

 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	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Fecha:	8 de Marzo 2022	
		Página:	Página 1 de 5	
		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 (09/12/2025) Período del informe: Desde (01/11/2025) Hasta (30/11/2025)	
Nombre del Contratista/Asociado: Felix Eduardo Murillo Plata	
Nombre Supervisor: Manuel Ricardo Baquero Chingaté	
DATOS DEL CONTRATO /CONVENIO	
Contrato/convenio No. 1050 DE 2025	
Objeto: "Prestar servicios profesionales a la Secretaria de Desarrollo Económico, apoyando a la Oficina de Control Disciplinario Interne en la sustanciación y trámite de quejas, así como en la elaboración y gestión de expedientes de indagación previa e investigación disciplinaria. Así mismo. apoyar en las demás gestiones administrativas que se requieran para el adecuado funcionamiento de dicha dependencia".	
Plazo: En letras: Ciento cinco (105) días	
Valor Contrato: Diecinueve Millones Doscientos Cincuenta Mil Pesos (\$19.250.000)	
Fecha Suscripción 19/09/2025).	
Fecha Acta de inicio (22/09/2025)	
Fecha de Terminación (31/12/2025)	
Porcentaje de ejecución financiera: 65.71% Porcentaje de ejecución en tiempo: 65.71%	
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.*

 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 2 de 5	
		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. Apoyar en el trámite de los procesos disciplinarios en cada una de las etapas de instrucción que según el grado de complejidad le sean asignados por el jefe de la Oficina de Control Interne Disciplinario de la Entidad.	Durante el mes de Noviembre se llevó a cabo la proyección de las comunicaciones de los expedientes N° 060, 032 y 049 del año 2025, conforme a las disposiciones e instrucciones establecidas.	Pantallazos de los correos enviados para la revisión
2. Elaborar y proyectar informes, peticiones, requerimientos y demás solicitudes que le sean asignados por el supervisor o el jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interne.	En cumplimiento de esta obligación, durante el mes de octubre se elaboraron dos informes que fueron presentados en las mesas de trabajo sobre las actividades realizadas. El primer informe comprendió el período del 1 al 15 de noviembre de 2025, y el segundo informe correspondió al período del 16 al 30 de noviembre de 2025.	Proyección de los informes
3. Apoyar en la actualización del Sistema de Información Distrital-SID4, SIAD y los demás sistemas o bases de datos con que cuente la OCDI, de acuerdo a las instrucciones impartidas.	Durante noviembre se desarrolló la capacitación y actualización del aplicativo SID4, permitiendo el registro y reparto de los expedientes 060, 062, 064, 065 y 066. Asimismo, se efectuó la actualización y reasignación del profesional responsable de los expedientes 027-2025, 025-2025, 029-2025 y 032-2025, junto con la actualización de la base de datos institucional. Estos labores dieron cumplimiento a la obligación de apoyar la actualización del SID4 y demás sistemas de información de la OCDI.	Pantallazos actualización del SID4 y base OCDI
4. Apoyar el análisis y verificación de las quejas, denuncias, informes y demás asuntos disciplinarios radicados en la OCDI, para su posterior radicación, reparto y proyecto de la decisión que en derecho corresponda.	Durante el mes de noviembre se elaboraron y registraron las actas correspondientes, a saber: Acta de Reasignación N° 36, Acta de Reparto N° 35 y Acta de Reparto N° 37, conforme a los procedimientos establecidos.	Pantallazos de los correos enviados para la comunicación de la respuesta.

¹ Incluyendo el pago de este período

 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	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Fecha:	8 de Marzo 2022	
		Página:	Página 3 de 5	
		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. 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.	Durante el mes de noviembre se registró la asistencia y participación en las mesas de trabajo efectuadas los días 13 y 27 de noviembre de 2025, en cumplimiento de las actividades programadas por la OCDI.	Copia de asistencia
6. Garantizar la reserve 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.	Firma del documento de confidencialidad sobre reserva y manejo de la información.	Documento de confidencialidad suscrito, repositorio en el archivo de la OCDI.
7. Apoyar las demás actividades que tengan relación con el objeto contractual, previa coordinación con el supervisor del contrato.	Durante el mes de noviembre se llevó a cabo la elaboración del acta de la mesa de trabajo del 13 de noviembre de 2025, garantizando el registro completo de las actividades y acuerdos realizados durante dicha sesión.	Acta de reunión de inducción anexa.

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

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.

¹ Incluyendo el pago de este período

 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	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Fecha:	8 de Marzo 2022	
		Página:	Página 4 de 5	
		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 ENTREGADOS		
Indique Bien o Servicio entregado acorde a lo pactado en el contrato/convenio	Actividades realizadas referentes a cada producto	Documentos Soporte

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.

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	2025-11	2025-12-04	\$ 512.000
SALUD	2025-11	2025-12-04	\$ 400.000
RIESGOS PROFESIONALES	2025-11	2025-12-04	\$ 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)	



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	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Fecha:	8 de Marzo 2022	
		Página:	Página 5 de 5	
		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)

NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA/ASOCIADO

OBSERVACIONES Y/O RECOMENDACIONES FRENTE AL INFORME PRESENTADO POR EL CONTRATISTA Y/O ASOCIADO CORRESPONDIENTE AL PERIODO (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:

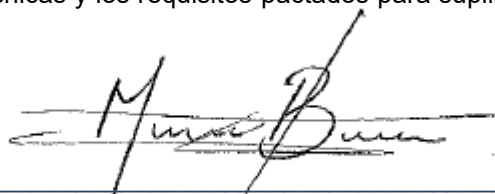
Cumple

☒

No Cumplen:

☐

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



NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR Y/O INTERVENTOR

Vó. Bo.

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

Original: Expediente del Contrato

Copias: Supervisor del Contrato y Contratista.

¹ Incluyendo el pago de este período

Plan de Pagos

¿Se requieren emisiones de códigos de autorización?

☐ Sí

☒ No

Id de pago	Número de factura	Fecha de emisión	Fecha de recepción	Valor total de la factura	Estado	
Pago 001	CUENTA NO. 1 CTO 1050-2025	3/10/2025 3:34:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	3/10/2025 3:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	1.650.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 002	CUENTA NO. 2 CTO 1050-2025	6/11/2025 9:36:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	6/11/2025 11:00:00 AM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	5.500.000 COP	Pagado	Detalle
Pago 003	Pago 003	2 horas de tiempo transcurrido (10/12/2025 8:53:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	15 horas de tiempo transcurrido (9/12/2025 8:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)	5.500.000 COP	Aceptada	Detalle

Crear

Documentos de ejecución del contrato

1 de 1

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Hace constar que:

FELIX MURILLO PLATA

C.C

111791373

Aprobó

Inducción / Reinducción 2025

Entregado el
18-11-2025

Con una puntuación del: 100%

Certificate ID
T6JAEA-CE000245

Made for free with Certify'em


BOGOTÁ

emisión de comunicaciones – x

Nueva pestaña x

Nueva pestaña x

+

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/in%3Asent+comunicac/KtbxLwGzhKxFSJBfHmgqqPIBPzITtbPBrg?compose=GTvVlcSKhpdKZKjdvzWtPxtQVc... Trabajo

emisión de comunicaciones – Expediente 049-2025

Resume este correo electrónico

Felix Eduardo Murillo Plata

<fmurillo@desarrolloeconomico.gov.co>

para comunicaciones.disciplinarios

jue, 27 nov, 8:00 a.m. (hace 7 días)

☆ ↶ ⋮

Buena días,

De manera atenta, solicito se sirvan **remitir las comunicaciones que correspondan al expediente No. 049-2025**, con el fin de dar continuidad al trámite respectivo y mantener actualizada la información dentro del mismo.

Agradezco su atención y colaboración en la gestión solicitada.

Cordialmente,

4 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

PDF

PDF Exp. 049-2025 S...

PDF

PDF Exp. 049-2025 S...

PDF

PDF EXP. 049-2025 - ...

PDF

PDF Exp. 049-2025 S...

↶ Responder

↷ Reenviar

Remisión de informe de ejecución ...

Mail

Chat

Meet

Redactar

Recibidos

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

Más

Etiquetas

Remisión de comunicaciones

Nueva pestaña

Nueva pestaña

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/in%3Asent+comunica/FFNDWNFHSgQqfrTWHGwphswRdgTVkRQb?compose=GTvVlcSKhpdKZKjdvzWtPxtQV...

Trabajo

Gmail

Redactar

Recibidos

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

Más

Etiquetas

in:sent comunica

Activo

Remisión de comunicaciones – Expediente 032-2025

External

Recibidos

Resume este correo electrónico

Felix Eduardo Murillo Plata

<fmurillo@desarrolloeconomico.gov.co>

para comunicaciones.disciplinarios

lun, 24 nov, 2:10 p.m. (hace 10 días)

Buena dias,

De manera atenta, solicito se sirvan **remitir las comunicaciones que correspondan al expediente No. 032-2025**, con el fin de dar continuidad al trámite respectivo y mantener actualizada la información dentro del mismo.

Agradezco su atención y colaboración en la gestión solicitada.

Cordialmente,

7 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

EXP. 032-2025 - ...

EXP. 032-2025 S...

EXP. 032-2025 S...

EXP. 032-2025 S...

EXP. 032-2025 - ...

EXP. 032-2025 S...

EXP. 032-2025 S...

Remisión de informe de ejecución ...

Remisión de comunicaciones

Nueva pestaña

Nueva pestaña

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/in%3Asent+comunica/QgrcJHrtvXMFwNGNwhKpCvMhRWDMRXFDkBI?compose=GTvVlcSKhpdKZKjdvzWtPxt...

Trabajo

Gmail

Mail

Chat

Meet

Redactar

Recibidos

Destacados

Pospuestos

Enviados

Borradores

Más

Etiquetas

in:sent comunica

Activo

Remisión de comunicaciones – Expediente 060-2025

External

Recibidos

Resume este correo electrónico

Felix Eduardo Murillo Plata <fmurillo@desarrolloeconomico.gov.co>
para comunicaciones.disciplinarios

mar, 11 nov, 3:50 p.m.

☆

↶

⋮

Buena días,

De manera atenta, solicito se sirvan **remitir las comunicaciones que correspondan al expediente No. 060-2025**, con el fin de dar continuidad al trámite respectivo y mantener actualizada la información dentro del mismo.

Agradezco su atención y colaboración en la gestión solicitada.

Cordialmente,

3 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

PDF

EXP. 060-2025 S...

PDF

EXP. 060-2025 S...

PDF

EXP. 060-2025 C...

C

Comunicaciones Notificaciones
para mí

mié, 12 nov, 10:51 a.m.

☆

↶

⋮

Dr Felix, comunicaciones enviadas.

Cordialmente,

Comunicaciones y Notificaciones

Remisión de informe de ejecución ...

INFORME DETALLADO DE ACTIVIDADES

Del 01 al 12 de noviembre de 2025
Oficina de Control Disciplinario Interno – OCDI
Elaborado por: Félix Murillo Plata
Cargo o Rol: Contratista
Fecha de elaboración: 12 de noviembre de 2025

I. Introducción

En cumplimiento de las funciones establecidas en el objeto contractual y bajo la orientación del Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno (OCDI), se presenta el informe correspondiente al período comprendido entre el 01 y el 12 de noviembre de 2025, con el propósito de dar cuenta de las acciones desarrolladas en apoyo a la gestión disciplinaria de la entidad.

Durante el periodo se realizaron actividades orientadas al fortalecimiento de la gestión documental y procesal de los expedientes disciplinarios, la elaboración y remisión de comunicaciones oficiales, así como la participación institucional en espacios de articulación y fortalecimiento técnico con otras autoridades disciplinarias del Distrito.

Las labores se desarrollaron en cumplimiento de las orientaciones impartidas por la Jefatura de la OCDI, manteniendo los principios de legalidad, transparencia y eficiencia administrativa.

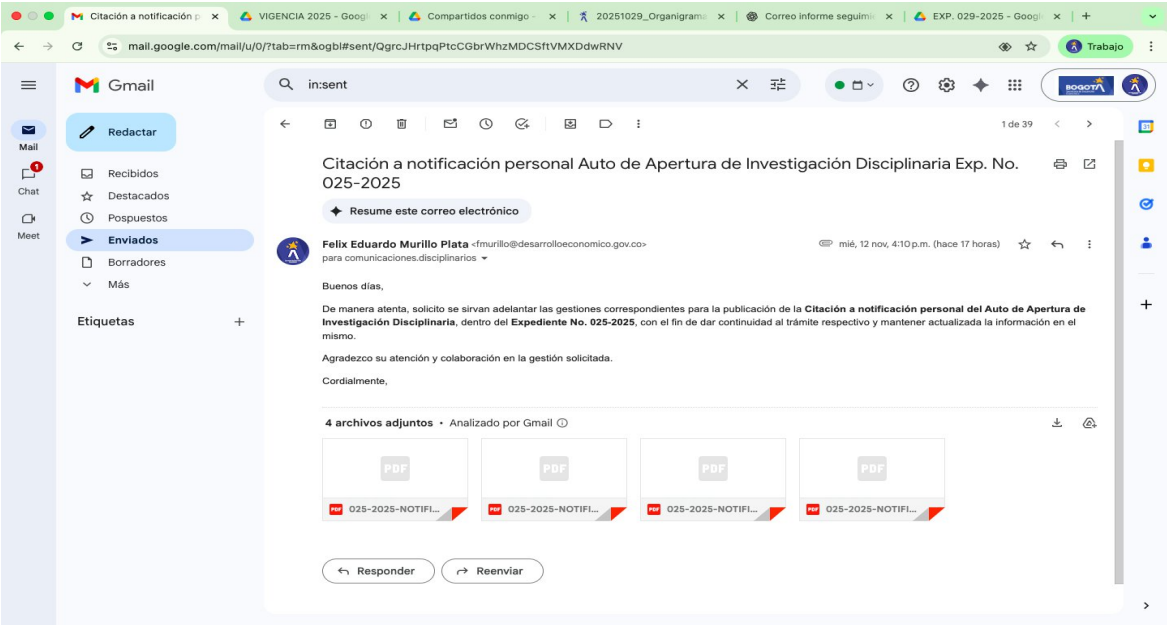
II. Seguimiento a expedientes asignados

Con el propósito de fortalecer el control y trazabilidad de los procesos disciplinarios, a continuación, se presenta el consolidado de los expedientes actualmente asignados, indicando su estado procesal al cierre del periodo reportado:

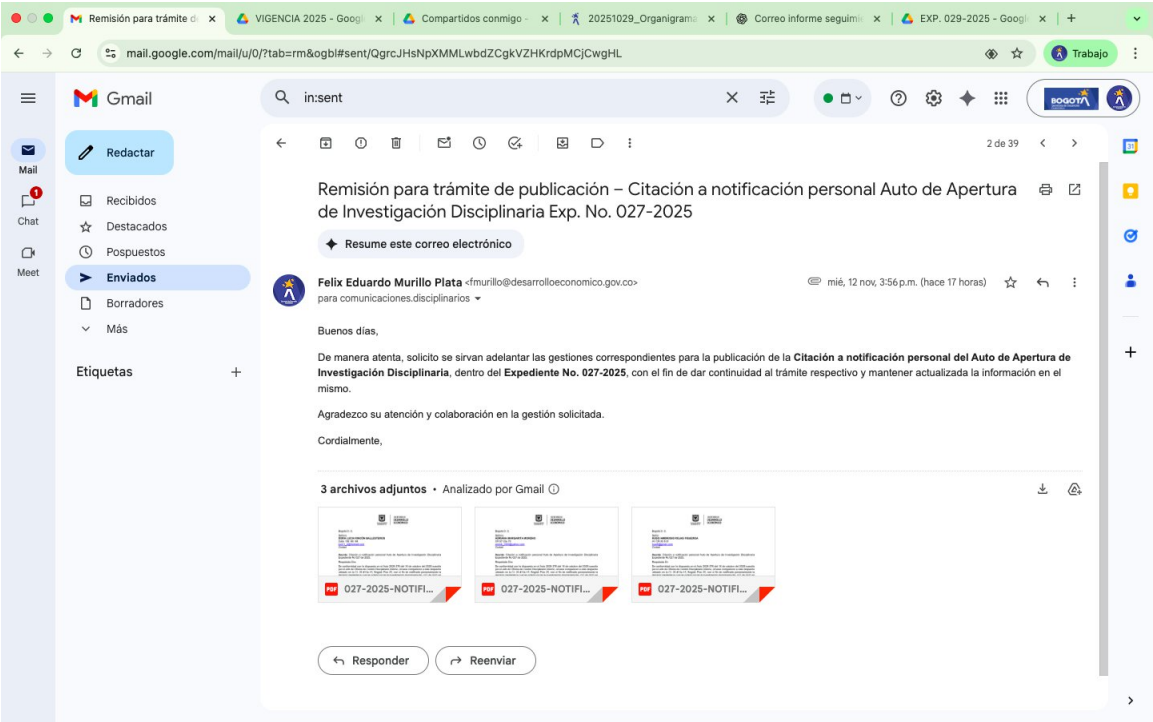
Expediente	Estado actual
025-2025	Remisión de oficios de notificación personal de la Investigación Disciplinaria a los implicados (12 de noviembre de 2025).
027-2025	Remisión de oficios de notificación personal de la Investigación Disciplinaria a los implicados (12 de noviembre de 2025).
060-2025	Remisión de comunicaciones del Auto de Apertura de Indagación Previa (11 de noviembre de 2025).
049-2025	En ajuste del Auto de Indagación Previa conforme a observaciones realizadas.
032-2025	En revisión del Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria.
029-2025	A la espera de la solicitud de pruebas

	notificadas el 05 de noviembre de 2025.
062-2025	No se ha creado carepta aun

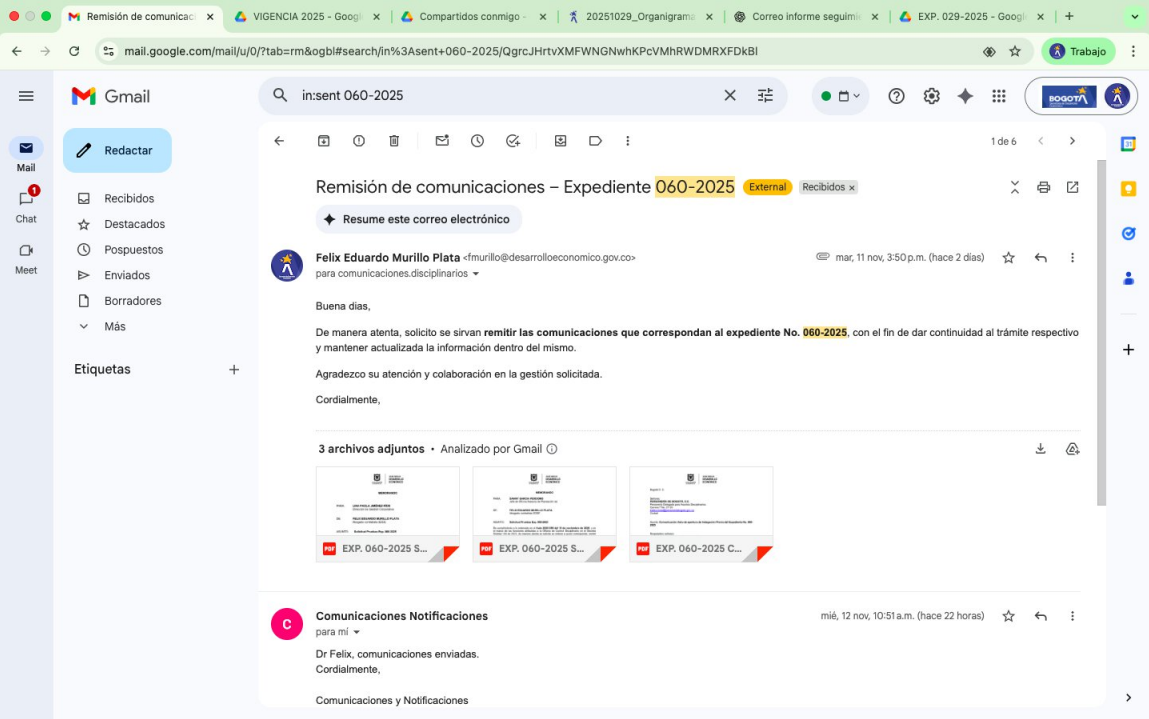
Expediente 025-2025



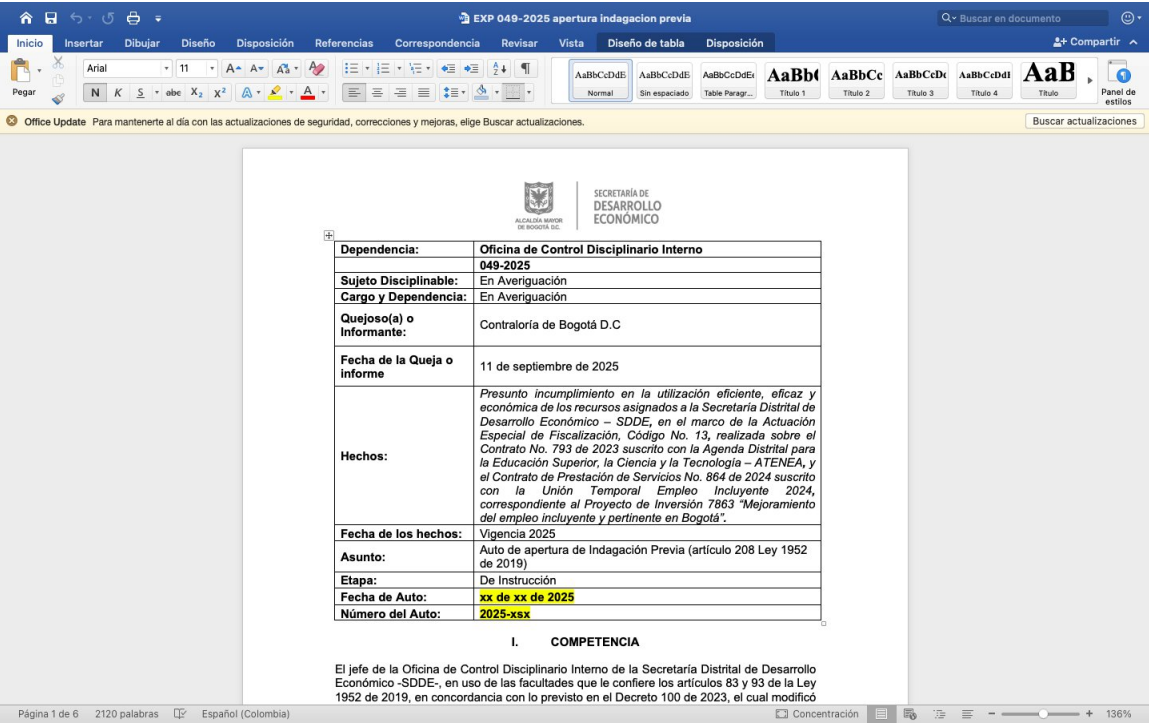
Expediente 027-2025



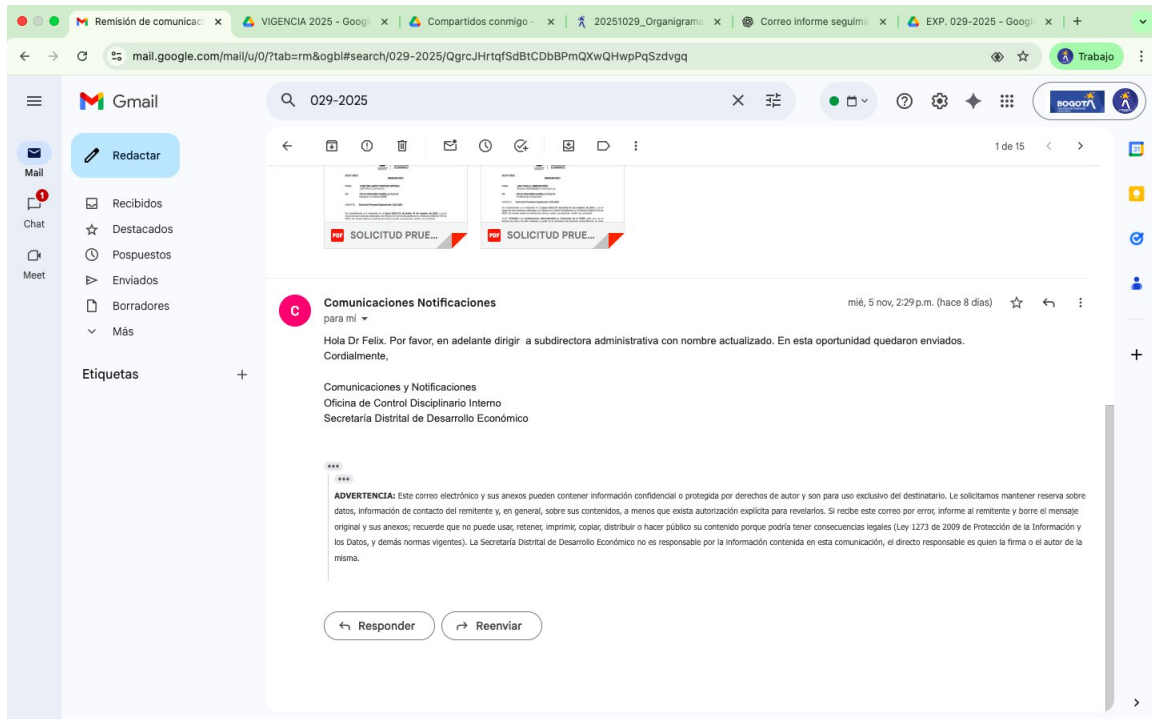
Expediente 060-2025



Expediente 049-2025



Expediente 029-2025



III. Desarrollo de Actividades

1. Apoyo a la gestión de expedientes disciplinarios

En desarrollo de las funciones contractuales, se prestó apoyo técnico y operativo a la gestión documental de los expedientes en curso, tanto en formato físico como digital, garantizando la correcta organización, foliación y actualización de la información en el sistema institucional.

Digiturno – 10 de noviembre de 2025
Durante la jornada de Digiturno correspondiente al día 08 de noviembre de 2025, se realizaron actividades de foliación, verificación y cargue de documentos en los expedientes disciplinarios, logrando los siguientes avances:

- Expediente 005-2025 hasta el folio 23
- Expediente 017-2025 hasta el folio 53
- Expediente 022-2024 hasta el folio 89
- Expediente 025-2025 hasta el folio 147
- Expediente 078-2022 hasta el folio 81

- Expediente 060-2024 hasta el folio 112
- Expediente 027-2025 hasta el folio 137
- Expediente 032-2025 hasta el folio 108
- Expediente 072-2024 hasta el folio 110

Estas labores contribuyeron al fortalecimiento del archivo digital y físico de la Oficina, garantizando la trazabilidad de la información y el cumplimiento de los lineamientos del Sistema de Gestión Documental de la entidad.

Observaciones:

La jornada se desarrolló con normalidad, aplicando los criterios técnicos definidos por la OCDI para la foliación, nomenclatura y cargue de documentos, asegurando la consistencia entre los expedientes físicos y digitales.

2. Elaboración y remisión de comunicaciones oficiales

En el marco del cumplimiento de las actuaciones procesales y administrativas, se elaboraron y remitieron diversas comunicaciones oficiales relacionadas con las etapas procesales de investigación previa (IP) e investigación disciplinaria (ID), según se detalla a continuación:

- 11 de noviembre de 2025: Remisión de las comunicaciones correspondientes al Auto de Apertura de Indagación Previa del Expediente N.º 060-2025.
- 12 de noviembre de 2025: Remisión de los oficios de notificación personal correspondientes a las Investigaciones Disciplinarias de los Expedientes N.º 025-2025 y 027-2025.

Estas actuaciones se realizaron con el fin de garantizar la oportuna comunicación de las decisiones y requerimientos dentro de los procesos disciplinarios, fortaleciendo la trazabilidad documental y la transparencia en las actuaciones de la Oficina.

3. Participación en el IV Encuentro Distrital de Autoridades Disciplinarias

El 05 de noviembre de 2025, se participó en el Encuentro Distrital de Autoridades Disciplinarias, realizado en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Gobierno.

El evento tuvo como propósito generar un espacio de articulación institucional y fortalecimiento de capacidades técnicas entre las distintas oficinas de control disciplinario del Distrito. Durante la jornada se abordaron temas relacionados con buenas prácticas en la gestión procesal, estrategias de prevención disciplinaria y la aplicación uniforme del Código General Disciplinario.

La participación permitió actualizar conocimientos, compartir experiencias de gestión y

reforzar el compromiso institucional con la integridad, la eficiencia y el cumplimiento del debido proceso disciplinario.

IV. Conclusiones

Durante el periodo comprendido entre el 01 y el 12 de noviembre de 2025, se desarrollaron actividades que fortalecen la gestión disciplinaria de la entidad, consolidando avances significativos en materia de organización documental, gestión de comunicaciones procesales y articulación interinstitucional.

El cumplimiento de las labores asignadas se realizó con responsabilidad, precisión y apego a los lineamientos técnicos y jurídicos definidos por la Jefatura de la OCDI, contribuyendo a la eficiencia administrativa y a la transparencia en la función disciplinaria.

A handwritten signature in black ink, enclosed within a large, loopy oval shape. The signature appears to read 'Felix' followed by a stylized surname.

FELIX EDUARDO MURILLO PLATA
Oficina de Control Disciplinario Interno

INFORME DETALLADO DE ACTIVIDADES

Del 13 al 27 de noviembre de 2025
Oficina de Control Disciplinario Interno – OCDI
Elaborado por: Félix Eduardo Murillo Plata
Cargo: Contratista de Apoyo a la Gestión
Fecha de elaboración: 27 de noviembre de 2025

I. Introducción

En cumplimiento de las funciones establecidas en el contrato de prestación de servicios y atendiendo las orientaciones impartidas por la Jefatura de la Oficina de Control Disciplinario Interno (OCDI), se presenta el informe correspondiente al periodo comprendido entre el 13 y el 27 de noviembre de 2025.

El presente documento consolida las actividades desarrolladas en materia de gestión disciplinaria, elaboración y trámite de comunicaciones oficiales, revisión técnica de expedientes, producción de actos administrativos internos, participación en espacios institucionales de articulación y fortalecimiento técnico, así como acciones orientadas a mejorar la trazabilidad documental de los procesos. Todo lo anterior se ejecutó bajo los principios de oportunidad, eficiencia administrativa, rigor jurídico y transparencia.

II. Seguimiento a expedientes asignados

Durante el periodo reportado se efectuaron avances significativos en los expedientes a cargo, garantizando continuidad procesal y actualización documental. A continuación, se detalla su estado:

Expediente

Estado procesal y gestiones desarrolladas (13 al 27 de noviembre)

049-2025	Revisión técnica del Auto de Indagación Previa (18 y 27 de noviembre). Ajustes preliminares y verificación de elementos fácticos y normativos.
065-2025	Elaboración y remisión de oficio para revisión interna (20 de noviembre). Consolidación de antecedentes y soportes.
032-2025	Remisión de comunicaciones asociadas al proceso (24 de noviembre). Actualización de carpeta

	digital.
029-2025	Remisión de citación para notificación personal del Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria (27 de noviembre).
025-2025	Remisión de oficios de notificación personal de la Investigación Disciplinaria a los implicados (12 de noviembre de 2025).
027-2025	Remisión de oficios de notificación personal de la Investigación Disciplinaria a los implicados (12 de noviembre de 2025).
060-2025	Remisión de comunicaciones del Auto de Apertura de Indagación Previa (11 de noviembre de 2025).

Estas acciones permitieron fortalecer la trazabilidad de los procesos disciplinarios y garantizar el cumplimiento de los términos establecidos.

III. Desarrollo de Actividades

1. Elaboración y remisión de actas de asignación de expedientes (Reparto y Reasignación)

Durante este periodo se elaboraron, registraron y remitieron actas asignación de expedientes esenciales para la organización interna y la distribución de cargas laborales en la OCDI:

- 13 de noviembre de 2025:
- Acta de Reparto N.º 35 de 2025.
- Acta de Reasignación N.º 36 de 2025.
- 20 de noviembre de 2025:
- Acta de Reasignación N.º 37 de 2025.

The screenshot shows a mobile application interface. At the top, there is a dark navigation bar with a white status bar above it. The status bar displays the time "10:44:53" and icons for cellular signal, Wi-Fi, and battery. The navigation bar contains several icons: a globe, a document, a person, and a plus sign. Below the navigation bar, the main content area is dark and mostly empty, with a few faint icons visible. At the bottom, there is a dark bottom navigation bar with a white plus icon on the right side.

ACTA DE REASIGNACIÓN N° 37 DE 2025

Proceso: Control Disciplinario Interno
Acta de Reparto

En Bogotá D.C., siendo las 4:00 p.m. del 20 de noviembre de 2025, se realiza reasignación interna de los asuntos que conoce este Despacho, de la siguiente manera:

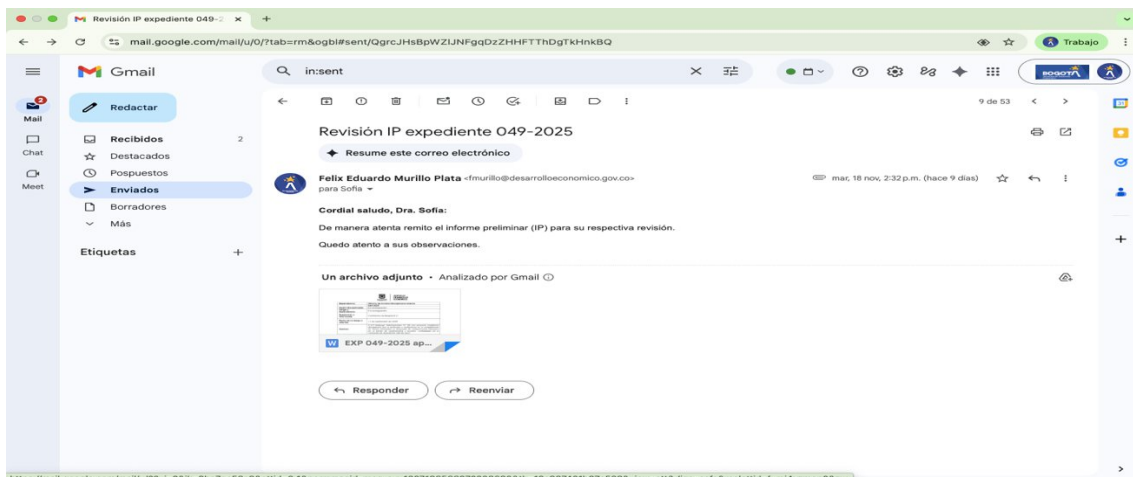
No	No. DE RADICACIÓN	RADICACIÓN GESDOC, SDOB, OTRO	ASUNTO	ABOGADO ASIGNADO
1	007-2024	GESDOC No. 20241E0000177 10-01-2024	Remisión informe final seguimiento al Proceso Gestión Contractual con corte 31-7-2023. Hallazgo H3. Cto.287-2019	MURICIO PUERTO
2	008-2024	GESDOC No. 20241E0000177 10-01-2024	Remisión informe final seguimiento al Proceso Gestión Contractual con corte 31-7-2023. Hallazgo H3. Cto.688-2020	MURICIO PUERTO
3	055-2024	GESDOC No. 2023ER000810 14-04-2023	Remisión informe final seguimiento al Proceso Gestión Contractual con corte 31-7-2023. Hallazgo H2. DESGLOCE: Expediente 006-2024Contrato 496 de 2021	MURICIO PUERTO
4	018-2022	GESDOC No. 2022ER000325 24-05-2022	Presuntas irregularidades en la información suministrada por la Secretaría de Desarrollo Económico (bases de datos-beneficiarios) a la Persona/s Delegada para la Coordinación de Potestad Disciplinaria.	ANDRE MURCIA
5	019-2022	GESDOC No. 2022IE0004418 03-06-2022	Informe presentado por la Subdirección Administrativa y Financiera en cual pone de presente la falta de entrega de paz y salvo y entrega del cargo del exfuncionario Maria Fernanda	WINA HERNANDEZ
6	001-2025	GESDOC	Informe presentado por la Subdirección Administrativa y Financiera en cual pone de	

Página 1

Estos documentos permitieron asegurar un adecuado flujo interno de expedientes, manteniendo la trazabilidad, el control administrativo y la correcta asignación de responsabilidades.

2. Gestión técnica y documental de expedientes disciplinarios

- **18 y 27 de noviembre:** En el Expediente **049-2025** se adelantó la revisión integral del Auto de Indagación Previa, verificando suficiencia probatoria, estructura del acto, hechos objeto de análisis y cumplimiento de los requisitos del Código General Disciplinario. El **18 de noviembre** se remitió el Auto de Indagación Previa para revisión interna, y el **27 de noviembre** se enviaron las comunicaciones pertinentes derivadas de dicho trámite.



- **20 de noviembre:** Elaboración de oficio de respuesta del Exp. 065-2025 para revisión interna.

Asunto: Remisión de oficio de... x +

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbi#sent/KtbxLzFvSGXxKkCwcNqNCPWHScFTFPQGRl?projector=1&messagePartId=0.1

Trabajo

Oficio de respuesta 065-2025.docx

Abrir con Documentos de G...

Redactor

Recibidos

Destacados

Postpuestos

Enviados

Borradores

Más

Etiquetas

SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO

Dependencia:	Oficina de Control Disciplinario Interno
Radicación:	065-2025
Informante:	Personería de Bogotá
Fecha del informe:	11 de noviembre de 2025
Hechos:	Presuntos hallazgos disciplinarios derivados de la evaluación a la gestión fiscal de la vigencia 2024 – PDVCF 2025, realizada a la Corporación para el Desarrollo y la Productividad Bogotá Región – Invest in Bogotá, mediante Auditoría Financiera, de Gestión y Resultados, Código 15, llevada a cabo por la Dirección Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo de la Contraloría de Bogotá, los cuales sugieren posibles irregularidades que podrían requerir ser objeto de investigación disciplinaria.
Asunto:	Auto de Remisión por competencia a la Personería
Etapas:	De Instrucción
Fecha de Auto:	XXXXXXXXXX
Fecha de Auto:	XXXXXXXXXX

I. COMPETENCIA

El Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico – SDDE, en ejercicio de las facultades conferidas por los artículos 83 y 93 de la Ley 1952 de 2019, y en concordancia con lo previsto en el Decreto 100 de 2023, que modificó el Decreto Distrital 437 de 2016, procede a resolver lo que en derecho corresponda, con fundamento en los siguientes:

2.1. Informe.

II. ANTECEDENTES

Mediante radicaciones R-2025-0093409 y R-2025-0093623, identificadas en el sistema SINPROC bajo el No. 4426967-2025, la Personería de Bogotá remitió a esta Oficina a través del oficio con radicación 065-2025, los documentos que contra la gestión fiscal de la vigencia 2024 – PDVCF 2025, realizados por la Dirección Sector Desarrollo Económico, Industria y Turismo de la Contraloría de Bogotá a la Corporación

- 24 de noviembre:
Remisión de comunicaciones del Exp. 032-2025.

Remisión de comunicaciones: x +

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbi#sent/FFNDWNFHSGGqQrTWHGwphswRdgTVkRQb

Trabajo

in:sent

Remisión de comunicaciones – Expediente 032-2025

Resume este correo electrónico

Felix Eduardo Murillo Plata <fmurillo@desarrolloeconomico.gov.co>
para comunicaciones.disciplinarios

lun, 24 nov, 2:10 p.m. (hace 3 días)

Buena días,

De manera atenta, solicito se sirvan remitir las comunicaciones que correspondan al expediente No. 032-2025, con el fin de dar continuidad al trámite respectivo y mantener actualizada la información dentro del mismo.

Agradezco su atención y colaboración en la gestión solicitada.

Cordialmente,

7 archivos adjuntos • Analizado por Gmail

EXP. 032-2025 - ...

EXP. 032-2025 S...

EXP. 032-2025 S...

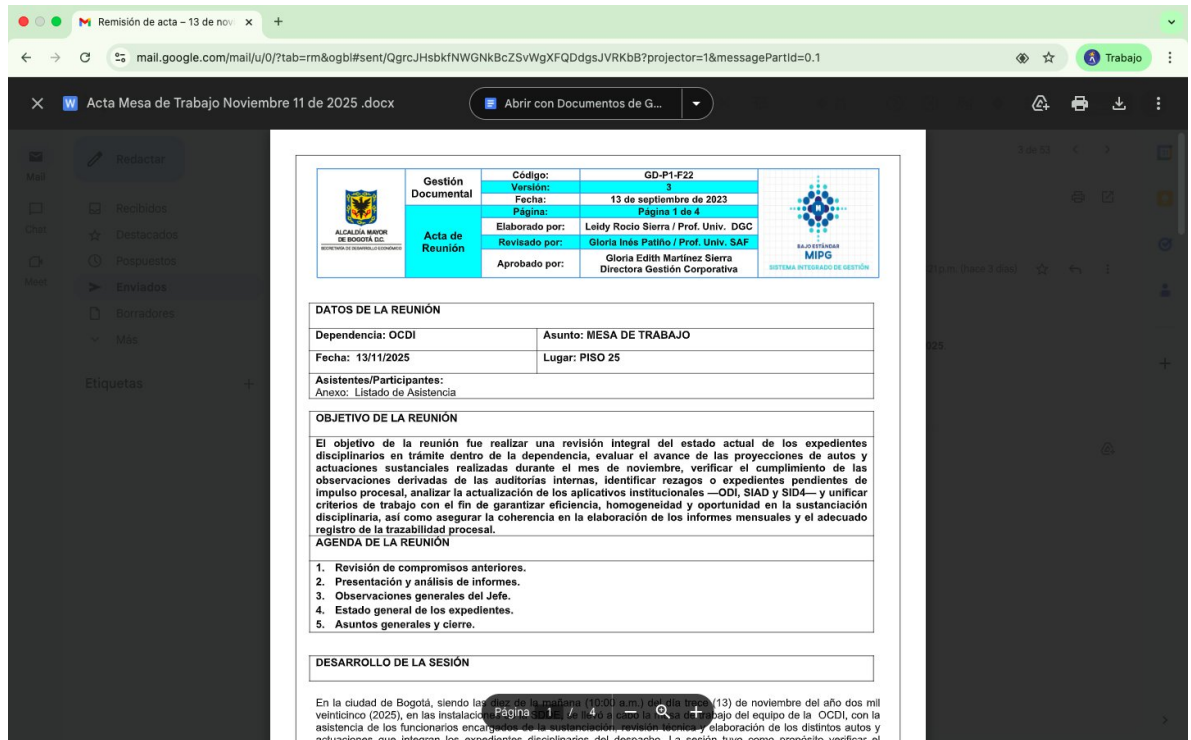
EXP. 032-2025 S...

EXP. 032-2025 - ...

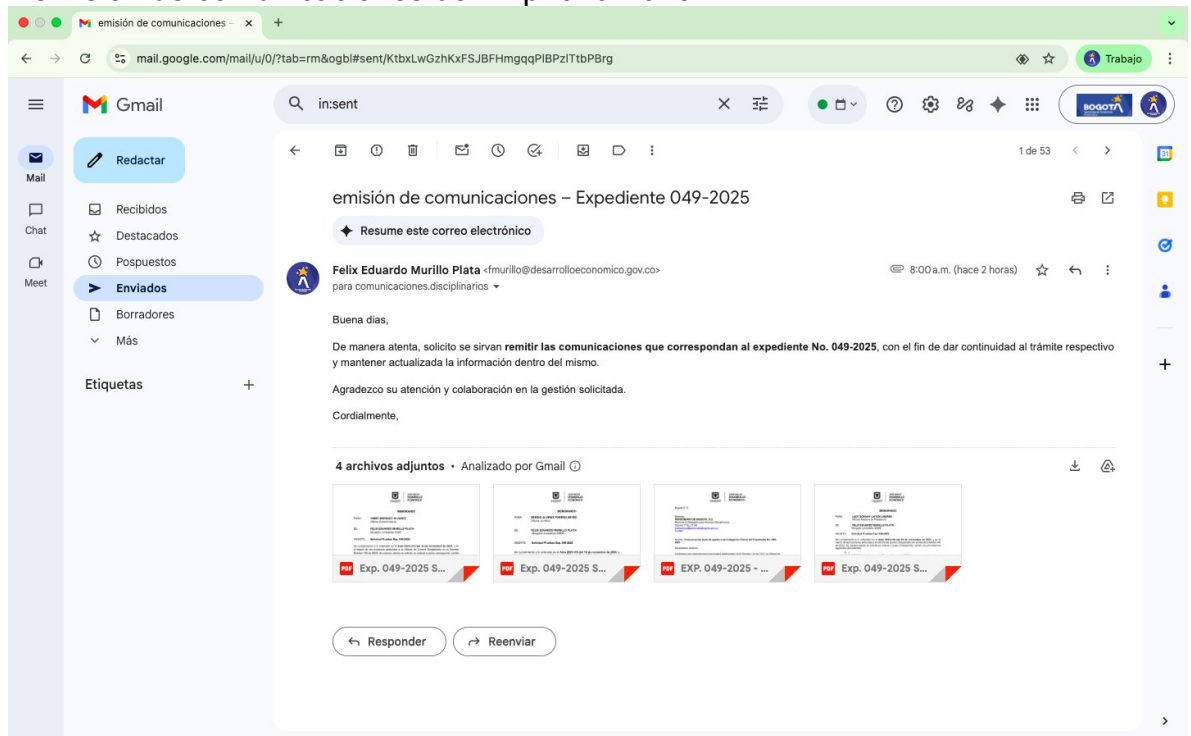
EXP. 032-2025 S...

EXP. 032-2025 S...

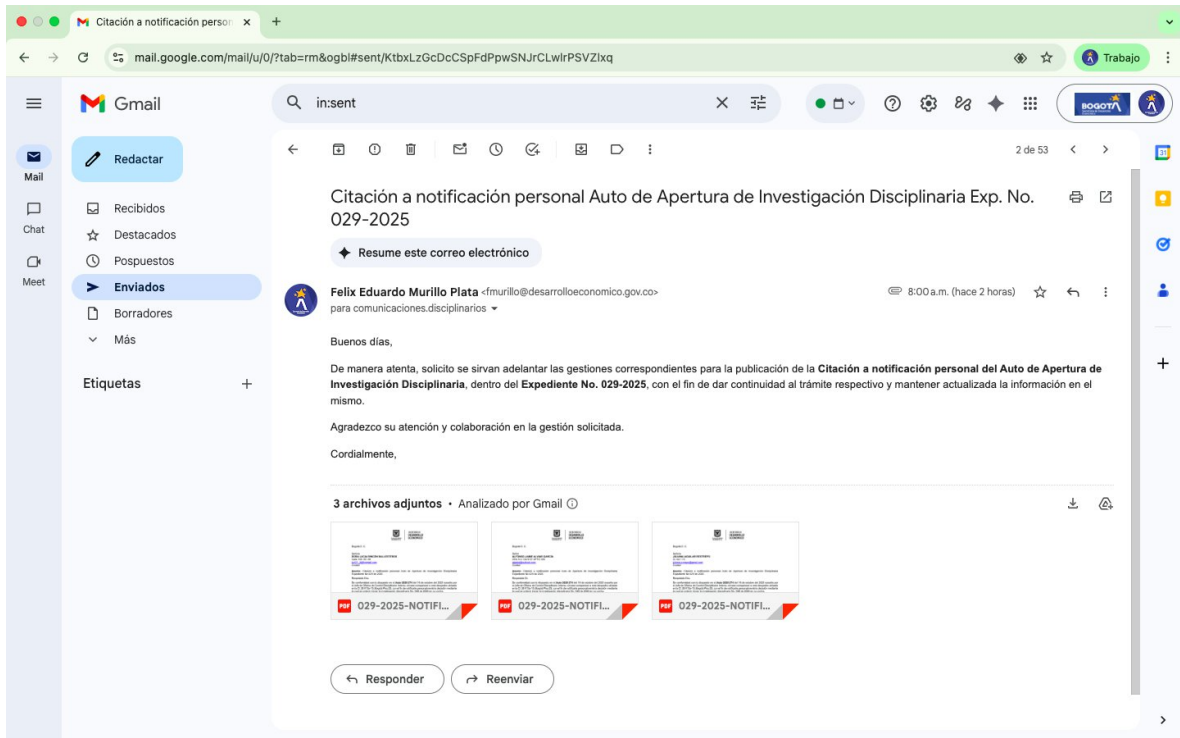
Remisión del acta del 13 de noviembre para registro y archivo.



- 27 de noviembre:
Remisión de comunicaciones del Exp. 049-2025.



Remisión de citación para notificación personal del Exp. 029-2025.

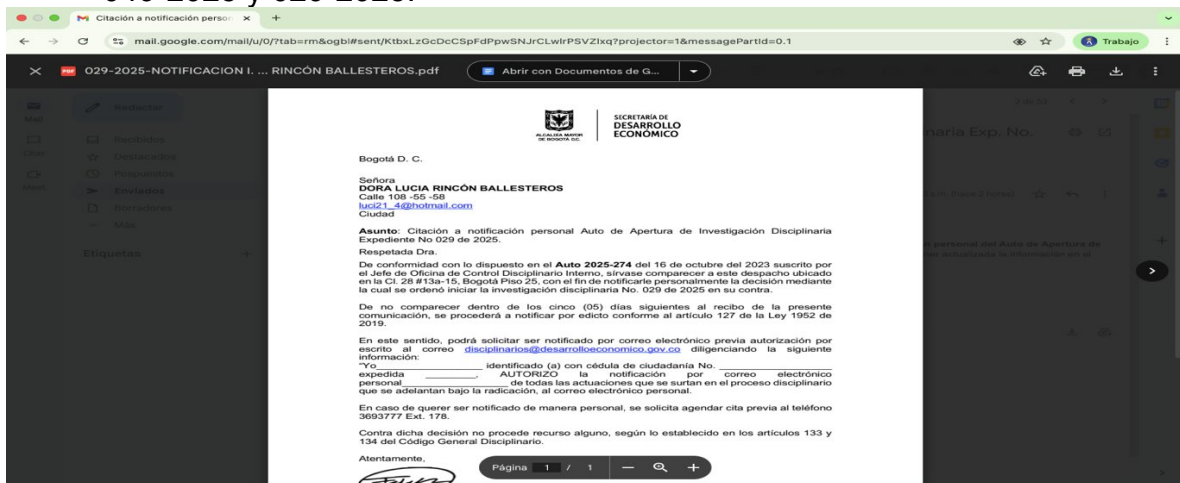


Estas actuaciones aseguraron el avance técnico de los procesos, el cumplimiento de términos y la actualización de soportes documentales.

3. Remisión de comunicaciones oficiales

A lo largo del periodo se realizaron remisiones necesarias para garantizar la continuidad y validez de las actuaciones disciplinarias:

- Comunicaciones relacionadas con los expedientes 065-2025, 032-2025, 049-2025 y 029-2025.



La oportunidad en estas remisiones garantizó el debido proceso y la claridad en las notificaciones.

4. Participación en espacios institucionales y fortalecimiento técnico

- 18 de noviembre: Participación en jornada de digiturno, apoyando la verificación y actualización documental de expedientes en curso.
- 24 de noviembre: Capacitación impartida por el supervisor contractual sobre el uso del aplicativo institucional SID4, fortaleciendo habilidades en gestión documental.

- 26 de noviembre: Asistencia a la sesión de socialización de la Directiva 005, alineando criterios interpretativos y operativos para la gestión disciplinaria.

ITEMS	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	José Julian Martínez Orosco	1026572048	Profesional Universitario	DGC	jmartinez@desarrolloeconomico.gov.co	272	JMD
2	Javier Gustavo Avella	79081277	contratista	OCDI	jgavella@desarrolloeconomico.gov.co	3144695489	JGA
3	Mauricio Alexander Ramos Santa	14894294	Profesional Universitario	SAA	mauramr@desarrolloeconomico.gov.co	3116254610	MAR
4	Hernando Pierre Morales Bonik	1015698108	Profesional Universitario	SER	hbonik@desarrolloeconomico.gov.co	3123180698	HPMB
5	Rofa Lozano Gonzalez	5287135	Profesional especializado	OCDI	hlozano@desarrolloeconomico.gov.co	3142737809	RLG
6	Mauricio Puerto Corredor	79688396	Profesional Universitario	OCDI	mpuerto@desarrolloeconomico.gov.co	3142737809	MPC
7	Luis Fernando Clivio Sanchez	8964433	Profesional especializado	OCDI	lclivio@desarrolloeconomico.gov.co	8013893777	LFCS
8	Amairi Julian Zumbano Garcia	7320291	Profesional Universitario	SER-DERAA	humbajaz@desarrolloeconomico.gov.co	3146201654	AMZ
9	Luis Mejia Zuluaga	82284687	Contratista	SEE	lmejia@desarrolloeconomico.gov.co	3113697212	LMZ
10	Anyelo Guerrero A.	52284687	Prof. Expe	SEE	aguerrero@desarrolloeconomico.gov.co	3132201312	AGG
11	Luis Miguel Calero	107019719	Contratista	SER-DERAA	lcalero@desarrolloeconomico.gov.co	3002187746	LMC
12	Leonel Hernando Nieto Bernal	80505514	Asesor	Despacho	lnieto@desarrolloeconomico.gov.co	3132201312	LNB
13	Jaime Alvir Garcia	78450092	Profesional especializado	SER-DERAA	jativir@desarrolloeconomico.gov.co	3002187746	JAAG
14	Astrid Milena Alarcón Quiroga	1018421336	Profesional universitario	SER	amarcon@desarrolloeconomico.gov.co	3502138663	AMQ
15	Maria Esperanza Barragan Diaz	82844453	contratista	población y territorio	mbarragan@desarrolloeconomico.gov.co	3103164420	MBR
16	Luis Quintero Giraldo Carrillo	1969741923	Profesional Universitario	OCDI-SI	lgiraldos@desarrolloeconomico.gov.co		LGC

Estas actividades aportaron al fortalecimiento de competencias técnicas y a la articulación institucional de la OCDI.

IV. Conclusiones

Durante el periodo del 13 al 27 de noviembre de 2025, se cumplieron de manera íntegra las actividades asignadas, generando avances sustanciales en:

- La revisión y apoyo técnico a los expedientes en curso.
- La correcta elaboración y remisión de actos administrativos internos.
- La actualización y fortalecimiento de la trazabilidad documental.
- La comunicación oportuna de actuaciones procesales.
- El robustecimiento de capacidades técnicas mediante capacitación y socialización normativa.

Las actividades se ejecutaron con rigor jurídico, atención al detalle y compromiso institucional, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la Oficina y al fortalecimiento de la gestión disciplinaria.

FELIX EDUARDO MURILLO PLATA
Oficina de Control Disciplinario Interno



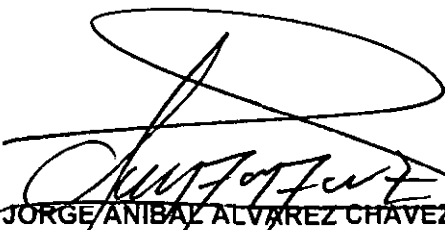
ACTA DE REASIGNACIÓN N° 36 DE 2025

En Bogotá D.C., siendo las 4:15 p.m. del 13 de noviembre de 2025, se realiza reasignación interna de los asuntos que conoce este Despacho, de la siguiente manera:

No.	No. DE RADICACIÓN	RADICACIÓN GESDOC, SDQS, OTRO	ASUNTO	ABOGADO ASIGNADO
1	037-2024	GESDOC 2024ER0008333 22/05/2024	Presuntas irregularidades por no exigir, por parte del supervisor o interventor, la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, conforme a los requisitos y normas técnicas aplicables.	ANDREA MURCIA
2	040-2024	GESDOC 2024ER0009744 22/05/2024	Presunta omisión del supervisor o interventor al no exigir la calidad de los bienes y servicios adquiridos por la entidad estatal, conforme a los requisitos y normas técnicas aplicables.	ANDREA MURCIA

La reasignación a cargo de los abogados con vinculación contractual se realiza en cumplimiento de las obligaciones pactadas, las cuales quedan condicionadas a la vigilancia, revisión y control del/la supervisor/a designado/a.

Los expedientes disciplinarios podrán ser revisados en medio digital, en el link: <https://drive.google.com/drive/folders/1Sin6TSuinNZx23aIM4r-MCMCU9PRCh5t?usp=sharing>, información que deberá manejarse bajo la absoluta responsabilidad y reserva por parte del abogado a cargo.


JORGE ANIBAL ALVÁREZ CHÁVEZ
Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno

Nombre funcionario/a y/o Contratista		Firma
Elaboró:	Félix Eduardo Murillo Plata /Contratista OCDI	FEMPE
Revisó:	Sofía Iozano González-Profesional Especializado Grado 27	SLG

"Evite imprimir los documentos de conformidad con la Política de Uso Eficiente y Racional de Papel. En caso de estar impreso, se considera una Copia No Controlada. El usuario debe consultar a versión oficial publicada en la Intranet"

Formato	Código: CD-P4-F1	Versión: 04	Fecha: 01-04-2025
---------	------------------	-------------	-------------------

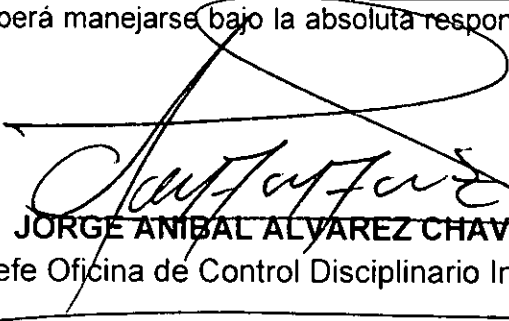
ACTA DE REASIGNACIÓN N° 37 DE 2025

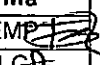
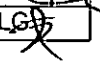
En Bogotá D.C., siendo las **4:00 p.m.** del **20 de noviembre de 2025**, se realiza reasignación interna de los asuntos que conoce este Despacho, de la siguiente manera:

No	No. DE RADICACIÓN	RADICACIÓN GESDOC, SDQS, OTRO	ASUNTO	ABOGADO ASIGNADO
1	007-2024	GESDOC No. 20241E0000177 10-01-2024	Remisión informe final seguimiento al Proceso Gestión Contractual con corte 31-7-2023. Hallazgo H3. Cto.287-2019	MAURICIO PUERTO
2	008-2024	GESDOC No. 20241E0000177 10-01-2024	Remisión informe final seguimiento al Proceso Gestión Contractual con corte 31-7-2023. Hallazgo H3. Cto.668-2020	MAURICIO PUERTO
3	055-2024	GESDOC No. 2023ER0008107 14-04-2023	Remisión informe final seguimiento al Proceso Gestión Contractual con corte 31-7-2023. Hallazgo H2. DESGLOCE: Exp. 006-2024 Contrato 496/ 2021	MAURICIO PUERTO
4	085-2022	GESDOC 2022ER0010235 05-12-2022	Hallazgo administrativo 3.1.2.12 con presunta incidencia disciplinaria por irregularidades en la ejecución del programa 'Empleo Joven', al incumplir las condiciones pactadas respecto de la priorización de empresas y el modelo de equidad – convenios 612, 613 y 614 de 2021.	ANDREA MURCIA
5	087-2022	GESDOC 2022ER0001376	Presuntas irregularidades de tipo disciplinario por un aparente conflicto de intereses de la servidora pública JILLIAN ELIANA RODRIQUEZ MURILLO, con ocasión al cargo de subdirectora de Financiamiento e inclusión Financiera de la SDDE.	WINA HERNANDEZ
6	034-2022	GESDOC 20221E0004418	Informe presentado por la Subdirección Administrativa y Financiera en cual pone de presente la falta de entrega de paz y salvos y entrega del cargo del exfuncionario Luz Helena Quintero	WINA HERNANDEZ



La reasignación a cargo de los abogados con vinculación contractual se realiza en cumplimiento de las obligaciones pactadas, las cuales quedan condicionadas a la vigilancia, revisión y control del/la supervisor/a designado/a. Los expedientes disciplinarios podrán ser revisados en medio digital, en el link: <https://drive.google.com/drive/folders/1Sin6TSuinNZx23aIM4rMCMCU9PRCh5t?usp=sharing>, información que deberá manejarse bajo la absoluta responsabilidad y reserva por parte del abogado a cargo.


JORGE ANIBAL ALVAREZ CHAVEZ
Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno

Nombre funcionario/a y/o Contratista		Firma
Elaboró:	Félix Eduardo Murillo Plata /Contratista OCDI	FEMP 
Revisó:	Sofía Iozano González-Profesional Especializado Grado 27	SLG 



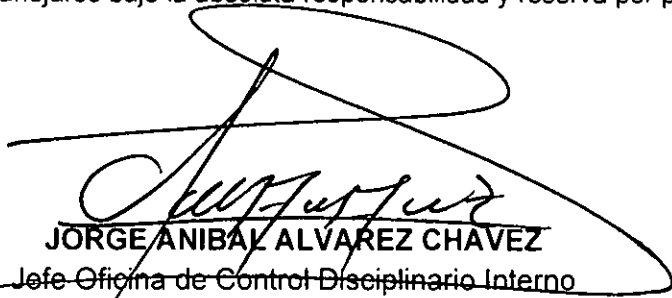
ACTA DE REPARTO N° 35 DE 2025

En Bogotá D.C., siendo las 4:00 p.m. del 13 de noviembre de 2025, se realiza reparto interno de los asuntos que conoce este Despacho, de la siguiente manera:

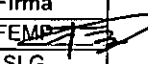
No.	No. DE RADICACIÓN	RADICACIÓN GESDOC, SDQS, OTRO	ASUNTO	ABOGADO ASIGNADO
1	065-2025	GESDOC 2025ER0022485 11/11/2025	Remisión de la Personería de Bogotá, radicaciones R-2025-0093409 y R-2025-0093623 – Verificación de presuntos hallazgos disciplinarios derivados de auditoría a la Corporación Invest in Bogotá (Vigencia 2024)	FELIX EDUARDO MURILLO PLATA
2	066-2025	GESDOC 2025ER0022510 11/11/2025	Presuntas irregularidades relacionadas con el nombramiento del jefe de la Oficina Jurídica de la SDDE, en atención a las posibles inhabilidades en las que podría estar incurso.	FELIX EDUARDO MURILLO PLATA

El reparto a cargo de los abogados con vinculación contractual se realiza en cumplimiento de las obligaciones pactadas, las cuales quedan condicionadas a la vigilancia, revisión y control del/la supervisor/a designado/a.

Los expedientes disciplinarios podrán ser revisados en medio digital, en el link: <https://drive.google.com/drive/folders/1Sin6TSuinNZx23aIM4r-MCMCU9PRCh5t?usp=sharing>, información que deberá manejarse bajo la absoluta responsabilidad y reserva por parte del abogado a cargo.


JORGE ANIBAL ALVAREZ CHAVEZ

Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno

Nombre/funcionario/a y/o Contratista		Firma
Elaboró:	Félix Eduardo Murillo Plata /Contratista OCDI	FEMP 
Revisó:	Sofía Iozano González-Profesional Especializado Grado 27	SLG

"Evite imprimir los documentos de conformidad con la Política de Uso Eficiente y Racional de Papel. En caso de estar impreso, se considera una Copia No Controlada. El usuario debe consultar la versión oficial publicada en la Intranet"

Remisió

Nueva

Unir PD

NOVIEN

Kodak

ANM ni

Intrane

saficon

Intrane

Correo

Nueva

mail.google.com/mail/u/0/?tab=rm&ogbl#search/in%3Asent+wina/QgrcJHsbkfNWGNkBCzSvWgXFQDdgsJVRKbB?compose=GTvVlcSKhpdKZKjdvzWtPxt...

Trabajo

Acta Mesa de Trabajo Noviembre 11 de 2025 .docx

Abrir con Documentos de G...

1 de 9

Redactor

Recibidos

Destacados

Postpuestos

Enviados

Borradores

Más

Etiquetas



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 4
Elaborado por:	Leidy Rocío Sierra / Prof. Univ. DGC
Revisado por:	Gloria Inés Patiño / Prof. Univ. SAF
Aprobado por:	Gloria Edith Martínez Sierra Directora Gestión Corporativa



BAJO ESTÁNDAR
MIPG
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

DATOS DE LA REUNIÓN

Dependencia: OCDI	Asunto: MESA DE TRABAJO
Fecha: 13/11/2025	Lugar: PISO 25
Asistentes/Participantes: Anexo: Listado de Asistencia	

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

El objetivo de la reunión fue realizar una revisión integral del estado actual de los expedientes disciplinarios en trámite dentro de la dependencia, evaluar el avance de las proyecciones de autos y actuaciones sustanciales realizadas durante el mes de noviembre, verificar el cumplimiento de las observaciones derivadas de las auditorías internas, identificar rezagos o expedientes pendientes de impulso procesal, analizar la actualización de los aplicativos institucionales —ODI, SIAD y SID4— y unificar criterios de trabajo con el fin de garantizar eficiencia, homogeneidad y oportunidad en la sustanciación disciplinaria, así como asegurar la coherencia en la elaboración de los informes mensuales y el adecuado registro de la trazabilidad procesal.

AGENDA DE LA REUNIÓN

1. Revisión de compromisos anteriores.
2. Presentación y análisis de informes.
3. Observaciones generales del Jefe.
4. Estado general de los expedientes.
5. Asuntos generales y cierre.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

En la ciudad de Bogotá, siendo las diez de la mañana (10:00 a.m.) del día trece (13) de noviembre del año dos mil veinticinco (2025), en las instalaciones del SDI-E, se llevó a cabo la mesa de trabajo del equipo de la OCDI, con la asistencia de los funcionarios encargados de la sustanciación, revisión técnica y elaboración de los distintos autos y actuaciones que integran los expedientes disciplinarios del despacho. La sesión tuvo como propósito verificar el

Reparto de Procesos

Rol Activo: JEFE_OCD

Quejas Seleccionadas	
Numero de Radicación	
060-2025	X

Profesional Seleccionado: MURILLO PLATA FELIX EDUARDO

Auxiliar Seleccionado: Sin selección

Cerrar

Busqueda de Procesos

Criterio de BúsquedaPalabras a buscar

Opciones de Búsqueda..Buscar

Fecha de Reparto: 2025-09-23

Actuaciones Pendientes de Reparto

Número de Radicación	Implicados	Fecha Recepción	Tipología Disciplinaria	Auxiliar Asignado	Abogado a Cargo
060-2025	En Averiguación...	2025-09-11	- Violación al derecho de petición	Sin Especificar	Sin Especificar

Servidores Públicos con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

9407	BERNAL OVALLE LAURA CAMILA	ABOGADO CONTRATISTA	0
9407	AVELLA JAVIER GUSTAVO	ABOGADO CONTRATISTA	0
9407	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	ABOGADO CONTRATISTA	0
9407	COCA GOMEZ HECTOR DANIEL	ABOGADO CONTRATISTA	0
9401	JUNCA MEJIA RUBEN GUILLERMO	SUBSECRETARIO	3
8165	PUERTO CORREDOR MAURICIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	17
8165	BAQUERO CHINGATE MANIFI RICARDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	13

Servidores Públicos con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Id.	Apellidos / Nombres	Cargo	#Proc.
9794	LANDAZURY LANDAZURY HARLEN URIEL	AUXILAR ADMINISTRATIVO	68
9794	BULLA DIAZ GINNA ROCIO	AUXILAR ADMINISTRATIVO	0
9731	ALVAREZ CHAVEZ JORGE ANIBAL	JEFE DE OFICINA	136
9407	CANO MORENO DOUGLAS SMITH	ABOGADO CONTRATISTA	0
9401	JUNCA MEJIA RUBEN GUILLERMO	SUBSECRETARIO	3
8165	PUERTO CORREDOR MAURICIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1

Plantillas de la Tarea

Plantillas de la Tarea			Documentos Anexos a la Tarea	
Plantilla	Descripción	Descargar	Documento	
Nro. 186 ACTA DE REPARTO	Se utiliza para dejar constancia del reparto al azar y equidad entre los profesionales del area		Seleccionar archivo	ACTA DE RE...DE 2025.pdf

Efectuar RepartoCancelar

Reparto de Procesos

Rol Activo: JEFE_OCD

Quejas Seleccionadas	
Numero de Radicación	
060-2025	X

Profesional Seleccionado: MURILLO PLATA FELIX EDUARDO

Auxiliar Seleccionado: DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO

Cerrar

Busqueda de Procesos

Criterio de Búsqueda

Palabras a buscar

Opciones de Búsqueda..

Buscar

Fecha de Reparto: 2025-09-23

Actuaciones Pendientes de Reparto

Número de Radicación	Implicados	Fecha Recepción	Tipología Disciplinaria	Auxiliar Asignado	Abogado a Cargo
060-2025	En Averiguación...	2025-09-11	- Violación al derecho de petición	Sin Especificar	Sin Especificar

Servidores Públicos con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

9407	BERNAL OVALLE LAURA CAMILA	ABOGADO CONTRATISTA	0
9407	AVELLA JAVIER GUSTAVO	ABOGADO CONTRATISTA	0
9407	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	ABOGADO CONTRATISTA	0
9407	COCA GOMEZ HECTOR DANIEL	ABOGADO CONTRATISTA	0
9401	JUNCA MEJIA RUBEN GUILLERMO	SUBSECRETARIO	3
8165	PUERTO CORREDOR MAURICIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	17
8165	BAQUERO CHINGATE MANIFI RICARDO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	13

Servidores Públicos con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

8165	HERNANDEZ CUELLAR WINA FERNANDA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	0
8081	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	5
7997	BARRIOS GUTIERREZ MARIA DEL PILAR	Profesional Especializado	0
7997	CHAPARRO FORERO ROSSMERY	Profesional Especializado	0
7742	AREVALO RODRÁ GUEZ HOLMAN DAVID	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1
7742	DURAN REINOSO ANDREA STEPHANIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	0

Plantillas de la Tarea

Plantillas de la Tarea			Documentos Anexos a la Tarea	
Plantilla	Descripción	Descargar	Documento	
Nro. 186 ACTA DE REPARTO	Se utiliza para dejar constancia del reparto al azar y equidad entre los profesionales del area		Seleccionar archivo	ACTA DE RE...DE 2025.pdf

Efectuar Reparto

Cancelar

Registro de la Queja

Los campos marcados con * son obligatorios.

Normatividad Disciplinaria a aplicar:

Ley 1952 de 2019 Nivel Nacional ▼

Número de Radicación *

062-2025

Fecha de recibido *

2025-10-10

yyyy/mm/dd

Implicados

Agregar Implicado

Dependencia

SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Decreto 437 2

* 🔍

Buscar

Origen de la Queja

☒ Anónimo

☐ Ciudadano

☐ De Oficio

Descripción de los Hechos *

Presunto acoso laboral, maltrato institucional y posibles irregularidades administrativas al interior de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico - SDDE, por parte de directivos y funcionarios de la entidad. Situación que, pese a ser conocida por la alta dirección, no evidencia acciones correctivas o preventivas efectivas, de conformidad con lo expuesto por el quejoso anónimo.

Fecha inicial de los hechos

2025/10/10

yyyy/mm/dd

Fecha Final de los hechos

2025/10/10

yyyy/mm/dd

Tipología Disciplinaria *

Agregar Tipología

Maltrato a servidor público.

Autorizo a la Secretaría Jurídica Distrital, para que recopile, almacene y de tratamiento a los datos consignados en este FORMATO, de los cuales soy el titular, con la única finalidad de que se me contacte posteriormente, para brindarme alguna información de la entidad; autorizo que el mencionado contacto, para las finalidades indicadas, se realice vía correo electrónico, y/o telefónicamente. Así mismo manifiesto que he sido informado previamente sobre los efectos y alcance de la presente autorización de acuerdo a lo establecido y en cumplimiento de la normatividad sobre protección de datos personales ([Ley 1581 de 2012](#), Decretos reglamentarios [1377 de 2013](#) y [886 de 2014](#) y demás que los modifiquen, sustituyan y/o adicionen)

Registrar

Cancelar

PROCESO DISCIPLINARIO

Rol Activo: JEFE_OCD



Cerrar

Registro de la Queja

Los campos marcados con * son obligatorios. Número de radicación registrado!!!

Normatividad Disciplinaria a aplicar:

Ley 1952 de 2019 Nivel Nacional

Número de Radicación *

063-2025

Fecha de recibido *

2025-09-05

yyyy/mm/dd

Implicados

Agregar Implicado

Dependencia

SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO - Decreto 437

* Buscar

Origen de la Queja

☒ Anónimo

☐ Ciudadano

☐ De Oficio

Descripción de los Hechos *

"3.1.3.2. Hallazgo administrativo con presunta incidencia disciplinaria por no publicar, o por publicar de manera extemporánea, en el SECOP II los documentos del proceso y los actos administrativos del proceso de contratación, dentro de los tres (3) días siguientes."

Fecha inicial de los hechos

2025/09/05

yyyy/mm/dd

Fecha Final de los hechos

2025/09/05

yyyy/mm/dd

Tipología Disciplinaria *

Agregar Tipología

Autorizo a la Secretaría Jurídica Distrital, para que recopile, almacene y de tratamiento a los datos consignados en este FORMATO, de los cuales soy el titular, con la única finalidad de que se me contacte posteriormente, para brindarme alguna información de la entidad; autorizo que el mencionado contacto, para las finalidades indicadas, se realice vía correo electrónico, y/o telefónicamente. Así mismo manifiesto que he sido informado previamente sobre los efectos y alcance de la presente autorización de acuerdo a lo establecido y en cumplimiento de la normatividad sobre protección de datos personales ([Ley 1581 de 2012](#), Decretos reglamentarios [1377 de 2013](#) y [886 de 2014](#) y demás que los modifiquen, sustituyan y/o adicionen)

Registrar

Cancelar

Cerrar

Reparto de Procesos

Rol Activo: JEFE_OCD

Quejas Seleccionadas	
Numero de Radicación	
064-2025	X

Profesional Seleccionado: MURCIA MARTIN ANDREA YERALDIN

Auxiliar Seleccionado: DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO

Cerrar

Busqueda de Procesos

Criterio de Búsqueda

Palabras a buscar

Opciones de Búsqueda..

064-2025

Buscar

Fecha de Reparto: 2025-12-08

Actuaciones Pendientes de Reparto

Número de Radicación	Implicados	Fecha Recepción	Tipología Disciplinaria	Auxiliar Asignado	Abogado a Cargo
064-2025	En Averiguación...	2025-10-27	- Irregularidades en contratación administrativa.	Sin Especificar	Sin Especificar

Servidores Públicos con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

8165	HERNANDEZ CUELLAR WINA FERNANDA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	0
9401	JUNCA MEJIA RUBEN GUILLERMO	SUBSECRETARIO	3
9407	MURCIA MARTIN ANDREA YERALDIN	ABOGADO CONTRATISTA	26
9407	GUEVARA GOMEZ EDWARD LEONARDO	ABOGADO CONTRATISTA	5
9407	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	ABOGADO CONTRATISTA	2
9407	CANO MORENO DOUGLAS SMITH	ABOGADO CONTRATISTA	0
9407	LÁZPEZ BUENDÍA CAMILO ANDRÁS	ABOGADO CONTRATISTA	0

Servidores Públicos con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

8165	MENDOZA GALVIS GERMAN ENRIQUE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	0
8165	HERNANDEZ CUELLAR WINA FERNANDA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	0
9401	JUNCA MEJIA RUBEN GUILLERMO	SUBSECRETARIO	3
9407	CANO MORENO DOUGLAS SMITH	ABOGADO CONTRATISTA	0
9731	ALVAREZ CHAVEZ JORGE ANIBAL	JEFE DE OFICINA	136
9794	LANDAZURY LANDAZURY HARLEN URIEL	AUXILAR ADMINISTRATIVO	68
9794	BULLA DIAZ GINNA ROCIO	AUXILAR ADMINISTRATIVO	0

Plantillas de la Tarea

Plantillas de la Tarea			Documentos Anexos a la Tarea	
Plantilla	Descripción	Descargar	Documento	
Nro. 186 ACTA DE REPARTO	Se utiliza para dejar constancia del reparto al azar y equidad entre los profesionales del area		Seleccionar archivo	Sin archivos seleccionados

Efectuar Reparto Cancelar

Registro de la Queja

Los campos marcados con * son obligatorios.

Normatividad Disciplinaria a aplicar:

Ley 1952 de 2019 Nivel Nacional

Número de Radicación *

065-2025

Fecha de recibido *

2025-11-11

yyyy/mm/dd

Implicados

Agregar Implicado

Dependencia

SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO - Decreto 437 2

* Buscar

Origen de la Queja

☐ Anónimo

☐ Ciudadano

☒ De Oficio

Descripción de los Hechos *

Remisión de la Personería de Bogotá, radicaciones R-2025-0093409 y R-2025-0093623 – Verificación de presuntos hallazgos disciplinarios derivados de la auditoría a la Corporación Invest in Bogotá (Vigencia 2024).

Fecha inicial de los hechos

2025/11/11

yyyy/mm/dd

Fecha Final de los hechos

2025/11/11

yyyy/mm/dd

Tipología Disciplinaria *

Agregar Tipología

Cumplimiento de funciones de manera diligente, eficiente e imparcial.

Autorizo a la Secretaría Jurídica Distrital, para que recopile, almacene y de tratamiento a los datos consignados en este FORMATO, de los cuales soy el titular, con la única finalidad de que se me contacte posteriormente, para brindarme alguna información de la entidad; autorizo que el mencionado contacto, para las finalidades indicadas, se realice vía correo electrónico, y/o telefónicamente. Así mismo manifiesto que he sido informado previamente sobre los efectos y alcance de la presente autorización de acuerdo a lo establecido y en cumplimiento de la normatividad sobre protección de datos personales ([Ley 1581 de 2012](#), Decretos reglamentarios [1377 de 2013](#) y [886 de 2014](#) y demás que los modifiquen, sustituyan y/o adicionen)

Registrar

Cancelar

Efectuar Reporto

Rol Activo: PROFESIONAL

Age Group	U.S. should take action (%)	U.S. should not take action (%)
18-29	85	15
30-49	75	25
50-69	65	35
70+	55	45

Profesional Seleccionado: MURILLO PLATA FELIX EDUARDO
Auxiliar Seleccionado: DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO

 **Cerrar**

Criterio de Búsqueda	Palabras a buscar
----------------------	-------------------

2025-12-08

▲ Número de ▼ Radicación	▲ Implicados	▲ Fecha ▼ Recepción	▲ Tipología Disciplinaria	▲ Auxiliar Asignado	▲ Abogado a Cargo
027-2025	En Averiguación...	2025-05-19	- No cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio que le sea encomendado y abstenerse de cualquier	ALVAREZ CHAVEZ JORGE ANIBAL	ALVAREZ CHAVEZ JORGE ANIBAL

9401	JUNCA MEJIA RUBEN GUILLERMO	SUBSECRETARIO	3
9407	MURCIA MARTIN ANDREA YERALDIN	ABOGADO CONTRATISTA	27
9407	GUEVARA GOMEZ EDWARD LEONARDO	ABOGADO CONTRATISTA	5
9407	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	ABOGADO CONTRATISTA	3
9407	CANO MORENO DOUGLAS SMITH	ABOGADO CONTRATISTA	0
9407	LÃŁPEZ BUENDÃŁ CAMILO ANDRÃŁS	ABOGADO CONTRATISTA	0
9407	BERNAL OVALLE LAURA CAMILA	ABOGADO CONTRATISTA	0

Id.	Apellidos / Nombres	Cargo	#Proc.
7742	AREVALO RODRÃ GUEZ HOLMAN DAVID	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1
7742	DURAN REINOSO ANDREA STEPHANIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	0
7997	BARRIOS GUTIERREZ MARIA DEL PILAR	Profesional Especializado	0
7997	CHAPARRO FORERO ROSSMERY	Profesional Especializado	0
8081	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9
8165	PUERTO CORREDOR MAURICIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	

Plantillas de la Tarea			Documentos Anexos a la Tarea
Plantilla	Descripción	Descargar	Documento
Nro. 186 ACTA DE REPARTO	Se utiliza para dejar constancia del reparto al azar y equidad entre los profesionales del area		Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Efectuar Reparto

Efectuar Reparto

Rol Activo: PROFESIONAL

Age Group	U.S. should take action (%)	U.S. should not take action (%)
18-29	85	15
30-49	75	25
50-69	65	35
70+	55	45

Criterio de Búsqueda

Criterio de Búsqueda	Palabras a buscar
----------------------	-------------------

[illegible]

▲ Número de

Id.	Apellidos / Nombres
-----	---------------------

0105	MENDOZA GARCIA GERMAN ENRIQUE
0105	MENDOZA DE GARCIA GERMAN ENRIQUE

--	--

Page 10 of 10

Rol Activo: PROFESIONAL

Age Group	U.S. should take action (%)	U.S. should not take action (%)
18-29	85	15
30-49	75	25
50-69	65	35
70+	55	45

Profesional Seleccionado: MURILLO PLATA FELIX EDUARDO
Auxiliar Seleccionado: DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO

 Cerrar

Criterio de Búsqueda	Palabras a buscar
----------------------	-------------------

2025-12-08

Número de Radicación	Implicados	Fecha Recepción	Tipología Disciplinaria	Auxiliar Asignado	Abogado a Cargo
032-2025	En Averiguación...	2025-05-19	- Irregularidades en contratación administrativa.	ALVAREZ CHAVEZ JORGE ANIBAL	ALVAREZ CHAVEZ JORGE ANIBAL

9407	MURCIA MARTIN ANDREA YERALDIN	ABOGADO CONTRATISTA	27
9407	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	ABOGADO CONTRATISTA	6
9407	GUEVARA GOMEZ EDWARD LEONARDO	ABOGADO CONTRATISTA	5
9407	CANO MORENO DOUGLAS SMITH	ABOGADO CONTRATISTA	0
9407	LÁPEZ BUENDÍA A CAMILO ANDRÁS	ABOGADO CONTRATISTA	0
9407	BERNAL OVALLE LAURA CAMILA	ABOGADO CONTRATISTA	0
9407	AVILA JAVIER GUSTAVO	ABOGADO CONTRATISTA	0

Id.	Apellidos / Nombres	Cargo	#Proc.
7742	AREVALO RODR�A GUEZ HOLMAN DAVID	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1
7742	DURAN REINOSO ANDREA STEPHANIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	0
7997	BARRIOS GUTIERREZ MARÍA DEL PILAR	Profesional Especializado	0
7997	CHAPARRO FORERO ROSSMERY	Profesional Especializado	0
8081	DÍA GOMEZ GABRIEL RICARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12
8165	PUERTO CORREDOR MAURICIO	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	

Plantillas de la Tarea			Documentos Anexos a la Tarea
Plantilla	Descripción	Descargar	Documento
Nro. 186 ACTA DE REPARTO	Se utiliza para dejar constancia del reparto al azar y equidad entre los profesionales del area		Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Efectuar Reparto

1 de 1

La Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Hace constar que:

FELIX MURILLO PLATA

C.C

111791373

Aprobó

Inducción / Reinducción 2025

Entregado el
18-11-2025

Con una puntuación del: 100%

Certificate ID
T6JAEA-CE000245

Made for free with Certify'em


BOGOTÁ