


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 1 de 7	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

DATOS DEL INFORME	
Fecha de presentación (07/11/2025) Período del informe: Desde (1/10/2025) Hasta (31/10/2025)	
Nombre del Contratista/Asociado: Edward Leonardo Guevara Gómez	
Nombre Supervisor: Wina Fernanda Hernández Cuellar	
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO	
Contrato/convenio No. 026 DE 2025	
Objeto: “Prestar servicios profesionales para impulsar sustancial y procedimentalmente la acción y asuntos disciplinarios de competencias Oficina de Control Disciplinario Interno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.”	
Plazo: En letras: Once (11) meses.	
Valor Contrato: Cuarenta y dos millones (\$87´450.000)	
Fecha Suscripción (21/01/2025).	
Fecha Acta de inicio (22/01/2025)	
Fecha de Terminación (21/12/2025)	
Porcentaje de ejecución financiera: 84.55 % Porcentaje de ejecución en tiempo: 84.55 %	
MODIFICACIONES AL CONTRATO/CONVENIO	
Modificación / Acta No 1 \$ _____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____ (si aplica)	
Modificación / Acta No 2 \$ _____ Fecha de Suscripción: _____ Adición al valor: _____ (si aplica) Prórroga al Plazo: _____ (si aplica) Plazo suspendido: _____ (si aplica)	
(En caso de tener anticipo, diligencie la siguiente información):	
Anticipo \$ _____	Ejecución de Anticipo \$ _____
Saldo por amortizar \$ _____	Rendimientos financieros generados: \$ _____

¹ Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 2 de 7	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ			

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
1. Recibir y tramitar el reparto asignado, teniendo presente que está obligado a guardar el secreto profesional sobre todos y cada uno de los asuntos sometidos a su gestión profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios.	Para este periodo no se recibió reparto nuevo.	Acta de entrega.
2. Evaluar y proyectar las decisiones que en derecho corresponda en los asuntos disciplinarios a su cargo de conformidad con la etapa procesal que corresponda.	Para este periodo se evaluaron y proyectaron autos de trámite y de fondo en los siguientes expedientes: 068-2024, 060-2024, 052-2023, 050-2025 047-2025, 021-2022, 004-2024.	Pantallazos de los correos enviados para la revisión de las proyecciones y Matriz de seguimiento a actividades sustanciación.
3. Impulsar la instrucción de los procesos disciplinarios a su cargo, practicando las pruebas documentales, testimoniales, versiones libres, inspecciones y todo medio de prueba a que haya lugar al tenor de la ley o las que le sean asignadas, velando por el cumplimiento de los términos legales de cada etapa procesal.	Para este periodo se proyectó el memorando a las Oficinas pertinentes la solicitud de pruebas de los siguientes expedientes: 060-2024.	Pantallazos de los correos enviados para la comunicación de los memorandos.
4. Elaborar, preparar, recopilar, analizar y preparar los informes, requerimientos y demás documentos que le sean asignados o requeridos por la Oficina de Control Disciplinario Interno.	Para este periodo se colaboró en la respuesta de los derechos de petición asignados así: Se le dio respuesta al Radicado No. 2025ER0018596, solicitud de copias mediante radicado No. 2025EE0016507, Exp. 018-2024 Se le dio respuesta al Radicado No. 2025ER0020278, solicitud de copias mediante radicado No. 2025EE0017461, Exp. 068-2024.	Pantallazos de los correos enviados para la comunicación de la respuesta.
	Para este periodo se cargaron en el aplicativo SID-4 los siguientes expedientes: Se carga auto nulidad 2025-284 EXP. 068-2024	Se anexa oficio de los pantallazos de las evidencias y pdf del reporte.

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 3 de 7	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ			

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
5. Adelantar las actividades y gestiones necesarias para implementar y mantener actualizado el Sistema de Información Distrital-SID4, OCDI y las demás bases de datos con que cuente la OCDI, relacionada con los asuntos a su cargo.	Se cargó Auto 2025-267 pruebas EXP. 060-2024. Para este periodo se informa respecto del aplicativo SIAD-2025 así: SE encuentra al día según los expedientes asignados.	
6. Acudir de manera oportuna, puntual y proactivamente a las reuniones a las que fuera convocado, para tratar asuntos relacionados con los trámites disciplinarios y todos los temas que sean de competencia de la OCDI o de la SDDE.	Para este periodo se asistió a las mesas de trabajo convocadas los días 16 y 29 de octubre de 2025, de conformidad con lo programado por el Jefe de la OCDI.	Copia de las actas firmas por los asistentes. Pantallazos de asistencia.
7. Garantizar la reserva y confidencialidad de todos y cada uno de los asuntos suministrados para el desarrollo del objeto del contrato y sometidos a su gestión profesional, incluso después de cesar la prestación de sus servicios.	Para este periodo se mantuvo la reserva legal y se realizó el control de legalidad de siguientes expedientes: 068-2024, 060-2024, 052-2023, 050-2025 047-2025, 021-2022, 004-2024.	Se deja como en el archivo de la Oficina.
8. Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas, que se deriven o tengan relación con la naturaleza del contrato, las cuales podrán realizarse en cualquier dependencia de la Secretaría, si así se requiere.	Para este periodo se proyectó oficios de comunicación a las partes involucradas y los entes de control de los expedientes: 044-2024, 060-2024, 018-2024, 043-2024. Para este periodo se colaboró en la actualización, verificación y cargue de los documentos para la contratación para el año 2026 así:	Pantallazos de los correos enviados para la comunicación de los oficios. Pantallazo del correo de envío de los documentos enviados a los contratistas y de las evidencias.
	Daniel Coca, se revisaron los documentos solicitados, en los cuales se encontraron inconsistencias, se envía correo para la subsanación. Félix Murillo, se revisaron los documentos solicitados, en los cuales se encontraron inconsistencias, se envía correo para la subsanación.	https://drive.google.com/drive/folders/1GbOquL1Q01ejwGDcoPLV0c68CecjS5H?usp=drive_link https://drive.google.com/drive/folders/1eJ3Tw3W-buX3i6xU6mH631UG0Blcn564?usp=drive_link

¹ Incluyendo el pago de este periodo

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 4 de 7	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ			

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)



EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES FRENTE A LAS OBLIGACIONES DURANTE EL PERÍODO REPORTADO		
Obligaciones Contractuales	Actividades realizadas	Soportes ⁽²⁾
	<p>Javier Avella, se revisaron los documentos solicitados, en los cuales se encontraron inconsistencias, se envía correo para la subsanación.</p> <p>Se asistió a reunión programadas por la Oficina Jurídica, relacionadas con la socialización circular 048-2025 y Revisión de lista de chequeo y lineamientos de la contingencia – Ley de Garantías 2026, los días 9 y 14 de octubre</p> <p>Se cargó en la carpeta contractual número 1, los documentos de solicitados, se proyectaron los estudios previos y se diligenció el formato de verificación de experiencia de los siguientes contratistas:</p> <p>- Daniel Coca, Félix Murillo, Javier Avella, Douglas Cano, Andrea Murcia, Edward Guevara.</p> <p>Participo en la semana de la prevención disciplinaria del 20 al 24 de octubre.</p> <p>Se asistió a digiturno, el día 15 y 28 de octubre de 2025, en el cual se apoyó en la digitalización de las listas de asistencia y los cuadros de seguimiento presentados por cada abogado para los meses julio-agosto-septiembre, así mismo, se apoyó en la foliación, digitalización e incorporación de los siguientes expedientes.</p>	<p>https://drive.google.com/drive/folders/1Z5NG1s9B7EH7jBr1PukH47vVzJA9I71n?usp=drive_link</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1QPURim74IXioOUaVnPjh7lokYYmsb0S?usp=drive_link</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1JThFAOTIoL4_dpHMy-JqcGCjoI3BIRON?usp=drive_link</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1rbkIMc_HwflJfg9umI2PqHvyyMZvDeEo?usp=drive_link</p> <p>Pantallazo de los archivos cargados en el Digiturno.</p>

Utilice las filas que sean necesarias. (2) Relacione los registros que soportan el avance de la actividad: actas y/o memorias de reunión, oficios, memorandos, informes, etc.), indicando el número de radicación para los oficios y memorandos.

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
Realizar la proyección de 12 de autos mensuales* *Sin perjuicio que por su complejidad o disposiciones de la Oficina este número pueda disminuir.	Exp. 068-2024, Exp. 060-2024, Exp. 052-2023, Exp. 050-2025, Exp. 047-2025,	100%

¹ Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG</small> SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 5 de 7	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ			

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Relación de Productos a entregar acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Relación de Productos efectivamente entregados	% Ejecución
	Exp. 021-2022, Exp. 004-2024,	

Utilice las filas que sean necesarias. Anexe los productos que correspondan al período. Relacione los productos entregados, los cuales deben guardar estricta relación con lo efectivamente pactado, y para el caso de bienes debe detallar su traslado al almacén con el respectivo documento soporte.

RELACIÓN DE PRODUCTOS ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte
Auto de Pruebas ID	Exp. 052-2023	Pantallazo de envió
Auto de Pruebas ID	Exp. 060-2024	Pantallazo de envió
Auto de Apertura ID	Exp. 047-2025	Pantallazo de envió
Auto de Apertura ID	Exp. 050-2025	Pantallazo de envió
Auto de nulidad ID	Exp. 068-2024	Pantallazo de envió
Auto de Archivo ID	Exp. 004-2024	Pantallazo de envió
Auto de Cierre de ID	Exp. 021-2022	Pantallazo de envió
Auto de Copias	Exp. 018-2024	Pantallazo de envió
Auto de Copias	Exp. 068-2024	Pantallazo de envió
Estudios Previos	Daniel Coca, Andrea Murcia, Edward Guevara	Carpeta driver
Estudios Previos	Douglas Cano	Carpeta driver
Estudios Previos	Félix Murillo, Javier Avella	Carpeta driver
Formato de verificación de experiencia	Daniel Coca, Andrea Murcia, Edward Guevara, Douglas Cano, Félix Murillo, Javier Avella	Carpeta driver



Utilice las filas que sean necesarias.

RELACIÓN DE BENEFICIARIOS (CONVENIOS)				
Indique el tipo de beneficiarios definidos en el estudio previo. (Anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios definidos en el estudio previo. (anexo técnico)	Indique el número de beneficiarios favorecidos en la ejecución del convenio	Porcentaje de cumplimiento (N. de beneficiarios favorecidos/ N. de beneficiarios definidos)	Documentos Soporte

Utilice las filas que sean necesarias, de acuerdo con los aspectos técnicos definidos en el proceso contractual.

¹ Incluyendo el pago de este período

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada. El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 6 de 7	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

RELACIÓN DEL PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL			
ITEM	PERÍODO AL QUE CORRESPONDE EL PAGO Año – Mes	FECHA DE PAGO Año – Mes – Día	VALOR APORTADO (Sobre el 40% del ingreso mensual) no debe ser inferior a un SMLV
PENSION	2025-10	2025-10-16	\$ 512.000
SALUD	2025-10	2025-10-16	\$ 400.000
RIESGOS PROFESIONALES	2025-10	2025-10-16	\$ 16.800
APORTES PARAFISCALES (Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)		Fecha de certificación (Relacione todas las certificaciones presentadas durante la ejecución del contrato/convenio)	

EDUARDO GUERRA

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA/ASOCIADO

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERÍODO (desde DDMMAAAA hasta DDMMAAA)

(En este espacio el supervisor podrá realizar las observaciones y/o recomendaciones que considere pertinentes frente al informe presentado en el citado período)

El supervisor manifiesta que los bienes y/o servicios derivados del presente contrato/convenio en el período del presente informe:

Cumple

No Cumplen:

A cabalidad las especificaciones técnicas y los requisitos pactados para suplir la necesidad que se pretendió al emprender su contratación.

Wina Fernanda Hernández



NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Vo. Bo.

(EL SUPERVISOR DEBERÁ DAR VISTO BUENO AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO)

¹ Incluyendo el pago de este período

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</p>	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 <p>BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN</p>
		Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 7 de 7	
		Elaborado por:	Claudia Martín Naizaque Contratista OAJ	
		Revisado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	
		Aprobado por:	Kevis Sireck Díaz Chávez Jefe OAJ	

(PARA SER DILIGENCIADO POR EL CONTRATISTA/ASOCIADO CON VISTO BUENO DEL SUPERVISOR)

Original: Expediente del Contrato
Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

¹ Incluyendo el pago de este período

*Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada.
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.*

INFORME DEL 1 AL 15 DE OCTUBRE DE 2025, SOBRE LAS LABORES REALIZADAS EN LA OCDI.

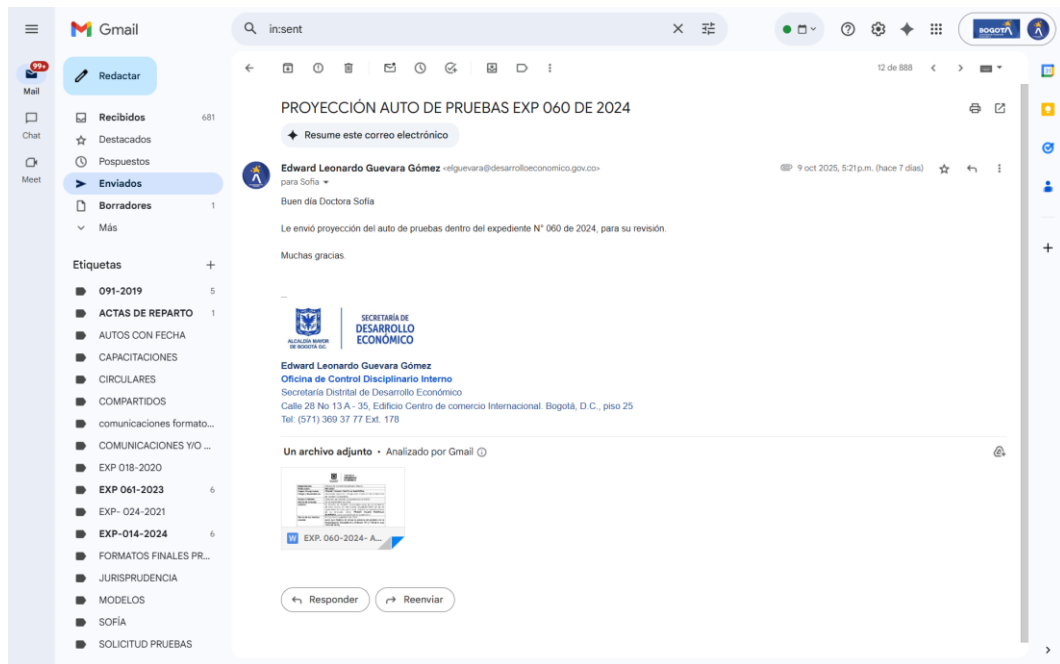
De los expedientes a cargo, se relaciona cuadro adjunto en donde se describe la información de la auditoría realizada, las actuaciones y las observaciones.

De otra parte, se informa que de los expedientes evaluados en la auditoría se le realizó impulso a dieciocho (18) expedientes.

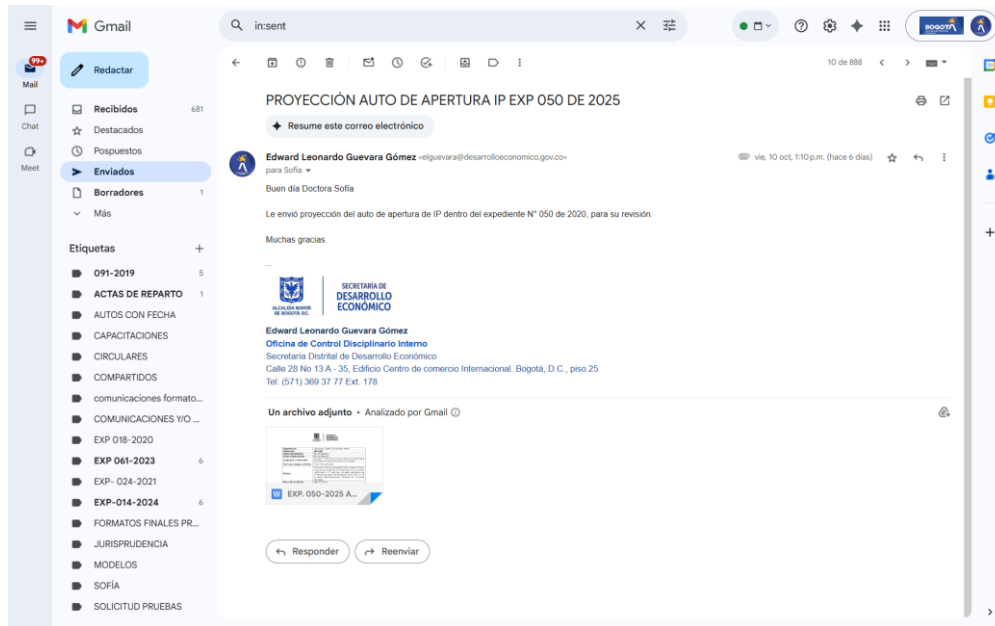
Para el periodo enunciado se realizó el impulso a los siguientes expedientes de la auditoría:

PROYECCIÓN

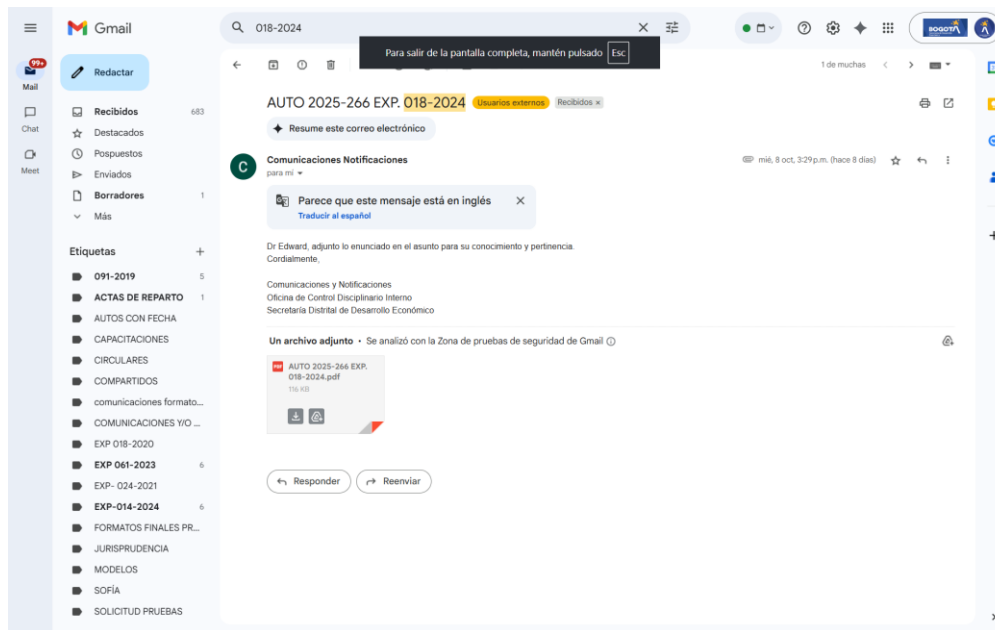
1. Expediente **060-2024**, se proyectó Auto de pruebas el cual fue numerado con 2025-267 del 10/10/2025, se solicitó información del señor Álvaro Pérez, para poder citarlo para ampliación de informe.



2. Expediente **050-2025**, Auto de Apertura IP, se pasó a revisión el 10/10/2025, se realizó el auto de desglose por parte de la Revisora.

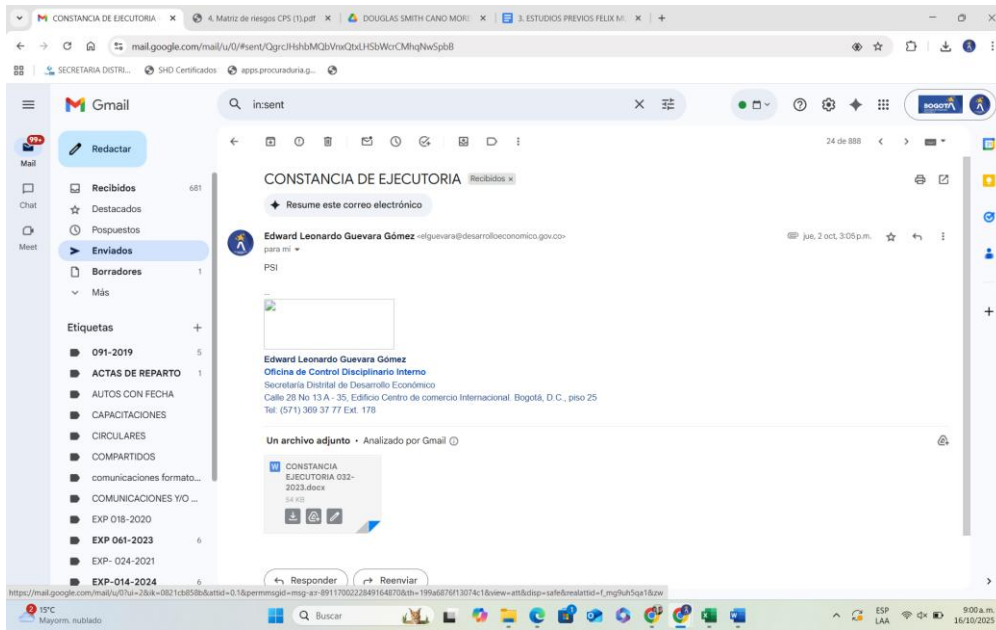


3. Expediente **018-2024**, se proyectó Auto de copias con el No. 2025-266 del 6/10/2025, dando respuesta al radicado No. 2025ER0018596.

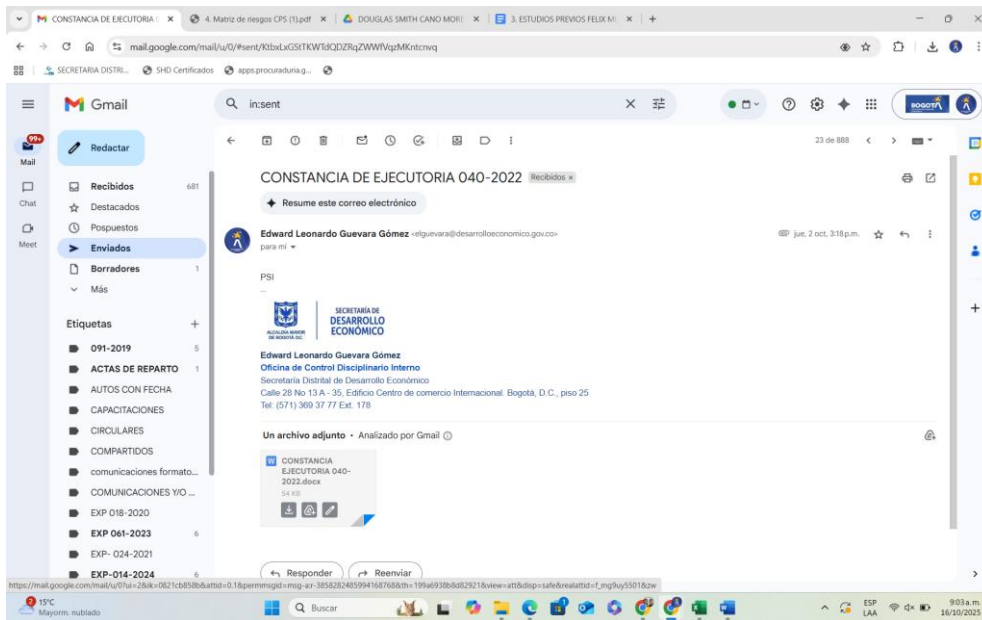


IMPULSO

4. Expediente **032-2023**, se proyectó constancia de ejecutoria con fecha del 1 de octubre de 2025, donde se informa que a partir del **23 de septiembre de 2025**, quedó ejecutoriado el Auto No. **2025-141** del **25 de junio de 2025**.

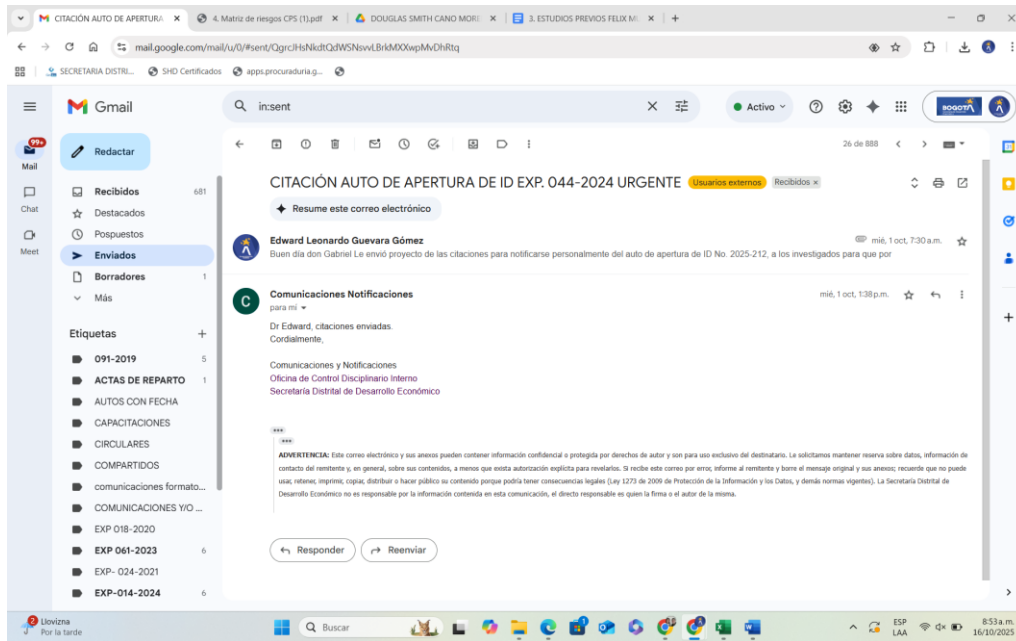


5. Expediente **040-2022**, se proyectó constancia de ejecutoria con fecha del 1 de octubre de 2025, donde se informa que el **23 de septiembre de 2025**, quedó ejecutoriado el Auto No. **2025-143 del 26 de junio de 2025**.

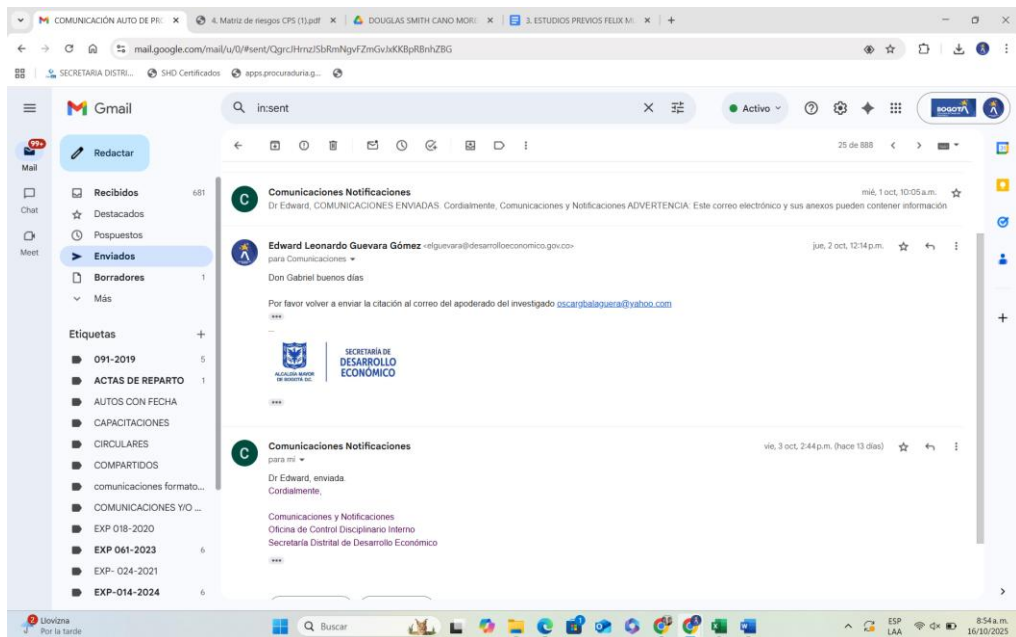


COMUNICACIONES

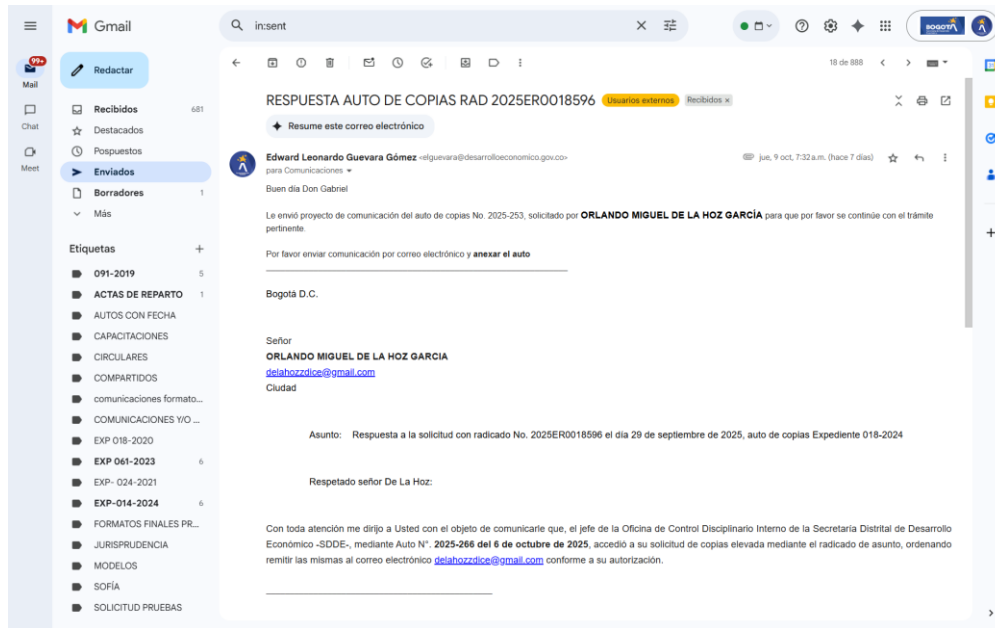
6. Expediente **044-2023**, se enviaron las citaciones del Auto de Apertura ID, fue enviado a comunicaciones el día 1 de octubre de 2025.



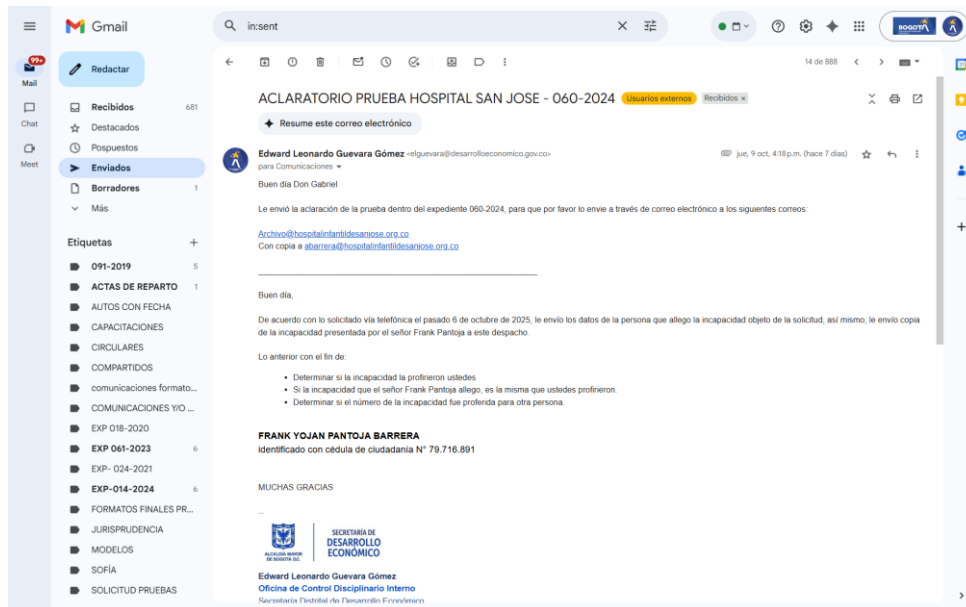
7. Expediente **060-2024**, se enviaron las comunicaciones del Auto de prórroga Auto No. 2025-252, el día 2 de octubre de 2025.



8. Expediente **018-2024**, se envió la comunicación del Auto de copias, dando respuesta al radicado No. 2025ER0018596, el día 9 de octubre de 2025.

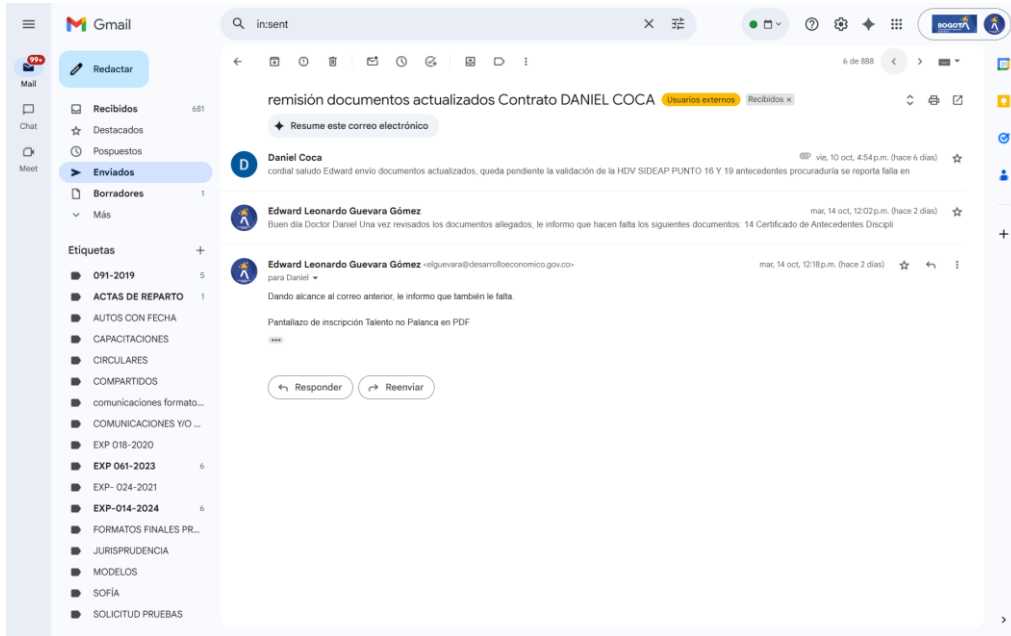


9. Expediente **060-2024**, se envió correo al Hospital San José aclarando la prueba solicitada enviando copia de la incapacidad y los datos de la persona de la incapacidad.

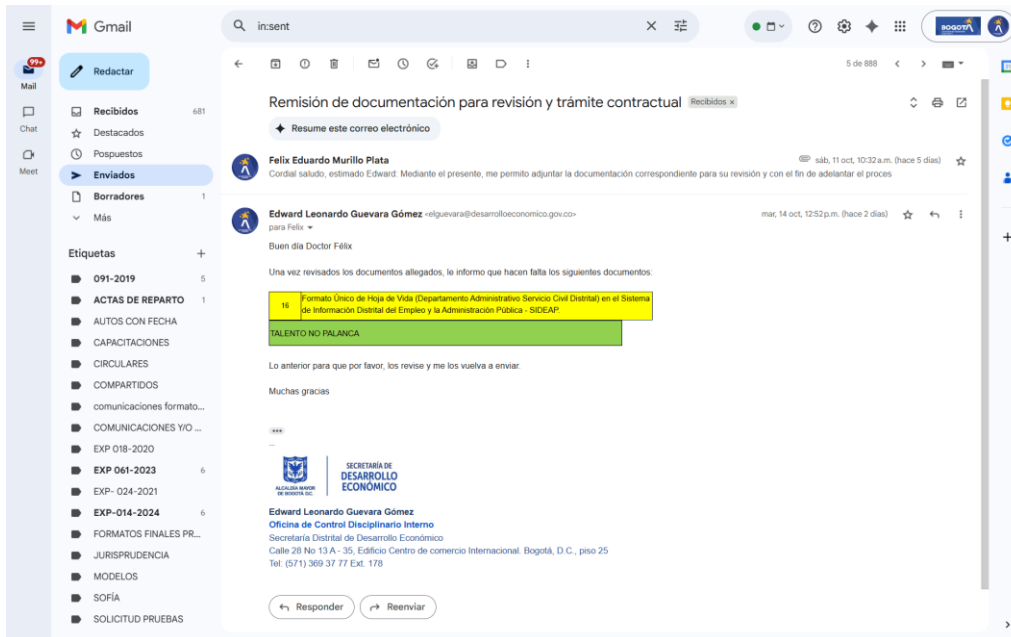


OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

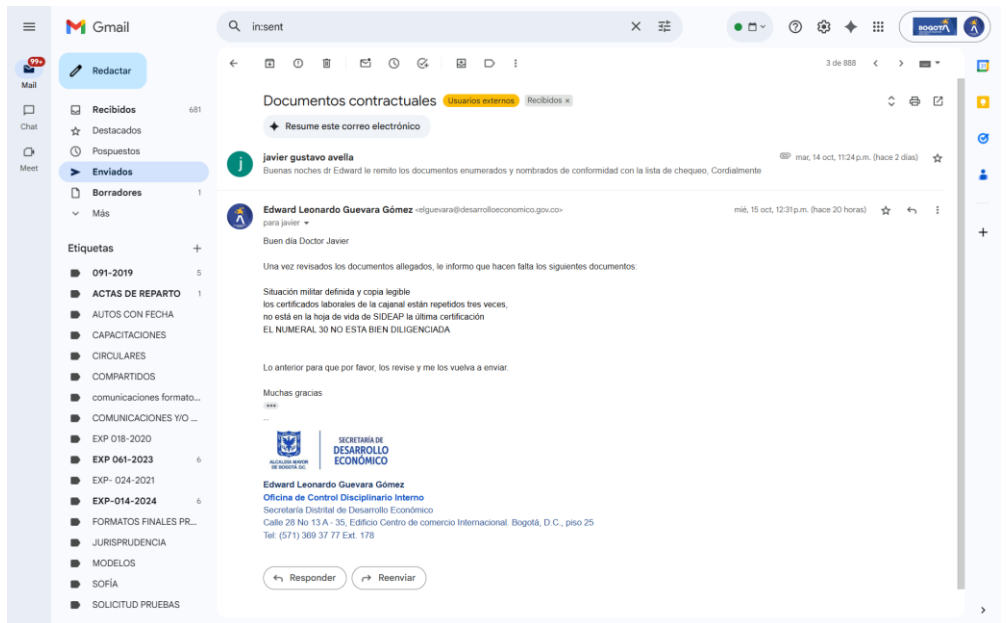
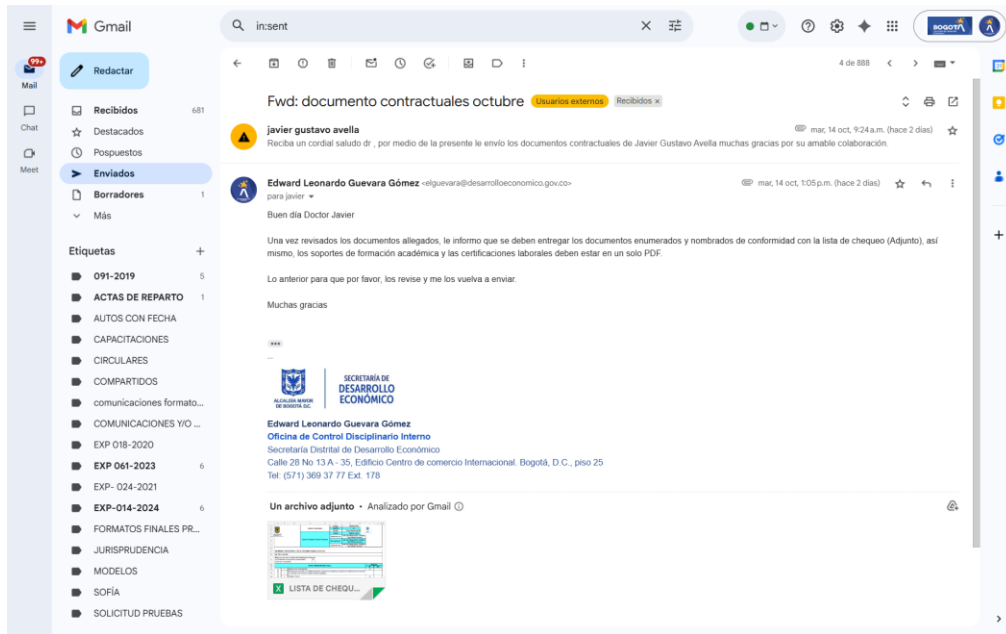
10. Revisión documentos contrato 2026 – Daniel Coca, se revisaron los documentos solicitados, en los cuales se encontraron inconsistencias, se envía correo para la subsanación.



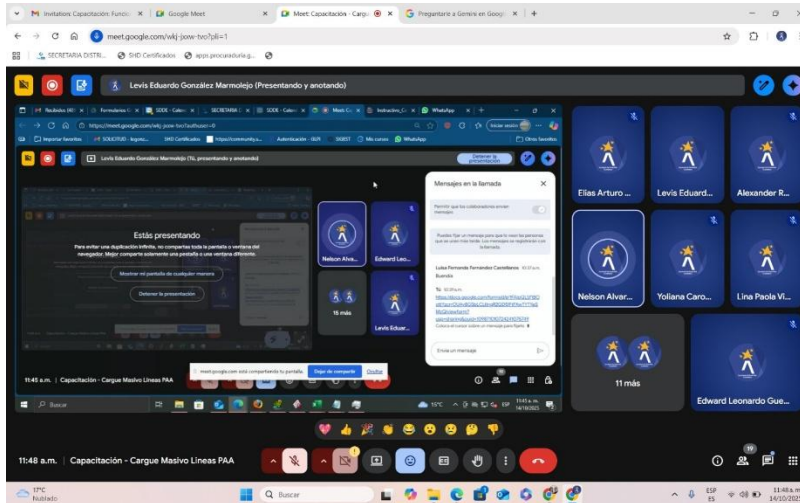
11. Revisión documentos contrato 2026 – Félix Murillo, se revisaron los documentos solicitados, en los cuales se encontraron inconsistencias, se envía correo para la subsanación.



12. Revisión documentos contrato 2026 – Javier Avella, se revisaron los documentos solicitados, en los cuales se encontraron inconsistencias, se envía correo para la subsanación.

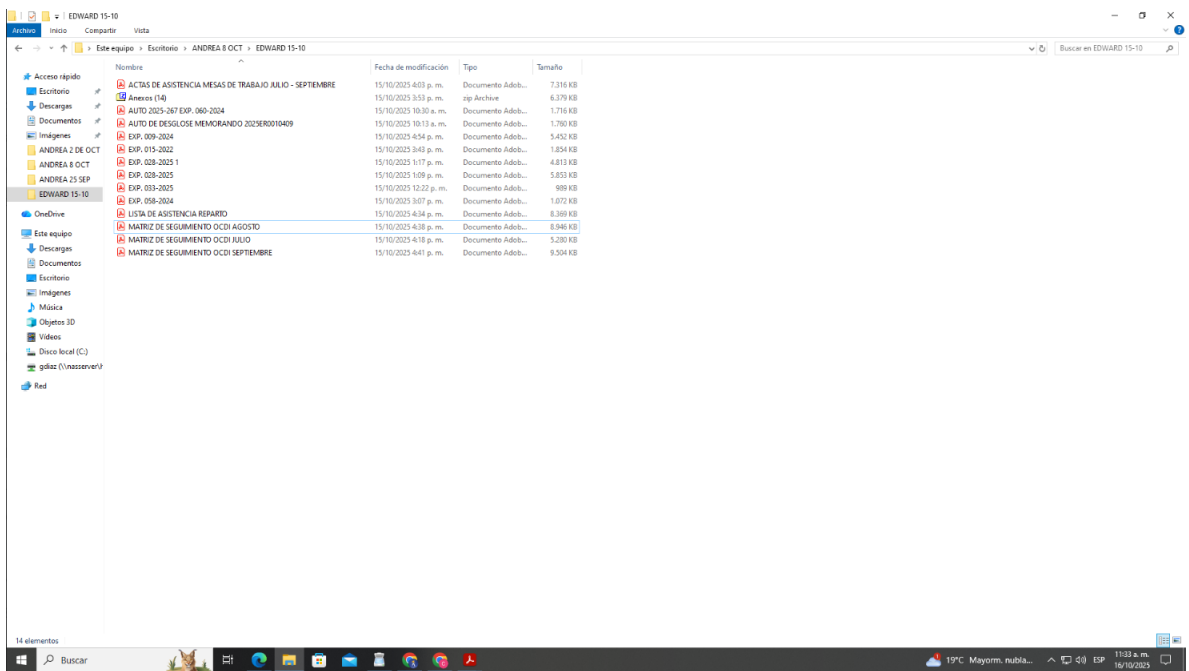


13. Se asistió a reunión programadas por la Oficina Jurídica, relacionadas con la socialización circular 048-2025 y Revisión de lista de chequeo y lineamientos de la contingencia – Ley de Garantías 2026, los días 9 y 14 de octubre.



14. Se asistió a digiturno, el día 15 de octubre de 2025, en el cual se apoyo en la digitalización de las listas de asistencia y los cuadros de seguimiento presentados por cada abogado para los meses julio-agosto-septiembre, así mismo, se apoyo en la foliación, digitalización e incorporación de los siguientes expedientes.

- 060-2024
- 009-2024
- 015-2022
- 028-2025
- 033-2025
- 058-2024
- Auto de desglose memorando No. 2025ER0010409



SID 4 – SIAD

Para este periodo no se actualizaron en los aplicativos.

EDUARDO GUEVARA

EDWARD LEONARDO GUEVARA GÓMEZ

Abogado contratista SDDE

Oficina de Control Disciplinario Interno

INFORME DE SEGUIMIENTO DEL 16 AL 28 DE OCTUBRE DE 2025, EN LA OCDI.

Contratista: Edward Leonardo Guevara Gómez
Contrato: CPS-026-2025
Fecha de inicio: 22 de enero de 2025
Fecha de terminación: 21 de diciembre de 2025

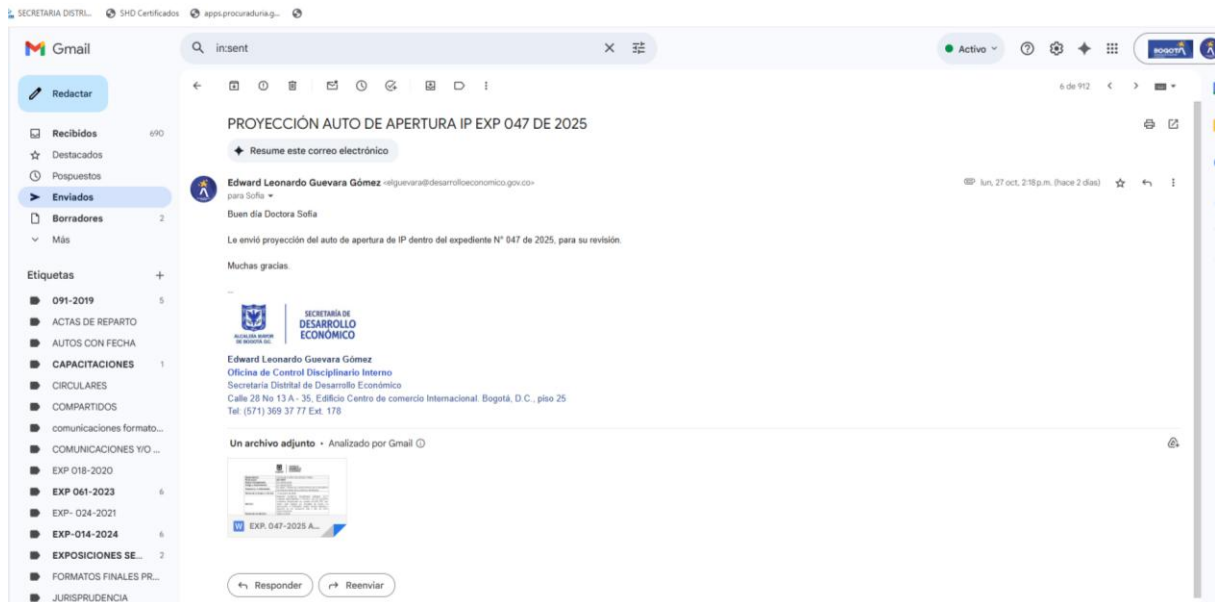
De los expedientes a cargo, se relaciona cuadro adjunto en donde se describe la información de la auditoría realizada, las actuaciones y las observaciones.

De otra parte, se informa que de los expedientes evaluados en la auditoría se le realizó impulso a tres (3) expedientes.

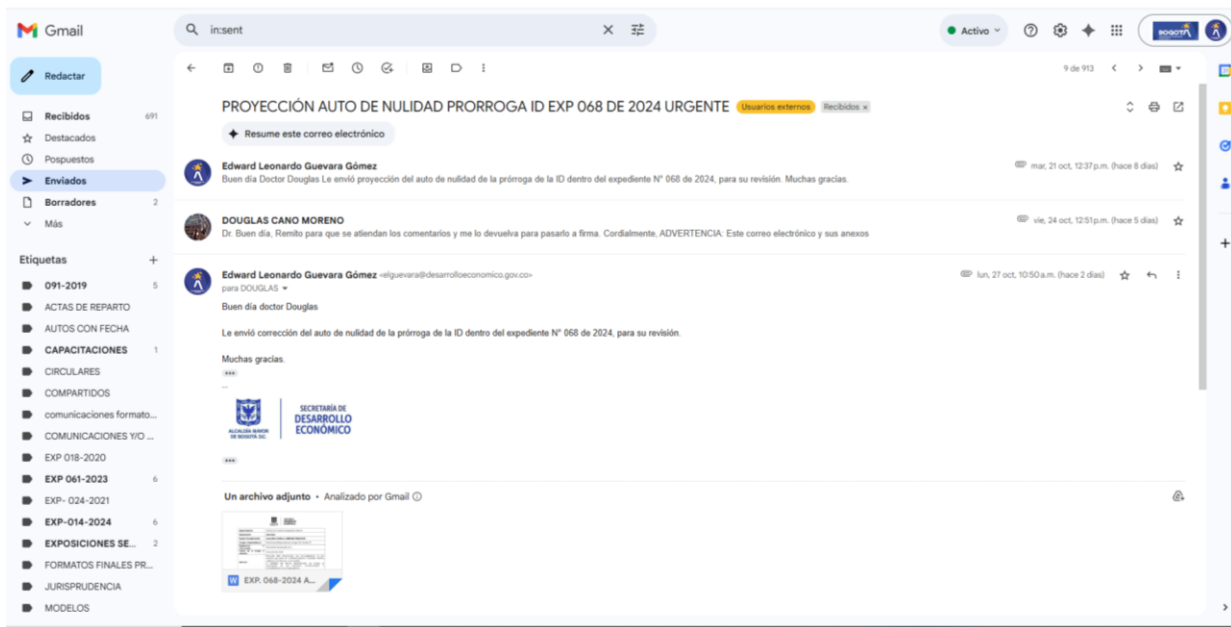
Para el periodo enunciado se realizó el impulso a los siguientes expedientes de la auditoría:

PROYECCIÓN

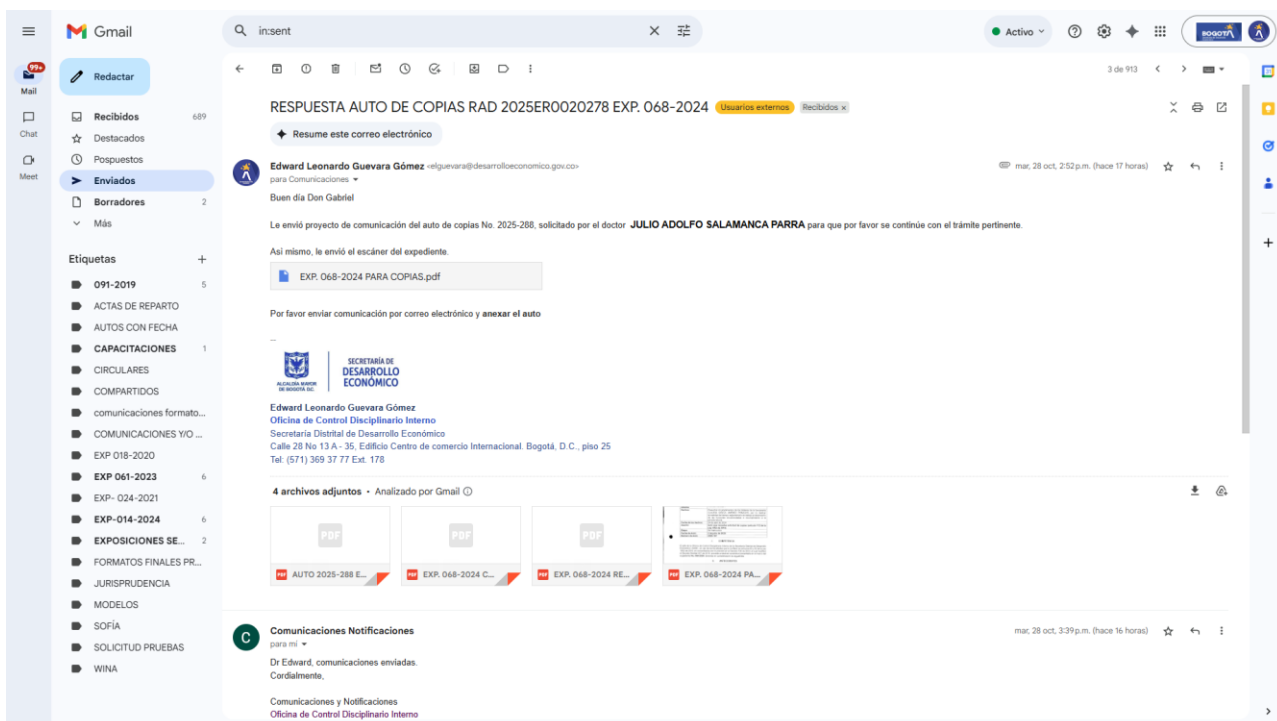
1. Expediente **047-2025**, Auto de Apertura IP, se pasó a revisión el 27/10/2025, se solicitaron pruebas de oficio.



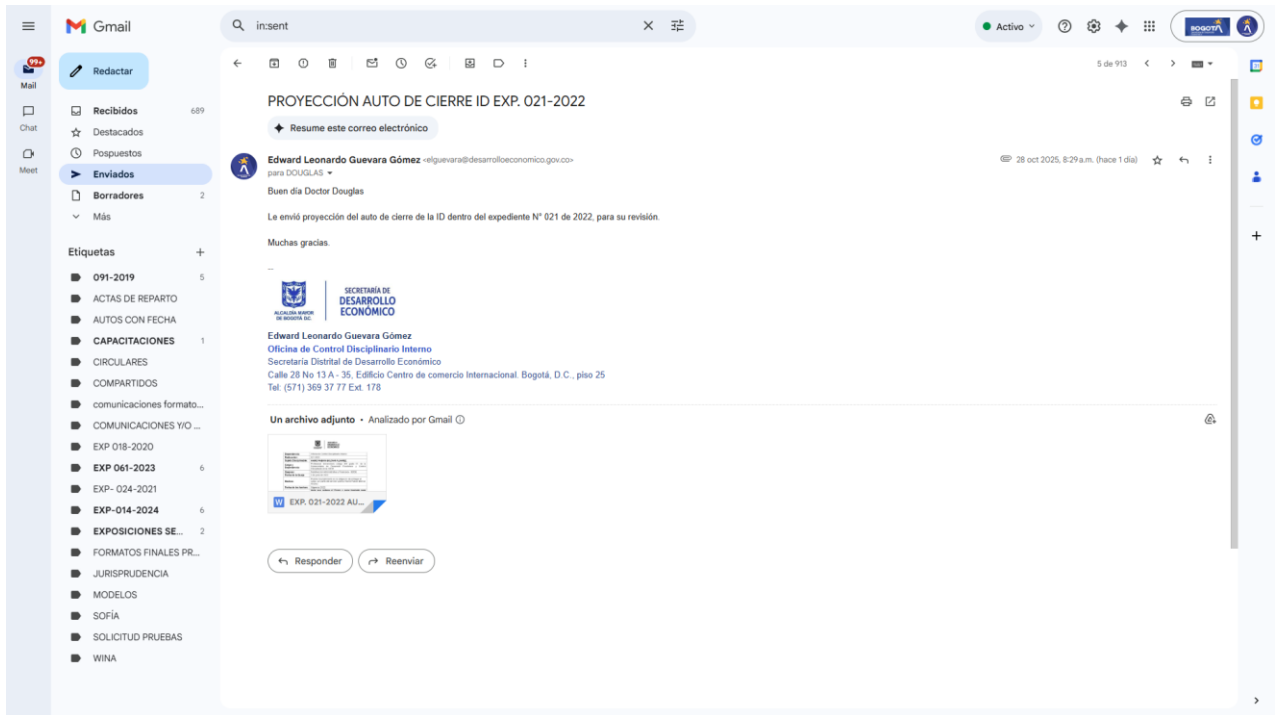
2. Expediente **068-2024**, Auto de Nulidad prórroga ID, se pasó a revisión el 21/10/2025.



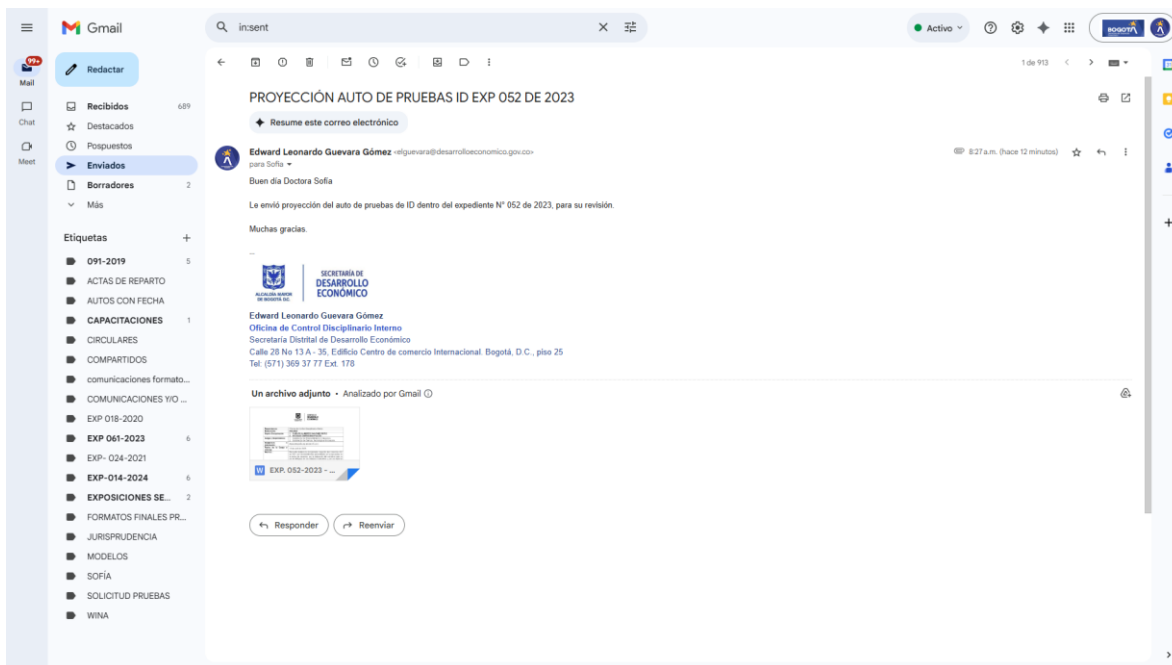
3. Expediente **068-2024**, se proyectó Auto de copias con el No. 2025-288 del 28/10/2025, dando respuesta al radicado No. 2025ER0020278.



4. Expediente **021-2022**, se proyectó Auto de cierre investigación disciplinaria, se pasó a revisión el 28/10/2025, de conformidad a lo conversado con el doctor Douglas

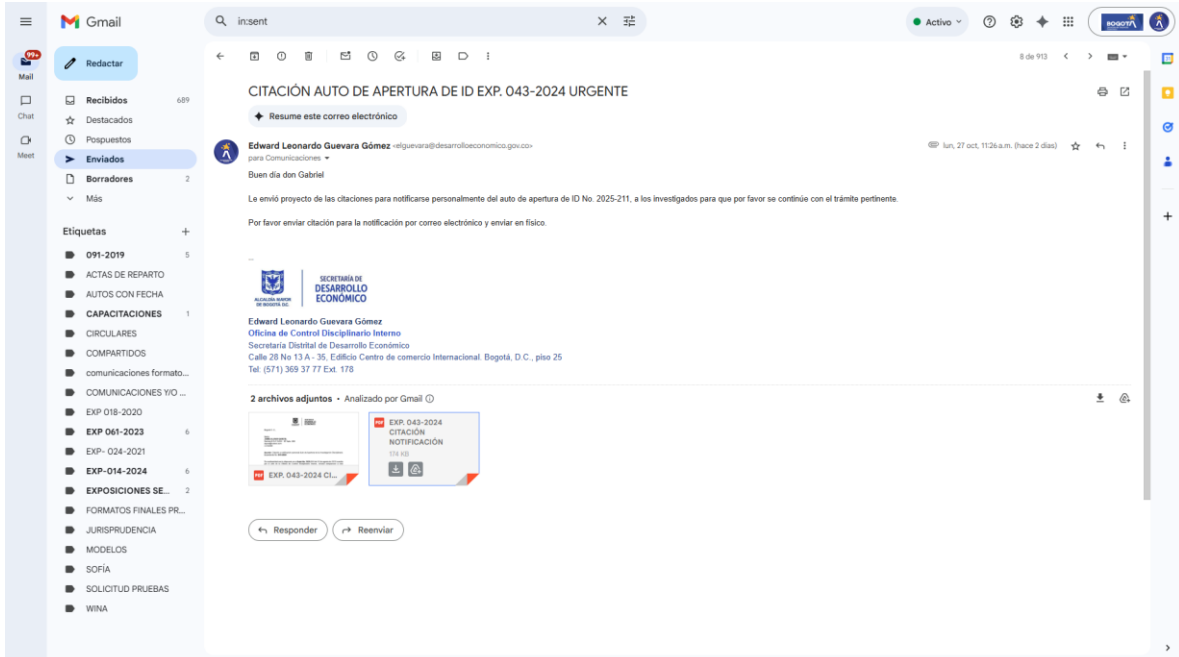


5. Expediente **052-2023**, se proyectó Auto de pruebas dentro de la prórroga de la investigación disciplinaria, se pasó a revisión el 29/10/2025.

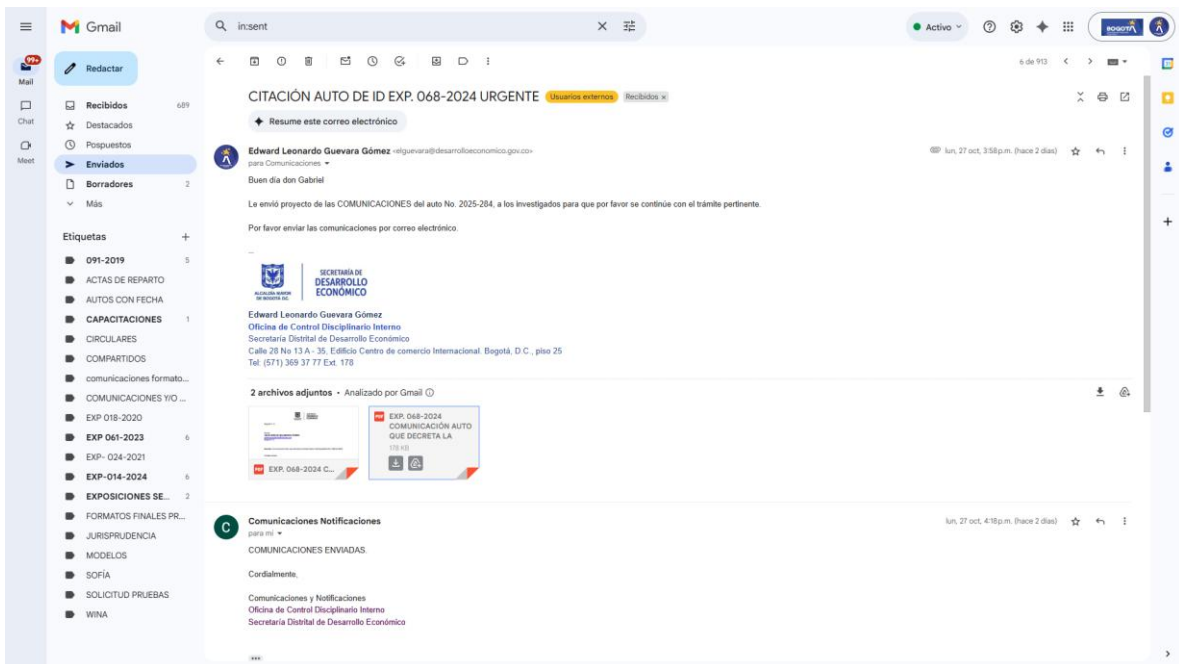


COMUNICACIONES

- Expediente **043-2024**, se enviaron las citaciones del Auto de Apertura ID, fue enviado a comunicaciones el día 27 de octubre de 2025 al área encargada y se envió a cada investigado el 1 de octubre de 2025.



- Expediente **068-2024**, se enviaron las comunicaciones del Auto de nulidad prórroga Auto No. 2025-284, el día 27 de octubre de 2025.



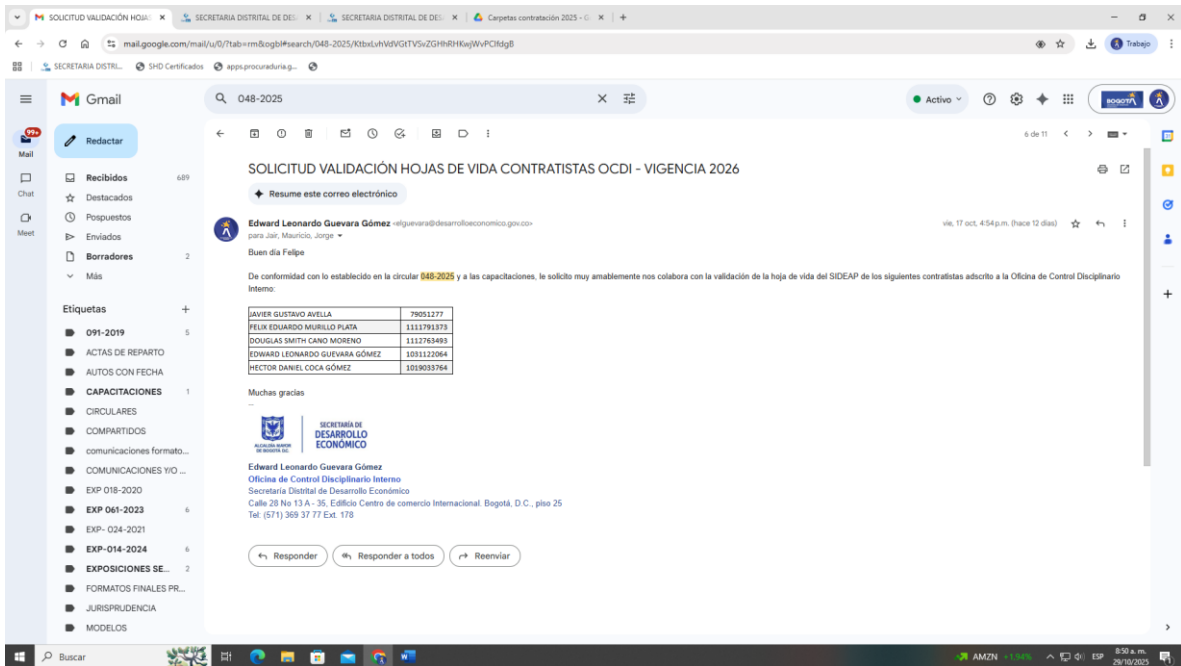
8. Expediente **068-2024**, se envió la comunicación del Auto de copias, dando respuesta al radicado No. 2025ER0020278, la respuesta fue enviado al solicitante a través del radicado No. 2025EE0017461 del día 28 de octubre de 2025.



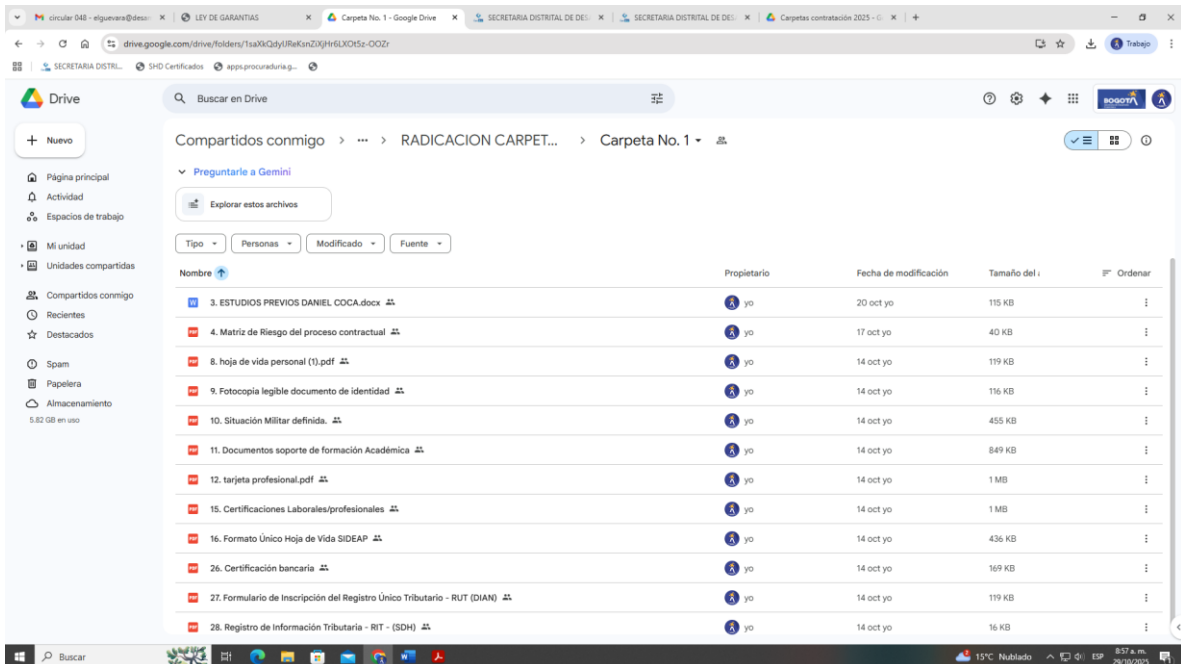
OTRAS ACTIVIDADES ASIGNADAS

9. Revisión de documentos de los contratos 2026, se envió correo Felipe para la validación de las hojas de vida de los contratistas.

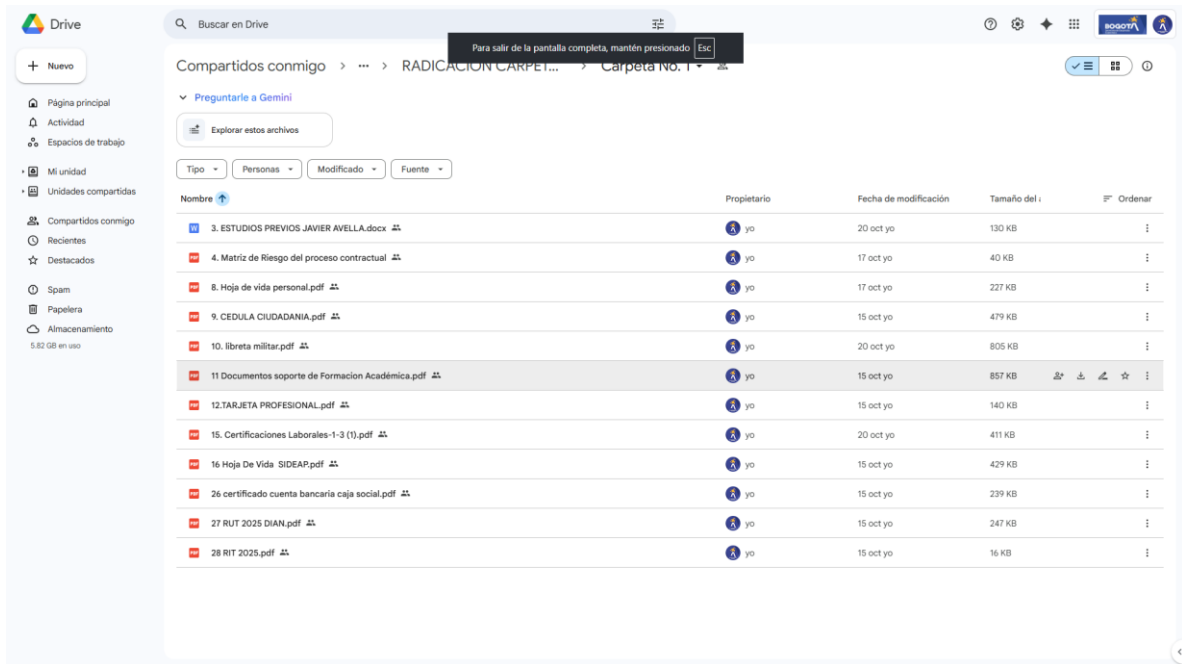
JAVIER GUSTAVO AVELLA	79051277
FELIX EDUARDO MURILLO PLATA	1111791373
DOUGLAS SMITH CANO MORENO	1112763493
EDWARD LEONARDO GUEVARA GÓMEZ	1031122064
HECTOR DANIEL COCA GÓMEZ	1019033764



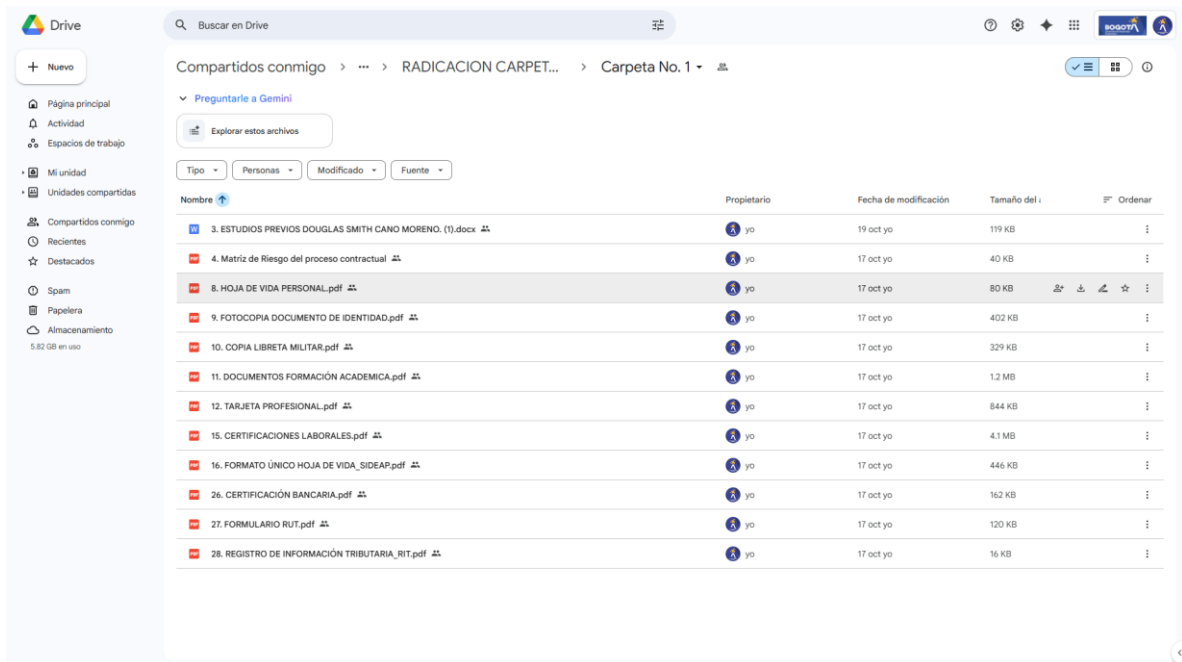
10. Revisión de documentos de los contratos 2026 – Daniel Coca y Edward Guevara, se cargaron los documentos a la carpeta contractual y se proyectó el estudio previo.



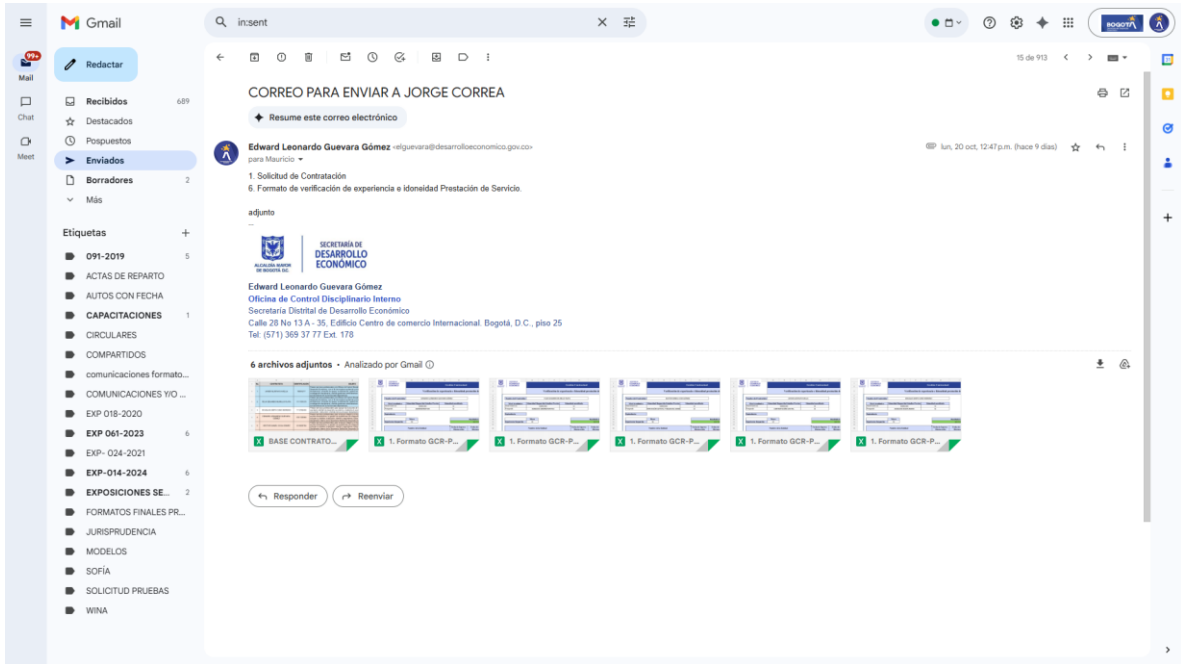
11. Revisión de documentos de los contratos 2026 – Félix Murillo y Javier Avella, se cargaron los documentos a la carpeta contractual y se proyectó el estudio previo.



12. Revisión de documentos de los contratos 2026 – Douglas Cano, se cargaron los documentos a la carpeta contractual y se proyectó el estudio previo.



13. Revisión de documentos de los contratos 2026 – Se diligenciaron los Formatos GCR-P6-F5 Verificación de Experiencia de los contratistas: Douglas Cano, Félix Murillo, Javier Avella, Daniel Coca y Edward Guevara. El 20/10/2025



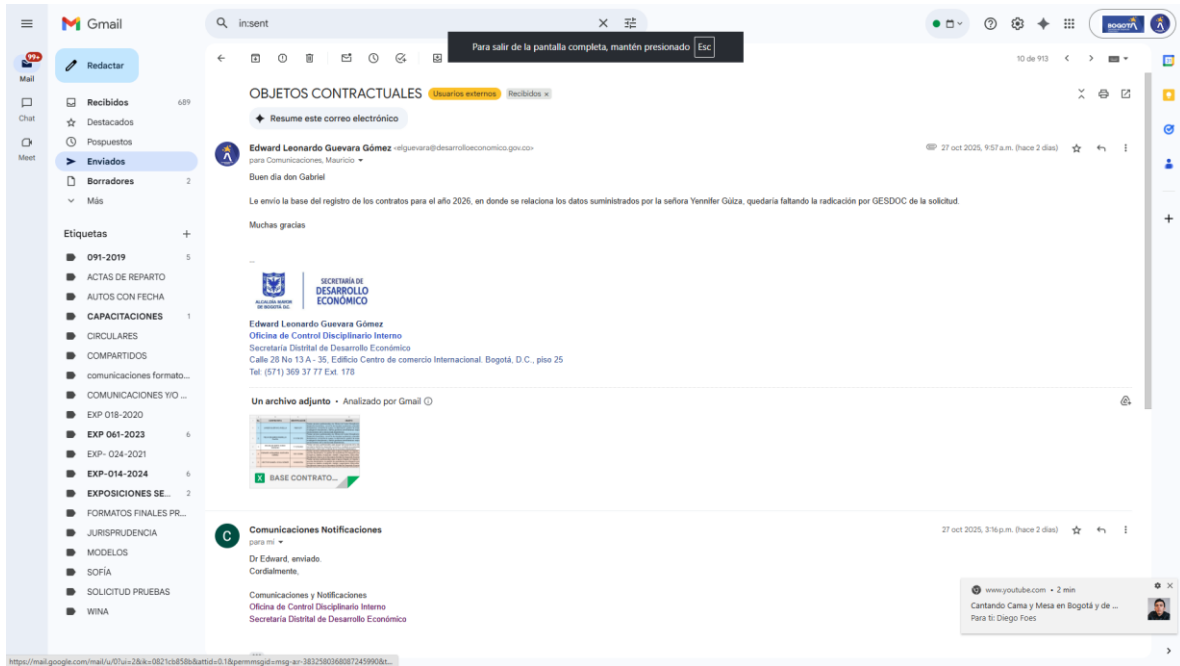
Verificación de experiencia e idoneidad prestación del Servicio			
Número del Contrato:		SECTO01-CONTRATO-001-2019	
Fecha de Verificación:		20/10/2019	
Modalidad:	Modalidad Regimen:	Modalidad Proceso:	Modalidad económica:
SECTO01	SECTO01	0	0
Programa:	SECTO01-001-2019		
Especificaciones:			
Muestra:		Resultados Esperados:	
0		0	
Experiencia Esperada:			
A. OBTENER			
Número de la Unidad	Fecha de Registro (Inicio/Fin)	Fecha de cese (Inicio/Fin)	Experiencia en años
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014	01/03/2014	07/03/14	0,87
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014	11/03/2014	07/03/14	0,87
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014	17/03/12	17/03/13	11,00
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014	21/03/13	01/03/13	0,00
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014	14/03/14	14/03/14	0,00
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014	10/03/11	03/03/11	11,00
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014	01/03/07	01/03/07	0,00
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014			0,00
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014			0,00
Experiencia en el contrato:			00 años
REQUISITO:			00 años

Verificación de experiencia e idoneidad prestación del Servicio			
Número del Contrato:		SECTO01-CONTRATO-001-2019	
Fecha de Verificación:		20/10/2019	
Modalidad:	Modalidad Regimen:	Modalidad Proceso:	Modalidad económica:
SECTO01	SECTO01	0	0
Programa:	SECTO01-001-2019		
Especificaciones:			
Muestra:		Resultados Esperados:	
0		0	
Experiencia Esperada:			
A. OBTENER			
Número de la Unidad	Fecha de Registro (Inicio/Fin)	Fecha de cese (Inicio/Fin)	Experiencia en años
Comuna de Paramaribo CTO-1274-2014	14/03/14	14/03/14	0,00
Comuna de Paramaribo Local Paramaribo CTO-1274-2014	14/03/14	14/03/14	0,00
Comuna de Paramaribo D.C. - CTO-1274-2014	14/03/14	14/03/14	0,00
Comuna de Paramaribo - CTO-1274-2014	14/03/14	14/03/14	0,00
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - CTO-001-2013	14/03/13	14/03/13	12,17
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - CTO-001-2013	14/03/13	14/03/13	11,40
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - CTO-001-2013	16/03/13	16/03/13	0,00
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - CTO-001-2013	16/03/13	16/03/13	0,00
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - CTO-001-2013			0,00
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - CTO-001-2013			0,00
Experiencia en el contrato:			00 años
REQUISITO:			00 años

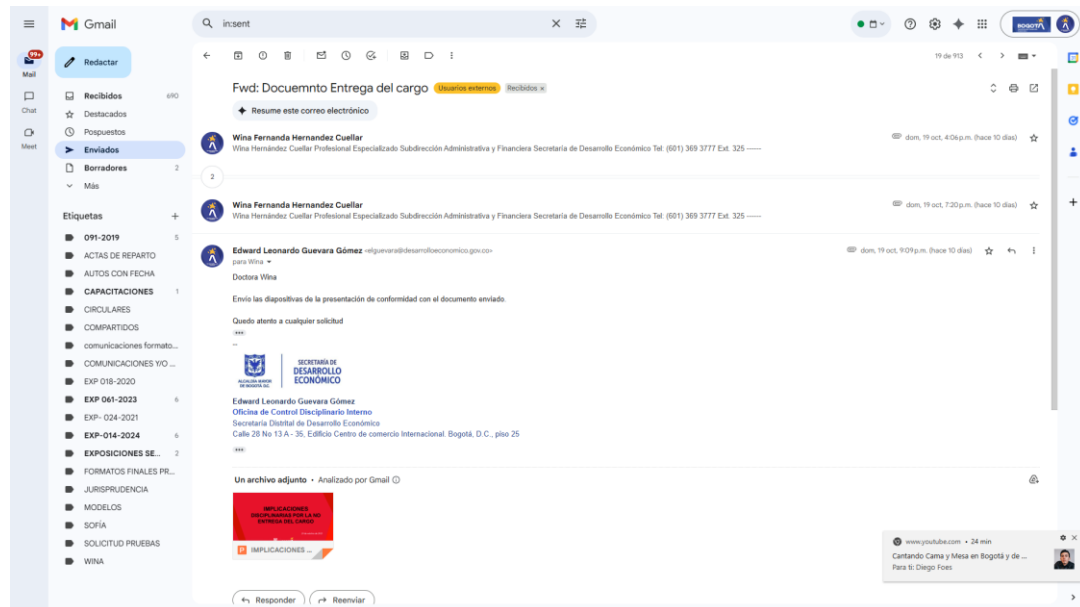
Verificación de experiencia e idoneidad prestación del Servicio			
Número del Contrato:		SECTO01-CONTRATO-001-2019	
Fecha de Verificación:		20/10/2019	
Modalidad:	Modalidad Regimen:	Modalidad Proceso:	Modalidad económica:
SECTO01	SECTO01	0	0
Programa:	SECTO01-001-2019		
Especificaciones:			
Muestra:		Resultados Esperados:	
0		0	
Experiencia Esperada:			
A. OBTENER			
Número de la Unidad	Fecha de Registro (Inicio/Fin)	Fecha de cese (Inicio/Fin)	Experiencia en años
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014	01/03/14	07/03/14	0,87
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014	11/03/14	07/03/14	0,87
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014	17/03/12	17/03/13	11,00
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014	21/03/13	01/03/13	0,00
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014	14/03/14	14/03/14	0,00
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014	10/03/11	03/03/11	11,00
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014	01/03/07	01/03/07	0,00
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014			0,00
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014			0,00
Experiencia en el contrato:			00 años
REQUISITO:			00 años

Verificación de experiencia e idoneidad prestación del Servicio			
Número del Contrato:		SECTO01-CONTRATO-001-2019	
Fecha de Verificación:		20/10/2019	
Modalidad:	Modalidad Regimen:	Modalidad Proceso:	Modalidad económica:
SECTO01	SECTO01	0	0
Programa:	SECTO01-001-2019		
Especificaciones:			
Muestra:		Resultados Esperados:	
0		0	
Experiencia Esperada:			
A. OBTENER			
Número de la Unidad	Fecha de Registro (Inicio/Fin)	Fecha de cese (Inicio/Fin)	Experiencia en años
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014	01/03/14	07/03/14	0,87
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014	11/03/14	07/03/14	0,87
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014	17/03/12	17/03/13	11,00
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014	21/03/13	01/03/13	0,00
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014	14/03/14	14/03/14	0,00
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014	10/03/11	03/03/11	11,00
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014	01/03/07	01/03/07	0,00
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014			0,00
SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - CTO-118-2014			0,00
Experiencia en el contrato:			00 años
REQUISITO:			00 años

14. Revisión de documentos de los contratos 2026 – Se elaboró base de los contratistas, en la que se indicaron los contratistas, la identificación, el objeto, los que tenía objetos iguales, plazo de ejecución, Formación académica, experiencia requerida y la línea contractual. Lo anterior, con el fin de enviar la solicitud de objetos iguales a la Dirección de gestión Corporativa. Enviado el 27/10/2025.

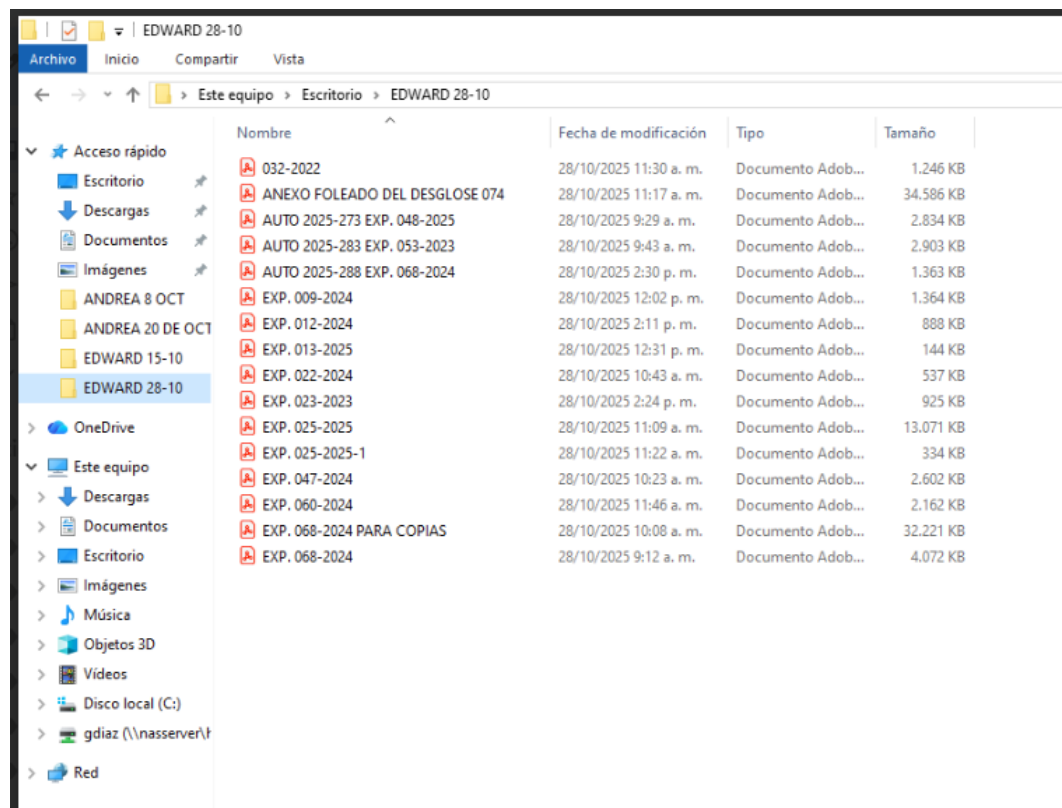


15. Se realizaron las diapositivas de la exposición de la entrega de cargo, para la semana de prevención de la falta disciplinaria.



16. Se asistió a digiturno, el día 28 de octubre de 2025, en el cual se apoyó en la foliación, digitalización e incorporación de los siguientes expedientes:

- 032-2022
- Anexo desglose 074
- 048-2025
- 053-2025
- 068-2024
- 009-2024
- 012-2024
- 013-2025
- 022-2024
- 023-2023
- 025-2025
- 047-2024
- 060-2024



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
032-2022	28/10/2025 11:30 a. m.	Documento Adob...	1,246 KB
ANEXO FOLEADO DEL DESGLOSE 074	28/10/2025 11:17 a. m.	Documento Adob...	34,586 KB
AUTO 2025-273 EXP. 048-2025	28/10/2025 9:29 a. m.	Documento Adob...	2,834 KB
AUTO 2025-283 EXP. 053-2023	28/10/2025 9:43 a. m.	Documento Adob...	2,903 KB
AUTO 2025-288 EXP. 068-2024	28/10/2025 2:30 p. m.	Documento Adob...	1,363 KB
EXP. 009-2024	28/10/2025 12:02 p. m.	Documento Adob...	1,364 KB
EXP. 012-2024	28/10/2025 2:11 p. m.	Documento Adob...	888 KB
EXP. 013-2025	28/10/2025 12:31 p. m.	Documento Adob...	144 KB
EXP. 022-2024	28/10/2025 10:43 a. m.	Documento Adob...	537 KB
EXP. 023-2023	28/10/2025 2:24 p. m.	Documento Adob...	925 KB
EXP. 025-2025	28/10/2025 11:09 a. m.	Documento Adob...	13,071 KB
EXP. 025-2025-1	28/10/2025 11:22 a. m.	Documento Adob...	334 KB
EXP. 047-2024	28/10/2025 10:23 a. m.	Documento Adob...	2,602 KB
EXP. 060-2024	28/10/2025 11:46 a. m.	Documento Adob...	2,162 KB
EXP. 068-2024 PARA COPIAS	28/10/2025 10:08 a. m.	Documento Adob...	32,221 KB
EXP. 068-2024	28/10/2025 9:12 a. m.	Documento Adob...	4,072 KB

SID 4 – SIAD

SID 4

SE CARGA AUTO NULIDAD 2025-284 EXP. 068-2024

PROCESO DISCIPLINARIO

Rol Activo: JEFE_OCD

ESTRUCTURAS ORGANICAS | BOGOTA DISTRITO CAPITAL | Desarrollo Económico, Industria y Turismo | SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Decreto 437 2016 | OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Administración

Cerrar

- Expediente Disciplinario
- Detalle del Expediente Disciplinario**
- Decisiones Excepcionales
- Expediente Virtual

ETAPAS Y TAREAS DEL PROCESO

Tipo de Procedimiento aplicado al proceso: PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCION, [LEY 1952 2019]

- RADICACION DE LA NOTICIA DISCIPLINARIA, [LEY 1952 2019]
- PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCION, [LEY 1952 2019]
 - VERIFICACION DE TRAMITE
 - INVESTIGACION DISCIPLINARIA
 - DICTAR AUTO DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA [Documentos] [Diagrama]
 - NOTIFICAR AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINARIA [Documentos] [Diagrama]
 - PRACTICAR PRUEBAS - PROYECTAR AUTO [Documentos] [Diagrama]
 - ¿SE INVESTIGAN VARIAS FALTAS O 2 O MAS SERVIDORES? [Documentos] [Diagrama]
 - ¿LAS PRUEBAS SON SUFICIENTES PARA EVALUAR? [Documentos] [Diagrama]
 - DICTAR AUTO CIERRE INVESTIGACION Y ALEGATOS PRECALIFICATORIOS [Tarea] [Diagrama]

Fecha de Inicio: 2025-07-04 00:00:00.0
 Fecha Fin: 2025-10-27 00:00:00.0 -Aproximada-
 Actuaciones Tarea: SE CARGA AUTO NULIDAD 2025-284
 Estado: Activo

Sin Decisiones Excepcionales

CARGUE AUTO 2025-267 PRUEBAS EXP. 060-2024

Administración

Cerrar

- Expediente Disciplinario
- Detalle del Expediente Disciplinario**
- Decisiones Excepcionales
- Expediente Virtual

ETAPAS Y TAREAS DEL PROCESO

Tipo de Procedimiento aplicado al proceso: PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCION, [LEY 1952 2019]

- RADICACION DE LA NOTICIA DISCIPLINARIA, [LEY 1952 2019]
- PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCION, [LEY 1952 2019]
 - VERIFICACION DE TRAMITE
 - INVESTIGACION DISCIPLINARIA
 - DICTAR AUTO DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA [Documentos] [Diagrama]
 - NOTIFICAR AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINARIA [Documentos] [Diagrama]
 - PRACTICAR PRUEBAS - PROYECTAR AUTO [Documentos] [Diagrama]
 - ¿SE INVESTIGAN VARIAS FALTAS O 2 O MAS SERVIDORES? [Documentos] [Diagrama]
 - PRACTICAR PRUEBAS 6 MESES MAS [Documentos] [Diagrama]
 - ¿LAS PRUEBAS SON SUFICIENTES PARA EVALUAR? [Tarea] [Diagrama]

Fecha de Inicio: 2025-05-19 00:00:00.0
 Fecha Fin: 2025-09-19 00:00:00.0 -Aproximada-
 Actuaciones Tarea: SE DICTA AUTO DE PRORROGA 2025-252 Y AUTO DE PRUEBAS 2025-267 DEL 10 OCT. 2025
 Estado: Activo

Sin Decisiones Excepcionales

La plataforma **SIAD** se encuentra al día, con corte al 28 de octubre de 2025, de conformidad con los expedientes asignados.

EDUARDO GUEVARA

EDWARD LEONARDO GUEVARA GÓMEZ

Abogado contratista SDDE

Oficina de Control Disciplinario Interno

Para salir de la pantalla completa, mantén pulsado **Esc**

22 de 928

CITACIÓN AUTO DE ID EXP. 068-2024 URGENTE

Resumen de este correo electrónico

Edward Leonardo Guevara Gómez <elguevara@desarrolloeconomico.gov.co>
para Comunicaciones

Buen día don Gabriel

Le envío proyecto de las COMUNICACIONES del auto No. 2025-284, a los investigados para que por favor se continúe con el trámite pertinente.

Por favor enviar las comunicaciones por correo electrónico.

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO
OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

Edward Leonardo Guevara Gómez
Oficina de Control Disciplinario Interno
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C., piso 25
Tel. (571) 369 37 77 Ext. 178

2 archivos adjuntos · Analizado por Gmail

EXP_068-2024 C...
EXP_068-2024 C...

Comunicaciones Notificaciones
para mi

COMUNICACIONES ENVIADAS.

Cordialmente,

lun, 27 oct, 4:18p.m. (hace 11 días)

19 de 928

RESPUESTA AUTO DE COPIAS RAD 2025ER0020278 EXP. 068-2024

Resumen de este correo electrónico

Edward Leonardo Guevara Gómez
Buen día Don Gabriel Le envío proyecto de comunicación del auto de copias No. 2025-288, solicitado por el doctor JULIO ADOLFO SALAMANCA PARRA para que por favor

Comunicaciones Notificaciones
para mi

Dr Edward, comunicaciones enviadas.
Cordialmente,

Comunicaciones y Notificaciones
Oficina de Control Disciplinario Interno
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

ADVERTENCIA: Este correo electrónico y sus anexos pueden contener información confidencial o protegida por derechos de autor y son para uso exclusivo del destinatario. Le solicitamos mantener reserva sobre datos, información de contacto del remitente y, en general, sobre sus contenidos, a menos que exista autorización explícita para revelarlos. Si recibe este correo por error, informe al remitente y borre el mensaje original y sus anexos; recuerde que no puede usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido porque podría tener consecuencias legales (Ley 1273 de 2009 de Protección de la Información y los Datos, y demás normas vigentes). La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico no es responsable por la información contenida en esta comunicación, el directo responsable es quien la firma o el autor de la misma.

Responder Reenviar

mar, 28 oct, 2:52p.m. (hace 10 días)

mar, 28 oct, 3:39p.m. (hace 10 días)

Gmail in:sent

Activo

17 de 928

PROYECCIÓN AUTO DE PRUEBAS ID EXP 052 DE 2023

+ Resume este correo electrónico

Edward Leonardo Guevara Gómez <elguevara@desarrolloeconomico.gov.co> para Sofía

Buen día Doctora Sofía

Le envió proyección del auto de pruebas de ID dentro del expediente N° 052 de 2023, para su revisión.

Muchas gracias.

Edward Leonardo Guevara Gómez
 Oficina de Control Disciplinario Interno
 Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
 Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C., piso 25
 Tel. (571) 369 37 77 Ext. 178

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail

Responder Reenviar

Gmail in:sent

Activo

13 de 928

ACTA REVISIÓN EXPEDIENTE 004-2024 Recibidos x

+ Resume este correo electrónico

Edward Leonardo Guevara Gómez <elguevara@desarrolloeconomico.gov.co> para mí

Edward Leonardo Guevara Gómez
 Oficina de Control Disciplinario Interno
 Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
 Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional. Bogotá, D.C., piso 25
 Tel. (571) 369 37 77 Ext. 178

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail

Responder Reenviar

Mail Gmail in:sent

12 de 928

ACTA REVISIÓN EXPEDIENTE 050-2025 Recibidos x

Resume este correo electrónico

Edward Leonardo Guevara Gómez <elguevara@desarrolloeconomico.gov.co>
para mí

mié, 29 oct, 3:27 p.m. (hace 9 días)

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Edward Leonardo Guevara Gómez
Oficina de Control Disciplinario Interno
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional Bogotá, D.C., piso 25
Tel: (571) 369 37 77 Ext. 178

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail

Acta de reunion 2...

Responder Reenviar

Mail Gmail in:sent

11 de 928

PROYECCIÓN AUTO DE ARCHIVO IP EXP. 004-2024

Resume este correo electrónico

Edward Leonardo Guevara Gómez <elguevara@desarrolloeconomico.gov.co>
para DOUGLAS

vie, 31 oct, 11:08 p.m. (hace 7 días)

Buen día Doctor Douglas

Le envío proyección del auto de archivo IP dentro del expediente N° 004 de 2024, para su revisión.

Muchas gracias.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Edward Leonardo Guevara Gómez
Oficina de Control Disciplinario Interno
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
Calle 28 No 13 A - 35, Edificio Centro de comercio Internacional Bogotá, D.C., piso 25
Tel: (571) 369 37 77 Ext. 178

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail

EXP. 004-2024 A...

Responder Reenviar

Para salir de la pantalla completa, mantén pulsado Esc



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Gestión
Documental

Acta de
Reunión

Código:

GD-P1-F22

Versión:

3

Fecha:

13 de septiembre de 2023

Página:

Página - 1 - de 1

Elaborado por:

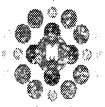
Leidy Rocio Sierra / Prof. Univ. DGC

Revisado por:

Gloria Inés Patiño / Prof. Univ. SAF

Aprobado por:

Gloria Edith Martínez Sierra
Directora Gestión Corporativa



BAJO ESTÁNDAR
MIPG

DATOS DE LA REUNIÓN

Dependencia: OCDI

Asunto: Revisión Expedientes 004/2024

Fecha: 27 de octubre de 2025

Lugar: Oficina OCDI

Asistentes/Participantes:

SOFÍA LOZANO GONZALEZ
EDWARD LEONARDO GUEVARA GÓMEZ
DOUGLAS SMITH CANO

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Revisión del expediente 050/2025 verificar y evaluar los documentos dentro del expediente.

AGENDA DE LA REUNIÓN

DESARROLLO DE LA SESIÓN

Del expediente 050 de 2025, se revisó la documentación anexa dentro del expediente y se llegó a la conclusión, que es pertinente aperturar la IP y posteriormente comunicarle a la personería, informándole que se evidenció que cursa una indagación preliminar en su despacho, motivo por el cual se le solicita si va hacer uso de su poder preferente o si se continua con la investigación en este despacho.

Anexos: N/A

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Proyectar el auto de archivo dentro del expediente 004-2024	EDWARD GUEVARA	noviembre 2025

En constancia de lo anterior firman:

Realizó

Nombre: EDWARD LEONARDO GUEVARA GÓMEZ

Cargo: Abogado contratista

Revisó

Nombre: DOUGLAS SMITH CANO


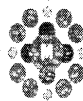
Cargo: Abogado contratista

Revisó

Nombre: Sofía Lozano González

Cargo: Profesional Especializada Código 222 Grado 27

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO</small>	Gestión Documental Acta de Reunión	Código:	GD-P1-F22	 <small>BAJO ESTÁNDAR MIPG</small>
		Versión:	3	
		Fecha:	13 de septiembre de 2023	
		Página:	Página - 1 - de 1	
		Elaborado por:	Leidy Rocio Sierra / Prof. Univ. DGC	
		Revisado por:	Gloria Inés Patiño / Prof. Univ. SAF	
		Aprobado por:	Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa	

DATOS DE LA REUNIÓN

Dependencia: OCDI	Asunto: Revisión Expedientes 004/2024
Fecha: 24 de octubre de 2025	Lugar: Oficina OCDI
Asistentes/Participantes:	
SOFÍA LOZANO GONZALEZ EDWARD LEONARDO GUEVARA GÓMEZ DOUGLAS SMITH CANO	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

Revisión del expediente 004/2024 verificar y evaluar pruebas dentro del expediente.

AGENDA DE LA REUNIÓN

DESARROLLO DE LA SESIÓN

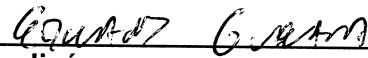
Del expediente 004 de 2024, se revisó el material probatorio con el fin de determinar la viabilidad de la proyección de la apertura de la investigación disciplinaria, o el archivo de la investigación, En donde se determino que se consideraba viable el archivo de la investigación disciplinaria, debido a que la conducta no amerita una apertura de la investigación por ser una conducta que no resulto siendo ilícita, ósea que existe ausencia de ilicitud sustancial. Igualmente se analizó el procedimiento

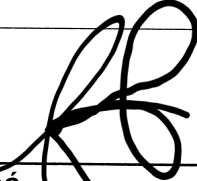
Anexos: N/A

COMPROMISOS DE LA REUNIÓN

COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA CUMPLIMIENTO
Proyectar el auto de archivo dentro del expediente 004-2024	EDWARD GUEVARA	noviembre 2025

En constancia de lo anterior firman:


 Realizó
Nombre: EDWARD LEONARDO GUEVARA GÓMEZ
Cargo: Abogado contratista


 Revisó
Nombre: DOUGLAS SMITH CANO
Cargo: Abogado contratista


 Revisó
Nombre: Sofia Lozano González
Cargo: Profesional Especializada Código 222 Grado 27

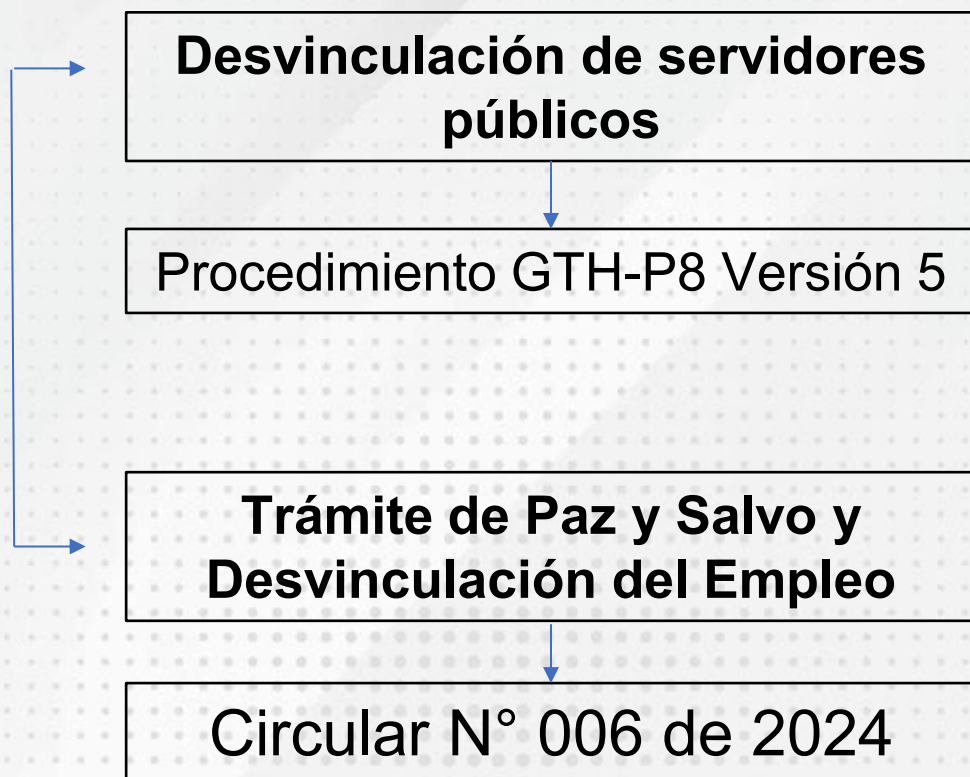
Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada
 El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

IMPLICACIONES DISCIPLINARIAS POR LA NO ENTREGA DEL CARGO

20 de octubre de 2025



¿Qué implica la entrega del cargo?



La entrega formal del puesto de trabajo o cargo desempeñado, conlleva la presentación de informes de gestión y el trámite de paz y salvo, una vez finalice el vínculo con la administración.

¿Cuáles son los pasos o trámites que se deben realizar para la entrega del cargo?



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



Paso 8: ENTREGA DEL CARGO

- Relacionar las actividades pendientes en el acta de entrega del cargo
- Realizar la entrega al jefe inmediato o a la persona que se asigne para tal fin, anexando el informe de gestión según normatividad y/o formato de seguimiento de contratos (si es supervisor de contratos o de convenios)
- Posteriormente solicitar la firma de Gestión Documental.

Paso 9: DILIGENCIAMIENTO Y ENTREGA DE FORMATOS DE DESVINCULACIÓN

Entregar al área de Talento Humano los siguientes anexos debidamente diligenciados y firmados:

1. Formato de declaración de bienes y rentas, con tipo de declaración retiro.
2. Hoja de vida del SIDEAP **VALIDADA** por talento humano.
3. Acta de entrega de cargo
4. Evaluación(es) de desempeño del personal a cargo y los formatos anexos a que haya lugar.
5. Informe de gestión de los niveles directivos salientes, según normatividad vigente (Ver política de Operación)
6. Evaluación parcial eventual por parte del jefe inmediato.

NOTA 1: Las evidencias o soportes de los formatos de desvinculación se deberían enviar completos en un solo correo al responsable de Talento Humano.

Paso 12: TRÁMITE DE FIRMAS PARA PAZ Y SALVO

El servidor público saliente, debe recoger las firmas indicadas en el formato de paz y salvo y liquidación para cerrar el expediente. (Ver circular 052 de 2022).

NOTA 1: Se hará la revisión de soportes y evidencias por parte del proceso de Gestión Documental.

NOTA 2: La omisión de este paso dará lugar al traslado a la Oficina de Control Disciplinario Interno, para lo de su competencia.

**¿Qué consecuencias
disciplinarias puede generar la
no entrega del cargo?**



Omisión en la presentación del informe de entrega del cargo

No actualización de bienes y rentas al momento de retiro

La omisión de la entrega del cargo y el trámite del respectivo paz y salvo, puede acarrear una falta disciplinaria al tenor del artículo 26 de la Ley 1952 de 2019, pues la entrega del cargo constituye un deber del servidor público, tal y como se menciona así

- Impide asegurar la continuidad institucional en los asuntos de la dependencia
- Dificulta la trazabilidad de las actuaciones adelantadas por la funcionaria saliente
- Entorpece los procesos de empalme, seguimiento y control, afectando de manera directa la eficacia operativa y el orden administrativo interno.

- Limita los mecanismos de control patrimonial sobre los servidores públicos
- Obstaculiza la verificación del estado de sus activos al finalizar la gestión
- Debilita el principio de transparencia que debe regir la función pública.

ARTÍCULO 26. La falta disciplinaria. *Constituye falta disciplinaria y, por lo tanto, da lugar a la imposición de la sanción disciplinaria correspondiente la incursión en **cualquiera de las conductas previstas en este código que conlleven incumplimiento de deberes, extralimitación en el ejercicio de derechos y funciones, prohibiciones y violación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, impedimentos y conflicto de intereses, sin estar amparado por cualquiera de las causales de exclusión de responsabilidad contempladas en esta ley.***

Normas que se infringen por la omisión de entrega del cargo

Estas conductas afectan de manera directa el cumplimiento efectivo de los fines estatales y los principios rectores de la función administrativa, configurando así una afectación sustancial del deber funcional, y constituyendo así una falta disciplinaria por violación de las siguientes disposiciones normativas



Constitución Política

Artículo 6. *Los particulares solo son responsables ante las autoridades por infringir la Constitución y las Leyes. Los Servidores Públicos lo son por la misma causa y por omisión o extralimitación en el ejercicio de sus funciones.*

Ley 1952 de 2019 (Deberes)

ARTÍCULO 38. Deberes. *Son deberes de todo servidor público:*

Cumplir y hacer que se cumplan los deberes contenidos en la Constitución, los tratados de derechos humanos y derecho internacional humanitario, los demás ratificados por el Congreso, las leyes, los decretos, las ordenanzas, los acuerdos distritales y municipales, los estatutos, de la entidad, los reglamentos y los manuales de funciones, las decisiones judiciales y disciplinarias, las convenciones colectivas, los contratos de trabajo y las órdenes superiores emitidas por funcionario competente.

Debe precisarse que el numeral 1 del artículo 38 se entiende como norma violada por no acatar lo establecido dentro del Manual de Procesos y procedimientos de desvinculación GHT-P8 Versión 5 adoptado por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico que señala los pasos a seguir para materializar el cumplimiento de la obligación de entregar el cargo al momento del retiro.

Ley 190 de 1995

C. DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS

ARTÍCULO 13. *Será requisito para la posesión y para el desempeño del cargo la declaración bajo juramento del nombrado, donde conste la identificación de sus bienes. Tal información deberá ser actualizada cada año y, en todo caso, al momento de su retiro.*

**Decreto 1083
de 2015**

Artículo 2.2.5.1.9 (Modificado por el artículo 1 del Decreto 648 de 2017) Declaración de bienes y rentas y hoja de vida.

Previo a la posesión de un empleo público, la persona deberá haber declarado bajo Juramento el monto de sus bienes y rentas en el formato adoptado para el efecto por el Departamento Administrativo de la Función Pública, a través del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público-SIGEP, de acuerdo con las condiciones señaladas en el Título 16 de la Parte 2 del libro 2 del presente Decreto.

*La anterior información sólo podrá ser utilizada para los fines y propósitos de la aplicación de las normas del servidor público y **deberá ser actualizada cada año o al momento del retiro del servidor. (...)** (Negrilla y Resaltado Propio)*

**Ley 2013 de
2019**

ARTÍCULO 2. *Ámbito de aplicación.* La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados.

f) Las personas naturales y jurídicas. públicas o privadas, que presten función pública, que presten servicios públicos respecto de la información directamente relacionada con la prestación del servicio público;

PARÁGRAFO 1. *La publicación de esta información será requisito para posesionarse, ejercer y retirarse del cargo. A quienes no aplica el ingreso y retiro del cargo, será requisito antes, durante y al término del ejercicio de la función pública, prestación de servicios públicos o administración de bienes o recursos públicos.*

Sanciones disciplinarias por la entrega del cargo

A La luz del Código General Disciplinario, un servidor público que incurra en el incumplimiento del cargo, puede verse avocado a las siguientes sanciones disciplinarias:



Ley 1952 de 2019

Artículo 48

3. Suspensión en el ejercicio del cargo de tres (3) a dieciocho (18) meses e inhabilidad especial por el mismo término para las faltas graves dolosas.
4. Suspensión en el ejercicio del cargo de uno (1) a doce (12) meses para las faltas graves culposas.
5. Multa de diez (10) a ciento ochenta (180) días del salario básico devengado para la época de los hechos para las faltas leves dolosas.
6. Amonestación escrita para las faltas leves culposas.

GRACIAS



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



INFORME PLATAFORMAS SID 4 Y SIAD

OCTUBRE 2025

DR. LEONARDO GUEVARA

SID 4

SE CARGA AUTO NULIDAD 2025-284 EXP. 068-2024

Sistema de Información de Procesos Disciplinarios - Distrito Capital - Expediente - Google Chrome

https://sid.bogotajuridica.gov.co/SID4/expediente.jsp?proc2da_id=-1&pestanas=2&proc_id=250745&prim_id=-...

PROCESO DISCIPLINARIO

Rol Activo: JEFE_OCD

ESTRUCTURAS ORGANICAS | BOGOTA DISTRITO CAPITAL | Desarrollo Económico, Industria y Turismo | SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Decreto 437 2018 | OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Administración

Cerrar

Expediente Disciplinario | **Detalle del Expediente Disciplinario** | Decisiones Excepcionales | Expediente Virtual

ETAPAS Y TAREAS DEL PROCESO

Tipo de Procedimiento aplicado al proceso: PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCION, [LEY 1952 2019]

- ☑ RADICACION DE LA NOTICIA DISCIPLINARIA, [LEY 1952 2019]
- ☑ PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCION, [LEY 1952 2019]
 - ☑ VERIFICACION DE TRAMITE
 - ☑ INVESTIGACION DISCIPLINARIA
 - ☑ DICTAR AUTO DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA [Documentos] [Diagrama]
 - ☑ NOTIFICAR AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINARIA [Documentos] [Diagrama]
 - ☑ PRACTICAR PRUEBAS - PROYECTAR AUTO [Documentos] [Diagrama]
 - ☑ ¿SE INVESTIGAN VARIAS FALTAS O 2 O MAS SERVIDORES? [Documentos] [Diagrama]
 - ☑ ¿LAS PRUEBAS SON SUFICIENTES PARA EVALUAR? [Documentos] [Diagrama]
 - ☑ DICTAR AUTO CIERRE INVESTIGACION Y ALEGATOS PRECALIFICATORIOS [Tarea] [Diagrama]

Fecha de Inicio:	2025-07-04 00:00:00.0
Fecha Fin:	2025-10-27 00:00:00.0 -Aproximada-
Actuaciones Tarea:	SE CARGA AUTO NULIDAD 2025-284
Estado:	Activo

Sin Decisiones Excepcionales

CARGUE AUTO 2025-267 PRUEBAS EXP. 060-2024

PROCESO DISCIPLINARIO

Rol Activo: JEFE_OCD

ESTRUCTURAS ORGANICAS | BOGOTA DISTRITO CAPITAL | Desarrollo Económico, Industria y Turismo | SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Decreto 437 2010 | OFICINA DE CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

Administración 

Cerrar

Expediente Disciplinario | **Detalle del Expediente Disciplinario** | Decisiones Excepcionales | Expediente Virtual

ETAPAS Y TAREAS DEL PROCESO

Tipo de Procedimiento aplicado al proceso: PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCION, [LEY 1952 2019]

- RADICACION DE LA NOTICIA DISCIPLINARIA, [LEY 1952 2019]
- PROCEDIMIENTO DE INSTRUCCION, [LEY 1952 2019]
 - VERIFICACION DE TRAMITE
 - INVESTIGACION DISCIPLINARIA
 - DICTAR AUTO DE INVESTIGACION DISCIPLINARIA [Documentos] [Diagrama]
 - NOTIFICAR AUTO APERTURA INVESTIGACION DISCIPLINARIA [Documentos] [Diagrama]
 - PRACTICAR PRUEBAS - PROYECTAR AUTO [Documentos] [Diagrama]
 - ¿SE INVESTIGAN VARIAS FALTAS O 2 O MAS SERVIDORES? [Documentos] [Diagrama]
 - PRACTICAR PRUEBAS 6 MESES MAS [Documentos] [Diagrama]
 - ¿LAS PRUEBAS SON SUFICIENTES PARA EVALUAR? [Tarea] [Diagrama]

Fecha de Inicio: 2025-05-19 00:00:00.0

Fecha Fin: 2025-09-19 00:00:00.0 -Aproximada-

Actuaciones Tarea: SE DICTA AUTO DE PRORROGA 2025-252 Y AUTO DE PRUEBAS 2025-267 DEL 10 OCT. 20

Estado: Activo

Sin Decisiones Excepcionales

LA PLATAFORMA SIAD SE ENCUENTRA AL DIA SEGÚN LOS EXPDIENTES ASIGNADOS A FECHA 28 DE OCTUBRE DE 2025

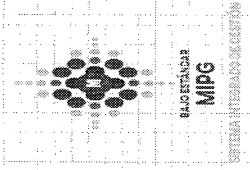


ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Gestión Documental

Código: GD-P1-F17
Versión: 5
Fecha: 13 de septiembre de 2023

Página: 1 de 2
Elaborado por: Santiago Anzola Contratista DGC
Revisado por: Gloria Patiño Profesional U. SAF
Aprobado por: Jenny Andrea Torres Subdirectora Administrativa y Financiera



RESPONSABLE/DEPENDENCIA: Jorge Anibal Alvarez

ACTIVIDAD: UESN DE TRABAJOS

TEMA: Coordinación quinzenal

FECHA		
DD	MM	AA
16	10	2023

HORA INICIO	HORA FIN
9:00 AM	12:00 M

ITEMS	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO/ ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Gabriel Ricardo Díaz Gómez	79767073	Sistemas	OCDI	gdiaz@sddc.gov.co	3002352441	GR
2	Felix Murcia P	111791373	Contratista	OCDI	fmarinlo@subde.gov.co	303499771	F
3	FRANCISCO LEONARDO CUEVA	1051122064	Contratista	OCDI	elquevanc@subde.gov.co	3116879901	EL QUEVANA
4	Yannick Frende Bayard	7013604168	Prof Univ	OCDI	mbayard@subde.gov.co		MBB
5	Xavier Nieto C.	79685551	Prof. UM	OCDI	mnieto@subde.gov.co		X
6	Yago Alvarado	52029132	Prof Esp	OCDI	Yago.alvarado@subde.gov.co		Yago
7	Roberto Lozano Gonzalez	52087193	Prof. Esp.	OCDI	sloman@subde.gov.co		Roberto
8	Javier Gustavo Acuña	79051272	Contratista	OCDI	javela@subde.gov.co	34464950	JG
9	Daniel Coca Gómez	1012037372	Contratista	OCDI	hecoca@subde.gov.co		Daniel
10	Jorge Anibal Alvarez	80108734	de la Oficina	OCDI	javueto@subde.gov.co		JAVUETO
11	Douglas Cano		Conexion virtual				DC
12							
13							
14							
15							
16							
17							

La entidad en cumplimiento en la ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", informa al interesado que los datos solicitados para el diligenciamiento del formulario tiene como finalidad, permitir el desarrollo del objeto de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y fortalecer los mecanismos de transparencia

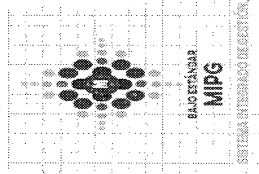
Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Gestión Documental

Código:	GD-P1-F17
Versión:	5
Fecha:	13 de septiembre de 2023
Página:	Página 1 de 2
Elaborado por:	Santiago Anzola Contratista DGC
Revisado por:	Gloria Patiño Profesional U. SAF
Aprobado por:	Jenny Andrea Torres Subdirectora Administrativa y Financiera



RESPONSABLE/DEPENDENCIA: **Jorge Anibal Alvarez Ch.**
ACTIVIDAD: **Mesa de Trabajo**
TEMA: **Coordinación quincenal**

FECHA	DD	MM	AA
	29	10	2023

HORA INICIO	HORA FIN
10:00 AM	12:30 M

ITEMS	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO/ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Gabriel Ricardo Diaz Gámez	79260013	Asistencia	OCDI	gdic2@sdde.gov.co	3002302441	[Firma]
2	Javier Gustavo Arellano	79051277	Contratista	OCDI	jarellano@sdde.gov.co	3172645151	[Firma]
3	Andrés Felipe García Martín	10020569	Contratista	OCDI	andresgarcia@sdde.gov.co	310076511	[Firma]
4	Diego Antonio González Soto	5200115	Asistente	OCDI	diegoantonio@sdde.gov.co		[Firma]
5	Jelys Milillo Plata	111791373	Contratista	OCDI	fmilillo@sdde.gov.co		[Firma]
6	Deniel Coca Gómez	1019037764	Contratista	OCDI	denielcoca@sdde.gov.co		[Firma]
7	Diego Fajardo	39688556	Asistente	OCDI	dfajardo@sdde.gov.co		[Firma]
8	Diego Douglas Cerro	111770343	Contratista	OCDI	dcerro@sdde.gov.co	310916164	[Firma]
9	Jorge Anibal Alvarez Ch.	80108734	Jefe Oficina	OCDI	jalvarez@sdde.gov.co		[Firma]
10	Genaro Leonardo Gómez	103111064	Contratista	OCDI	elgomez@sdde.gov.co	318873801	[Firma]
11	Carina Itatza		Asistente	OCDI	carina@sdde.gov.co		[Firma]
12	Humberto Bayano Chuyote	103609188	Asistente	OCDI	humberto@sdde.gov.co		[Firma]
13							
14							
15							
16							
17							

La entidad en cumplimiento en lo dispuesto en la ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales", informa al interesado que los datos solicitados para el diligenciamiento del formulario tiene como finalidad, permitir el desarrollo del objeto de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y fortalecer los mecanismos de transparencia.

Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia, por lo tanto es Copia No Controlada
El usuario al momento de consultarlo debe compararlo con la versión oficial publicada en la Intranet.

Bogotá D. C. 6 de noviembre de 2025

Señores

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO
Bogotá D.C.

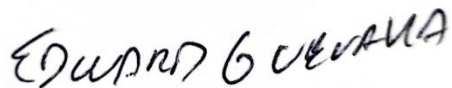
Referencia: Base de retención en la fuente por rentas de trabajo diferentes a las provenientes de una relación laboral o legal y reglamentaria.

Respetados señores,

Yo, EDWARD LEONARDO GUEVARA GÓMEZ, identificado con C.C. 1.031.122.064, durante la vigencia de mi contrato **No. 026 DE 2025** suscrito con la **SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO** y de conformidad con lo estipulado en el Artículo 9 Numeral 6 del Decreto 2231 de 2023, manifiesto bajo la gravedad de juramento, que para efectos de la depuración de la base del cálculo de la retención en la fuente por concepto de las rentas de trabajo diferentes a las provenientes de una relación laboral o legal y reglamentaria, SI___ NO X tomaré costos y deducciones asociados a las rentas de trabajo diferentes a la relación laboral.

Agradezco la atención prestada a la presente,

Cordialmente



NOMBRE: EDWARD LEONARDO GUEVARA GÓMEZ
C.C. 1.031.122.064

Anexo: Documentos soportes de beneficios tributarios.

Bogotá D.C. 6 de noviembre de 2025

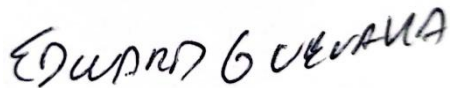
Señores
Secretaría Distrital de Desarrollo Económico
Dirección de Gestión Corporativa
La Ciudad

REF. Certificado de existencia y dependencia económica,

A través de la presente me permito solicitar la aplicación de la deducción mensual del 10% del total de mis ingresos brutos provenientes de la relación laboral o legal y reglamentaria ó contractual que tengo con la Entidad, teniendo en cuenta que **bajo la gravedad del juramento, me permito CERTIFICAR** que la (s) persona (s) que a continuación relaciono dependen de mí económicamente, situación que me otorga el derecho a tomar la deducción mencionada hasta un máximo de 32 UVT mensuales. (Decreto 099 de 2013 Art. 2 Numeral 3)

<u>Nombre del Dependiente</u>	<u>Identificación</u>	<u>Parentesco</u>	<u>Edad (Años)</u>
STEFANNY GUEVARA RAMOS	1.023.166.367	HIJA	14 AÑOS

Cordialmente,



EDWARD LEONARDO GUEVARA GÓMEZ
C.C. 1.031.122.064 de Bogotá
edwardguevaraabo@gmail.com
Teléfono de Contacto: 3118875801



ORGANIZACION ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
DIRECCIÓN NACIONAL DE REGISTRO CIVIL

9



SEGUNDA COPIA PARA EL USUARIO

NUIP 1023156367

**REGISTRO CIVIL
DE NACIMIENTO**

Indicativo Serial 4 1270114

Datos de la oficina de registro - Clase de oficina

Registraduría Notaria Número Consulado Corregimiento Inspección de Policía Código

Pais - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección de Policía
COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTÁ D.C.

Datos del inscrito

Primer Apellido: GUEVARA Segundo Apellido: RAMOS

Nombre(s): STEFANNY

Fecha de nacimiento: Año 2011 Mes MAY Día 03 Sexo (en letras): FEMENINO Grupo Sanguíneo: O Factor RH: POSITIVO

Lugar de nacimiento (Pais - Departamento - Municipio - Corregimiento e/o Inspección): COLOMBIA CUNDINAMARCA BOGOTÁ D.C.

Tipo de documento antecedentes o Declaración de testigos: CERTIFICADO DE NACIDO VIVO Número certificado de nacido vivo: 10724555-1

Datos de la madre

Apellidos y nombres completos: RAMOS GUERRERO JENNY ALEXANDRA

Documento de identificación (Clase y número): C.C. No. 1.810.184.815 de BOGOTÁ D.C. Nacionalidad: COLOMBIANA

Datos del padre

Apellidos y nombres completos: GUEVARA GOMEZ EDUARDO LEONARDO

Documento de identificación (Clase y número): C.C. No. 1.631.122.064 de BOGOTÁ D.C. Nacionalidad: COLOMBIANA

Datos del declarante

Apellidos y nombres completos: GUEVARA GOMEZ EDUARDO LEONARDO

Documento de identificación (Clase y número): C.C. No. 1.631.122.064 de BOGOTÁ D.C. Firma: EDUARDO GUEVARA

Datos primer testigo

Apellidos y nombres completos:

Documento de identificación (Clase y número): Firma:

Datos segundo testigo



Apellidos y nombres completos:

Documento de identificación (Clase y número): Firma:

Fecha de inscripción: Año 2011 Mes MAY Día 04

[Firma manuscrita]

[Sello circular de la Registraduría Nacional del Estado Civil]

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico</p>	<p>CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN PARA PAGO</p>	Código	FT-28-PR-COT-10	 <p>Sistema Integrado de Gestión Por un Mejor Servicio. Trabaja con Calidad</p>
		Versión	4	
	<p>Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de contratación</p>	Página	1 de 1	

<p>CONTRATO / CONVENIO No. Contrato 0026-2025 de Prestación de servicios</p>	<p>Fecha de suscripción: 20 de Enero de 2025</p>
---	---

OBJETO: Prestar servicios profesionales para impulsar sustancial y procedimentalmente la acción y asuntos disciplinarias de Oficina de Control Disciplinario Interno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

SUPERVISOR: WINA FERNANDA HERNANDEZ CUELLAR, *FUNCIONARIO OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO

CERTIFICA

Que **EDWARD LEONARDO GUEVARA GOMEZ**, identificado con **CC No. 1,031,122,064**, cumplió el objeto contractual y obligaciones durante el periodo comprendido entre el **1 de Octubre de 2025** y el **31 de Octubre de 2025**

DETALLES DE LA EJECUCIÓN DEL PERIODO Y ACUMULADA

Valor ejecutado este periodo: \$ 7,950,000.00 Valor ejecutado acumulado (incluyendo este periodo): \$ 73,935,000.00
 Porcentaje acumulados de ejecución (Incluyen este periodo): Ejecución Física 84.55 % Ejecución Financiera 84.55 %

APORTES A SEGURIDAD SOCIAL

Se efectuaron los pagos al Sistema General de Seguridad Social correspondientes al mes de **Octubre de 2025**

FINANCIACIÓN DEL PAGO

Vigencia	Rubro	Valor
2025	O230117459920240269 Fortalecimiento de la capacidad administrativa y técnica de la Secretaría Distrital	7,950,000.00

AUTORIZACIÓN DE PAGO

Que teniendo en cuenta lo anterior, y en cumplimiento de la cláusula FORMA DE PAGO ó DE DESEMBOLSO DE LOS APORTES según corresponda, del Contrato o Convenio de la referencia, el suscrito supervisor AUTORIZA el pago No. DIEZ (10), correspondiente a la suma de **SIETE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$7,950,000.00)** .

Por indicación del Contratista o Asociado, el valor neto del pago será consignado en la Cuenta Bancaria de Ahorros No. **56723068105** de **Bancolombia**.

Se expide esta certificación para el correspondiente trámite de pago, en Bogotá D.C., el **7 de Noviembre de 2025**

<p><i>Wina Fernanda Hernández</i></p> <p>WINA FERNANDA HERNANDEZ CUELLAR *FUNCIONARIO OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO</p>	<p><i>EDWARD GUEVARA</i></p> <p>EDWARD LEONARDO GUEVARA GOMEZ Contratista</p>
--	--

Los siguientes documentos deben ser entregados a la Dirección de Gestión Corporativa

Esta certificación, soportes y anexos, aceptados por el supervisor: Dos (2) ejemplares de cada documento.
 Informes de ejecución aceptados por el supervisor: Un (1) ejemplar para el expediente contractual.

El recibo de la documentación adjunta no implica la verificación ni la aceptación de su contenido por parte de la Entidad.

CORDIS AQUÍ. AHORRE PAPEL. NO USE MEMORANDO REMISORIO

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1031122064	EDWARD LEONARDO GUEVARA GOMEZ		CALLE 57 H # 71 F - 50 SUR INT 8 APTO301	7754839	edwardguevaraabo@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	

DATOS DE LA PLANILLA						
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD	
					EMPLEADOS	UPC
					1	0
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				TOTAL A PAGAR	
2025-10	2025-10	I	16/10/2025	90661439	\$928.800	

TOTALES POR SUBSISTEMAS

TOTALES SALUD

Código EPS	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	UPC Adicional	Incapacidades		Licencia Maternidad		Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora UPC	Total a Pagar	No. Afiliados
					No. Autorización	Valor	No. Autorización	Valor					
EPS008	Compensar EPS	860066942-7	400.000	0		0		0	0	0	0	400.000	1

TOTALES PENSIÓN

Código AFP	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Aporte Voluntario Afiliado	Aporte Voluntario Aportante	Aporte FSP - Solidaridad	Aporte FSP - Subsistencia	Días Mora	Valor Mora Cotización	Valor Mora FSP	Total a Pagar	No. Afiliados
230301	Porvenir	800224808-8	512.000	0	0	0	0	0	0	0	512.000	1

TOTALES RIESGOS LABORALES

Código ARL	Nombre	NIT	Cotización Obligatoria	Incapacidades		Aportes Otros Sistemas	Valor Neto Cotización	Días Mora	Valor Mora Cotización	Subtotal Cotización	No. Radicado Saldo a Favor	Valor Saldo a Favor	Fondo Solidaridad	Total a Pagar	No. Afiliados
				No. Autorización	Valor										
14-23	Positiva Seguros	860011153-6	16.800				16.800	0	0	16.800			168	16.800	1

TOTALES CAJAS

Código CCF	Nombre	NIT	Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados

TOTALES PARAFISCALES

Valor Aporte	Días Mora	Valor Mora Aporte	Total a Pagar	No. Afiliados
SENA				
0	0	0	0	0
ICBF				
0	0	0	0	0
ESAP				
MEN				

TOTALES POR SUBSISTEMA

Tipo Administradora	No. Administradoras Reportadas	Valor antes de IGE, LMA, IRP y Mora	Total a Pagar
Salud	1	400.000	400.000
Pensión	1	512.000	512.000
Riesgos Laborales	1	16.800	16.800
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	928.800	928.800

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1031122064	EDWARD LEONARDO GUEVARA GOMEZ		CALLE 57 H # 71 F - 50 SUR INT 8 APTO301	7754839	edwardguevaraabo@gmail.com
FORMA PRESENTACIÓN	CLASE APORTANTE	NOMBRE SUCURSAL	CÓDIGO	DEPARTAMENTO	CIUDAD / MUNICIPIO	
ÚNICA	I - Independiente			BOGOTÁ D. C.	BOGOTÁ, D.C.	
						EXONERADO PAGO PARAFISCALES Y SALUD
						NO

DATOS DE LA PLANILLA							
PLANILLA ASOCIADA	FECHA PAGO ASOCIADA (DIA/MES/AÑO)	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO (DIA/MES/AÑO)	NÚMERO PLANILLA	CANTIDAD		
					EMPLADOS	UPC	
					1	0	
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES					TOTAL A PAGAR	
2025-10	2025-10	I	16/10/2025	90661439	\$928.800		

DETALLE POR COTIZANTE

INFORMACIÓN COTIZANTE				INFORMACIÓN NOVEDADES														PENSIÓN				SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES																
No.	Tipo	No. de identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Exonerado	Com. exonerado	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SILN	ISE	MA	MA	ASAP	VCT	IRL	CORRECCIÓN	Cód. AFP	IBC AFP	Cotización	Voluntari o Afiliado	Voluntario Aportante	Fondo pensional de solidaridad	Fondo pensional de subsistencia	Cód. EPS	IBC EPS	Cotización / Valor UPC	Cód. ARL	IBC ARL	Clase de Riesgo	Cotización	Código CCF	IBC CCF	Aporte CCF	IBC otros parafiscales	Aporte SENA	Aporte ICBF	Aporte ESAP	Aporte MEN	
1	CC	1031122064	GUEVARA GOMEZ EDWARD LEONARDO	57	0			N																	230301	3.200.000	512.000	0	0	0	0	EPS008	3.200.000	400.000	14-23	3.200.000	1	16.800		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA