
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

Tema: Reunión de seguimiento profesionales sustanciadores de la OCDI

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	CONTROL DISCIPLINARIO

Objetivo	Fecha: 23-08-2025			
SEGUIMIENTO PROFESIONALES SUSTANCIADORES	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ()	Capacitación ()	
		Orientación ()	Acompañamiento ()	
		Otro () _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ()	Mixta ()
	Lugar: OFICINA OCDI			
	Hora Inicio: 10:00 Hora Fin:12.00			
	Notas por: MAGDA PAREDES			
Próxima Reunión:				
Quien cita: MARTHA PATRICIA AÑEZ MAESTRE				

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

El día 23 de agosto de 2025 se reunió la jefe de la oficina de Control Interno, la doctora Martha Patricia Añez Maestre con con los abogados sustanciadores para realizar el seguimiento de las actividades del funcionamiento de la ODCI.

Desarrollo reunión:

- La reunión fue convocada con el objetivo de revisar tres temas clave relacionados con el manejo actual de los expedientes, con el fin de realizar ajustes y tomar decisiones antes del inicio del mes de septiembre. Se identificaron aspectos que requieren mejora y seguimiento, especialmente en temas procesales y de calidad
- Impulso procesal, Se evidenció que algunos autos de apertura de indagación o investigación disciplinaria, la práctica de pruebas no se les está haciendo el seguimiento adecuado a las pruebas ordenadas.
Revisar todas las pruebas recibidas y valorar si son suficientes o si deben complementarse.
No esperar los seis meses para tomar decisiones si las pruebas son suficientes
Abogados de planta y contratistas deben mantenerse vigilantes sobre la recepción y calidad de las pruebas.
- Cierre de expedientes con resumen de las pruebas
Se solicitó que, al remitir proyectos de autos, se indique claramente que auto es en el correo de remisión, con el fin de evitar cierres anticipados o deficientes, especialmente cuando aún hay oportunidad de practicar más pruebas en los expedientes
- Cronograma informes
Presentación oportuna de productos contractuales

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

Se insistió en no entregar todos los productos al final del mes, para evitar cuellos de botella en la revisión.

Se reconoció que algunas providencias requieren más tiempo (ej. archivos), por lo que deben presentarse con antelación.

Esto impacta directamente la oportunidad en la entrega de informes y el cumplimiento de los productos

- Realizar Seguimiento activo a tareas de calidad las cuales tengan delegadas. Se enfatizó la importancia de la autogestión y coordinación remota para los profesionales que no vienen todos los días a la entidad.

COMPROMISOS*

ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA

ASISTENTES



Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.



Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-DFO-FT-004, según lo establecido en el lineamiento de Actas de Reunión.

Evaluación y cierre de la reunión
--

¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
<div>Si (x)</div> <div>No ()</div>	

* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL</p>				
	<p>ACTA DE REUNIÓN</p>				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
<p>Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo</p>					

Tema: Reunion de seguimiento profesionales de la OCDI

Dependencia (Dirección / Oficina)	Proceso
OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO	CONTROL DISCIPLINARIO



Objetivo	Fecha: 12-09-2025		
SEGUIMIENTO	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:	
		Asesoría ()	Capacitación ()
		Orientación ()	Acompañamiento ()
	Otro () _____		
	Modalidad:	Presencial (X)	Virtual ()
	Lugar: OFICINA OCDI		
	Hora Inicio: 8:00 Hora Fin:10.00		
	Notas por: MAGDA PAREDES		
	Próxima Reunión:		
	Quien cita: MARTHA PATRICIA AÑEZ MAESTRE		

TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS *

El día 12 de septiembre de 2025 se reunió la jefe de la oficina de Control Interno, la doctora Martha Patricia Añez Maestre con el equipo de trabajo de la ODCI para realizar el seguimiento de las actividades del funcionamiento de la ODCI.

Desarrollo reunión:

- Se revisaron las actividades pendientes del Sistema de Gestión Calidad correspondientes al mes de septiembre a cargo del Doctor Rodolfo Carillo con el fin de verificar el cumplimiento de compromisos establecidos en el cronograma de la OCDI
- Quedo pendiente concertar las fechas del descanso de fin de año 2025 con los funcionarios del área.
- Se presento la revisión del flujograma correspondiente al procedimiento ordinario informando con los ajustes realizados por Dirección de Planeación Institucional y Calidad. Durante la discusión, se identificaron ajustes necesarios en el documento. No obstante, quedó pendiente una reunión con la jefe del área para definir y aplicar los ajustes requeridos a cargo del Docto Carlos parra, luz alba Farfán.
- La jefe del área presentó la base de expedientes actualizada, incluyendo el impulso procesal a la fecha. Esta información fue compartida con los abogados sustanciadores para su conocimiento, se identificó que varios expedientes correspondientes al año 2023 y 2024 que aún no han recibido el impulso procesal. Se deja constancia de que se ha adjuntado un documento que contiene la lista de expedientes con prioridad,. Este documento forma parte integral del acta y servirá de referencia para el impulso procesal y seguimiento.
- Se informó durante la reunión que se ha establecido una fecha probable para la implementación del expediente digital en su etapa productiva, la cual será el 18 de septiembre de 2025

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					

COMPROMISOS*		
ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA



ASISTENTES

Anexo listado de asistencia SDS-DFO-FT-004.

Nota: Cuando la asistencia es igual o superior a 10 personas, se debe hacer uso del formato Listado de asistencia a reuniones SDS-DFO-FT-004, según lo establecido en el lineamiento de Actas de Reunión.

Evaluación y cierre de la reunión	
¿Se logró el objetivo?	Observaciones (si aplica)
Si (x) No ()	

* Se podrán incluir o eliminar filas de acuerdo con el requerimiento.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD	DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD SISTEMA DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL				
	ACTA DE REUNIÓN				
	Código:	SDS-DFO-FT-001	Versión:	1	
Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo Erazo					