

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD <small>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY		CIN-FT-03 V2

NOMBRE DEL INFORME:	SEGUIMIENTO PROCESOS DISCIPLINARIOS.
----------------------------	---

- 1. PERIODO DE EJECUCIÓN:** Vigencia 2025
- 2. OBJETIVO:** Verificar la gestión de los procesos, los controles implementados y actividades de seguimiento de los Procesos Disciplinarios de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.
- 3. ALCANCE:** Seguimiento al Proceso Disciplinario en cada una de sus Etapas; Revisión del Proceso de Gestión Disciplinaria – Etapa de Instrucción, Gestión Jurídica Etapa de Juzgamiento, Gerencia – Segunda Instancia a la fecha en la Subred Integrada de Servicios de Salud Centro Oriente E.S.E. desde la evaluación de queja, informe o de oficio hasta el fallo definitivo.

4. EQUIPO AUDITOR:

Astrid Marcela Méndez Chaparro – Jefe Oficina Control Interno Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Nubia Esperanza Rodríguez Guerra – Profesional Especializado Contratista Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

- 5. METODOLOGÍA:** El seguimiento y verificación realizado por la Oficina de Control Interno, tomó como fuente de información la suministrada por los procesos de Control Disciplinario Interno, Gestión Jurídica y la Gerencia.

Para garantizar la transparencia, la legalidad y la correcta gestión de la Entidad, se implementa este Seguimiento a los Procesos Disciplinarios de la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E. Teniendo en cuenta la muestra seleccionada de los Procesos Disciplinarios que tiene la Entidad hasta la fecha, enviados por el proceso. El objetivo de esta revisión es evaluar el cumplimiento de las normativas relevantes, verificar la correcta aplicación de los acuerdos y detectar posibles irregularidades que puedan afectar la eficiencia y la responsabilidad. El seguimiento se realizará de manera cuidadosa y objetiva, con la finalidad de mantener la integridad y la transparencia en todos los procesos relacionados.

6. MARCO NORMATIVO - CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Normatividad Externa

- Constitución Política de Colombia.
- Ley 87 de 1993 *“Por la cual se establecen normas para el ejercicio del Control Interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones”*.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD <small>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	CIN-FT-03 V2

- Ley 489 de 1998 “Por la cual se dictan normas sobre la organización y funcionamiento de las entidades del orden nacional, se expiden las disposiciones, principios y reglas generales para el ejercicio de las atribuciones previstas en los numerales 15 y 16 del artículo 189 de la Constitución Política y se dictan otras disposiciones.”
- Ley 1952 de 2019 “por medio de la cual se expide el Código General Disciplinario, se derogan la Ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la Ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario.
- Ley 2094 de 2021 “por medio de la cual se reforma la ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1656 de 2021 “Por el cual se corrigen unos yerros en la Ley 2094 de 2021 ”Por medio de la cual se reforma la Ley 1952 de 2019 y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 284 de 2004 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. Adopta el "Sistema Distrital de Información Disciplinaria" que deberá implementarse por los organismos y entidades distritales a las que es aplicable el Código Disciplinario Único, quienes podrán sugerir los cambios y ajustes que consideren pertinentes de acuerdo a la normatividad vigente.
- Directiva 002 de 2018 “Directrices para la actualización del Sistema Distrital de Información Disciplinaria -SID-”, Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.
- Resolución 104 de 2018 “Por la cual se establecen los parámetros para la administración, seguridad y la gestión de la información jurídica a través de los Sistemas de Información Jurídica” Secretaría Jurídica Distrital
- Directiva 002 de 2018 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. “Adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital. El Sistema Distrital de Información Disciplinaria es una herramienta tecnológica para la aplicación coherente y armónica de las actuaciones disciplinarias en el Distrito Capital, a través del cual se accede a información relevante sobre los tipos disciplinarios investigados y sancionados. Los organismos y entidades distritales a las que es aplicable el Código Disciplinario Único deberán implementar y actualizar de manera permanente el Sistema Distrital de Información Disciplinaria SID, en los términos de los Decretos Distritales 284 de 2004 y 342 de 2007. La Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios es la competente para administrar el Sistema.”
- Decreto 284 de 2004 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. “Adopta el "Sistema Distrital de Información Disciplinaria" que deberá implementarse por los organismos y entidades distritales a las que es aplicable el Código Disciplinario Único, quienes podrán sugerir los cambios y ajustes que consideren pertinentes de acuerdo a la normatividad vigente.”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD <small>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY		CIN-FT-03 V2

- Decreto 654 de 2011 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. "Adopta el Modelo de Gerencia Jurídica Pública para las entidades, organismos y órganos de control del Distrito Capital. El Sistema Distrital de Información Disciplinaria es una herramienta tecnológica para la aplicación coherente y armónica de las actuaciones disciplinarias en el Distrito Capital, a través del cual se accede a información relevante sobre los tipos disciplinarios investigados y sancionados. Los organismos y entidades distritales a las que es aplicable el Código Disciplinario Único deberán implementar y actualizar de manera permanente el Sistema Distrital de Información Disciplinaria SID, en los términos de los Decretos Distritales 284 de 2004 y 342 de 2007. La Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios es la competente para administrar el Sistema. Los Jefes de los organismos y entidades distritales a las que les es aplicable el Código Disciplinario Único deberán garantizar el cumplimiento de los requisitos tecnológicos necesarios para la operatividad del Sistema, los cuales serán establecidos mediante acto administrativo de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá. En concordancia con lo establecido por la Circular 111 de 2011 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá."
- Circular 049 de 2022 "Emite lineamiento para promover la implementación de buenas prácticas en el trámite de notificaciones y comunicaciones de los actos administrativos que se expiden en el marco de los procesos disciplinarios, como principal mecanismo de publicidad que permite concretar el derecho fundamental al debido proceso." Secretaría Jurídica Distrital - Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios
- Circular 050 de 2022 "GESTIÓN DOCUMENTAL, CUSTODIA Y ARCHIVO EXPEDIENTE EN EL PROCESO DISCIPLINARIO" "Define el Programa de Gestión Documental (PGD), como el instrumento archivístico que le permite al Archivo General de la Nación (AGN) formular y documentar a corto, mediano y largo plazo, el desarrollo sistemático de los procesos de la gestión documental; también define las Tablas de Retención Documental (TRD), como un instrumento archivístico que permite la clasificación documental de la entidad acorde a su estructura orgánico - funcional, e indica los criterios de retención y disposición final resultante de la valoración documental." Secretaría Jurídica Distrital - Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios Gestión Documental
- Circular 057 de 2022 "Insta a los operadores disciplinarios del Distrito Capital (servidores y colaboradores), a adoptar e implementar en el ejercicio de la potestad disciplinaria, la metodología del proceso disciplinario contenida en la guía básica sobre el procedimiento que incorpora la Ley 1952 de 2019, la cual ofrece una ruta básica razonada y precisa para el adelantamiento del proceso disciplinario de principio a fin." Secretaría Jurídica Distrital - Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.
- Directiva Conjunta 006 de 2022 "DIRECTRICES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA POLÍTICA DISTRITAL ANTICORRUPCIÓN EN MATERIA DEL EJERCICIO DE LA POTESTAD DISCIPLINARIA EN CABEZA DE LAS ENTIDADES DEL ORDEN DISTRITAL." Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD <small>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	CIN-FT-03 V2

- *Resolución Reglamentaria 034 de 2023 “Por la cual se adopta la nueva versión del procedimiento para el Trámite del Proceso Disciplinario y se dictan otras disposiciones”, Contraloría de Bogotá D.C.*
- *Circular 010 de 2023 “PRESCRIPCIÓN DE LA ACCIÓN DISCIPLINARIA SEGÚN LA LEY 2094 DE 2021” Secretaría Jurídica Distrital - Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios.*
- *Circular 031 de 2023 “LINEAMIENTOS ÚTILES PARA EL CORRECTO DESEMPEÑO ROL DE JUZGAMIENTO DISCIPLINARIO” Secretaría Jurídica Distrital - Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios*
- *Directiva Conjunta 005 de 2023 “DIRECTRICES PARA LA ATENCIÓN Y GESTIÓN DE DENUNCIAS POR POSIBLES ACTOS DE CORRUPCIÓN, Y/O EXISTENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O CONFLICTO DE INTERESES Y PROTECCIÓN DE IDENTIDAD DEL DENUNCIANTE.” Secretaría General Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C. -Secretaría Jurídica Distrital.*

Normativa Interna

- *Acuerdo No. 039 de 2023 “Por medio del cual se modifica la Estructura Organizacional de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.”*
- *Acuerdo No. 040 de 2023 “Por medio del cual se modifica la Planta de personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.”*
- *Acuerdo No. 041 de 2023 “Por medio del cual se modifica el Manual específico de funciones y competencias laborales de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.”*

7. CONTENIDO DEL INFORME

Con el fin de darle contexto al informe generado es importante definir los siguientes conceptos:

Acción Disciplinaria: *“Ley 1952 de 2019; Artículo 83. Ejercicio de la acción disciplinaria.* La acción disciplinaria se ejerce por la Procuraduría General de la Nación; la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, o quienes hagan sus veces; la Superintendencia de Notariado y Registro; los Personeros Distritales y Municipales; las Oficinas de Control Disciplinario Interno establecidas en todas las ramas, órganos y entidades del Estado; y los nominadores. Subrayado fuera de texto.

Nota: (la expresión subrayada se entenderá eliminada (sic) de conformidad con el artículo 72 de la Ley 2094 de 2021, la cual señala: La expresión "o el que haga sus veces" que acompaña a la nominación de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, se entenderá eliminada)".

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD <small>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	CIN-FT-03 V2

Control Disciplinario Interno: “Ley 2094 de 2021; Artículo 14. Modifíquese el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:

ARTÍCULO 93. Control disciplinario interno. Toda entidad u organismo del Estado, con excepción de las competencias de la Comisión Nacional de Disciplina Judicial y las Comisiones Seccionales de Disciplina Judicial, debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios que se adelanten contra sus servidores.

Si no fuere posible garantizar la segunda instancia por razones de estructura organizacional, esta será de competencia de la Procuraduría General de la Nación de acuerdo con sus competencias.

En aquellas entidades u organismos en donde existan regionales o seccionales, se podrán crear oficinas de control interno del más alto nivel con sus respectivas competencias.

La segunda instancia seguirá la regla del inciso anterior, en el evento en que no se pueda garantizar en la entidad. En los casos en donde se deba tramitar la doble conformidad, la decisión final estará siempre a cargo de la Procuraduría General de la Nación, atendiendo sus competencias.

El jefe o director del organismo tendrá competencia para ejecutar la sanción.”

Debido Proceso: “Ley 2094 de 2021; Artículo 3. Modifíquese el Artículo 12 de la Ley 1952 de 2019, el cual quedará así:

Artículo 12. Debido proceso. *El disciplinable deberá ser investigado y luego juzgado por funcionario diferente, independiente, imparcial y autónomo que sea competente, quienes deberán actuar con observancia formal y material de las normas que determinen la ritualidad del proceso, en los términos de este código y dándole prevalencia a lo sustancial sobre lo formal.*

En el proceso disciplinario debe garantizarse que el funcionario instructor no sea el mismo que adelante el juzgamiento.

Todo disciplinable tiene derecho a que el fallo sancionatorio sea revisado por una autoridad diferente, su trámite será el previsto en esta ley para el recurso de apelación. En el evento en que el primer fallo sancionatorio sea proferido por el Procurador General de la Nación, la doble conformidad será resuelta en la forma indicada en esta ley.”

Sujetos Disciplinables: “Ley 1952 de 2019; Artículo 70. Sujetos disciplinables. El presente régimen se aplica a los particulares que ejerzan funciones públicas de manera permanente o transitoria; que administren recursos públicos; que cumplan labores de interventoría o supervisión en los contratos estatales y a los auxiliares de la justicia.”



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E

INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY

CIN-FT-03 V2

Circular 004 de 2022 Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital –

Dascd: Dicta lineamientos para implementar la Ley 1952 de 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, para organizar la unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios y garantizar que los sujetos disciplinables, sean investigados y juzgados por funcionarios diferentes e independientes.

Derecho Disciplinario: El Derecho Disciplinario se ha definido como “*el conjunto de normas, sustanciales y procesales, en virtud de las cuales el Estado asegura la obediencia, la disciplina y el comportamiento ético, la moralidad y la eficiencia de los servidores públicos, con miras a asegurar el buen funcionamiento de los diferentes servicios a su cargo*” El Derecho Disciplinario como parte del Derecho Punitivo del Estado, se caracteriza por su cercanía al Derecho Penal, en cuanto debe someterse a los mismos principios que informan éste último. Sin embargo, reviste características propias y específicas que ameritan un tratamiento diferencial, entre otras razones, al carácter flexible y menos riguroso que tiene la aplicación de los principios de legalidad y tipicidad en el ámbito del Derecho Administrativo. “*Sentencia 721 de 2015 Corte Constitucional de Colombia*”.

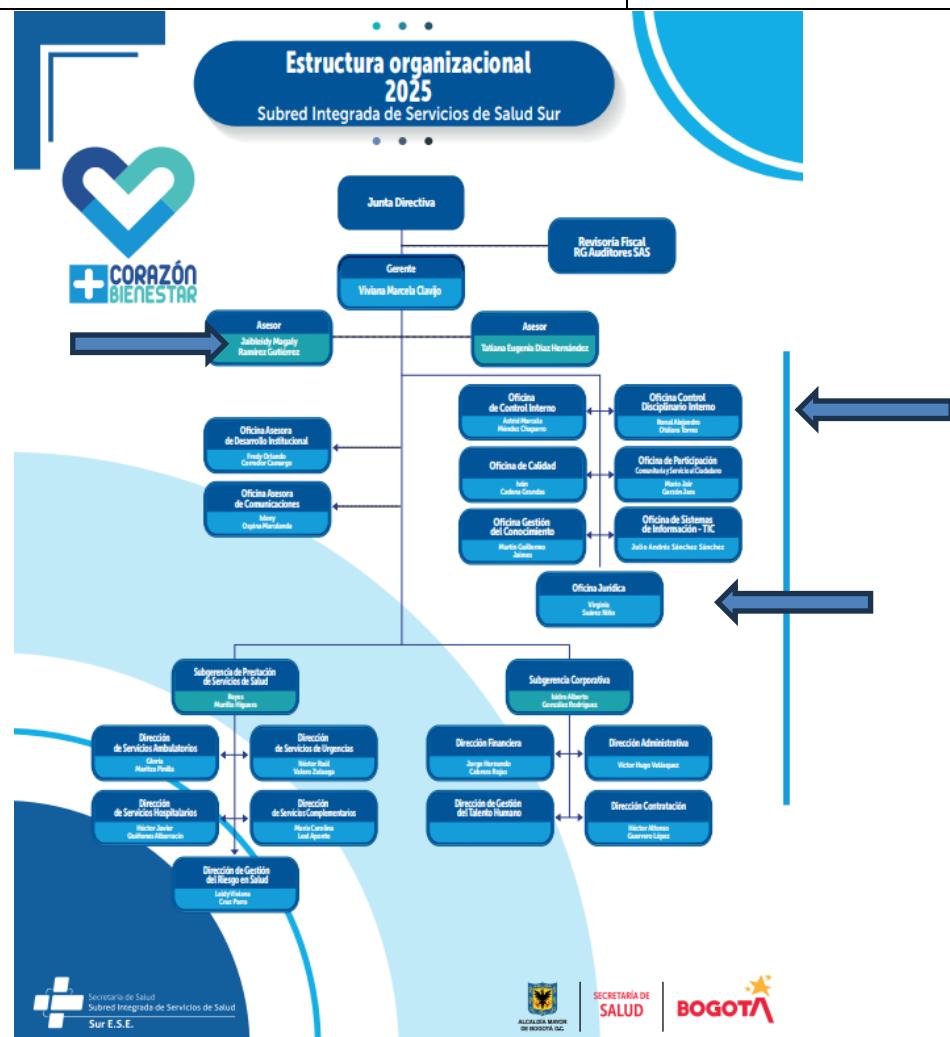
Finalidad del Derecho Disciplinario: La finalidad general del Derecho Disciplinario está dada por la salvaguarda de la obediencia, la disciplina, la rectitud y la eficiencia de los servidores del Estado. Así mismo, por la garantía de la buena marcha y buen nombre de la administración pública y la obligación de asegurar a los gobernados que las funciones oficiales sean ejercidas en beneficio de la comunidad (Art. 2º de la CP). En consecuencia, desde el punto de vista interno, persigue el cumplimiento de los deberes a cargo de los servidores públicos y desde el punto de vista externo, tiene el propósito de que se alcancen los fines del Estado y los principios de la función pública. “*Sentencia C-392 de 2019 Corte Constitucional de Colombia*”.

Finalidad de la Sanción Disciplinaria: Establece como finalidad de la sanción disciplinaria la prevención y corrección, para garantizar la efectividad de los principios y fines previstos en la constitución, la ley y los tratados internacionales. (Art. 5 y 11). “*Ley 1952 de 2019 Congreso de la República de Colombia*”.

Acuerdos 039, 040 y 041 de 2023: Garantiza la segregación funcional en lo que respecta a las Etapas de Instrucción y Juzgamiento del Control Disciplinario Interno, en consecuencia se modifica el Manual Específico de Funciones y de Competencias Laborales de los empleos de Gerente, Asesor, Jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno y Asesor Jurídico de la planta de personal de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.”, definiendo la competencia de los funcionarios que avocarán conocimiento de las etapas concretas del proceso disciplinario.

Organigrama actualizado – Publicado en Página web

De acuerdo con las modificaciones y ajustes en planta realizados, se generó cambio en el organigrama.



Fuente: <https://www.subredsur.gov.co/transparencia/1informacion-entidad/1-2estructura-organica/estructura-organizacional-11-agosto-2025/14/08/2025>

La Oficina de Control Interno de acuerdo con el Plan Anual de auditoría establecido para la vigencia 2025, realizó el informe de seguimiento efectuado al Proceso Disciplinario de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., encontrando los siguientes resultados:

**SEGUMIENTO OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO – PROCESO
DISCIPLINARIO ESTAPA DE INSTRUCCIÓN**

Para el periodo en seguimiento julio de 2024 a julio de 2025, se cuenta con una relación total de procesos disciplinarios de 122 vigentes, los cuales se registran en Base Excel donde se relaciona: Columna B, número del proceso y año de vigencia; Columna C, Fecha de radicado de la queja, informe y/o noticia disciplinaria; Columna D, Fecha de los hechos; Columna E, Etapa; Columna F, Fecha de la última actuación disciplinaria y Columna G, Abogado comisionado (descrito en los soportes enviados Matriz 2025).

CONSOLIDADO DE PROCESOS Oficina de Control Disciplinario Interno - Subred Sur Corte 31 de julio de 2025						
No. del Proceso Año Vigencia	Fecha de radicado de la queja, informe y/o noticia disciplinaria	Fecha de los hechos	Etapa	Fecha de la última actuación disciplinaria	Abogado comisionado	
97 001-SRS-2025	30/01/2025	5/11/2024	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0815 - 26/09/2023	RODOLFO CELIS REINA	
98 003-SRS-2025	30/01/2025	5/02/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 166 18/03/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ	
99 004-SRS-2025	21/01/2025	21/01/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0799 - 26/09/2023	RODOLFO CELIS REINA	
100 007-SRS-2025	18/02/2025	17/02/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 197 18/03/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ	
101 008-SRS-2025	24/02/2025	7/03/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0800 - 27/12/2023	RODOLFO CELIS REINA	
102 009-SRS-2025	18/02/2025	17/02/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0925 - 21/11/2023	RODOLFO CELIS REINA	
103 015-SRS-2025	6/03/2025	1/01/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0958 - 13/12/2023	RODOLFO CELIS REINA	
104 016-SRS-2025	3/03/2025	10/03/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 305 29/09/2023	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ	
105 017-SRS-2025	10/03/2025	10/03/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0981 - 08/12/2023	RODOLFO CELIS REINA	
106 020-SRS-2025	28/02/2025	28/02/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 352 01/03/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ	
107 023-SRS-2025	10/04/2025	9/04/2024	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0984 - 26/12/2023	RODOLFO CELIS REINA	
108 025-SRS-2025	15/04/2025	17/04/2024	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 322 07/06/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ	
109 026-SRS-2025	26/04/2025	25/04/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0988 - 26/12/2023	RODOLFO CELIS REINA	
110 028-SRS-2025	18/05/2025	18/05/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0989 - 08/06/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ	
111 031-SRS-2025	22/05/2025	31/12/2024	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0987 - 26/12/2023	RODOLFO CELIS REINA	
112 032-SRS-2025	19/05/2025	12/08/2024	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 374 08/08/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ	
113 033-SRS-2025	19/05/2025	14/12/2022	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0987 - 26/12/2023	RODOLFO CELIS REINA	
114 034-SRS-2025	18/05/2025	27/07/2023	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0988 - 26/12/2023	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ	
115 037-SRS-2025	19/05/2025	20/02/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 036 18/01/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ	
116 038-SRS-2025	3/06/2025	3/06/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 037 22/01/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ	
117 039-SRS-2025	19/05/2025	3/1/2023	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 093 23/02/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ	
118 042-SRS-2025	11/06/2025	20/03/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 086 16/02/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ	
119 043-SRS-2025	18/06/2025	23/06/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 097 26/06/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ	
120 045-SRS-2025	5/06/2025	7/05/2026	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 095 23/02/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ	
121 048-SRS-2025	3/07/2025	3/07/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 107 29/02/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ	
122 051-SRS-2025	18/07/2025	26/06/2025	PRUEBAS EN INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	AUTO 121 04/03/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ	

Fuente: Matriz 2025 - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

En consecuencia, se puede identificar la clasificación de los procesos disciplinarios de acuerdo a su etapa procesal así:

INDAGACIÓN PREVIA	72
INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	06
PRÓRROGA DE INVESTIGACIÓN	09
CIERRE Y TRASLADO ALEGATOS PRECALIFICATORIOS	35
TOTAL	122



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SALUD
Subred Integrada de Servicios
de Salud Sur E.S.E.

SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E

INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY

CIN-FT-03 V2

Procesos en etapa de Indagación Previa

Un total de 72 procesos con corte a 31 de julio de 2025 en Indagación Previa:

CONSOLIDADO DE PROCESOS Oficina de Control Disciplinario Interno - Subred Sur Corte 31 de julio de 2025						
	No. del Proceso Año Vigencia	Fecha de radicado de la queja, informe y/o noticia disciplinaria	Fecha de los hechos	Etapa	Fecha de la última actuación disciplinaria	Abogado comisionado
94	084-SRS-2024	28/11/2024	25/10/2024	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 345 - 18/06/2024	RODOLFO CELIS REINA
95	085-SRS-2024	28/11/2024	30/09/2024	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 277 21/05/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
96	086-SRS-2024	29/11/2024	30/09/2024	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 084 - 26/09/2023	RODOLFO CELIS REINA
97	003-SRS-2025	30/09/2025	15/10/2024	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 095 - 27/05/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
98	003-SRS-2025	30/09/2025	5/02/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 166 18/03/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
99	004-SRS-2025	21/01/2025	21/01/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0799 - 26/09/2023	RODOLFO CELIS REINA
100	007-SRS-2025	18/02/2025	17/02/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 097 - 27/05/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
101	008-SRS-2025	24/02/2025	7/03/2021	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0993 - 27/12/2023	RODOLFO CELIS REINA
102	009-SRS-2025	18/03/2025	17/02/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0925 - 21/11/2023	RODOLFO CELIS REINA
103	012-SRS-2025	5/03/2025	12/03/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0930 - 27/05/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
104	016-SRS-2025	3/03/2025	10/03/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 306 29/05/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
105	017-SRS-2025	10/03/2025	18/03/2024	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0915 - 23/11/2023	RODOLFO CELIS REINA
106	020-SRS-2025	2/03/2025	20/03/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0978 - 27/05/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
107	023-SRS-2025	10/04/2025	9/04/2024	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0984 - 26/12/2023	RODOLFO CELIS REINA
108	025-SRS-2025	15/04/2025	17/04/2024	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 322 07/06/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
109	026-SRS-2025	20/04/2025	20/04/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0980 - 27/05/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
110	026-SRS-2025	19/05/2025	19/04/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 353 01/06/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
111	031-SRS-2025	22/05/2025	31/12/2024	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0987 - 26/12/2023	RODOLFO CELIS REINA
112	032-SRS-2025	19/05/2025	12/05/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0988 - 27/05/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
113	033-SRS-2025	19/05/2025	14/12/2022	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0987 - 26/12/2023	RODOLFO CELIS REINA
114	034-SRS-2025	19/05/2025	22/12/2023	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 001 04/01/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
115	035-SRS-2025	19/05/2025	23/12/2023	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0989 - 27/05/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
116	038-SRS-2025	3/06/2025	3/06/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 037 22/07/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
117	039-SRS-2025	19/05/2025	31/12/2023	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0976 23/02/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
118	040-SRS-2025	19/05/2025	23/01/2024	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 0983 23/02/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
119	043-SRS-2025	19/06/2025	23/04/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 092 23/02/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
120	045-SRS-2025	5/05/2025	7/05/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 095 23/02/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
121	048-SRS-2025	3/07/2025	3/07/2025	PRUEBAS EN INDAGACIÓN PREVIA	AUTO 107 29/02/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ

Fuente: Matriz 2025 - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Procesos en etapa de Investigación Disciplinaria

Un total de 06 procesos con corte a 31 de julio de 2025 Investigación Disciplinaria:

CONSOLIDADO DE PROCESOS Oficina de Control Disciplinario Interno - Subred Sur Corte 31 de julio de 2025						
	No. del Proceso Año Vigencia	Fecha de radicado de la queja, informe y/o noticia disciplinaria	Fecha de los hechos	Etapa	Fecha de la última actuación disciplinaria	Abogado comisionado
16	14 - 159-SRS-2022	6/12/2022	5/05/2022	PRUEBAS EN INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	AUTO 0055 - 29/01/2024	RODOLFO CELIS REINA
27	25 - 054-SRS-2023	8/05/2023	4/05/2023	PRUEBAS EN INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	AUTO 0293 - 27/05/2024	RODOLFO CELIS REINA
31	29 - 134-SRS-2023	7/10/2023	5/01/2021	PRUEBAS EN INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	auto 0339 - 18/06/2024	RODOLFO CELIS REINA
40	38 - 160-SRS-2023	29/09/2023	15/05/2023	PRUEBAS EN INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	AUTO 976 26/12/2023	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
45	43 - 174-SRS-2023	19/12/2023	25/11/2020	PRUEBAS EN INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	AUTO 978 26/12/2023	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
124	122 - 051-SRS-2025	18/07/2025	26/06/2025	PRUEBAS EN INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	AUTO 121 04/03/2024	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
125						
126						
127						
128						
129						
130						
131						
132						
133						
134						
135						
136						
137						
138						
139						
140						
141						
142						
143						
144						
145						
146						
147						
148						
149						

Fuente: Matriz 2025 - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Procesos en etapa de Prórroga de Investigación Disciplinaria

Un total de 09 procesos con corte a 31 de julio de 2025 Prórroga Investigación Disciplinaria:

CONSOLIDADO DE PROCESOS Oficina de Control Disciplinario Interno - Subred Sur Corte 31 de julio de 2025						
	No. del Proceso Año Vigencia	Fecha de radicado de la queja, informe y/o noticia disciplinaria	Fecha de los hechos	Etapa	Fecha de la última actuación disciplinaria	Abogado comisionado
28	26	056-SRS-2023	8/05/2023	14/04/2023	PRUEBAS EN PRORROGA	AUTO 102 26/02/2024
35	33	146-SRS-2023	23/08/2023	10/08/2023	PRUEBAS EN PRORROGA	AUTO 104 26/02/2024
36	34	150-SRS-2023	13/09/2023	13/09/2023	PRUEBAS EN PRORROGA	AUTO 879 27/10/2023
41	39	164-SRS-2023	17/10/2023	28/08/2023	PRUEBAS EN PRORROGA	AUTO 0123 - 04/03/2024
46	44	175-SRS-2023	26/12/2023	7/02/2022	PRUEBAS EN PRORROGA	AUTO 0311 - 04/06/2024
50	48	004-SRS-2024 - 036-SRS-2024	19/01/2024	12/01/2024	PRUEBAS EN PRORROGA	AUTO 0312 - 04/06/2024
55	53	016-SRS-2024	21/03/2024	15/02/2024	PRUEBAS EN PRORROGA	AUTO 053 29/01/2024
58	56	020-SRS-2024	16/04/2024	2/02/2024	PRUEBAS EN PRORROGA	AUTO 0327 - 11/06/2024
65	63	032-SRS-2024	16/05/2024	6/05/2024	PRUEBAS EN PRORROGA	AUTO 0281 - 27/05/2024
125						
126						
127						
128						
129						
130						
131						
132						
133						
134						
135						
136						
137						
138						
139						
140						
141						
142						
143						
144						
145						
146						

Fuente: Matriz 2025 - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Procesos en etapa de Cierre y Traslado Alegatos Precalificatorios

Un total de 35 procesos con corte a 31 de julio de 2025 Cierre y Traslado Alegatos Precalificatorios:

CONSOLIDADO DE PROCESOS Oficina de Control Disciplinario Interno - Subred Sur Corte 31 de julio de 2025						
	No. del Proceso Año Vigencia	Fecha de radicado de la queja, informe y/o noticia disciplinaria	Fecha de los hechos	Etapa	Fecha de la última actuación disciplinaria	Abogado comisionado
29	27	061-SRS-2023	15/05/2023	11/05/2023	CIERRE - ALEGATOS PRECALIFICATORIOS	AUTO 0340 - 18/06/2024
30	28	129-SRS-2023	14/04/2023	3/11/2020	CIERRE - ALEGATOS PRECALIFICATORIOS	AUTO 0049 29/01/2024
32	30	130-SRS-2023	12/07/2023	20/07/2023	CIERRE - ALEGATOS PRECALIFICATORIOS	AUTO 0050 26/02/2024
33	31	143-SRS-2023	10/08/2023	10/08/2023	CIERRE - ALEGATOS PRECALIFICATORIOS	AUTO 0122 - 04/03/2024
34	32	145-SRS-2023	10/08/2023	10/08/2023	CIERRE - ALEGATOS PRECALIFICATORIOS	AUTO 0324 - 11/06/2024
37	35	151-SRS-2023	14/09/2023	14/09/2023	CIERRE - ALEGATOS PRECALIFICATORIOS	AUTO 0307 29/05/2024
38	36	152-SRS-2022	25/11/2022	3/09/2021	CIERRE - ALEGATOS PRECALIFICATORIOS	AUTO 132 02/07/2025
39	37	159-SRS-2023	21/09/2023	6/03/2021	CIERRE - ALEGATOS PRECALIFICATORIOS	AUTO 0146 - 11/03/2024
43	41	171-SRS-2023	19/10/2023	15/12/2021	CIERRE - ALEGATOS PRECALIFICATORIOS	AUTO 0070 29/01/2024
44	42	173-SRS-2023	17/11/2023	6/03/2021	CIERRE - ALEGATOS PRECALIFICATORIOS	AUTO 943 27/11/2023
46	46	177-SRS-2023	27/12/2023	25/08/2023	CIERRE - ALEGATOS PRECALIFICATORIOS	AUTO 133 02/07/2025
51	49	005-SRS-2024	30/01/2024	11/05/2021	CIERRE - ALEGATOS PRECALIFICATORIOS	AUTO 0313 - 04/06/2024
125						
126						
127						
128						
129						
130						
131						
132						
133						
134						
135						
136						
137						
138						
139						
140						
141						
142						
143						

Fuente: Matriz 2025 - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

RESPUESTA- PROCESO - OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO A CORTE 31 DE JULIO 2025.

PREGUNTA:

1. Relación Procesos Disciplinarios Activos:

RESPUESTA:

Me permito remitir base de Excel con procesos disciplinarios en total de 122 vigentes con corte a 31 de julio de 2025, donde se podrá encontrar en la Columna B el número de del proceso y año de vigencia; Columna C Fecha de radicado de la queja, informe y/o noticia disciplinaria; Columna D Fecha de los hechos; Columna E Etapa; Columna F Fecha de la última actuación disciplinaria y Columna G - Abogado comisionado.

116	BRUNO VIEIRAS VIEIRAS	100-000-0002	PERUSO EN MATERIALES DE CONSTRUCCION
115	WALDE HERCILIO GOMES DE SOUZA	151-000-0002	PERUSO EN MATERIALES DE CONSTRUCCION
	RODRIGO GOMES RIMA		PERUSO EN MATERIALES DE CONSTRUCCION
	RODRIGO GOMES RIMA	100-000-0001	PERUSO EN MATERIALES DE CONSTRUCCION
Mostrar previas			

Fuente: Respuesta - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

2. Relación Procesos Disciplinarios

a. Procesos Archivados en lo transcurrido del 2025:

Me permito remitir base de Excel con procesos disciplinarios en pestaña “Procesos Archivados 2025” en total de 41 procesos con corte a 31 de julio de 2025 en dicha condición:

A screenshot of a computer screen showing a menu bar. The menu bar includes 'Archivo', 'Procesos', 'Procesos Archivos (2023)', 'Archivos Presupuesto (2023)' (which is circled in red), 'Borrador por Comprobante (2023)', 'Borrador e Impresiones (2023)', and 'Ayuda'. Below the menu bar is a toolbar with icons for 'Nuevo', 'Abrir', 'Guardar', 'Copiar', 'Pegar', 'Imprimir', and 'Salir'. The main area of the screen is a grid with several columns and rows, likely a database or spreadsheet. The status bar at the bottom shows '17% Mayoría actualizada' and '991 m.s'.

Fuente: Respuesta - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Se verifican los 41 procesos archivados reportados por el proceso.

b. Procesos Archivados por Prescripción en lo transcurrido del 2025:

Me permito remitir base de Excel con procesos disciplinarios en pestaña “Archivados Prescripción 2025” en total de 4 procesos con corte a 31 de julio de 2025 en dicha condición;

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	CIN-FT-03 V2



Fuente: Respuesta - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

ANÁLISIS DE LA RESPUESTA: Procesos Archivados por Prescripción;

A No. del Proceso Año Vigencia	B C Fecha de radicado de la queja, informe y/o noticia disciplinaria	Fecha de cada una de las actuaciones disciplinarias				
		D Apertura de Indagación	E Apertura de Investigación	F Prórroga	G Cierre - Alegatos	H Archivo
1 101-SRS-2020	25/08/2022	AUTO IP No. 462 del 26/04/2021	AUTO N° 996 DEL 26/10/2021	AUTO 0206 - 08/03/2023	n/a	AUTO 0030 - 25/03/2025
2 007-SRS-2022	25/01/2022	AUTO 067 27/01/2022	AUTO 0703 - 08/08/2022	AUTO 125 - 14/02/2023	AUTO 0249 - 18/06/2024	AUTO 023 - 21/03/2025
3 010-SRS-2022	25/01/2022	AUTO 154 22/02/2022	AUTO 824 - 24/08/2022	AUTO 0172 - 27/02/2023	AUTO 0702 - 31/08/2023	AUTO 109 - 18/06/2025
4 118-SRS-2022	30/08/2022	AUTO 866 05/09/2022	AUTO 285 30/03/2023	AUTO 0887 - 31/10/2023	AUTO 0313 - 04/06/2024	AUTO 0039 - 03/04/2025

Fuente: Matriz 2025 - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Se allegan en la respuesta 4 procesos archivados por prescripción, accediendo al link de consulta del expediente digital:

1. Expediente 101-SRS-2020

No. del Proceso Año Vigencia	Fecha de radicado de la queja, informe y/o noticia disciplinaria	Fecha de cada una de las actuaciones disciplinarias				
		Apertura de Indagación	Apertura de Investigación	Prórroga	Cierre - Alegatos	Archivo
1 101-SRS-2020	25/08/2022	AUTO IP No. 462 del 26/04/2021	AUTO N° 996 DEL 26/10/2021	AUTO 0206 - 08/03/2023	n/a	AUTO 0030 - 25/03/2025

Fuente: Matriz 2025 - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Análisis de las actuaciones realizadas dentro del Exp. 101SRS2020

FECHA DE RADICACIÓN	FECHA DE LOS HECHOS	INDAGACIÓN PREIMINAR	NULIDAD DE OFICIO	INDAGACIÓN PRELIMINAR	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	PRÓRROGA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	INCORPORACIÓN PRUEBAS OFICIO	RESUELVE RECURSO	PRÓRROGA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	RESUEVE NULIDAD	RESUELVE PRUEBAS	AUTO DE PRUEBAS	ARCHIVO
03/04/2020	28/01/2020	Auto No. 274 28/04/2020	Auto No. 755 21/10/2020	Auto No. 462 26/04/2021	Auto No. 996 26/10/2021	Auto 1063 09/11/2022 3 MESES	Auto No. 0077 30/01/2023	Auto No. 0095 60/02/2023	Auto 0206 08/03/2023 3 MESES	Auto No. 0266 27/03/2023	Auto No. 0808 27/09/2023	Auto No. 0873 27/10/2023	Auto No. 030 25/03/2025
Folio 01	Folio 12	Folio 12	Folio 92	Folio 98	Folio 134	Folio 189	Folio 213	Folio 221	Folio 252	Folio 263	Folio 263	Folio 378	Folio 384

Fuente: Cuadro elaborado por la Oficina de Control Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	

Así las cosas, es posible inferir que dada la naturaleza de la conducta, permite catalogarla como una supuesta falta de ejecución instantánea, pues el hipotético incumplimiento al protocolo de justificación médica ocurrió en dicho momento específico, sin que exista evidencia de una afectación prolongada en el tiempo que permita considerarla como una falta continuada. En ese sentido, el inicio del cómputo del término de prescripción debe realizarse desde la fecha en que ocurrieron los hechos (28 de enero de 2020), conforme a la jurisprudencia trascrita en precedencia.

Por lo tanto, considerando que han transcurrido más de cinco (5) años sin que se haya notificado el fallo de primera instancia desde la consumación de la conducta del 28 de enero de 2020, es dable inferir que se configuró la prescripción de la acción disciplinaria en el presente asunto. Esto implica que, de acuerdo con el artículo 90 de la Ley 1952 de 2019, el proceso debe archivarse, en cumplimiento de los principios de seguridad jurídica y favorabilidad aplicables al régimen disciplinario.

En consecuencia, la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019, redujo el término para definir la conducta disciplinaria, por lo que, en aplicación de los principios de favorabilidad y legalidad, el Despacho ordenará la terminación del proceso disciplinario y el consecuente archivo definitivo de la investigación, atención a que, acaecida la prescripción de los hechos, la *actuación no puede iniciarse* como lo estipula la causal señalada en el artículo 90 y lo dispone el 224 de la Ley 1952 de 2019.

Por último, no se compulsarán copias de la presente actuación, toda vez que no se advierte dilación injustificada o negligencia grave, en atención a los criterios establecidos en la normatividad aplicable.

Fuente: Auto de Archivo 030 de fecha 25/03/2025 folio 390.

FECHA DE RADICACIÓN	FECHA DE LOS HECHOS	INDAGACIÓN PREIMINAR	NULIDAD DE OFICIO	INDAGACIÓN PRELIMINAR	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	PRÓRROGA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	INCORPORACIÓN PRUEBAS OFICIO	RESUELVE RECURSO	PRÓRROGA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	RESUEVE NULIDAD	RESUELVE PRUEBAS	AUTO DE PRUEBAS	ARCHIVO
03/04/2020	28/01/2020	Auto No. 274 28/04/2020	Auto No. 755 21/10/2020	Auto No. 462 26/04/2021	Auto No. 996 26/10/2021	Auto 1063 09/11/2022 3 MESES	Auto No. 0077 30/01/2023	Auto No. 0095 60/02/2023	Auto 0206 08/03/2023 3 MESES	Auto No. 0266 27/03/2023	Auto No. 0808 27/09/2023	Auto No. 0873 27/10/2023	Auto No. 030 25/03/2025
Folio 01	Folio 12	Folio 12	Folio 92	Folio 98	Folio 134	Folio 189	Folio 213	Folio 221	Folio 252	Folio 263	Folio 263	Folio 378	Folio 384

Fuente: Cuadro elaborado por la Oficina de Control Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Del examen del expediente digital identificado con el radicado 101-SRS-2020, se advierte que la actuación disciplinaria se originó a partir del informe radicado en el mes de marzo de 2020, correspondiente a hechos ocurridos en enero del mismo año. En el expediente reposan, entre otros, el oficio de remisión del informe, el Auto de Apertura de Indagación Preliminar No. 274 del 28 de abril de 2020, así como las actuaciones posteriores que dieron continuidad al trámite.

Al revisar la secuencia procesal del expediente 101-SRS-2020, se advierte que los intervalos temporales existentes entre la radicación inicial del informe y la adopción de las primeras decisiones no pueden ser valorados de manera aislada, sino que deben analizarse a la luz del contexto institucional, normativo y operativo vigente para la época. En particular, resulta relevante considerar las medidas excepcionales adoptadas durante la emergencia sanitaria por COVID-19, que implicaron suspensiones generales y parciales de términos, restricciones en la presencialidad y una reconfiguración progresiva del funcionamiento administrativo, circunstancias que incidieron directamente en la dinámica ordinaria del trámite disciplinario a nivel nacional.

A ello se suma la aplicación del régimen de transición disciplinaria, derivado de la entrada en vigor escalonada del Código General Disciplinario y sus modificaciones, escenario en el cual coexistieron reglas procedimentales y sustantivas que exigían un análisis jurídico más cuidadoso y garantista de las actuaciones, especialmente en lo relacionado con el cómputo de términos, la validez de las actuaciones y la protección del debido proceso.

En el desarrollo del trámite se profirieron diversas decisiones relevantes, entre las cuales se destacan el Auto de Nulidad de Oficio No. 755 del 21 de octubre de 2020, mediante el cual el despacho adoptó medidas correctivas orientadas a sanear la actuación y preservar las garantías procesales; el Auto de Apertura de Indagación Preliminar No. 462 de abril de 2021; el Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria No. 996 de octubre de 2021; así como autos de prórroga, decisiones sobre recursos y actuaciones probatorias, que permitieron continuar el análisis del caso hasta la culminación de la actuación mediante Auto de Archivo proferido en marzo de 2025.

El examen integral de esta trazabilidad evidencia que el expediente atravesó diversas etapas procesales con lapsos temporales significativos entre actuaciones, los cuales estuvieron influenciados no solo por los factores externos y administrativos previamente descritos, sino también por decisiones deliberadas orientadas a garantizar la legalidad de las actuaciones, el respeto por el debido proceso, la efectividad del derecho de defensa y la búsqueda de la verdad material.

En este sentido, actuaciones como la declaratoria de nulidad de oficio y la práctica de pruebas adicionales deben entenderse como expresiones de un enfoque garantista propio de la función disciplinaria, aun cuando ello suponga la prolongación del trámite, en aras de asegurar una decisión jurídicamente válida y respetuosa de los derechos del investigado.

Desde la perspectiva del control interno y con enfoque preventivo, este caso pone de presente la importancia de continuar fortaleciendo los mecanismos administrativos de seguimiento, control de términos y priorización de expedientes antiguos o de alta complejidad, a fin de minimizar riesgos asociados al transcurso del tiempo y asegurar una gestión disciplinaria cada vez más oportuna, trazable y alineada con las finalidades del proceso previstas en el Código General Disciplinario.

Recomendación: reforzar los instrumentos internos de control y alerta temprana sobre el avance de las actuaciones disciplinarias, así como documentar de manera más sistemática las razones contextuales, normativas o administrativas que incidan en la duración de los procesos, en concordancia con los principios de debido proceso, justicia material y garantía de derechos que orientan la función disciplinaria.

BOGOTÁ | DE SALUD SUR E.S.E
Bogotá DC. 4 de marzo de 2020 TH - 0452 - 2020
Doctora GLORIA ESTELLA OSPINA RONDÓN
JEFE OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO
Subred Integrada de Servicios de Salud Sur ESE

4/3/2020 [Sticker web](#)
SUBRED SUR ESE
2020051501201243
Dir: GLORIA ESTELLA OSPINA RONDÓN
Calle 100 # 10-100 CORRESPOND
Torre 2, Arcos 6
Fecha 2020-03-04 15:56

**ASUNTO: SEGUIMIENTO A COLABORADOR PROGRAMA DE RIESGO
PSICOSOCIAL POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL,
SUSTANCIAS PSICOACTIVAS, MEDICAMENTOS Y TABACO**

IMAGEN No. 1. Expediente 101-SRS-2020 folio 1, Radicado del Informe fecha 2020/03/04.

12

BOGOTÁ SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
RADICACIÓN	101SRS2020
AUTO	274
IMPlicado	POR ESTABLECER
CARGO Y ENTIDAD	POR ESTABLECER
QUEJOSO	DE OFICIO
FECHA DE LA QUEJA	05/03/2020
FECHA DE HECHOS	28/01/2020
ASUNTO	APERTURA DE INDAGACIÓN PRELIMINAR (Artículo 150 de la Ley 734 de 2002)

Bogotá D.C., veintiocho (28) de abril del dos mil veinte (2020).

IMAGEN No. 2. Expediente 101-SRS-2020 folio 12 Auto de Apertura de Indagación Preliminar

AV

BOGOTÁ SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
RADICACIÓN	101-SRS-2020
AUTO	755
IMPlicado	POR ESTABLECER
CARGO	POR ESTABLECER
QUEJOSO	DE OFICIO
FECHA DE LA QUEJA	05/03/2020
FECHA DE HECHOS	28/01/2020
ASUNTO	DECLARA NULIDAD DE OFICIO Artículo 144, Ley 734 de 2002

Bogotá, D.C., veintiuno (21) de octubre de dos mil veinte (2020)

IMAGEN No. 3. Expediente 101-SRS-2020 folio 92 Auto de Nulidad de Oficio

98

BOGOTÁ SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E	
RADICACIÓN	101-SRS-2020
AUTO	462
IMPlicado	POR ESTABLECER
CARGO	POR ESTABLECER
QUEJOSO	DE OFICIO
FECHA DE LA QUEJA	05/03/2020
FECHA DE HECHOS	28/01/2020
ASUNTO	APERTURA DE INDAGACIÓN PRELIMINAR (Artículo 150 de la Ley 734 de 2002)

Bogotá D.C., veintiséis (26) de abril del dos mil veintiuno (2021).

IMAGEN No. 4. Expediente 101-SRS-2020 folio 98 Auto de Apertura de Indagación Preliminar



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E

INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY

CIN-FT-03 V2

134

BOGOTÁ SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
RADICACIÓN	101-SRS-2020
AUTO	996
INVESTIGADO	CARLOS ALBERTO CEDIEL MAHECHA C.C. N° 79.285.666
CARGO	Médico General Código 211 – Grado 31
QUEJOSO	DE OFICIO
FECHA DE LA QUEJA	05/03/2020
FECHA DE HECHOS	08/01/2020
ASUNTO	APERTURA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA Artículo 152, Ley 734 de 2002

Bogotá, D.C., veintiséis (26) de octubre de dos mil veintiuno (2021)

IMAGEN No. 4. Expediente 101-SRS-2020 folio 134 Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria

Así las cosas, el Despacho encuentra mérito para disponer apertura de investigación disciplinaria, la cual estará encaminada a verificar la ocurrencia de presunta irregularidad en que pudo ocurrir el señor CARLOS ALBERTO CEDIEL MAHECHA, relacionadas con supuesta asistencia al lugar de trabajo bajo influencia de estupefacientes o sustancias psicoactivas sin justificación alguna, **concretamente para el 28 de enero de 2020, cuando se le practicó tamizaje con positivo a Clonazepam y el citado funcionario no presentó historia clínica ni prescripción médica que facultara su consumo.**

IMAGEN No. 5. Expediente 101-SRS-2020 folio 135 reverso. Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria

189

BOGOTÁ SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E.	
RADICACIÓN	101-SRS-2020
AUTO	1063 - 2020
INVESTIGADO	CARLOS ALBERTO CEDIEL MAHECHA C.C. N° 79.285.666
CARGO	MÉDICO GENERAL CÓDIGO 211 – GRADO 31
QUEJOSO	DE OFICIO
FECHA DE LA QUEJA	05/03/2020
FECHA DE HECHOS	08/01/2020
ASUNTO	PRÓRROGA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA Artículo 213, Ley 1952 de 2019

Bogotá D.C., 09 NOV 2022

IMAGEN No. 6. Expediente 101-SRS-2020 folio 135 reverso. Auto de Prórroga de Investigación Disciplinaria



SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S.E

INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY

252
CIN-FT-03 V2



RADICACIÓN	101-SRS-2020
AUTO	0206
INVESTIGADO	CARLOS ALBERTO CEDIEL MAHECHA C.C. N° 79.285.666
CARGO	MÉDICO GENERAL CÓDIGO 211 – GRADO 31
QUEJOSO	DE OFICIO
FECHA DE LA QUEJA	05/03/2020
FECHA DE HECHOS	08/01/2020
ASUNTO	PRÓRROGA DE INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA Artículo 213, Ley 1952 de 2019

1

Bogotá D.C., ocho (08) de marzo de dos mil veintitrés (2023)

IMAGEN No. 7. Expediente 101-SRS-2020 folio 252. Auto de Prórroga de Investigación Disciplinaria



334

RADICACIÓN	101-SRS-2020
AUTO	030 - - - 3
INVESTIGADO	CARLOS ALBERTO CEDIEL MAHECHA C.C. N° 79.285.666
CARGO	MÉDICO GENERAL CÓDIGO 211 – GRADO 31
QUEJOSO	DE OFICIO
FECHA DE LA QUEJA	05/03/2020
FECHA DE HECHOS	08/01/2020
ASUNTO	PREScripción ACCIÓN DISCIPLINARIA Artículo 33, Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 7, Ley 2094 de 2021
	TERMINACIÓN PROCEDIMIENTO – ARCHIVO Artículo 90 y 224, Ley 1952 de 2019

1

Bogotá, D.C., 25 MAR 2025

IMAGEN No. 7. Expediente 101-SRS-2020 folio 030. Auto de Archivo Prescripción de la Acción Disciplinaria

DIRECTIVA No. 6 – CRITERIOS PARA COMPULSAR COPIAS EN CASO DE PRESCRIPCIÓN, MORAS Y OMISIONES PROCESALES

Al respecto, es pertinente recordar que la Directiva No. 6 del 6 de agosto de 1997 establece criterios orientadores para la compulsa de copias en eventos de prescripción, moras u omisiones procesales, los cuales no operan de manera automática, sino condicionados a la verificación de circunstancias específicas que evidencien un reproche disciplinario cualificado.

En particular, dicha directiva prevé que la obligación de compulsar copias surge únicamente cuando el retardo u omisión resulte ostensible y protuberante, esto es, cuando los lapsos sin actuación no resulten razonablemente explicables a partir de la carga laboral, las condiciones institucionales o las circunstancias del caso concreto, y siempre que, además, se configure dolo o negligencia grave o gravísima en el cumplimiento de los deberes funcionales.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	

En el presente asunto, si bien la actuación culminó con la declaratoria de prescripción de la acción disciplinaria, del análisis integral del expediente no se advierte que los intervalos temporales identificados obedezcan a una conducta dolosa o gravemente negligente por parte de los funcionarios intervenientes, sino que estos se enmarcan en un trámite que estuvo atravesado por decisiones orientadas a garantizar la legalidad de la actuación, el respeto por el debido proceso y la evaluación de fondo del asunto investigado.

En efecto, como se desprende de las consideraciones desarrolladas en esta providencia, el proceso se encontraba materialmente encaminado al archivo por inexistencia de falta disciplinaria reprochable, en tanto el análisis probatorio permitió concluir que no se configuró responsabilidad disciplinaria en cabeza del investigado. En este contexto, la declaratoria de prescripción opera como una consecuencia jurídica del transcurso del tiempo, mas no como reflejo de una desatención funcional reprochable.

De otra parte, en relación con el artículo 87 del Código General Disciplinario, relativo a la obligatoriedad de la acción disciplinaria, se observa que la actuación fue efectivamente iniciada, impulsada y objeto de valoración jurídica y probatoria, sin que se evidencie desinterés institucional frente al conocimiento de los hechos ni omisión absoluta en el ejercicio de la potestad disciplinaria.

Finalmente, respecto de la constancia de ejecutoria, se deja constancia de que, si bien en el expediente digital no se advierte su incorporación al momento de la revisión, este aspecto se formula como una recomendación de mejora procedural, en atención a la importancia de dicha constancia para efectos de control interno y de preservación de la reserva de la actuación disciplinaria, conforme a lo previsto en el artículo 115 de la Ley 1952 de 2019, sin que de ello se derive reproche disciplinario alguno.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda fortalecer el control formal de cierre de actuaciones disciplinarias mediante la incorporación oportuna de la constancia de ejecutoria en el expediente digital, como buena práctica administrativa y de control documental.

2. Expediente 007-SRS-2022

No. del Proceso Año Vigencia	Fecha de radicado de la queja, informe y/o noticia disciplinaria	Fecha de cada una de las actuaciones disciplinarias				
		Apertura de Indagación	Apertura de Investigación	Prórroga	Cierre - Alegatos	Archivo
2 007-SRS-2022	25/01/2022	AUTO 067 27/01/2022	AUTO 0703 - 08/8/2022	AUTO 125 - 14/02/2023	AUTO 0249 - 18/06/2024	AUTO 023 - 21/03/2025 -

Fuente: Matriz 2025 - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Análisis de las actuaciones realizadas dentro del Exp. 007SRS2022

FECHA DE RADICACIÓ N	FECHA DE LOS HECHOS	INDAGACIÓ N PREIMINAR	INVESTIGACIÓ N DISCIPLINARIA	PRÒRROGA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	PRÒRROGA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	PRÒRROGA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	CIEERE – TRASLADO ALEGATOS PRECALIFICATORIOS	ARCHIVO
20/01/2022	20/01/2022 1/03- 30/11/2020	Auto No. 0067 27/01/2022	Auto No. 703 28/07/2022	Auto 125 14/02/2023 3 meses	Auto 125 14/02/2023 3 meses	Auto 673 15/08/2023 3 meses	Auto 249 18/06/2024	Auto 023 21/03/2025
Folio 01	Folio 53 y 131	Folio 25	Folio 53	Folio 82	Folio 82	Folio 97	Folio 115	Folio 131

Fuente: Cuadro elaborado por la Oficina de Control Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD <small>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY		CIN-FT-03 V2

Bajo este contexto, al analizar la prescripción de la acción disciplinaria, se observa que el término de cinco (5) años aún no se ha cumplido para ninguna de las conductas investigadas, por lo que la acción se encuentra vigente en todos los casos hasta la fecha más lejana de prescripción, que corresponde al 24 de marzo de 2025.

Fuente: Auto de Archivo 023 de fecha 21/03/2025 folio 137.

En virtud de lo expuesto, no se advierte que las investigadas MARÍA CLAUDIA OÑATE VÁSQUEZ y LUZ MARINA LÓPEZ SALAMANCA hayan desplegado una conducta reprochable en el ejercicio de sus funciones ni que hayan incurrido en falta disciplinaria alguna, motivo por el cual el Despacho concluye que no existe mérito para continuar con la actuación disciplinaria en su contra.

Fuente: Auto de Archivo 023 de fecha 21/03/2025 folio 138.

Del contraste entre el contenido del pronunciamiento No. 023 del 21 de marzo de 2025 y la información remitida por la Oficina de Control Disciplinario Interno en el marco del presente seguimiento, se advierte la necesidad de armonizar y precisar la forma en que se reporta el sentido de las decisiones de archivo, particularmente en aquellos casos en los que concurren causales procesales y consideraciones de fondo.

En efecto, del expediente se desprende que, si bien la actuación culminó con la declaratoria de prescripción de la acción disciplinaria, el despacho desarrolló un estudio sustancial del asunto que permitía concluir la inexistencia de una falta disciplinaria reprochable, circunstancia que puede dar lugar a diferencias de interpretación en la categorización del archivo al momento de consolidar la información para efectos de seguimiento.

Desde la perspectiva del control interno y con enfoque preventivo, resulta pertinente fortalecer los mecanismos de verificación y validación de la información que se suministra en respuesta a los requerimientos de seguimiento, de modo que exista plena correspondencia entre las providencias proferidas y los registros consolidados en las bases de datos institucionales.

Recomendación: implementar ajustes de carácter administrativo que permitan mejorar la consistencia y trazabilidad de la información reportada, tales como revisiones previas, controles cruzados o notas aclaratorias, sin que ello implique la adopción de medidas correctivas de naturaleza sancionatoria.

De otra parte, en relación con la constancia de ejecutoria, se observa que en el expediente digital no se encuentra incorporada al momento de la revisión. Este aspecto se plantea como una oportunidad de fortalecimiento documental, en atención a la importancia de dicha constancia para efectos de organización del expediente y de preservación de la reserva de la actuación disciplinaria, conforme a lo previsto en el artículo 115 de la Ley 1952 de 2019.

Recomendación adicional: reforzar la práctica administrativa de incorporación oportuna de la constancia de ejecutoria en los expedientes digitales, como buena práctica de gestión documental y control interno.

3. Expediente 010-SRS-2022

No. del Proceso Año Vigencia	Fecha de radicado de la queja, informe y/o noticia disciplinaria	Fecha de cada una de las actuaciones disciplinarias					
		Apertura de Indagación	Apertura de Investigación	Prórroga	Cierre - Alegatos	Archivo	
3	010-SRS-2022	25/01/2022	AUTO 154 22/02/2022	AUTO 824 - 24/08/2022	AUTO 0172 - 27/02/2023	AUTO 0702 - 31/08/2023	AUTO 109 - 18/06/2025 -

Fuente: Matriz 2025 - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Análisis de las actuaciones realizadas dentro del Exp. 010SRS2022

FECHA DE RADICACIÓN	FECHA DE LOS HECHOS	INDAGACIÓN PREIMINAR	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	PRÓRROGA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	CIEERE – TRASLADO ALEGATOS PRECALIFICATORIOS	ARCHIVO
20/01/2022	20/08/2022 17/07- 29/05/2020	Auto No. 0154 22/01/2022	Auto No. 0804 24/08/2022	Auto 172 27/02/2023 6 meses	Auto 250 18/06/2024	Auto 109 18/06/2025
Folio 01	Folio 123	Folio 31	Folio 123	Folio 164	Folio 178	Folio 181

Fuente: Cuadro elaborado por la Oficina de Control Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Al respecto, de acuerdo con la Ley 1952 de 2019, la acción disciplinaria prescribe en un término de cinco (5) años, contados a partir de la ocurrencia de la falta o desde su última ejecución.

En este caso, el hallazgo de la Contraloría sugiere que la presunta omisión se habría consumado con la expedición y aprobación tardía de la modificación de póliza, específicamente el 24 de agosto de 2020, fecha en la que se expidió la última modificación de la garantía N.º NV-100024069, tras varios otros contráctuales (especialmente el del 20 de agosto de 2020).

En tanto se trataría de una presunta falta instantánea, la prescripción disciplinaria empezaría a contarse desde la fecha en que se omitió exigir la garantía de forma oportuna, lo cual se ubicaría razonablemente el 24 de agosto de 2020 (fecha del acto correctivo más cercano). Por lo tanto, el término de prescripción venceía el 24 de agosto de 2025, inclusive.

No obstante, si se optara por imputar como conducta la omisión desde la fecha del otros (por ejemplo, el 20 de agosto de 2020), podría argumentarse que el término inicia allí, lo cual no cambia sustancialmente el vencimiento: también ocurriría en agosto de 2025.

Por consiguiente, se concluye que la acción disciplinaria se encuentra vigente y así se mantendrá hasta el 20 de agosto de 2025, inclusive.

Fuente: Auto de Archivo 109 de fecha 18/06/2025 folio 185.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	

Por lo tanto, no se advierte lesión alguna a los fines del servicio, ni un quebrantamiento de los principios esenciales del derecho disciplinario, y por ende, el señalamiento que motivó esta actuación no presenta contenido antijurídico sustancial. No se acreditó perjuicio concreto, ni se evidenció una conducta reprochable desde la perspectiva disciplinaria, lo cual impide seguir adelante con la actuación disciplinaria.

Fuente: Auto de Archivo 109 de fecha 18/06/2025 folio 187.

Del contraste entre lo expuesto por el despacho en la decisión No. 109 del 18 de junio de 2025 y la información remitida por la Oficina de Control Disciplinario Interno en el marco del presente seguimiento, se advierte la conveniencia de precisar y armonizar la forma en que se reporta el sentido de las decisiones de archivo, particularmente en aquellos casos en los que concurren análisis procesales y consideraciones de fondo.

En efecto, del contenido del pronunciamiento referido se desprende que la decisión adoptada se sustentó en un examen de fondo del asunto, circunstancia que pudo generar una diferencia en la clasificación del archivo al momento de consolidar la información para efectos de seguimiento, sin que ello implique inconsistencia sustancial en la actuación adelantada.

Desde la perspectiva del control interno y con enfoque de mejora continua, resulta pertinente fortalecer los mecanismos de revisión y validación de la información que se suministra en respuesta a los requerimientos de seguimiento, de manera que se asegure una adecuada correspondencia entre las providencias proferidas y los registros administrativos.

De otra parte, en relación con la constancia de ejecutoria, se observa que en el expediente digital no se encuentra incorporada al momento de la revisión. Este aspecto se formula como una oportunidad de fortalecimiento documental, atendiendo a la importancia de dicha constancia para la adecuada organización del expediente y la preservación de la reserva de la actuación disciplinaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 1952 de 2019.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda reforzar la práctica administrativa de incorporación oportuna de la constancia de ejecutoria y la verificación previa de la información reportada, como medidas de gestión documental y control interno, sin que de ello se derive reproche disciplinario alguno.

4. Expediente 118-SRS-2022

No. del Proceso Año Vigencia	Fecha de radicado de la queja, informe y/o noticia disciplinaria	Fecha de cada una de las actuaciones disciplinarias					
		Apertura de Indagación	Apertura de Investigación	Prórroga	Cierre - Alegatos	Archivo	
4	118-SRS-2022	30/08/2022	AUTO 866 05/09/2022	AUTO 285 30/03/2023	AUTO 0887 - 31/10/2023	AUTO 0313 - 04/06/2024	AUTO 0039 - 03/04/2025 -

Fuente: Matriz 2025 - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E					
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY				CIN-FT-03 V2	

Análisis de las actuaciones realizadas dentro del Exp. 118SRS2022

FECHA DE RADICACIÓN	FECHA DE LOS HECHOS	INDAGACIÓN PREIMINAR	INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	PRÓRROGA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA	CIEERE – TRASLADO ALEGATOS PRECALIFICATORIOS	ARCHIVO
20/01/2022	27/08/2018 03/10/2019 04/07/2020	Auto No. 866 05/09/2022	Auto No. 285 30/03/2023	Auto 0887 31/10/2023 6 meses	Auto 0313 04/06/2024	Auto 039 03/04/2025
	Folio 05	Folio 118	Folio 05	Sin Foliación	Folio 83	Folio 109
						Folio 118

Fuente: Cuadro elaborado por la Oficina de Control Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

En el presente caso, se atribuye a la investigada una supuesta irregularidad en el pago de intereses moratorios derivados de una condena judicial. No obstante, como se observa de las pruebas relacionadas anteriormente, dicho pago se efectuó mediante la Resolución 665 del 22 de mayo de 2020 y se materializó con el desembolso realizado el 4 de julio de 2020. Por lo tanto, en aplicación del artículo 33 del Código General Disciplinario, el término de prescripción debe contarse a partir de la última actuación relacionada con la conducta objeto de análisis, es decir, para el presente caso, desde la fecha de pago efectivo de los intereses.

Bajo este contexto, al analizar la prescripción de la acción disciplinaria, se observa que el término de cinco (5) años aún no se ha cumplido, pues la acción se encuentra vigente hasta el 4 de julio de 2025, inclusive. En consecuencia, la actuación disciplinaria conserva plena vigencia y no se configura causal de extinción de la acción por prescripción.

Fuente: Auto de Archivo 039 de fecha 03/04/2025 folio 120.

Por lo tanto, y dado que el pago se realizó conforme a los términos del CPACA, el despacho no advierte conducta omisiva o negligente por parte de la señora GLORÍA EMPERATRIZ BARRERO CARRETERO, pues la gestión desarrollada por la entidad y concretamente por la mencionada funcionaria se ajustó a los plazos y directrices previstos en la ley. En el expediente se observa que la señora Barrero Carretero remitió oficios a la Dirección de Talento Humano (CD fl. 5, página 71), a la gerencia para solicitar disponibilidad presupuestal y área de presupuesto (CD fl. 5, páginas 95 / 97 / 129 / 131 / 155), a la Subgerencia Corporativa (CD fl. 5, páginas 99-100 / 109 / 121-122 / 137-138 / 159-161), cumpliendo con los procedimientos administrativos requeridos para la ejecución del pago oportuno.

En consecuencia, se advierte que la actuación de la entidad y en concreto de la señora Barrero Carretero estuvo enmarcada en el cumplimiento de las disposiciones normativas que regulan el pago de condenas y conciliaciones contra entidades estatales, sin que se advierta desvío de funciones ni extralimitación alguna. No se identificaron obstáculos indebidos en el trámite ni decisiones dilatorias atribuibles a la investigada, sino que, por el contrario, se verificó una actuación diligente y conforme a los procedimientos exigidos para la ejecución de este tipo de obligaciones, garantizando el pago del capital y de los intereses moratorios dentro de los diez meses establecidos en el artículo 192 del CPACA.

En este sentido, al no evidenciarse irregularidad alguna en la gestión desarrollada, ni elementos que permitan estructurar una falta disciplinaria, conforme al artículo 90 y 224 de la Ley 1952 de 2019, se dispondrá la terminación del proceso disciplinario y el consecuente archivo definitivo de la actuación, en tanto que no el hecho atribuido no existió y por contera, no se configura reproche disciplinario contra la funcionaria investigada.

Fuente: Auto de Archivo 039 de fecha 03/04/2025 folio 123.

Del contraste entre lo expuesto por el despacho en el Auto No. 039 del 3 de abril de 2025 y la información remitida por la Oficina de Control Disciplinario Interno en el marco del presente seguimiento, se advierte la conveniencia de precisar y armonizar la forma en que se reporta el sentido de las decisiones de archivo, particularmente en aquellos casos en los que concurren consideraciones procesales y análisis de fondo.

En efecto, del contenido del pronunciamiento referido se desprende que la decisión adoptada se sustentó en un examen sustancial del asunto, circunstancia que pudo dar lugar a una diferencia de clasificación al momento de consolidar la información para efectos de seguimiento, sin que ello implique inconsistencia material en la actuación adelantada.

Desde la perspectiva del control interno y con enfoque preventivo, resulta pertinente fortalecer los mecanismos de revisión y validación de la información que se suministra en respuesta a los requerimientos de seguimiento, a fin de asegurar una adecuada correspondencia entre las providencias proferidas y los registros administrativos.

De otra parte, en relación con la constancia de ejecutoria, se observa que en el expediente digital no se encuentra incorporada al momento de la revisión. Este aspecto se plantea como una oportunidad de fortalecimiento documental, atendiendo a la importancia de dicha constancia para la adecuada organización del expediente y la preservación de la reserva de la actuación disciplinaria, conforme a lo dispuesto en el artículo 115 de la Ley 1952 de 2019.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda reforzar la práctica administrativa de incorporación oportuna de la constancia de ejecutoria y la verificación previa de la información reportada, como medidas de gestión documental y control interno, sin que de ello se derive reproche disciplinario alguno.

PREGUNTA

Procesos remitidos a Segunda Instancia en lo transcurrido del 2025:

RESPUESTA

"Me permito certificar que a corte 31 de julio de 2025, no se ha remitido a segunda instancia proceso alguno para revisar decisión por parte del superior.

No obstante, sea preciso indicar que en instancia de instrucción, la oficina de control disciplinario interno ha proferido en total 08 autos de cargos, debidamente remitidos a la Oficina Jurídica para adelantar la etapa de juzgamiento. Estos cargos se encuentran también relacionados en los remisarios por competencia.

No. del Proceso	Fecha de radicado de la queja, informe y/o noticia disciplinaria	Entidad a la que se remitió	Fecha del Auto.	Abogado comisionado
094-SRS-2022	8/08/2022	REMITIDO A OFICINA DE JUZGAMIENTO	AUTO 520 - 20/11/2024 - PLIEGO DE CARGOS	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
100-SRS-2022	17/08/2022	REMITIDO A OFICINA DE JUZGAMIENTO	AUTO 521 - 20/11/2024 - PLIEGO DE CARGOS	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
104-SRS-2022 / 107-SRS-2022	17/08/2022	REMITIDO A OFICINA DE JUZGAMIENTO	AUTO 523 - 20/11/2024 - PLIEGO DE CARGOS	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
106-SRS-2022	17/08/2022	REMITIDO A OFICINA DE JUZGAMIENTO	AUTO 522 - 20/11/2024 - PLIEGO DE CARGOS	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
093-SRS-2024	3/1/2024	REMITIDA A FACTURACION	AUTO 0024 - 21/03/2025 - PRESERVACION ORDEN INTERNO	RODOLFO CELIS REINA
094-SRS-2024	23/12/2025	REMITIDA A TALENTO HUMANO	AUTO 029 - 25/03/2025 - PRESERVACION ORDEN INTERNO	RODOLFO CELIS REINA
096-SRS-2024	19/1/2024	REMITIDA A TALENTO HUMANO	AUTO 043 - 02/04/2025 - PRESERVACION ORDEN INTERNO	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
005-SRS-2025	8/02/2025	REMITIDA A DIRECCION FINANCIERA	AUTO 018 - 01/04/2025 - PRESERVACION ORDEN INTERNO	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
006-SRS-2025	3/02/2024	REMITIDO A SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	AUTO 0026 - 21/03/2025 - PRESERVACION ORDEN INTERNO	RODOLFO CELIS REINA
010-SRS-2025	25/02/2025	REMITIDO A SUBGERENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD	AUTO 016 - 17/03/2025	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
011-SRS-2025	3/03/2025	REMITIDO A DIRECCION DE GESTION DE RIESGO	AUTO 022 - 21/03/2025 - PRESERVACION DEL ORDEN INTERNO	RODOLFO CELIS REINA
012-SRS-2025	25/02/2025	REMITIDO A LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO	AUTO 017 28/03/2025 - PRESERVACION ORDEN INTERNO	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
013-SRS-2025	26/02/2025	REMITIDO A OFICINA APH Y OFICINA DE	AUTO 021 - 21/03/2025 - PRESERVACION DEL ORDEN INTERNO	RODOLFO CELIS REINA
014-SRS-2025	5/03/2025	REMITIDO A TALENTO HUMANO Y CONTRATACION	AUTO 020 27/03/2025 - PRESERVACION ORDEN INTERNO	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
041-SRS-2025	08/1/2025	REMITIDO A LA DIRECCION DE GESTION DE RIESGO EN SALUD	AUTO 125 - 26/06/2025 - TRASLADO POR COMPETENCIA	RODOLFO CELIS REINA
050-SRS-2025	15/07/2025	REMITIDO A LA DIRECCION DE GESTION DE RIESGO EN SALUD	AUTO 152 - 17/07/2025 - TRASLADO POR COMPETENCIA	DEISY ARIAS PARGA
120-SRS-2021	4/1/2021	REMITIDO A OFICINA DE JUZGAMIENTO	AUTO 104 - 17/06/2025 - PLIEGO DE CARGOS	RODOLFO CELIS REINA
083-SRS-2022	12/07/2022	REMITIDO A OFICINA DE JUZGAMIENTO	AUTO 075 - 09/06/2025 - PLIEGO DE CARGOS	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ
127-SRS-2021	20/1/2021	REMITIDO A OFICINA DE JUZGAMIENTO	AUTO 086 - 03/06/2025 - PLIEGO DE CARGOS	RODOLFO CELIS REINA
134-SRS-2022	20/09/2022	REMITIDO A OFICINA DE JUZGAMIENTO	AUTO 171 - 11/08/2025 - PLIEGO DE CARGOS	KIMBERLY VANESSA FUQUEN GÓMEZ

"

Fuente: Respuesta - Oficina de Control Disciplinario Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD <small>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY		CIN-FT-03 V2

PREGUNTA

Relación de seguimiento a Sanciones Impuestas a funcionario o exfuncionario de la Entidad:

RESPUESTA

"Conforme a lo dispuesto en la Ley 1952 de 2019, vigente desde el 30 de marzo de 2022, la Oficina de Control Disciplinario Interno únicamente le corresponde ejercer la competencia de instrucción de los procesos hasta la decisión de formulación de cargos o archivo de la actuación disciplinaria.

Posteriormente, las etapas subsiguientes, que incluyen la sustanciación después de cargos, el fallo de la actuación disciplinaria y seguimiento al cumplimiento del fallo, están a cargo de la Oficina de Juzgamiento, bajo responsabilidad de la Oficina Jurídica de la entidad.

la Oficina Jurídica actualmente garantiza el adecuado seguimiento a la ejecución de las sanciones que impone, conforme a la Directiva 009 de noviembre de 2018, expedida por la Alcaldía Mayor de Bogotá, que señala:

"10. Corresponde a cada dependencia de control interno disciplinario realizar un seguimiento continuo a la ejecución de la sanción por ellos expedida, con el fin de verificar el efectivo cumplimiento de las sanciones impuestas, en especial las de contenido económico, caso en el cual debe verificarse el cumplimiento del trámite aquí establecido." (Consultado <https://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=81327> en ASUNTO: Directrices para el trámite de la ejecución y cobro persuasivo de sanciones disciplinarias de carácter pecuniario.)

Esto implica que la Oficina de Juzgamiento es la encargada no solo de emitir los fallos, sino también de hacer su seguimiento para asegurar que las sanciones disciplinarias sean cumplidas conforme a la ley."

Análisis de la Respuesta:

Se recomienda solicitar los ajustes requeridos a los manuales de funciones de los cargos de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno y del Jefe de la Oficina Jurídica; para aclarar las funciones específicas de cada cargo. **Recomendación**

PREGUNTA

Informar estado y responsable de la elaboración y publicación de Edictos, Estados y comunicaciones a los quejosos

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD <small>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	

RESPUESTA

“Al respecto, me permito informar que el suscripto jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno ostenta la función de realizar los trámites de comunicación y notificación de las decisiones proferidas en la dependencia.

No obstante, en la oficina se cuenta con dos profesionales de derecho vinculados mediante orden de prestación de servicios que contemplan expresamente dentro de sus obligaciones la de “...realizar los trámites necesarios para gestionar los expedientes asignados”, incluyendo la elaboración y diligenciamiento de actuaciones de impulso procesal como la comunicación y fijación de estados y edictos.

En esa medida, la intervención del suscripto y los contratistas en el trámite de fijación, publicación y desfijación del edicto se enmarca dentro de las funciones disciplinarias y obligaciones previstas en las ordenes de prestación de servicios y bajo supervisión directa del jefe de Oficina De Control Disciplinario, sin que ello implique el ejercicio autónomo de funciones decisorias o sancionatorias.

Ahora bien, sea el caso precisar que las comunicaciones y notificaciones, en sí misma, no corresponden a actos administrativos autónomos, ni supone la creación, modificación o extinción de una situación jurídica particular. Se trata de un acto de trámite, propio del impulso procesal, orientado a garantizar la publicidad de la decisión de las diferentes resoluciones proferidas por el jefe de oficina, como lo dispone los artículos 120 y siguientes del Código General Disciplinario.”

PREGUNTA

Indique si se tiene copia digital de los expedientes disciplinarios a cargo de su oficina y en caso negativo las razones de esta situación.

RESPUESTA

“Con corte a julio de 2025, la Oficina de Control Disciplinario Interno contaba con aproximadamente el 88% de los procesos escaneados, siendo el caso precisar que esta cifra ha aumentado, debido a que desde mayo de la presente anualidad se presentó una falla en el servidor donde se guardan los expedientes digitales y se está haciendo back up y tránsito a la plataforma OneDrive.

Se cuenta con una tecnóloga administrativa, vinculada mediante OPS para continuar con esta obligación.

Se anexa soporte de la gestión realizada con la Oficina de Sistemas para superar la contingencia presentada con la central de expedientes digitalizados.”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY		CIN-FT-03 V2

PREGUNTA

Seguimiento Indicadores asociados al Proceso

RESPUESTA

“Para la presente vigencia, nos encontramos en la concertación de metas para el Plan Operativo Anual 2025, en las cuales hemos propuesto para su seguimiento de indicadores asociados a los procesos en etapa de instrucción las siguientes:

META	INDICADOR	
Evaluar el 100% de las quejas radicadas a la oficina de control interno disciplinario.	Porcentaje de quejas evaluadas.	Debido a que los procesos disciplinarios gozan de reserva legal conforme el artículo 115 de la Ley 1952 de 2019, la Oficina de Control Disciplinario Interno aporta como evidencia la referencia de indicadores tomada de autos y radicado de quejas y correspondencia certificado por el jefe de oficina
Tramitar el 100% de las diligencias disciplinarias recibidas en la Oficina de Control Disciplinario Interno dentro de los términos establecidos en la Ley.	Porcentaje de procesos disciplinarios evaluados y fallados.	
Responder el 100% de las PQR (Peticiones, Quejas y Reclamos) elevadas por los diferentes entes de control y particulares.	Porcentaje de respuesta de PQR (Peticiones, Quejas y Reclamos) elevadas por los diferentes entes de control y por los particulares.	

Así las cosas, en atención a indicadores asociados al proceso, me permite informar que para el segundo semestre de 2025, la Oficina de Control Disciplinario Interno dará cumplimiento al Plan Operativo Anual de la vigencia, como en ese sentido se le reportará a la Oficina Asesora de Desarrollo Institucional.

Ahora bien, en lo que respecta al seguimiento POA 2024, aunque resulta de un periodo en el cual no ostentaba la condición de jefe de la oficina, en la estadística provista por Almera, señala lo siguiente:



Análisis de la Respuesta:

De acuerdo con la respuesta enviada se le reitera al proceso que su competencia va hasta la formulación y notificación del pliego de cargos, por ende, en el indicador no se puede dejar “porcentaje de procesos disciplinarios evaluados y fallados”. **OBSEVACIÓN No. 3**

PREGUNTA

Seguimiento Riesgos asociado al Proceso

RESPUESTA

Como matriz asociada al interrogante, la Oficina de control Disciplinario Interno tiene identificados los siguientes riesgos para la vigencia 2025:

META	INDICADORES	EVIDENCIA
Possibilidad de afectación económica y reputacional por toma de decisiones contraria a la ley en beneficio propio o de un tercero, debido a omisiones, procedimientos extorsivos y/o procedimientos de seguimiento de las etapas procesuales y/o evaluación tardía e intencional de las etapas procesuales.	El jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario realiza reunión mensual revisa el cumplimiento de términos de ley y procedimientos establecidos en la ley para evitar vencimientos intencionales. El jefe de Oficina de Control Interno Disciplinario realiza reunión mensual donde verifica la evaluación de las etapas dentro del los términos, para evitar vencimientos intencionales, contrarios a la ley.	Acta de reunión periódica (mensual)
Possibilidad de afectación reputacional y económica por vencimiento de términos de ley, falta de información y seguimiento a la base de datos y/o falta de adherencia a los términos de ley.	Los abogados de la Oficina del Control Interno Disciplinario actualizan y realizan seguimiento permanente a BASE CONSOLIDADO TOTAL PROCESOS DISCIPLINARIOS con el fin de verificar cumplimiento de los términos de ley.	Libro Radicador de Quejas Base consolidado de procesos
Possibilidad de afectación reputacional y económica por nulidades procesuales debidas a omisiones y procedimientos contrarias en la ley (falta de competencia del funcionario para proferir la decisión, violación del derecho de defensa del investigado e irregularidades sustanciales que afectan el debido proceso).	Los abogados de la Oficina del Control Interno Disciplinario asignan la sustanciación y tramite de los procesos disciplinarios, se encargan de verificar permanentemente las actuaciones de los expedientes y remitir en base de datos la adherencia a los términos de ley y en los términos establecidos por la oficina guardien apego a procedimientos de acuerdo a competencias de acuerdo a la Oficina de Control Interno Disciplinario y debido proceso.	Acta de reunión periódica (mensual)
Possibilidad de afectación reputacional y económica por nulidades procesuales debido a materialización de causales contempladas en la ley (falta de competencia del funcionario para proferir la decisión, violación del derecho de defensa del investigado e irregularidades sustanciales que afectan el debido proceso).	El jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario realiza reunión mensual de seguimiento donde verifica adherencia a procedimientos y peticiones de sujetos procesuales para evitar tomar la decisión de nulidad y remitir en base de datos las causas de nulidad presentadas en el periodo.	Acta de reunión periódica (mensual) Base consolidado de procesos
Possibilidad de afectación reputacional por violación de Reserva Legal en expedientes disciplinarios debido a tratamiento inadecuado de la información y deficiente gestión de correspondencia.	El jefe de la Oficina de Control Interno Disciplinario verifica mensualmente que los colaboradores del proceso den cumplimiento a la cláusula de confidencialidad firmada en sus respectivos contratos, para garantizar que la información que constituye reserva no sea divulgada a terceros ni utilizada para propósito distinto al señalado en la ley. Los abogados responsables del proceso, permanecen actualizados en los datos de contacto de los sujetos procesuales de la heja de vida suministrada por la Unidad de Recursos Humanos, con el fin de enviar comunicaciones a la última dirección registrada por el funcionario, quien en su solicitud de información de correo electrónico personal donde recibirán notificaciones pertinentes.	Acta de reunión periódica (mensual) Libro radicador de correspondencia

Así las cosas, en atención a los anteriores riesgos identificados por el proceso, me permite informar que, para la vigencia 2025, la Oficina de Control Disciplinario Interno no ha presentado materialización de ninguno, como es posible evidenciar en el aplicativo Almera.”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY		CIN-FT-03 V2

Ánalisis de la Respuesta:

Se recomienda al proceso analizar la materialización de los riesgos;

1. Posibilidad de afectación económica y reputacional por toma de decisiones contraria a la ley en beneficio propio o de un tercero, debido a omisión intencional en el seguimiento de control de términos de las etapas procesales y/o evaluación tardía intencional de las etapas procesales.
2. Posibilidad de afectación reputacional y económica por vencimiento de términos, falta de actualización y seguimiento a la base de datos y/o falta de adherencia a los términos de ley.
3. Posibilidad de afectación reputacional y económica por nulidades procesales debido a materialización de causales contempladas en la ley (falta de competencia del funcionario para proferir la decisión, violación del derecho de defensa del investigado e irregularidades sustanciales que afectan el debido proceso).
4. Posibilidad de afectación reputacional por violación de Reserva Legal en expedientes disciplinarios debido a tratamiento inadecuado de la información y deficiente gestión de correspondencia.

Con base en el seguimiento realizado, se identifican oportunidades de fortalecimiento en los mecanismos administrativos de seguimiento y control del trámite disciplinario, particularmente en lo relacionado con la gestión de términos procesales y la trazabilidad de las distintas etapas del procedimiento.

En este sentido, el análisis del expediente disciplinario No. 101-SRS-2020 pone de presente la necesidad de robustecer las herramientas de control interno que permitan anticipar riesgos asociados al transcurso del tiempo en procesos de alta complejidad, así como documentar las decisiones adoptadas en escenarios procesales excepcionales como en el caso de la suspensión de términos generada por la pandemia de 2020, la práctica de pruebas o la declaratoria de nulidad, las cuales estuvieron orientadas a garantizar la legalidad de la actuación y el debido proceso.

Así mismo, se evidencian oportunidades de mejora en la organización documental de los expedientes digitales remitidos para seguimiento, particularmente en lo concerniente a la incorporación de las constancias de ejecutoria, como buena práctica administrativa que facilita el control y la preservación de la reserva de la actuación disciplinaria.

RECOMENDACIÓN: Se recomienda fortalecer los instrumentos internos de seguimiento, control de términos y gestión documental del proceso disciplinario, como medidas preventivas orientadas a mejorar la trazabilidad, oportunidad y consistencia de las actuaciones, sin que ello implique la formulación de reproche disciplinario alguno.

PREGUNTA

Informar la fecha del último seguimiento o Auditoría realizado por parte de la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá al aplicativo SID4 “Sistema de Información Disciplinaria”, indicando si se hicieron observaciones y el estado del mismo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD <small>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	

RESPUESTA

“Sea el caso informar que la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá, no ha realizado seguimiento o auditoria al aplicativo SID4 ni ha requerido información relacionado al respecto.”

PREGUNTA

Informar la fecha del último seguimiento o Auditoria realizado por parte de la Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá al aplicativo SID4 “Sistema de Información Disciplinaria”, indicando si se hicieron observaciones y el estado del mismo.

RESPUESTA

“PROCEDIMIENTO DE LA OFICINA

1. Ingreso al Sistema:

- *Acceso: Los usuarios habilitados deben ingresar al SID4 u OCDI utilizando credenciales institucionales (usuario y contraseña).*
- *Una vez dentro, se accede al panel principal donde se pueden ver las opciones de menú correspondientes a las diferentes funciones del sistema.*

2. Registro de Actuación Disciplinaria:

- *Se debe crear un nuevo expediente disciplinario introduciendo la información básica del caso, como el nombre del investigado, los hechos motivo de la investigación, y otros datos relevantes.*
- *El sistema genera un número de expediente único que identifica el caso dentro de la entidad.*

3. Fase de Investigación Preliminar:

- *Se registran los autos y se corren los términos legales*
- *Tras la investigación disciplinaria, se debe tomar la decisión de archivar el caso (si no hay mérito para continuar) o formular cargos al investigado, según los resultados obtenidos.*
- *Si se decide continuar con el proceso, se redacta el pliego de cargos detallando las presuntas faltas y se notifica al disciplinado.*
- *Remisión por competencia a Oficina de Juzgamiento quien continúa con el trámite.*

Por otra parte, me permito informar que el suscrito jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno ostenta la función de velar por el cumplimiento de mantener actualizado el aplicativo SID4. No obstante, en la oficina se cuenta con una tecnóloga administrativa vinculada mediante orden de prestación de servicios que

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD <small>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	CIN-FT-03 V2

contempla expresamente dentro de sus obligaciones la de “4. Actualizar, hacer seguimiento y garantizar la operatividad del Sistema de Información Disciplinaria (SID) de la Alcaldía Mayor de Bogotá, así como del aplicativo OCDI de la Personería de Bogotá, en las diferentes etapas y roles previstos.”, y quien actualmente se encarga de dar cumplimiento al procedimiento que antecede.

A su turno, es importante mencionar que el aplicativo actualmente presenta un rezago debido principalmente a demoras por parte de la Alcaldía, debidamente documentada, para asignar mi usuario y contraseña personal para realizar la gestión y últimamente la tardanza en la capacitación a la tecnóloga administrativa sobre la dinámica de roles que tiene el programa.”

PREGUNTA

Informar la fecha de la última visita y/o Auditoria realizada por parte de la Personería de Bogotá, indicando el resultado de la misma.

RESPUESTA

“Me permito informar que la Personería de Bogotá, recientemente realizó visita administrativa a la Oficina de Control Disciplinario Interno, en diligencia que se llevó a cabo el 4 de septiembre de 2025. No obstante, el asesor jurídico adscrito a la Personería de Bogotá realizó la auditoría a los procesos, pero a la fecha no se ha informado sobre el resultado de la misma.”

PREGUNTA

Informar el estado de la actualización del registro y cague en el aplicativo “Sistema de Reporte de Actuaciones Disciplinarias - SIAD”, allegar soporte emitido por el aplicativo, Nombre del responsable de dar cumplimiento a esta actividad.

RESPUESTA

“Me permito informar que el suscrito jefe de Oficina de Control Disciplinario Interno ostenta la función de velar por el cumplimiento de mantener actualizado el aplicativo SIAD. No obstante, en la oficina se cuenta con una tecnóloga administrativa vinculada mediante orden de prestación de servicios que contempla expresamente dentro de sus obligaciones la de “4. Actualizar, hacer seguimiento y garantizar la operatividad del Sistema de Información Disciplinaria (SID) de la Alcaldía Mayor de Bogotá, así como del aplicativo OCDI de la Personería de Bogotá, en las diferentes etapas y roles previstos.”, y quien actualmente se encarga de dar cumplimiento al procedimiento que antecede.

A su turno, es importante mencionar que el aplicativo se actualiza periódicamente, de acuerdo a las decisiones proferidas y al momento de presentación de este informe no fue posible obtener soporte expedido por el aplicativo.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY		CIN-FT-03 V2



PREGUNTA

Relación seguimiento aplicativos Bogotá Te escucha y Buzón de colaboradores, proceso gestión disciplinaria “etapa de instrucción proceso disciplinario”

RESPUESTA

“En cuanto al procedimiento adelantado, realiza las siguientes gestiones:

- 1. Recepción de Reportes**
1.1 Acceso al Aplicativo:
Ingresar al sistema Bogotá Te Escucha utilizando las credenciales de administrador suministradas.
- 1.2 Revisión de Nuevos Reportes:**
*Acceder a la sección de reportes nuevos.
 Descargar y revisar los reportes recibidos, asegurándose de que la información sea completa y relevante.*
- 2. Clasificación y Asignación**
2.1 Clasificación de Reportes:
*Evaluuar cada reporte para determinar su naturaleza (queja, sugerencia, solicitud de información, etc.).
 Clasificar los reportes según su tipo y prioridad.*
- 2.2 Asignación de Responsabilidad:**
*Asignar los reportes a los responsables correspondientes dentro de la Oficina de Control Disciplinario.
 Establecer plazos para la respuesta y resolución de los reportes según su prioridad.*
- 3. Investigación y Resolución**
3.1 Investigación:
*Revisar la información proporcionada en el reporte y recolectar evidencia adicional si es necesario.
 Radicar queja en libro para iniciar actuación disciplinaria*
- 3.2 Resolución:**
Elaborar una respuesta donde explica la resolución tomada por la Oficina de Control Disciplinario Interno.
- 4. Comunicación y Notificación**
4.1 Notificación:
*Redactar y enviar una notificación al ciudadano que presentó el reporte, informando sobre la resolución y el estado del mismo.
 Utilizar el medio de comunicación preferido por el informante (correo electrónico, mensaje de texto, etc.).*
- 4.2 Documentación en el Sistema:**
*Registrar la resolución y cualquier otra información relevante en el aplicativo Bogotá Te Escucha.
 Actualizar el estado del reporte a “resuelto” o “ceñido” en el sistema.*
- 5. Seguimiento y Control**
5.1 Seguimiento de Casos Abiertos:
*Monitorear el progreso de los reportes abiertos y asegurarse de que se cumplan los plazos establecidos.
 Realizar informes periódicos para evaluar el avance y tomar acciones correctivas si es necesario.*
- 5.2 Informe de Gestión:**
*Generar informes periódicos sobre la gestión de reportes para su revisión por parte de la dirección de la Oficina de Control Disciplinario.
 Incluir estadísticas, casos resueltos, y áreas de mejora en los informes.*
- 6. Retroalimentación y Mejora Continua**
6.1 Evaluación del Proceso:
*Realizar retroalimentación sobre el procedimiento y el desempeño del aplicativo de los usuarios y del equipo de trabajo.
 Identificar áreas de mejora y realizar ajustes en el procedimiento según sea necesario.*

En lo que respecta a la relación seguimiento aplicativos Bogotá Te escucha y Buzón de colaboradores, me permito remitir anexo la gestión realizada a dichas quejas y peticiones para el primer semestre de 2025.”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD <small>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	

PREGUNTA

Seguimiento al cumplimiento de la Directiva Conjunta 005 de 2023

RESPUESTA

“Conforme al concepto emitido por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital (Rad. 2-2024-1454 del 2 de febrero de 2024), los reportes semestrales fueron sustituidos por los reportes mensuales que publica la Subsecretaría de Servicio a la Ciudadanía de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, con base en la información registrada en la plataforma Bogotá Te Escucha.

No obstante, en el marco de nuestras competencias y con el fin de garantizar la trazabilidad de las denuncias recibidas en la vigencia 2025, este Despacho adelanta el registro, gestión y seguimiento de todas las quejas que refieren posibles actos de corrupción, inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés, asegurando la reserva de la identidad de los denunciantes cuando así se ha requerido, y aplicando las disposiciones contenidas en la mencionada Directiva.”

Análisis de la Respuesta:

Teniendo en cuenta el concepto emitido por la Dirección Distrital de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital (Rad. 2-2024-1454 del 2 de febrero de 2024);

*“Ahora bien, en lo que corresponde a la actualización del **formato de compromiso de confidencialidad**, reserva y no divulgación de la información, se requiere que se atienda lo establecido en el **numeral 4.1 de la Directiva Conjunta 005 de 2023**, en especial para los nuevos funcionarios que se están vinculando a las entidades a partir de la fecha de la expedición de la directiva; para las personas que ya habían firmado el anterior formato y su vinculación continua, no es necesario que suscriban la nueva versión, pero sí se debe realizar la correspondiente sensibilización indicada en los lineamientos.” Subrayado y Negrilla propio.*

Directiva Conjunta 005 de 2023;

4.1. **Compromiso de confidencialidad**

*En todos los canales de atención a la ciudadanía, deberá garantizarse la protección de identidad del o la denunciante y la reserva de la información suministrada, así como de las pruebas allegadas; para ello, **todos los funcionarios y colaboradores que hagan parte del ciclo de recepción, registro, tipificación, direccionamiento, y gestión de una denuncia de posibles actos de corrupción, y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflicto de intereses, deberán suscribir un compromiso de confidencialidad y no divulgación de la información.***

*Para este efecto, **los representantes legales** de las entidades u organismos distritales suscribirán el compromiso de confidencialidad anexo a esta directiva*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD <small>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	CIN-FT-03 V2

y deberán enviarlo en formato PDF al correo electrónico soportepeticiones@alcaldiabogota.gov.co.

Así mismo, la entidad deberá garantizar que los subsecretarios, gerentes, directores, subdirectores, jefes o encargados de servicio a la ciudadanía y de correspondencia, así como los funcionarios y colaboradores que hacen parte del ciclo de gestión de las denuncias y peticiones en general, conozcan y suscriban este compromiso de confidencialidad, el cual debe ser archivado en sus hojas de vida o carpeta contractual, según corresponda.

Vale la pena tener en cuenta que frente al trámite de las denuncias anónimas, si bien el artículo 27 de la Ley 24 de 1992, establece que se inadmitirán las quejas que sean anónimas o aquellas que carezcan de fundamento, también lo es, que el artículo 38 de la Ley 190 de 1995 permite adelantar las investigaciones disciplinarias o penales en aquellas que tengan medios probatorios suficientes que permitan inferir la comisión de un delito o infracción disciplinaria para adelantar la actuación de oficio.

Lo anterior quiere decir, que las Oficinas de Control Disciplinario Interno, deberán tener especial cuidado en analizar la procedencia del trámite de las denuncias anónimas relacionadas con actos de corrupción, y/o existencia de inhabilidades, incompatibilidades, y conflictos de intereses, en concordancia con el artículo 38 de la Ley 190 de 1995. Subrayado y Negrilla propio.

Dicho esto, el presente seguimiento no evidencia el cumplimiento en lo dispuesto en el numeral 4.1 de la Directiva Conjunta 005 de 2023. **OBSERVACIÓN.**

PREGUNTA

Remisión de acuerdos de confidencialidad

RESPUESTA

“Se verifica que los colaboradores de la Oficina de Control Disciplinario Interno suscribieron cláusula de confidencialidad firmada en sus respectivas ordenes de prestación de servicios, para garantizar que la información que constituya reserva no sea divulgada a terceros ni utilizada para propósito distinto al señalado en la ley.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	CIN-FT-03 V2

"Las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no son beneficiarios de programas de capacitación o de educación formal. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temáticas transversales de interés para el desempeño institucional". **ii) Mantener la confidencialidad: reserva de la información, premiar integralmente los sistemas, las tecnologías, de la innovación y comunicaciones que la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR - E.S.E., proporcione a EL CONTRATISTA, para la ejecución del contrato de conformidad la normatividad vigente, en particular, Artículo 24 de la Ley Estatutaria 1755 de 2015, Leyes 1027 de 2006, 1501 de 2013, Resoluciones No. 1999, 229 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas correspondientes. Si de acuerdo con el contenido de la presente, el CONTRATISTA autoriza al CONTRATANTE, que se proteñe que la glossa definitiva o los documentos realizados a la entidad son atributos a él, la SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR - E.S.E, podrá iniciar las acciones legales pertinentes. 10) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del**

imediatamente a la Dirección de Contratación de **LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR - E.S.E.** PARÁGRAFO CUARTO. La suspensión del plazo de ejecución del contrato sin previa aprobación del supervisor, dará lugar a la terminación anticipada del Contrato. PARÁGRAFO QUINTO. La solicitud de suspensión deberá contar con el aval del supervisor y deberá radicarse ante la Dirección de Contratación con 15 días de antelación al inicio de la misma. **VIGÉSIMA OCTAVA. - CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.** La información que constituya reserva e intercambien las partes durante la ejecución del contrato. El CONTRATISTA no la divulgará a tercero ni la utilizará para propósito distinto al cumplimiento del objeto del contrato. **VIGÉSIMA NOVENA. -CONSERVACIÓN Y USO DE LOS ELEMENTOS ENTREGADOS AL CONTRATISTA.** En caso que aplique, EL CONTRATISTA se compromete a responder por todos y cada uno de los elementos que le sean entregados para la ejecución del contrato, por lo que los mismos quedan a cargo de EL CONTRATISTA, quienes responderán por ellos, autorizando que el valor del mismo sea descontado automáticamente de los honorarios pactados en caso de perdida o extravío injustificado, de acuerdo con el deber de cuidado y diligencia inmerso en el contrato. **TRIGÉSIMA. -LIQUIDACIÓN.** Procede la liquidación del contrato en caso de terminación anticipada o anormal del mismo y/o existan saldos. PARÁGRAFO. En el evento de terminación anticipada

desarrollo de las actividades contractuales, ya sea en provecho del contratista, empleado o miembro directivo de la entidad. **d) Notificar a la Subred Integrada de Salud Sur la identidad de cualquier director, empleado de dicha entidad o sus familiares, respecto al CONTRATISTA conocida que existe, directa o indirectamente, interés considerable en las actividades del CONTRATISTA o en sus finanzas. e) Toda la información que se maneje entre el contratista y la Subred de Servicios de Salud Sur con ocasión del presente contrato será considerada como reservada y confidencial. **TRIGÉSIMA QUINTA. - PROPIEDAD INTELECTUAL, INDUSTRIAL, DERECHOS DE AUTOR Y CONEXOS.** En concordancia con lo establecido por el artículo 91 de la Ley 23 de 1982, el CONTRATISTA transferirá de manera total y sin limitación alguna a **LA SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR - E.S.E.**, los derechos patrimoniales de autor, de propiedad intelectual e industrial y conexos, sobre las obras que llegare a producir, crear e inventar, en cumplimiento del**

"

Análisis de la respuesta:

El presente seguimiento aclara que la solicitud es en ejercicio de lo ordenado en el numeral 4.1 de la Directiva Conjunta 005 de 2023; la cual adjunta el compromiso de confidencialidad que debe diligenciarse y ser archivado en las Hojas de Vida y/o Carpetas Contractuales.

PREGUNTA

Relación Seguimiento Gestión de los procesos disciplinarios vigencia 2024. Oficina de Control Interno al proceso de gestión disciplinaria “etapa de instrucción proceso disciplinario”:

RESPUESTA

“Respetuosamente se considera pertinente solicitar una aclaración a esta solicitud, toda vez que la redacción del interrogante resulta difusa y no permite establecer con exactitud el alcance de la información requerida.

En particular, no se precisa si la solicitud hace referencia a:

- *Un consolidado estadístico de los procesos adelantados en la etapa de instrucción durante la vigencia 2024 (cantidad, estado, tiempos de trámite).*
- *Un informe narrativo de seguimiento de casos específicos.*
- *un reporte comparativo respecto a la gestión disciplinaria en etapas diferentes a la de instrucción.*

Por lo anterior, agradecemos nos indiquen con mayor precisión el alcance esperado del informe, a efectos de remitir la información en la forma clara.”

PREGUNTA

Informar el cumplimiento de la observaciones establecidas en el informe de seguimiento de los procesos disciplinarios vigencia 2024, emitido por la oficina de control interno:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E		
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY		CIN-FT-03 V2

RESPUESTA

“En relación con el cumplimiento de las observaciones realizadas por esa Oficina de Control Interno en el Informe de Seguimiento a la Gestión Disciplinaria – vigencia 2024, es preciso indicar que no se cuenta documentado los avances específicos en la atención de dichas recomendaciones. Ello obedece, en parte, a la transición administrativa ocurrida principalmente durante el primer trimestre del año, en la medida en que asumí funciones a finales del mes de febrero de 2024, lo que implicó un proceso de empalme y priorización del volumen de trabajo y la carga laboral existente.

No obstante lo anterior, como se observa en las respuestas aportadas frente a los demás puntos del requerimiento, desde mi llegada al cargo se han venido adoptando medidas orientadas al adecuado trámite de los procesos disciplinarios y a la organización administrativa de la Oficina, con lo cual se sientan las bases para atender de manera más estructurada y verificable las observaciones formuladas por esa dependencia en futuros seguimientos.

Con lo anterior, se da respuesta al requerimiento formulado, reiterando la disposición de este Despacho para continuar fortaleciendo la gestión disciplinaria y garantizando la articulación institucional con los lineamientos de control interno.”

SEGUIMIENTO OFICINA JURIDÍCA – ETAPA DE JUZGAMIENTO

PREGUNTA

Relación Procesos Disciplinarios Activos en Etapa de Juzgamiento

RESPUESTA

*“**Respuesta:** Al respecto nos permitimos remitir la información solicitada.*

N°	N° PROCESO	VIGENCIA	FECHA QUEJA	FECHA HECHOS	ETAPA	FECHA ULTIMA ACTUACION
1	120-SRS-2021	2021	4/11/2021	21/10/2021	EN DESCARGOS	29/08/2025
2	127-SRS-2021	2021	20/12/2021	4/12/2021	PRUEBAS	21/08/2025
3	083-SRS-2022	2022	12/07/2022	25/04/2022	DESIGNA DEFENSOR DE OFICIO	25/08/2025

”

Fuente: Respuesta – Etapa de Juzgamiento Proceso Disciplinario – Oficina Jurídica de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

PREGUNTA

Procesos Fallados en lo transcurrido del 2025

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E		
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY		CIN-FT-03 V2

RESPUESTA

“Respuesta: Con relación al literal a, remitimos la relación de procesos en los que se profirió fallo en lo transcurrido del 2025.

N°	N° DEL PROCESO	AÑO VIGENCIA	NOMBRE DEL INVESTIGADO	HECHOS	FECHA RADICADO QUEJA	FECHA ULTIMA ACTUACION
1	046-SRS-2021	2021	CARLOS ALBERTO CEDIEL MAHECHA	EXTRALIMITACION EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES AL DIAGNOSTICAR CON NEURALGIA Y NEUROITIS, NO ESPECIFICADAS A LA PACIENTE VIVIAN LIZZETH RENTERIA CON MEDICAMENTOS DE CONTROL ESPECIAL, PRESCRIBIENDOLE MEDATONA 10 MG TABLETA; EN EL SERVICIO DE URGENCIAS DE LA USS MEISSEN. SIN ESTAR ASIGNADO EN DICHO SERVICIO NI CONTAR CON LAS FACULTADES PARA EMITIR DICHO DICTAMEN Y TRATAMIENTO MÉDICO.	15/04/2021	2/05/2025
2	089-SRS-2021	2021	LUIS EUCARDO NIÑO QUITIAN	EXTRALIMITACIÓN EN EL EJERCICIO DE FUNCIONES AL CLASIFICAR EN TRIAGE III, AL SEÑOR ALVARO ESPINILLA, SIN ESTAR FACULTADO PARA HACER DICHO PROCEDIMIENTO, UTILIZANDO EL USUARIO DE LA ENFERMERA JEFE JENNIFER CAMELO ORTIZ, QUIEN NO SE ENCONTRABA DE TURNO.	9/09/2021	21/03/2025
3	015-SRS-2022	2022	LINA MARÍA RODRIGUEZ ALFONSO Y BETSY CATERINE SANCHEZ APONTE	PRESUNTA INCIDENCIA DISCIPLINARIA, POR FALTANTES NO JUSTIFICADOS DE MEDICAMENTOS Y DISPOSITIVOS MÉDICOS, EN EL SERVICIO DE FARMACIA DE LA ESE DURANTE 2020.	20/01/2022	12/06/2025
4	162-SRS-2022	2022	LUZ DARY LESMES GUEVARA	PRESUNTAS IRREGULARIDADES POR INCUMPLIMIENTO AL DEBER DE TRATAR CON RESPECTO Y DIGNIDAD HUMANA A SU COMPAÑERA HEIDY JOHANNA BELTRÁN BARÓN AL REFERIRSE CON FRASES IRRESPETUOSAS EN SU CONTRA DURANTE ENERO A AGOSTO DE 2022 EN LA USS TUNJUELITO.	3/08/2022	30/05/2025

Fuente: Respuesta – Etapa de Juzgamiento Proceso Disciplinario – Oficina Jurídica de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

PREGUNTA

Procesos remitidos a Segunda Instancia en lo transcurrido del 2025

RESPUESTA

“Respuesta: Con relación a los procesos remitidos a segunda instancia durante 2025, han sido enviados a dicha instancia para el trámite del recurso de apelación contra el fallo de primera instancia, los siguientes:

N°	N° PROCESO	AÑO VIGENCIA	FECHA RADICADO QUEJA	FECHA ULTIMA ACTUACION
1	046-SRS-2021	2021	15/04/2021	23/05/2025
2	089-SRS-2021	2021	9/09/2021	13/03/2025

Fuente: Respuesta – Etapa de Juzgamiento Proceso Disciplinario – Oficina Jurídica de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E		
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY		

PREGUNTA

Relación de Sanciones Impuestas a funcionario o Exfuncionario de la Entidad

RESPUESTA

“Respuesta: Al respecto, allegamos lo solicitado.

Nº	Nº PROCESO	AÑO VIGENCIA	FECHA FALLO	INFORME E IDENTIFICACION DEL FUNCIONARIO	ESTADO DE LA SANCION	ACTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCION
1	156-SRS-2017 (IUS 2022-2322865)	2017	28/09/2023	JAMES ALBERTO ESTEBAN MARQUEZA CC 79535023	CON EJECUCION	RESOLUCION 1466 26/12/2024
2	008-SRS-2018	2018	12/12/2023	CARLOS ALBERTO CEDIL MARQUEZA CC 79285606	CON EJECUCION	RESOLUCION 125 13/02/2024
3	069-SRS-2018 (AC 143-SRS-2017)	2018	23/12/2023	PABLO CHAVES SILVA CC 79294047	CON EJECUCION	RESOLUCION 0079 19/01/2024
4	118-SRS-2018 (AC 143-SRS-2018)	2018	29/09/2023	LADY MILENA ALVAREZ CC 40046051	CON EJECUCION	MEDIANTE COMUNICACIÓN 20231030-029301-1 LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO NOTIFICO LA SANCIONADA DICHO REGISTRO.
5	131-SRS-2018	2018	12/10/2023	GLORIA INES GALLO TIBADUZA CC 46360013	CON EJECUCION	RESOLUCION 015 04/02/2024
6	135-SRS-2018	2018	15/12/2023	FABIOLA BAUTISTA LOPEZ CC 39701141	CON EJECUCION	MEDIANTE COMUNICACIÓN 20243030-015278-1 LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO INFORMO LA SANCIONADA REALIZADA DENTRO DEL EXPEDIENTE.
7	190-SRS-2018 (AC 187-SRS-2018)	2018	13/12/2023	LUIS ALEXANDRO COMEZ MARTINEZ CC 72318685	CON EJECUCION	RESOLUCION 018 05/01/2024
8	084-SRS-2019	2019	12/12/2023	OSCAR ORLANDO CUBILLOS RINCON CC 79316555	CON EJECUCION	RESOLUCION 0048 17/01/2024
9	132-SRS-2019	2019	23/12/2023	ULIANA MARGARA CORNEA CC 51765902	CON EJECUCION	RESOLUCION 0077 26/01/2024
10	120-SRS-2020	2020	12/02/2024	OSCAR ORLANDO CUBILLOS RINCON CC 79316555	CON EJECUCION	MEDIANTE COMUNICACIÓN 20243030-015278-1 LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO INFORMO LA SANCIONADA REALIZADA DENTRO DEL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE AL DESCUENTO DE \$1.369.470 M/TE
11	039-SRS-2021	2021	20/05/2024	DIANA PAOLA MENDOZA POLANIA CC 1032384046	CON EJECUCION	RESOLUCION 677 21/06/2024
12	046-SRS-2021	2021	02/05/2025	CARLOS ALBERTO CEDIL MARQUEZA CC 79285606	CON EJECUCION	MEDIANTE COMUNICACIÓN 20253030-021466-1 DEL 15 DE AGOSTO DE 2025 LA SANCIONADA IMPUESTA LA SUSPENSION AL INVESTIGADO LA COMUNICO A LA INVESTIGADA LA SUSPENSION IMPUESTA Y EL REGISTRO EN EL FORMATO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE HOJA DE VIDA -GH-ATH-EVA-FT-01-V1.
13	051-SRS-2021	2021	26/09/2024	PAULA XIMENA GIL LOPEZ CC 52265901	CON EJECUCION	MEDIANTE COMUNICACIÓN 20253030-001364-1 DEL 23 DE ENERO DE 2025 LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO COMUNICO A LA INVESTIGADA LA AMONESTACION ESCRITA EN LA HOJA DE VIDA Y EL REGISTRO EN EL FORMATO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE HOJA DE VIDA -GH-ATH-EVA-FT-01-V1.
14	083-SRS-2021	2021	25/10/2024	NANCY WILCHES DE OROZCO CC 41709432	CON EJECUCION	MEDIANTE COMUNICACIÓN 20253030-000992-1 DEL 09 DE ABRIL DE 2025 LA SANCIONADA IMPUESTA LA SUSPENSION AL INVESTIGADO LA CONVERSIÓN DE LA SANCION (DE SUSPENSION A MULTA CON DISCIPLINACION A SUELDO) A MULTA CON DISCIPLINACION A SUELDO EN EL FORMATO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE HOJA DE VIDA -GH-ATH-EVA-FT-01-V1.
15	089-SRS-2021	2021	23/02/2025	LUIS EUCARDO NIÑO QUITIAN CC 79273598	CON EJECUCION	MEDIANTE COMUNICACIÓN 20253030-021303-1 DEL 13 DE AGOSTO DE 2025 LA SANCIONADA IMPUESTA LA SUSPENSION AL INVESTIGADO LA CONVERSIÓN DE LA SANCION (DE SUSPENSION A MULTA CON DISCIPLINACION A SUELDO) A MULTA CON DISCIPLINACION A SUELDO EN EL FORMATO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE HOJA DE VIDA -GH-ATH-EVA-FT-01-V1.

”

Fuente: Respuesta – Etapa de Juzgamiento Proceso Disciplinario – Oficina Jurídica de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Análisis de la Respuesta

Se recomienda solicitar los ajustes requeridos a los manuales de funciones de los cargos de Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno y del Jefe de la Oficina Jurídica; para aclarar las funciones específicas de cada cargo. **Recomendación**

PREGUNTA

Copia del último informe remitido a la Personería de Bogotá con la información de las sanciones disciplinarias impuestas a funcionario o exfuncionario de la Entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD <small>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	

RESPUESTA

“Respuesta: Frente a dicha solicitud, enviamos copia de la respuesta por correo electrónico del 12 de julio de 2024. ofrecida a la Personería, específicamente, al Personero Delegado para la Coordinación de Potestad Disciplinaria (E). Además, precisamos que, a la fecha, la Personería no ha realizado nueva solicitud al respecto.”

PREGUNTA

Indique si se tiene copia digital de los expedientes disciplinarios a cargo de su oficina y en caso negativo las razones de esta situación.

RESPUESTA

“**Respuesta:** Frente a lo anterior, me permito informar que la Oficina Jurídica cuenta con digitalización de todos los procesos disciplinarios para el trámite de la etapa de juzgamiento.”

PREGUNTA

Relación Seguimiento del Sistema de Gestión Integral -Almera, Proceso Gestión Jurídica “Etapa de Juzgamiento Proceso Disciplinario”.

- a. **Seguimiento Indicadores asociados al Proceso “Etapa de Juzgamiento Proceso Disciplinario”.**
-Indicador, Meta, Evidencia.

RESPUESTA

“Respuesta: Frente al Indicador y riesgo asociados a la Etapa de Juzgamiento, la Oficina Jurídica, mediante correos electrónicos solicitó la inclusión de dichos indicadores, los que a la fecha, han sido gestionados, tal como lo evidencian los correos allegados con la presente respuesta.

Así, la Oficina Jurídica respecto al indicador en el Sistema de Gestión Integral Almera, en el proceso de gestión jurídica y que hace relación a(sic) su solicitud del literal a, informamos lo siguiente:

Indicador: “Juzgamiento Disciplinario”;
Meta: 100%;
Evidencia: Almera.

Para dar cumplimiento al seguimiento del Sistema de Gestión Integral – Almera, **riesgos**, fueron solicitados en el Sistema Almera, según se puede evidenciar en el correo electrónico del 10 de octubre de 2024, el cual adjuntamos. Sin embargo, por parte de la oficina fueron nuevamente gestionados, para la implementación de los controles que fortalecerá la seguridad jurídica y la integridad institucional. Al respecto, nos permitimos adjuntar las respectivas evidencias.”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD <small>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	CIN-FT-03 V2

Análisis de la Respuesta

Se recomienda finalizar lo concerniente a los indicadores del Proceso de Juzgamiento de la Oficina de Jurídica; para los correspondientes seguimientos. **Recomendación**

PREGUNTA

Relación Seguimiento Aplicativo Sistema de Información disciplinaria -SID4, Proceso Gestión Jurídica “Etapa de Juzgamiento Proceso Disciplinario.

- Informar la fecha del último seguimiento o Auditoria realizado por parte del al Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá al aplicativo SID4 “Sistema de Información Disciplinaria”, indicando si se hicieron observaciones y le estado actual del aplicativo **SID4**

RESPUESTA

“Respuesta: A la fecha, no se ha tenido este tipo de visita.”

PREGUNTA

Informar el procedimiento de cargue de información establecido por la oficina del aplicativo SID4; nombre del responsable de dar cumplimiento a esta actividad.

RESPUESTA

“Respuesta: Con relación a la presente solicitud, me permito informar que el procedimiento de cargue utilizado por esta oficina, corresponde al Manual del Usuario del SISTEMA DE INFORMACIÓN DISCIPLINARIO-SID4, establecido por la Secretaría Jurídica Distrital, el cual me permito adjuntar. La persona responsable de dar cumplimiento a esta actividad es la Abogada-contratista Gloria Solarte.”

PREGUNTA

Relación Seguimiento Personería de Bogotá, Proceso Gestión Jurídica “Etapa de Juzgamiento Proceso Disciplinario

- Informar la fecha de la última visita y/o Auditoria realizada por parte de la Personería de Bogotá, indicando el resultado de la misma.

RESPUESTA

“Respuesta: A la fecha no se ha tenido este tipo de visita.”

PREGUNTA

Relación Seguimiento Gestión de los Procesos Disciplinarios con corte a 31 de julio de 2024, Oficina de Control Interno al Proceso Gestión Jurídica “Etapa de Juzgamiento Proceso Disciplinario

- Informar el cumplimiento de las observaciones establecidas en el Informe Seguimiento Gestión de los Procesos Disciplinarios vigencia 2024, emitido por esta oficina de Control Interno.

RESPUESTA

“Respuesta: Frente a lo anterior, la Oficina Jurídica mediante correo electrónico del pasado 8 de octubre de 2024, se dio contestación a las observaciones establecidas en el Informe Seguimiento de Gestión de Procesos Disciplinarios 2024.

Nos permitimos allegar copia de la respuesta en mención, así como de los correos electrónicos enviados a la Oficina de Desarrollo Institucional y Calidad para el cumplimiento de la observación.”

SEGUIMIENTO GERENCIA – SEGUNDA INSTANCIA

PREGUNTA

Relación Procesos Disciplinarios remitidos a Segunda Instancia en lo transcurrido del 2025

RESPUESTA

“Respuesta: Al respecto me permito allegar la información solicitada.

Nº	Nº PROCESO	AÑO VIGENCIA	FECHA RADICADO QUEJA	ÚLTIMA ACTUACIÓN	FECHA ÚLTIMA ACTUACIÓN
1	046-SRS-2021	2021	15/04/2021	RESUELVE APELACIÓN CONFIRMA Y MODIFICA SANCIÓN	04/08/2025
2	083-SRS-2021	2021	19/08/2021	RESUELVE APELACIÓN MODIFICA SANCIÓN	12/03/2025
3	089-SRS-2021	2021	09/09/2021	RESUELVE APELACIÓN CONFIRMA SANCIÓN	26/05/2025

Fuente: Respuesta – Segunda Instancia Proceso Disciplinario – Gerencia de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E		
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY		

PREGUNTA

Relación de Sanciones Impuestas a funcionario o Exfuncionario de la Entidad

RESPUESTA

“Respuesta: Al respecto, allegamos lo solicitado.

N°	N° PROCESO	AÑO VIGENCIA	FECHA FALLO	NOMBRE E IDENTIFICACION DEL FUNCIONARIO	ESTADO DE LA SANCION	ACTO ADMINISTRATIVO DE EJECUCION
1	156-SRS-2017 (AC 164-5RS-2018)	2017	28/09/2023	JAMES JUNIOR ESTARIN GOMEZ ALLEGIA CC 79556521	CON EJECUCION	RESOLUCION 1466 26/12/2024
2	008-SRS-2018	2018	12/12/2023	CARLOS ALBERTO CEDIEL MAHECHA CC 79285666	CON EJECUCION	RESOLUCION 125 13/02/2024
3	006-SRS-2018 (AC 164-5RS-2017)	2018	21/12/2023	PABLO CHAVES SILVA CC 79294047	CON EJECUCION	RESOLUCION 0079 19/01/2024
4	118-SRS-2018 (AC 164-5RS-2018)	2018	29/09/2023	LADY MILENA ALVAREZ CC 40046651	CON EJECUCION	MEDIANTE COMUNICACION 20233030-029510-1 LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO NOTIFICO A LA SANCIONADA DICHO REGISTRO.
5	131-SRS-2018	2018	12/10/2023	GLORIA INES GALLO TIBADUZA CC 46360013	CON EJECUCION	RESOLUCION 015 04/01/2024
6	135-SRS-2018	2018	15/12/2023	FABIOLA BAUTISTA LOPEZ CC 39701141	CON EJECUCION	MEDIANTE COMUNICACION 20233030-015278-1 LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO INFORMO LA ACCION REALIZADA DENTRO DEL EXPEDIENTE.
7	190-SRS-2018 (AC 167-SRS-2018)	2018	1/12/2023	LUIS ALEJANDRO COMEZ MARTINEZ CC 3231512	CON EJECUCION	RESOLUCION 018 05/01/2024
8	084-SRS-2019	2019	12/12/2023	OSCAR ORLANDO CUBILLOS RINCON CC 79316031	CON EJECUCION	RESOLUCION 0048 17/01/2024
9	132-SRS-2019	2019	23/12/2023	LUANA VILLEGAS CORINTA CC 51765902	CON EJECUCION	RESOLUCION 0077 26/01/2024
10	120-SRS-2020	2020	12/02/2024	OSCAR ORLANDO CUBILLOS RINCON CC 79316031	CON EJECUCION	MEDIANTE COMUNICACION 20233030-015278-1 LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO INFORMO LA ACCION REALIZADA DENTRO DEL EXPEDIENTE CORRESPONDIENTE AL DESCUENTO DE \$1.368.470 M/CITE.
11	039-SRS-2021	2021	20/05/2024	DIANA PAOLA MENDIETA POLANIA CC 1032389046	CON EJECUCION	RESOLUCION 677 21/06/2024
12	046-SRS-2021	2021	02/05/2025	CARLOS ALBERTO CEDIEL MAHECHA CC 79285666	CON EJECUCION	MEDIANTE COMUNICACION 20233030-01469-1 DEL 02 DE ABRIL DE 2025 LA SUBGERENCIA CORPORATIVA COMUNICO A LA INVESTIGADO LA AMONESTACION ESCRITA EN LA HOJA DE VIDA Y EL REGISTRO EN EL FORMATO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE HOJA DE VIDA -GH-ATH-EVA-FT-01-V1.
13	051-SRS-2021	2021	26/09/2024	PAULA XIMENA GIL LOPEZ CC 52263901	CON EJECUCION	MEDIANTE COMUNICACION 20233030-01469-1 DEL 02 DE ABRIL DE 2025 LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO COMUNICO A LA INVESTIGADA LA AMONESTACION ESCRITA EN LA HOJA DE VIDA Y EL REGISTRO EN EL FORMATO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE HOJA DE VIDA -GH-ATH-EVA-FT-01-V1.
14	083-SRS-2021	2021	25/10/2024	NANCY WILCHES DE DOROZO CC 41709432	CON EJECUCION	MEDIANTE COMUNICACION 20233030-009092-1 DEL 06 DE ABRIL DE 2025 LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO COMUNICO A LA INVESTIGADO LA CONVERSIÓN DE LA SANCION (DE SERVICIO) A MULTA (DE SERVICIO A SU RETIRO) Y EL REGISTRO EN EL FORMATO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE HOJA DE VIDA -GH-ATH-EVA-FT-01-V1.
15	089-SRS-2021	2021	23/02/2025	LUIS EDUARDO NIÑO QUITIAN CC 79273958	CON EJECUCION	MEDIANTE COMUNICACION 20233030-01363-1 DEL 13 DE AGOSTO DE 2025 LA DIRECCION DE TALENTO HUMANO COMUNICO A INVESTIGADO LA CONVERSIÓN DE LA SANCION (DE SERVICIO) A MULTA (DE SERVICIO A SU RETIRO) Y EL REGISTRO EN EL FORMATO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE HOJA DE VIDA -GH-ATH-EVA-FT-01-V1.

Fuente: Respuesta – Segunda Instancia Proceso Disciplinario – Gerencia de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.

Con relación a la solicitud de: “Copia del último informe remitido a la Personería de Bogotá con la información de las sanciones disciplinarias impuestas a funcionario o exfuncionario de la Entidad”, me permito, informarle que la Personería de Bogotá, no ha remitido a esta instancia procesal ninguna solicitud al respecto.”

PREGUNTA

Relación Seguimiento Aplicativo Sistema de Información disciplinaria -SID4, Procesos “Procesos Disciplinarios Segunda Instancia”

- Informar la fecha del último seguimiento o Auditoria realizado por parte del al Dirección de Asuntos Disciplinarios de la Secretaría Jurídica Distrital de la Alcaldía Mayor de Bogotá al aplicativo SID4 “Sistema de Información Disciplinaria”, indicando si se hicieron observaciones y le estado actual del aplicativo SID4.”

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD <small>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	

RESPUESTA

“Respuesta: A la fecha, no se ha tenido este tipo de visita.”

PREGUNTA

- b. Informar el procedimiento de cargue de información establecido por la oficina del aplicativo SID4; nombre del responsable de dar cumplimiento a esta actividad.

RESPUESTA

“Respuesta: Con relación a la presente solicitud, me permito informar que el procedimiento de cargue utilizado, corresponde al Manual del Usuario al SISTEMA DE INFORMACIÓN DISCIPLINARIO-SID4, establecido por la Secretaría Jurídica Distrital, el cual me permite adjuntar. Respecto al cargue y actualización está a cargo de la Oficina Jurídica, y la persona responsable es la Abogada Contratista Gloria Solarte.”

PREGUNTA

Relación Seguimiento Personería de Bogotá, Proceso Gestión Jurídica “Etapa de Juzgamiento Proceso Disciplinario”

Informar la fecha de la última visita y/o Auditoria realizada por parte de la Personería de Bogotá, indicando el resultado de la misma.

RESPUESTA

“Respuesta: A la fecha no se ha tenido este tipo de visita.”

8. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES RESULTADO DE LAS PRUEBAS PRACTICADAS

En contraste con el muestreo realizado por la Oficina de Control Interno, se identificaron una serie de situaciones que hacen parte de la evaluación independiente adelantada, cuyas observaciones se formulan con un enfoque preventivo y de mejora continua del proceso disciplinario, y respecto de las cuales corresponde a las áreas evaluadas definir e implementar, en el marco de sus competencias, los respectivos planes de mejora.

De acuerdo con la documentación registrada por el proceso en el Sistema de Gestión Integral – Almerá, se encuentra vigente la Resolución No. 0256 del 9 de marzo de 2017, “por la cual se adopta el Manual de Procesos y Procedimientos de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.”, acto administrativo mediante el cual se dispuso la adopción, por parte de la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., del Manual de Procesos y Procedimientos Disciplinarios, junto con sus actualizaciones expedidas mediante las Resoluciones 372 de 2006, 114 de 2010 y 284 de 2013 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD <small>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	CIN-FT-03 V2

Dicha resolución estableció, igualmente, la obligación de informar a la Gerencia los cambios normativos que se produjeran respecto del Manual, con el fin de proceder a su actualización conforme a la legislación vigente. En este contexto, se observa que a partir del 29 de marzo de 2022 entró en vigencia el nuevo régimen disciplinario contenido en la Ley 1952 de 2019 y la Ley 2094 de 2021, derogándose el régimen anterior. Al momento del presente seguimiento, se identifica en el Sistema de Gestión Integral – Almera la oportunidad de fortalecer la actualización documental del proceso, a fin de reflejar de manera expresa los ajustes derivados del nuevo marco normativo.

Lo anterior ha generado desafíos para el seguimiento integral del proceso disciplinario, particularmente en lo relacionado con la trazabilidad de las etapas procesales y el control administrativo de los términos, aspectos que se plantean como oportunidades de mejora.

RECOMENDACIÓN No. 1

- Expediente No. 101-SRS-2020

Al verificar el Manual Distrital de Procesos y Procedimientos Disciplinarios vigente para la fecha de creación del expediente, adoptado mediante Resolución 284 de 2013 de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C., el seguimiento permite identificar aspectos susceptibles de fortalecimiento, entre ellos:

- La armonización del registro de fechas relevantes del trámite.
- La documentación oportuna de actuaciones procesales en relación con las etapas correspondientes.
- La incorporación completa de las constancias de ejecutoria en el expediente digital.
- La adecuada caracterización del sentido de la decisión final de archivo, atendiendo a las consideraciones procesales y de fondo expuestas en la providencia respectiva.

RECOMENDACIÓN No. 2

- Expedientes Nos. 007-SRS-2022, 010-SRS-2022 y 118-SRS-2022

Del seguimiento efectuado se evidencia la conveniencia de precisar y unificar los criterios de reporte del sentido de las decisiones de archivo, así como de reforzar la práctica administrativa de incorporación de las constancias de ejecutoria una vez cumplidos los términos correspondientes, como medida de fortalecimiento de la gestión documental.

OBSERVACIÓN No. 3

En relación con los indicadores del proceso, se identifica que desde la entrada en vigencia de la Ley 1952 de 2019 y la Ley 2094 de 2021, se presenta la oportunidad de actualizar y ajustar los indicadores del proceso disciplinario, de manera que estos reflejen adecuadamente la nueva estructura procedural y competencial derivada del régimen disciplinario vigente.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SALUD <small>Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E.</small>	SUBRED INTEGRADA DE SERVICIOS DE SALUD SUR E.S. E	
	INFORME EVALUACIÓN, SEGUIMIENTO Y/O REPORTE DE LEY	

RECOMENDACIÓN No. 4

Respecto de los riesgos del proceso, el seguimiento permite advertir escenarios que hacen recomendable reforzar los controles preventivos asociados al seguimiento de términos, la actualización de bases de datos, la gestión documental y la adopción oportuna de ajustes normativos, con el fin de mitigar riesgos de carácter reputacional, jurídico y administrativo.

En particular, el análisis del expediente No. 101-SRS-2020 pone de presente la necesidad de continuar fortaleciendo las herramientas de control y seguimiento del trámite, en atención a la complejidad del proceso y a las decisiones adoptadas en garantía del debido proceso, tales como la declaratoria de nulidad y la práctica de actuaciones orientadas a asegurar la legalidad de la actuación.

RECOMENDACIÓN No. 5

Se reitera la importancia de dar continuidad al cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 4.1 de la Directiva Conjunta 005 de 2023, como instrumento de articulación institucional y fortalecimiento del proceso disciplinario.

RECOMENDACIÓN No. 6

Se resalta la importancia de continuar fortaleciendo la gestión documental del proceso disciplinario, en particular en lo relacionado con la actualización de formatos, fichas técnicas y documentos oficiales, de manera que estos se encuentren plenamente ajustados al régimen disciplinario vigente y a la distribución actual de competencias, evitando el uso de versiones desactualizadas o referidas a normativa derogada.

RECOMENDACIONES AL PROCESO EN GENERAL

- Avanzar en la actualización y adopción de un Manual de Procesos y Procedimientos Disciplinarios propio de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E., ajustado al régimen previsto en la Ley 1952 de 2019 y la Ley 2094 de 2021.
- Fortalecer los mecanismos de validación de la información remitida en respuesta a los seguimientos de control interno.
- Gestionar los ajustes pertinentes a los manuales de funciones de los cargos involucrados en el proceso disciplinario, con el fin de clarificar competencias.
- Actualizar los indicadores y riesgos del proceso conforme al marco normativo vigente.
- Continuar con la depuración y actualización de los aplicativos y bases de datos del proceso disciplinario.
- Dar aplicación a la metodología prevista en la Circular 057 de 2022 de la Secretaría Jurídica Distrital, mediante la expedición del acto administrativo correspondiente.

ANEXOS: No aplica.

Aprobado.



ASTRID MARCELA MENDEZ CHAPARRO

Jefe Oficina control Interno

Subred Integrada de Servicios de Salud Sur E.S.E. Control.interno.jefe@subredsur.gov.co

Funcionario/Contratista	Nombre
Proyectado por:	<i>Nubia Esperanza Rodríguez Guerra Abogada - Contratista Oficina de Control Interno</i>
Revisado por:	<i>Astrid Marcela Méndez Chaparro Jefe Oficina de Control Interno</i>