



GD-F-008 V.12

Página 1 de 6

## RESOLUCIÓN No. SSPD - 20201000024185 DEL 30/06/2020

**“Por la cual se reanudan términos en los procesos disciplinarios y se prorroga una suspensión”**

### LA SUPERINTENDENTE DE SERVICIOS PÚBLICOS DOMICILIARIOS

En ejercicio de sus atribuciones legales y en especial las contenidas en el artículo 76 y el numeral 15 del artículo 79 de la Ley 142 de 1994 y el numeral 34 del artículo 7 del Decreto 990 de 2002,

#### CONSIDERANDO:

Que el Ministerio de Salud y Protección Social mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, declaró la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional, por causa del coronavirus COVID-19.

Que mediante Decreto 417 del 17 de marzo de 2020, se declaró el Estado de Emergencia económica, social y ecológica en todo el territorio nacional, *“para conjurar esta crisis y evitar la extensión de sus efectos...”*.

Que el Decreto 417 de 2020 señaló la necesidad de limitar la propagación del virus y de proteger la salud del público en general y de los servidores públicos que los atienden, mediante la flexibilización de la obligación de atención personalizada al usuario, la suspensión de términos legales en las actuaciones administrativas y jurisdiccionales y la facultad para utilizar medios tecnológicos.

Que mediante el Decreto 457 del 22 de marzo de 2020, se ordenó el aislamiento preventivo obligatorio del 25 de marzo al 13 de abril de 2020.

Que el Gobierno Nacional expidió el Decreto 491 del 28 de marzo de 2020, en el que impartió instrucciones para *“proteger y garantizar los derechos y libertades de las personas, la primacía de los intereses generales, la sujeción de las autoridades a la Constitución y demás preceptos del ordenamiento jurídico, el cumplimiento de los fines y principios estatales, el funcionamiento eficiente y democrático de la administración y la observancia de los deberes del Estado y de los particulares.”*

Que en el Decreto 491 de 2020, se consideró que *“se hace necesario tomar medidas en materia de prestación de servicios a cargo de las entidades y organismos del Estado, con la finalidad de prevenir la propagación de la pandemia mediante el distanciamiento social, flexibilizando la prestación del servicio de forma presencial y estableciendo mecanismos de atención mediante la utilización de medios digitales y del uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información y las comunicaciones, de manera que se evite el contacto entre los servidores públicos y los ciudadanos, sin que ello afecte la continuidad y efectividad del servicio.”*

Que en virtud de los artículos 2, 209, y 370 de la Constitución Política de Colombia y los Decretos 457 y 491 de 2020, la Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios, expidió las Resoluciones 20201000009485 del 16 de marzo de 2020, 20201000009715 del 24 de marzo de 2020 y 20201000009755 del 25 de marzo de 2020, mediante las cuales suspendió los términos procesales *“de todas las actuaciones administrativas en curso en todas las dependencias de la Superintendencia,(...) para garantizar la salud de funcionarios, contratistas y usuarios, como medida de prevención al alto número de usuarios, funcionarios y contratistas que ingresan o requieren servicios en la entidad,...”*.

Que con ocasión de la expedición del Decreto 491 de 2020, la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios expidió la Resolución 20201000009965 del 1 de abril de 2020, por la que derogó la Resolución 20201000009755 del 25 de marzo de 2020 y señaló que *“la Superservicios cuenta con los medios tecnológicos y de telecomunicación necesarios y suficientes para continuar con las actuaciones administrativas que adelanta la entidad.”*

Que en la Resolución 20201000009965 del 1 de abril de 2020 señaló además que *“... durante la medida de aislamiento obligatorio decretada por el Gobierno Nacional, la Superservicios (sic) continúa y continuará prestando los servicios a su cargo mediante la modalidad de trabajo pleno en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones... por existir herramientas tecnológicas que posibilitan la prestación de los servicios y la garantía de los derechos de los administrados, en aplicación de la discrecionalidad que establece el artículo 6 del Decreto 491 de 2020.”*

Que la Superintendencia consideró además que *“... por existir herramientas tecnológicas que posibilitan la prestación de los servicios y la garantía de los derechos de los administrados...” se considera oportuno, conveniente y necesario por razones del servicio reanudar los términos procesales suspendidos mediante la Resolución No. SSPD-20201000009755 del 25 de marzo de 2020, desde el día jueves 2 de abril de 2020.”* Y señaló a renglón seguido que *“las actuaciones adelantadas por la Oficina de Control Interno Disciplinario (sic) de la Superservicios se rigen por la Ley 734 de 2002, que prevé formas de notificaciones adicionales a las establecidas en la Ley 1437 de 2011. Por este motivo, resulta necesario exceptuarla del tratamiento general y suspender sus términos de conformidad con lo establecido en el Decreto 491 de 2020.”*

Que mediante el Decreto 531 del 8 de abril de 2020, se prorrogó el aislamiento preventivo obligatorio del 13 al 27 de abril de 2020, el cual fue nuevamente prorrogado mediante los Decretos 593 del 24 de abril de 2020 y 636 del 6 de mayo de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

Que la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios profirió la Resolución 20201000011575 del 24 de abril de 2020, por la cual mantuvo la suspensión de términos para las actuaciones disciplinarias que adelanta la Oficina de Control Disciplinario Interno, hasta el 30 de mayo de 2020, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 491 de 2020 ya citado.

Que mediante Resolución 20201000017585 del 29 de mayo de 2020, se dispuso la prórroga de la suspensión de términos para las actuaciones disciplinarias que adelanta la Oficina de Control Disciplinario Interno, hasta el 30 de junio de 2020, exceptuando los trámites correspondientes a la expedición y comunicación de autos inhibitorios y de remisiones por competencia, que se reanudaron a partir de la fecha de publicación de la mencionada resolución.

Que mediante Resolución No. 666 del 24 de abril de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social adoptó el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, que se aplicará para todas las actividades de la administración pública, orientado a minimizar los factores que pueden generar la transmisión de la enfermedad.

Que la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios en el marco de sus competencias y en armonía con las disposiciones gubernamentales, profirió la Circular Interna 202025000000294 del 12 de mayo de 2020, reiterando el cumplimiento obligatorio de las medidas administrativas adoptadas mediante las Circulares Internas 20205000000134 del 25 de marzo de 2020, 20205000000184 del 13 de abril de 2020 y 20205000000224 del 28 de abril de 2020, entre las que se encuentra la priorización del trabajo en casa y la aplicación de medidas de bioseguridad.

Que mediante Resolución 844 del 26 de mayo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social prorrogó la emergencia sanitaria en todo el territorio nacional hasta el 31 de agosto de 2020.

Que mediante Decreto 749 del 28 de mayo de 2020, el Ministerio del Interior ordenó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia desde el 1 de junio de 2020 hasta el 1 de julio de 2020, en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19.

Que mediante Decreto 878 del 25 de junio de 2020, se prorrogó el aislamiento preventivo obligatorio de todas las personas habitantes de la República de Colombia hasta el 15 de julio de 2020.

Que de acuerdo con lo anterior y durante la medida de aislamiento obligatorio decretada por el Gobierno Nacional, la Superservicios continuará prestando los servicios a su cargo mediante la modalidad de trabajo pleno en casa, utilizando las tecnologías de la información y las comunicaciones, según lo dispuesto en la Directiva Presidencial No. 03 del 22 de mayo de 2020.

Que de conformidad con el Decreto 491 de 2020, la Superintendencia en aras de preservar la salud y la vida de sus colaboradores y la protección de los ciudadanos en el marco de la pandemia por causa del coronavirus COVID-19, y para asegurar las garantías en las actuaciones administrativas respecto de los ciudadanos que en ellas intervienen, ha procurado la utilización de todos los canales virtuales dispuesto por la entidad para recibir peticiones, consultas y demás solicitudes ciudadanas, así como el uso de medios tecnológicos y de telecomunicación en la prestación de sus servicios.

Que la Procuraduría General de la Nación profirió la Directiva No. 020 del 24 de mayo de 2020, para determinar las medidas institucionales durante la emergencia sanitaria para mitigar, controlar y efectuar el adecuado manejo de la pandemia en esa entidad.

Que entre las medidas adoptadas se encuentra la de propiciar el trabajo en casa de funcionarios y contratistas, como regla general, para evitar el contacto entre personas, ayudar al distanciamiento social y hasta tanto permanezca vigente la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Que siendo la Procuraduría General de la Nación la máxima autoridad en materia disciplinaria y, atendiendo las condiciones de preservación de la salud y la vida adoptadas tanto por la Superintendencia como por el citado ente de control, sumado a que a la fecha la Oficina de Control Disciplinario Interno cuenta con las herramientas tecnológicas para ejercer la función que le compete, se hace necesario la reactivación de la misma para continuar con los trámites a cargo.

Que, sin embargo, la operatividad de la función disciplinaria se regulará en acto administrativo independiente de conformidad con la Ley 734 de 2002 que la rige, acto que deberá respetar los protocolos de bioseguridad por la emergencia sanitaria y las disposiciones de carácter interno expedidas para tal fin.

Que conforme a lo anterior y a las restricciones del Gobierno Nacional mediante la ampliación del plazo de la emergencia sanitaria hasta el 31 de agosto de 2020, y en aras de preservar la salud y la vida de servidores, contratistas y ciudadanos que intervienen en el proceso disciplinario a cargo de la Oficina de Control Disciplinario Interno, se restringirá la atención presencial en los trámites que lo componen, de acuerdo con lo señalado y señale la entidad y según lo dispuesto en el Decreto 491 de 2020.

Que, por lo expuesto,

## **RESUELVE:**

**Artículo 1.** Reanudar los términos procesales de las actuaciones disciplinarias de la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios a partir del primero (1) de julio de 2020, fecha a partir de la cual, empezarán a correr todos los términos para los efectos de ley.

**Parágrafo 1.** En el anexo No. 1 a la presente Resolución se establece el protocolo para práctica de audiencias, diligencias, declaraciones bajo la gravedad de juramento y versiones libres en modalidad virtual que se desplegará en los procesos disciplinarios que se adelanten en la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios.

**Parágrafo 2.** La operatividad de la función disciplinaria se regulará en acto administrativo independiente.

**Parágrafo 3.** Las notificaciones de las decisiones disciplinarias se efectuarán según lo dispuesto en la Ley 734 de 2002. Se priorizará la notificación electrónica establecida en dicha norma, en aras de mantener el distanciamiento social.

**Artículo 2.** Prorrogar la suspensión de la atención presencial al público en todas las sedes y puntos de atención de la Superintendencia de Servicios Públicos Domiciliarios, a la que se refiere el artículo 1 de la Resolución SSPD No. 20201000017585 del 29 mayo de 2020, hasta el treinta y uno (31) de julio de 2020, inclusive. Para este fin, se dispondrá de todos los canales virtuales habilitados por la entidad para recibir peticiones, consultas y demás solicitudes ciudadanas.

**Artículo 3.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

### **PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D. C.



**NATASHA AVENDAÑO GARCÍA**

Superintendente de Servicios Públicos Domiciliarios

Proyectó: María Elena Cogollo Silva – Asesora Oficina Control Disciplinario Interno  
Oscar Castelblanco – Contratista de la Dirección General Territorial  
Revisó: Esteban Rubio Echeverri – Asesor Oficina Asesora Jurídica  
Magda Yaneth Castañeda Gutiérrez – Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno  
Bibiana Guerrero Peñarete – Directora General Territorial  
Lady K. Guayacundo - Abogada de la Secretaría General  
Ana Karina Méndez Fernández – Jefe Oficina Asesora Jurídica

## Anexo 1

### PROTOCOLO PARA PRÁCTICA DE AUDIENCIAS, DILIGENCIAS, DECLARACIONES BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO Y VERSIONES LIBRES EN MODALIDAD VIRTUAL, EN EL PROCESO DISCIPLINARIO.

1. La práctica de la diligencia se deberá ordenar en decisión previa proferida por el área competente, en la que se determinará fecha y hora de la misma, los requerimientos técnicos necesarios para efectuarla y la información de que se hará conforme al presente protocolo. Proferida la decisión se librarán las comunicaciones a que haya lugar que contendrán la información anterior y se anexará copia del presente protocolo.
2. Las diligencias se realizarán por la herramienta Hangout o cualquier otra que la Oficina de Informática señale con el mismo fin, siempre que las partes intervinientes cuenten con ella y puedan acceder desde su ubicación. En caso de que alguno de los sujetos procesales manifieste no contar con la herramienta, se aplazará su práctica hasta nueva fecha, y se reprogramará una vez se superen las situaciones que las generan superada la contingencia de Aislamiento preventivo obligatorio decretado por el Gobierno Nacional en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, en aplicación de los principios de debido proceso y de contradicción y defensa. Lo anterior, se hará constar en el expediente.
3. La Oficina de Informática determinará los requisitos técnicos o informáticos necesarios para la práctica de las diligencias, en especial la capacidad de acceso a internet y garantizará que los profesionales asignados para su realización, cuenten con ésta y con equipos de cómputo con cámara y micrófono. De igual manera, deberá garantizar técnicamente la grabación de las diligencias que se realizan y la custodia segura de las mismas, mientras se surte la respectiva copia en medio magnético (CD).
4. Conforme a la decisión proferida, se librará la citación a cada uno de los intervinientes mediante fijación de evento en el Calendario Google de la cuenta del profesional que la practicará, señalando el número del proceso, tipo de diligencia, fecha y hora de ésta, modo de acceso mediante correo electrónico. Se entenderá surtida la citación cuando se remita la invitación del evento al correo del declarante desde el calendario. Se sugiere a los intervinientes constatar la citación en su bandeja de entrada o en la carpeta de correos no deseados.
5. Podrán intervenir en la diligencia, el profesional asignado, el declarante, el apoderado o defensor de oficio del implicado si lo tuviere, y demás sujetos procesales según el procedimiento.
6. Todos los intervinientes en la diligencia garantizarán su debido desarrollo sin obstaculizar su realización, respetarán las directrices e instrucciones de quien preside, en especial el uso de la palabra cuya administración le corresponde al profesional asignado y garantizarán que la misma se lleve a cabo en recinto privado, libre de ruidos e interrupciones.
7. Llegados el día y la hora de su práctica, y con el fin de respetar la hora prevista, el profesional asignado constatará previamente el funcionamiento de los recursos de audio y video que requiere. Procederá del mismo modo con cada uno de los participantes.
8. Verificado lo anterior, así como las personas presentes, el profesional asignado les expondrá las reglas de la diligencia, en cuanto a intervención y uso de la palabra, uso del micrófono, ausencia de interrupciones, presencia en espacio privado, uso de

- una sola conexión, imposibilidad de chat por teléfono o correo y grabación de la diligencia como constancia de su práctica.
9. Al inicio de la diligencia el profesional asignado, deberá señalar la ciudad, lugar, fecha y hora de inicio, número de proceso e identificación del tipo de diligencia que se va a practicar y el nombre de quien ha sido citado a la diligencia. A continuación, solicitará a uno por uno de los asistentes su nombre e identificación, quienes deberán responder en estricto orden de solicitud a fin de facilitar su identificación y de manera inmediata deberán dejar a la vista de la cámara del profesional a cargo, su documento de identificación por ambas caras. Los apoderados procederán del mismo modo con su tarjeta profesional. En el evento en que la actuación disciplinaria aun goce de reserva, se prevendrá a los intervinientes para que durante la diligencia se mantengan aislados de cualquier compañía ajena al proceso.
  10. Las diligencias se practicarán conforme a las normas que las regulen.
  11. Los participantes intervendrán cuando el profesional asignado les conceda el uso de la palabra. En caso de desconocimiento de esta instrucción el micrófono será silenciado por el profesional asignado y solo se le habilitará cuando se le conceda el uso de la palabra.
  12. Si alguno de los participantes requiere aportar documentos, los remitirá para su radicación a la cuenta de correo [sspd@superservicios.gov.co](mailto:sspd@superservicios.gov.co).
  13. Culminada la diligencia se dejará constancia de su práctica y la grabación obtenida se preservará en medio magnético que se insertará en el expediente.
  14. Al término de la diligencia, el profesional asignado suscribirá constancia de la práctica de la diligencia, en el formato Sigme CD-F-020, indicando tipo de diligencia, número de proceso, fecha y hora de inicio y fin de su práctica, sujetos intervinientes, y que la misma constará en medio magnético. Dicha constancia se insertará en el expediente y formará parte integral de éste.
  15. La solicitud de copias de los sujetos procesales de las diligencias que se practiquen según el presente protocolo, serán atendidas conforme a los canales de atención de la entidad.