

REPUBLICA DE COLOMBIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LOS VALLES DEL SINÚ Y SAN
JORGE - CVS

NOTIFICACIÓN POR EDICTO

La oficina de Control Interno Disciplinario de la Corporación Autónoma Regional de los Valles del Sinú y del San Jorge CVS.

HACE SABER:

Que dentro del expediente No. 203 – 2026, mediante Auto No. 017 del 5 de agosto de 2026, se ordenó la apertura de investigación disciplinaria. Que, ante la imposibilidad de surtir la notificación personal, se procede a notificar por medio del presente edicto a la investigada, señora JULIA ESTELA MÁRQUEZ NORIEGA, sobre la providencia disciplinaria que en su encabezamiento y parte resolutive señala de manera literal:

Dependencia:	OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO – CVS-
Radicación:	203-2026
Investigado (a):	• ALEXSANDRA PATRICIA MARTÍNEZ MORALES. • JULIA MÁRQUEZ NORIEGA.
Cargo:	Profesional Especializado; Auxiliar Administrativo.
Quejoso/ Informante:	INFORME OFICIAL
Fecha de los hechos:	2025-2026
Asunto:	AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA
Fundamento Legal:	Artículos 211 y 215 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 37 de la Ley 2094 de 2021

RESUELVE:

PRIMERO: Ordenar la apertura de investigación disciplinaria en contra de las señoras **ALEXSANDRA PATRICIA MARTÍNEZ MORALES** en su condición de Profesional Especializado y **JULIA MÁRQUEZ NORIEGA** en su condición de Auxiliar Administrativo de la CVS, de conformidad con la parte motiva del presente proveído.

SEGUNDO: Relación de pruebas cuya practica se ordena.

2.1. DOCUMENTAL: Incorpórense a la investigación el informe, los documentos allegados con el mismo, la respuesta dada a dicho informe, la respuesta y sus anexos a la solicitud de concreción de hechos relacionados en el informe, y el acta de seguimiento de fecha 28 de julio de 2026, enviado mediante correo electrónico del 30 del mismo año y désele el valor probatorio en el momento que corresponda.

2.2. DOCUMENTAL: Incorpórense al proceso los antecedentes disciplinarios de las Investigadas **ALEXSANDRA PATRICIA MARTÍNEZ MORALES** y **JULIA MÁRQUEZ NORIEGA**, y désele el valor probatorio en el momento que corresponda.

2.3. DOCUMENTAL: Oficiese a la Oficina Administrativa y Financiera de la CVS, para que remita e informe a este despacho con la mayor brevedad posible y sin sobre pasar el término legal de (10) días, la siguiente información:

- Si las señoras **ALEXSANDRA PATRICIA MARTÍNEZ MORALES** y **JULIA MÁRQUEZ NORIEGA**, se encuentran vinculadas a CVS, precisando fecha de vinculación, y en qué cargo se viene desempeñando; en caso negativo, en qué cargo o cargos se desempeñó, fecha de vinculación y hasta cuando prestó sus servicios. Así mismo remitir su número de identificación, última dirección de residencia conocida, correo electrónico institucional y personal, número de contacto (celulares o teléfono fijo) salario devengado para el año 2025 y 2026, copia de la resolución de nombramiento, el acta de posesión, manual de funciones y/o funciones asignadas al cargo que desempeñan o desempeñaron para los años 2025 y 2026.
- Certificar si las señoras **ALEXSANDRA PATRICIA MARTÍNEZ MORALES** y **JULIA MÁRQUEZ NORIEGA**, en los años 2025 y 2026 disfrutaron de vacaciones, licencias, incapacidades y/o cualquier otra situación administrativa que autorizara su separación temporal del cargo, enviando copia del Acta Administrativo y/o documento que así lo sustente.
- Informar sobre la vacancia del cargo Auxiliar Administrativo Código 4044 grado 20, con funciones de apoyo al profesional de talento humano, indicando motivo de la vacancia, si esta fue definitiva o temporal, nombre del funcionario que desempeñaba dicho cargo y copia de toda la información relacionada con dicha situación administrativa.
- Copia del Acuerdo Sindical suscrito entre SINTRAMBIENTE subdirectiva Montería y CVS.
- Informar sobre las gestiones realizadas con relación a: **i)** Retiro y solicitud a Colpensiones para el retiro forzoso del funcionario Francisco Hernández, enviar copia de toda la documentación relacionada con el asunto; **ii)** Convocatoria Aux. Administrativo 20, enviar copia de toda la documentación relacionada con el asunto.
- Enviar copia de las siguientes solicitudes enviadas al área de talento humano y su respectiva respuesta, relacionadas por usted en Nota Interna No. 20263101832 del 9 de junio de 2026, respecto a: **i)** solicitud realizada por la oficina de presupuesto respecto a las proyecciones de gasto de personal, **ii)** solicitud de la señora Alba Argel Ramos relacionada a la revisión de las semanas cotizadas, para retiro por vejez, **iii)** solicitud de certificado laboral de la señora Ligia Almanza, enviado el 10 de abril de 2026 y **iv)** solicitud del funcionario de seguridad y salud en el trabajo relacionado con análisis del puesto de trabajo del 8 de abril de 2026.
- Indicar, si se ha realizado algún estudio de carga laboral para los cargos de Profesional Especializado y Auxiliar Administrativo de talento humano de la CVS, enviar copia en caso de existir, en caso contrario indicar que gestiones se han adelantado para su elaboración.

2.4. DOCUMENTAL: Oficiese a la Oficina de Tesorería de la CVS, para que remita e informe a este despacho con la mayor brevedad posible y sin sobre pasar el término legal de (10) días, la siguiente información:

- Copia de las cuentas de nómina de los funcionarios de la CVS, correspondiente a los meses de abril y mayo de 2026, y copia de los comprobantes de egreso del pago de las mismas.

2.5. DOCUMENTAL: Oficiese a la Oficina de Subdirección de Planeación de la CVS, para que remita e informe a este despacho con la mayor brevedad posible y sin sobre pasar el término legal de (10) días, la siguiente información:

- Copia del procedimiento de pagos de la CVS, vigente para los años 2025 y 2026.
- Copia del procedimiento de liquidación de nómina de funcionarios de la CVS, vigente para los años 2025 y 2026.
- Copia del procedimiento convocatorias internas para encargos de la CVS, vigente para los años 2025 y 2026, (si existe).
- Copia del procedimiento para retiro forzoso de los funcionarios de la CVS, vigente para los años 2025 y 2026, (si existe).
- Copia del procedimiento de atención de las PQRSD de la CVS, vigente para los años 2025 y 2026, (si existe).

2.6. INSPECCIÓN DISCIPLINARIA: Practicar inspección disciplinaria en el Sistema de Información Documental de la CVS -SIDCAR, para consultar y realizar seguimiento al radicado No. 20263100934, y de los documentos que estén relacionados con estas, y allegar el material probatorio que se estime conducente y pertinente relacionado con los hechos materia de investigación.

2.7. TESTIMONIAL: Citar a la Doctora ADRIANA LUCIA NEGRETE CANTILLO, jefe de la Oficina Administrativa y Financiera de la CVS, mediante correo electrónico institucional, o en su defecto mediante el Sistema de Información Documental de la CVS -SIDCAR, para que comparezca a esta oficina, con el fin de que rinda testimonio sobre los hechos materia de investigación y/o aporte las pruebas que tenga en su poder.

3

TERCERO: En cumplimiento de numeral 5 del artículo 215 del CGD, se les pone de presente a las disciplinables **ALEXSANDRA PATRICIA MARTÍNEZ MORALES** y **JULIA MÁRQUEZ NORIEGA**, sobre los beneficios de la confesión o aceptación de cargos, establecidos en el artículo 162 de Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 30 de la Ley 2094 de 2021, el cual dispone:

“ARTÍCULO 162. OPORTUNIDAD Y BENEFICIOS DE LA CONFESIÓN Y DE LA ACEPTACIÓN DE CARGOS. La confesión y la aceptación de cargos proceden, en la etapa de investigación, desde la apertura de esta hasta antes de la ejecutoria del auto de cierre. Al momento de la confesión o de la aceptación de cargos se dejará la respectiva constancia. Corresponderá a la autoridad disciplinaria evaluar la manifestación y, en el término improrrogable de diez (10) días, elaborará un acta que contenga los términos de la confesión o de la aceptación de cargos, los hechos, su encuadramiento típico, su calificación y la forma de culpabilidad. Dicho documento equivaldrá al pliego de cargos; el cual será remitido al funcionario de juzgamiento para que, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a su recibo, profiera el respectivo fallo.

Si la aceptación de cargos o la confesión se producen en la fase de juzgamiento, se dejará la respectiva constancia y, se proferirá la decisión dentro de los quince (15) días siguientes. La aceptación de cargos o la confesión en esta etapa procede hasta antes de la ejecutoria del auto que concede el traslado para alegar de conclusión.

Si la confesión o aceptación de cargos se produce en la etapa de investigación, las sanciones de inhabilidad, suspensión o multa se disminuirán hasta la mitad. Si se produce en la etapa de juzgamiento, se reducirán en una tercera parte.

El anterior beneficio no se aplicará cuando se trate de las faltas gravísimas contenidas en el artículo 52 de este código. En el evento en que la confesión o aceptación de cargos sea parcial, se procederá a la ruptura de la unidad procesal en los términos de esta ley.

PARÁGRAFO. No habrá lugar a la retractación, salvo la violación de derechos y garantías fundamentales.”

CUARTO: Se les hace saber a las disciplinables, que para la confesión o aceptación de cargos debe estar asistido por un defensor, según lo dispone el artículo 161, numeral 2 de la Ley 1952 de 2019.

QUINTO: VERSIÓN LIBRE: Se informa a las disciplinables su derecho a rendir **Versión Libre** para que ejerza su derecho a la defensa y contradicción, la cual podrá solicitar en cualquier etapa de la actuación, hasta antes del traslado para presentar alegatos previos al fallo de primera o única instancia, si a bien lo tiene, de conformidad con el artículo 112 de la Ley 1952 de 2019.

SEXTO: Se informa a las investigadas, que tienen derecho a designar defensor o solicitar el nombramiento de uno de oficio para el desarrollo del presente proceso.

SEPTIMO: Notifíquese personalmente esta providencia a las investigas, de conformidad con lo establecido en el CGD.

4

OCTAVO: Comisionese al Doctor JUAN JOSÉ OLASCUAGA PINTO, Profesional Universitario Grado 09 de esta Oficina, para que reciba versión libre, para que practique las pruebas ordenadas anteriormente y las demás que surjan directamente de las que son objeto de esta comisión dentro del término de 6 meses de acuerdo con lo estipulado en el artículo 213 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 36 de la Ley 2094 de 2021.

NOVENO: Informar a la Viceprocuraduría General de la Nación y a la Procuradora Regional de Córdoba el sentido de esta decisión, para que decida sobre el ejercicio del poder disciplinario preferente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 216 de la Ley 1952 de 2019.

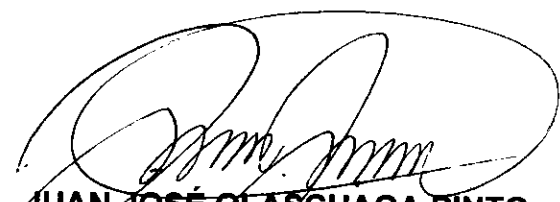
DECIMO: Informar a las investigadas que contra esta providencia no procede ningún recurso.

DECIMO PRIMERO: Líbrense por secretaría las comunicaciones necesarias.

COMUNÍQUESE, NOTIFIQUESE Y CUMPLASE
(Original Firmado)
KATY MARTINEZ DAJUTH
Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno.

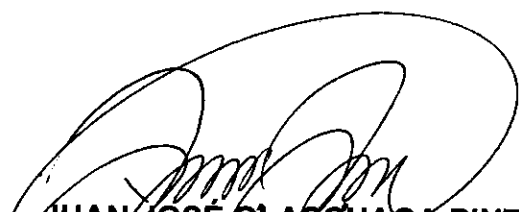
En la fecha, quince (15) de septiembre de dos mil veintiséis (2026), siendo las 8:00 a.m., el profesional de la Oficina de Control Interno Disciplinario de la CVS, FIJA el presente EDICTO en un lugar visible de la Secretaría y de forma simultánea en la

página web institucional (<https://cvs.gov.co/informes-control-interno-disciplinario/>), por el término legal de tres (3) días hábiles conformes al artículo 127 del C.G.D.



JUAN JOSÉ OLASCUAGA PINTO
Profesional Universitario
Oficina de Control Disciplinario Interno CVS.

Se desfija hoy, 17 de septiembre de 2026, a las 6:00 p.m., (seis de la tarde) al cierre de la jornada del tercer día.



JUAN JOSÉ OLASCUAGA PINTO
Profesional Universitario
Oficina de Control Disciplinario Interno CVS.