
Certification

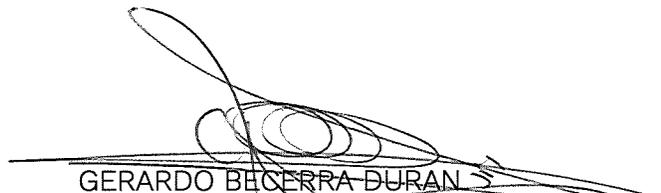


51

7. Participar en la actualización del Registro de fuentes de la Entidad, cumpliendo los protocolos, políticas y procedimientos establecidos para tal fin.
8. Conducir el vehículo asignado por la entidad, cuando esta actividad sea necesaria y requerida para el ejercicio de sus funciones, velando por la integridad del automotor y asegurando que el mismo no sea destinado para uso de índole personal, cumpliendo las normas legales y los protocolos establecidos en materia de tránsito, transporte, cuidado y seguridad.
9. Informar de manera inmediata a la dependencia cualquier irregularidad, percance o inconveniente que se presente dentro del desarrollo de su actividad en la conducción de un vehículo asignado por la entidad.
10. Ejecutar y desempeñar las demás funciones que le sean asignadas por su superior jerárquico o funcional y que correspondan a la naturaleza de su cargo.

Se expide para allegarse al proceso de nulidad y restablecimiento del derecho que se adelanta en el Tribunal Administrativo de Cundinamarca.

Dada en Bogotá D.C., a los 18 días del mes de julio de 2022.



GERARDO BECERRA DURÁN S  
Coordinador Grupo Interno de Trabajo Talento Humano  
Teléfono 4320000



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

RESTRINGIDO

ISO/IEC 27001:2013  
BUREAU VERITAS  
Certification



ISO 9001:2015  
BUREAU VERITAS  
Certification



EL COORDINADOR DEL GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE INSTRUCCION  
DISCIPLINARIA

CERTIFICA

Que revisada la investigación disciplinaria No GOCDI 002 de 2021, que cursa contra de la ex servidora BERONICA NAYIBE VANEGAS CEDIEL y otros, se dispuso oírle en versión libre y espontánea para el día 13 de diciembre de 2020, con el fin de garantizarle su derecho legítimo de defensa y contradicción.

No obstante, la citada a través de su apoderado de confianza el doctor JAIME ARTURO HERNANDEZ LARA, informo a este despacho que sus representados, entre los cuales se encuentra la citada ex funcionaria, se presentaría en la oportunidad procesal que estimara procedente, ya que por ahora no harían uso de dicho derecho. Se precisa, que dicha comunicación se recibió en este despacho en diciembre 7 de 2021, es decir que a la fecha aún no se ha presentado la disciplinada con dicho propósito.

Se expide la presente constancia, a los veinticinco (25) días del mes de julio de 2022 con destino al honorable Tribunal Administrativo de Cundinamarca.

ALBERTO ANTONIO RIVERA RODRIGUEZ  
Coordinador

Anexos: N/A  
Copia: N/A

Ordenó: JCAV  
Revisó: AARR  
Elaboró: LFLM



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

RESTRINGIDO

ISO/IEC 27001-2013  
BUREAU VERITAS  
Certification



ISO 9001-2015  
BUREAU VERITAS  
Certification





DE LA RESERVA LEGAL:

El presente documento está amparado por la reserva de la información de inteligencia y contrainteligencia de conformidad con la Ley 1621 de 2013 (artículos 10, 33 y 35), la Sentencia C-540 de 2012 y el Decreto 1070 de 2015 (artículos 2.2.3.4.1., 2.2.3.4.2, 2.2.3.6.1, 2.2.3.6.2, 2.2.3.6.3 y 2.2.3.7.1).

El incumplimiento a la reserva legal, da lugar a sanciones penales, Ley 599 de 2000 (artículos 194 "Divulgación y empleo de documentos reservados", 269F "Violación de datos personales", 269H "Circunstancias de agravación punitiva", 418 "Revelación de secreto", 419 "Utilización de asunto sometido a secreto o reserva", 420 "Utilización indebida de información oficial privilegiada", 431 "Utilización indebida de información obtenida en el ejercicio de función pública" y 463 del "Espionaje"), disciplinarias, Ley 734 de 2002 (artículo 34 y 35) y Ley 1952 de 2019 (artículos 38 y 39) y administrativas Ley 1437 del 2011.



El futuro  
es de todos

Gobierno  
de Colombia

