**FALLO SANCIONATORIO O ABSOLUTORIO (ELEGIR)**

**N.º XXX**

|  |  |
| --- | --- |
| Expediente: | OCDI XXX |
| Investigado: |  |
| Quejoso: |  |
| Fecha de la queja: |  |
| Fecha hechos: |  |

(Nota: Las instrucciones de diligenciamiento se encuentran marcadas en color azul. Por favor eliminar esta nota y el texto azul cuando haga uso del formato.)

Bogotá D.C., XXXXX

1. **ASUNTO POR DECIDIR**

Este Despacho en ejercicio de sus facultades y competencias legales, en especial las que le confiere la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, procede emitir fallo bajo el expediente XXX.

1. **IDENTIDAD DEL DISCIPLINADO**

(identificar plenamente al sujeto disciplinado).

1. **RESUMEN DE LOS HECHOS**

(precisar cuáles hechos fueron los que dieron inicio al procedimiento y se investigaron)

1. **CONSIDERACIONES DEL DESPACHO**

ANÁLISIS Y VALORACIÓN DE LAS PRUEBAS

ANÁLISIS Y VALORACIÓN JURÍDICA DE LOS CARGOS, DE LOS DESCARGOS Y DE

LAS ALEGACIONES.

ANÁLISIS DE LA ILICITUD DEL COMPORTAMIENTO

ANÁLISIS DE CULPABILIDAD

FUNDAMENTACIÓN DE LA CLASIFICACIÓN DE LA FALTA

RAZONES DE LA ABSOLUCIÓN / SANCIÓN (ELEGIR SEGÚN EL CASO). GRADUACIÓN DE LA SANCIÓN.

En mérito de lo expuesto, el Jefe de la Oficina Jurídica de la Agencia Distrital para la Educación Superior, la Ciencia y la Tecnología -ATENEA-, en uso de sus facultades legales y reglamentarias:

**RESUELVE**

**PRIMERO.** **DECLARAR** probados o no el/los cargo (s) …..

**SEGUNDO. SANCIONAR / ABSOLVER** al señor(a) xxxx

**TERCERO. NOTIFICAR** en estrados o personalmente (dependiendo si es juicio verbal u ordinario) la presente decisión al señor xxxx, advirtiendo que contra la presente decisión procede el recurso de apelación.

**NOTIFÍQUESE Y CÚMPLASE**

**xxxxxxxxxxx**

Jefe de la Oficina Jurídica