

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Secretaría de Desarrollo Económico	CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN PARA PAGO	Código	FT-28-PR-COT-10	
		Versión	4	
	Asociado al procedimiento: Aplica a todos los procedimientos de contratación	Página	1 de 1	

CONTRATO / CONVENIO No. Contrato 1050-2025 de Prestación de servicios	Fecha de suscripción: 19 de Septiembre de 2025						
OBJETO: Prestar servicios profesionales a la Secretaría de Desarrollo Económico, apoyando a la Oficina de Control Disciplinario Interno 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.							
SUPERVISOR: MANUEL RICARDO BAQUERO CHINGATE, *FUNCIONARIO OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO							
CERTIFICA							
Que FELIX EDUARDO MURILLO PLATA , identificado con CC No. 1,111,791,373 , cumplió el objeto contractual y obligaciones durante el periodo comprendido entre el 1 de Diciembre de 2025 y el 31 de Diciembre de 2025							
DETALLES DE LA EJECUCIÓN DEL PERIODO Y ACUMULADA							
Valor ejecutado este periodo: \$ <u>5,500,000.00</u>	Valor ejecutado acumulado (incluyendo este periodo): \$ <u>18,150,000.00</u>						
Porcentaje acumulados de ejecución (Incluyen este periodo):	Ejecución Física <u>100.00 %</u> Ejecución Financiera <u>94.29 %</u>						
APORTES A SEGURIDAD SOCIAL							
Se efectuaron los pagos al Sistema General de Seguridad Social correspondientes al mes de Diciembre de 2025							
FINANCIACIÓN DEL PAGO							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Vigencia</th> <th>Rubro</th> <th>Valor</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2025</td> <td>O230117459920240269 Fortalecimiento de la capacidad administrativa y técnica de la Secretaría Distrital</td> <td>5,500,000.00</td> </tr> </tbody> </table>		Vigencia	Rubro	Valor	2025	O230117459920240269 Fortalecimiento de la capacidad administrativa y técnica de la Secretaría Distrital	5,500,000.00
Vigencia	Rubro	Valor					
2025	O230117459920240269 Fortalecimiento de la capacidad administrativa y técnica de la Secretaría Distrital	5,500,000.00					
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. <u>CUATRO (4)</u>, correspondiente a la suma de CINCO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/L (\$5,500,000.00) . Por indicación del Contratista o Asociado, el valor neto del pago será consignado en la Cuenta Bancaria de Ahorros No. 488443936379 de Davivienda. Se expide esta certificación para el correspondiente trámite de pago, en Bogotá D.C., el 31 de Diciembre de 2025  MANUEL RICARDO BAQUERO CHINGATE *FUNCIONARIO OFICINA CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO  FELIX EDUARDO MURILLO PLATA Contratista							

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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Gestión Contractual	Código:	GCR-P1-F7	 BAJO ESTÁNDAR MIPG SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Versión:	6	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
		Página:	Página 1 de 6	
		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 (19/12/2025) Período del informe: Desde (01/12/2025) Hasta (31/12/2025)	
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: 94.2857 % Porcentaje de ejecución en tiempo: 100 %	
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 6	
		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.	- El 11 de diciembre, dentro del Exp. 025-2025, se realizó la remisión del Auto que ordena la práctica de pruebas. - El 11 de diciembre, dentro del Exp. 027-2025, se realizó la remisión del Auto de Copia. - El 16 de diciembre se remitió la Indagación Previa del Expediente No. 062-2025 para conocimiento y revisión por parte de la profesional encargada. - El 18 de diciembre, dentro del Exp. 029-2025, se realizó la remisión del Auto de Copia.	Se adjunta la evidencia correspondiente a las actividades realizadas.
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.	Durante el mes de diciembre se presentaron dos informes de gestión. El primero comprendió las actividades realizadas entre el 1 y el 11 de diciembre, detallando las actuaciones adelantadas durante dicho periodo. El segundo informe correspondió a las actividades ejecutadas del 12 al 16 de diciembre, en el cual se consignaron las labores desarrolladas en continuidad con las funciones asignadas.	Se adjunta la evidencia correspondiente a las actividades realizadas.
3. Apoyar en la actualización del Sistema de Información Distrital-SID4, SIAD y los demás sistemas o bases de datos con que cuenta la OCDI, de acuerdo a las instrucciones impartidas.	Durante el mes de diciembre se brindó apoyo en la actualización de los expedientes asignados en los aplicativos SIAD y SID4, así como en el Sistema de Información Distrital (SID4) y demás sistemas o bases de datos con que cuenta la OCDI, cumpliendo con las instrucciones impartidas.	Se adjunta la evidencia correspondiente a las actividades realizadas.
4. Apoyar el análisis y verificación de las quejas, denuncias, informes y demás asuntos disciplinarios radicados en la OCDI, para	El 11 de diciembre se realizó el Acta de Reparto N.º 38 de 2025, correspondiente a la elaboración, firma y remisión del acta de distribución interna de expedientes.	Se adjunta la evidencia correspondiente a las actividades realizadas.

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 3 de 6	
		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⁾
su posterior radicación, reparto y proyecto de la decisión que en derecho corresponda.		
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 octubre se registró la asistencia y participación en las mesas de trabajo efectuadas los días 11 y 17 de diciembre 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.	- El 3 de diciembre se participó en la jornada de digiturno. - El 12 de diciembre se respondió al asesor del despacho el correo de aclaración relacionado con el traslado del 5 de diciembre de 2025, radicado 2025IE0016517, correspondiente a la Solicitud de Pruebas del Expediente 049-2025. - El 18 de diciembre se participó en la jornada de digiturno.	Se adjunta la evidencia correspondiente a las actividades realizadas.

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.

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 4 de 6	
		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

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

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	2025-12	2025-12-09	\$ 640.000
SALUD	2025-12	2025-12-09	\$ 500.000
RIESGOS PROFESIONALES	2025-12	2025-12-09	\$ 20.900
APORTES PARAFISCALES		Fecha de certificación (Relacione todas las certificaciones)	

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 6	
		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			
(Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)		presentadas durante la ejecución del contrato/convenio)	



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
Vo. Bo.

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	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 6 de 6	
		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)

(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

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1111791373	FELIX EDUARDO MURILLO PLATA		CALLE 145 NO. 13 A 45	7111111	felixmurilloplata@hotmail.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
					EMPLEADOS UPC
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				1 0
2025-12	2025-12	I	09/12/2025	92222954	\$1.160.900
TOTAL A PAGAR					

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	500.000	0		0		0	0	0	0	500.000	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	640.000	0	0	0	0	0	0		640.000	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	20.900				20.900	0	0	20.900			209	20.900	1

TOTALES CAJAS							
Código CCF	Nombre				NIT	Valor Aporte	Días Mora

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	500.000	500.000
Pensión	1	640.000	640.000
Riesgos Laborales	1	20.900	20.900
CCF	0	0	0
ESAP	0	0	0
ICBF	0	0	0
MEN	0	0	0
SENA	0	0	0
TOTALES	3	1.160.900	1.160.900

DATOS DEL APORTANTE						
TIPO	NÚMERO	NOMBRE APORTANTE		DIRECCIÓN	TELÉFONO	CORREO
CC	1111791373	FELIX EDUARDO MURILLO PLATA		CALLE 145 NO. 13 A 45	71111111	felixmurilloplata@hotmail.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
					EMPLEADOS
PERIODO SALUD	PERIODO PENSIONES				UPC
2025-12	2025-12	I	09/12/2025	92222954	\$1.160.900
					TOTAL A PAGAR

DETALLE POR COTIZANTE																																														
INFORMACIÓN COTIZANTE										INFORMACIÓN NOVEDADES										PENSIÓN						SALUD			RIESGOS LABORALES			CCF			PARAFISCALES											
No.	Tipo	No. de Identificación	Apellidos y Nombres	Cotizante	Subjeto	Edad	Columna exterior	Exonerado	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	VBP	VBT	SIL	IOE	MAA	VAC	AVP	VCT	IRL	CONEXIÓN	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	1111791373	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	59	0		N																	230301	4.000.000	640.000	0	0	0	0	EPS008	4.000.000	500.000	14-23	4.000.000	1	20.900		0	0	0	0	0	0	0	0

PAGADA

 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 6	
		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 (19/12/2025) Período del informe: Desde (01/12/2025) Hasta (31/12/2025)	
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: 94.2857 % Porcentaje de ejecución en tiempo: 100 %	
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 6	
		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.	- El 11 de diciembre, dentro del Exp. 025-2025, se realizó la remisión del Auto que ordena la práctica de pruebas. - El 11 de diciembre, dentro del Exp. 027-2025, se realizó la remisión del Auto de Copia. - El 16 de diciembre se remitió la Indagación Previa del Expediente No. 062-2025 para conocimiento y revisión por parte de la profesional encargada. - El 18 de diciembre, dentro del Exp. 029-2025, se realizó la remisión del Auto de Copia.	Se adjunta la evidencia correspondiente a las actividades realizadas.
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.	Durante el mes de diciembre se presentaron dos informes de gestión. El primero comprendió las actividades realizadas entre el 1 y el 11 de diciembre, detallando las actuaciones adelantadas durante dicho periodo. El segundo informe correspondió a las actividades ejecutadas del 12 al 16 de diciembre, en el cual se consignaron las labores desarrolladas en continuidad con las funciones asignadas.	Se adjunta la evidencia correspondiente a las actividades realizadas.
3. Apoyar en la actualización del Sistema de Información Distrital-SID4, SIAD y los demás sistemas o bases de datos con que cuenta la OCDI, de acuerdo a las instrucciones impartidas.	Durante el mes de diciembre se brindó apoyo en la actualización de los expedientes asignados en los aplicativos SIAD y SID4, así como en el Sistema de Información Distrital (SID4) y demás sistemas o bases de datos con que cuenta la OCDI, cumpliendo con las instrucciones impartidas.	Se adjunta la evidencia correspondiente a las actividades realizadas.
4. Apoyar el análisis y verificación de las quejas, denuncias, informes y demás asuntos disciplinarios radicados en la OCDI, para	El 11 de diciembre se realizó el Acta de Reparto N.º 38 de 2025, correspondiente a la elaboración, firma y remisión del acta de distribución interna de expedientes.	Se adjunta la evidencia correspondiente a las actividades realizadas.

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 3 de 6	
		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⁾
su posterior radicación, reparto y proyecto de la decisión que en derecho corresponda.		
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 octubre se registró la asistencia y participación en las mesas de trabajo efectuadas los días 11 y 17 de diciembre 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.	- El 3 de diciembre se participó en la jornada de digiturno. - El 12 de diciembre se respondió al asesor del despacho el correo de aclaración relacionado con el traslado del 5 de diciembre de 2025, radicado 2025IE0016517, correspondiente a la Solicitud de Pruebas del Expediente 049-2025. - El 18 de diciembre se participó en la jornada de digiturno.	Se adjunta la evidencia correspondiente a las actividades realizadas.

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.

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 4 de 6	
		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

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

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	2025-12	2025-12-09	\$ 640.000
SALUD	2025-12	2025-12-09	\$ 500.000
RIESGOS PROFESIONALES	2025-12	2025-12-09	\$ 20.900
APORTES PARAFISCALES		Fecha de certificación (Relacione todas las certificaciones)	

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 6	
		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			
(Solo para personas naturales obligadas a ello y Personas Jurídicas)		presentadas durante la ejecución del contrato/convenio)	



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
Vo. Bo.

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	
		Fecha:	8 de Marzo 2022	
	Informe de Ejecución Contrato y/o Convenios	Página:	Página 6 de 6	
		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)

(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

Remisión de Auto que ordena la práctica de pruebas – Expediente 025-2025



📄 Resume este correo electrónico



Felix Eduardo Murillo Plata <fmurillo@desarolloeconomico.gov.co>
para Sofia ▾

🕒 8:00 a.m. ☆



Envío programado para el 8:00 a.m.

Cancelar envío

Cordial saludo,

Mediante el presente, me permito remitir el Auto que ordena de oficio la práctica de pruebas dentro de la Investigación Disciplinaria correspondiente al Expediente 025-2025, para su conocimiento y fines pertinentes.

Quedo atento(a) a cualquier observación o instrucción adicional que considere necesaria.

Cordialmente,

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ





Felix Eduardo Murillo Plata <fmurillo@desarrolloeconomico.gov.co>
para Sofia ▾

8:00 a.m. ☆ ⋮



Envío programado para el 8:00 a.m.

[Cancelar envío](#)

Estimada Dra. Sofia:

Cordial saludo,

Mediante el presente, me permito remitir el **Auto de Copia No. 027-2025**, conforme a la revisión solicitada por uno de los sujetos disciplinables, **Hugo Ambrosio Rojas Figueroa**.

Quedo atento(a) a cualquier observación o instrucción adicional.

Cordialmente,

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ



Remisión de Auto de Apertura de Indagación Previa – Exp. 066-2025



📄 Resume este correo electrónico



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

para Sofia 📧

🕒 8:00 a.m. ⭐ ⋮



Envío programado para el 8:00 a.m.

[Cancelar envío](#)

Estimada Dra. Sofia:

Cordial saludo.

Mediante el presente correo, se remite para su revisión el Auto que ordena la apertura de la Indagación Previa correspondiente al Expediente No. 066-2025, a fin de que se surtan las actuaciones que considere pertinentes.

Agradezco su atención y quedo atento(a) a cualquier observación o comentario al respecto.

Atentamente,

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ



Revisión IP expediente 062-2025



☰ Resume este correo electrónico



Felix Eduardo Murillo Plata <fmurillo@desarrolloeconomico.gov.co>
para Sofia ▾

📧 mié, 17 dic, 12:04 a.m. (hace 2 días) ☆ ↩ ⋮

Cordial saludo, Dra. Sofia:

De manera atenta remito el informe preliminar (IP) para su respectiva revisión.

Quedo atento a sus observaciones.

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ





Documento:

Objeto: la Central Documentaria Interna

Procedente:

AS-2025

Fecha de elaboración:

2025-12-17

Cargo:

En Aprobación

Destinatario:

En Aprobación

Informante:

Procedencia del Expediente

Fecha del informe:

17 de octubre de 2025

Revisión:

Tras el examen interno, realizado preliminar y completo, se concluye que el informe de la Dirección General de Desarrollo Económico (DGE) por parte de la Dirección y la Secretaría de la Unidad, se encuentra acorde con la información que se le suministró al respecto, por lo tanto, se recomienda su aprobación y envío a la Unidad para su respectiva revisión.

W

EXP 062-2025 AP...



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

jue, 18 dic, 3:30 p.m. (hace 8 horas)



Cordial saludo,

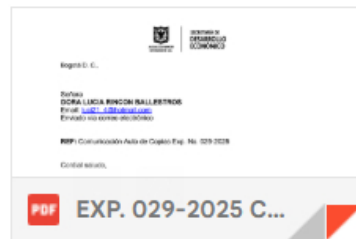
Por medio de la presente, me permito remitir la comunicación correspondiente al auto de copias, en el cual figuran como investigados las siguientes personas:

1. Dora lucia Rincón Ballestros
2. Juliana Aguilar Restrepo
3. Alfonso Jaime Alviar García

Agradezco confirmar la recepción de la información y quedo atento(a) a cualquier requerimiento adicional.

Cordialmente,

3 archivos adjuntos • Analizado por Gmail ⓘ



INFORME DETALLADO DE ACTIVIDADES

Del 27 noviembre al 11 de diciembre de 2025
Oficina de Control Disciplinario Interno – OCDI
Elaborado por: Félix Eduardo Murillo Plata
Cargo: Contratista de Apoyo a la Gestión
Fecha de elaboración: 11 de diciembre de 2025

I. Introducción

En cumplimiento de las funciones establecidas en el contrato de prestación de servicios y atendiendo las directrices impartidas por la Jefatura de la Oficina de Control Disciplinario Interno (OCDI), se presenta el informe correspondiente al periodo comprendido entre el 27 noviembre y el 11 de diciembre de 2025.

El presente informe consolida de manera amplia, técnica y detallada todas las actuaciones ejecutadas en materia disciplinaria durante el periodo, destacándose actividades relacionadas con: remisión de actuaciones procesales esenciales, seguimiento técnico y actualización de expedientes en el aplicativo institucional SID4, reasignación y control interno de procesos, fortalecimiento de la trazabilidad documental, y apoyo operativo interno en actividades administrativas propias de la Oficina.

Todas las actuaciones se desarrollaron bajo criterios de rigurosidad jurídica, oportunidad, eficiencia administrativa y total observancia del debido proceso.

Expedientes

Estado procesal y gestiones desarrolladas (27 noviembre al 11 diciembre)

049-2025	Etapas IP: Remisión de citación para notificación personal del Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria (27 de noviembre).
032-2025	Etapas ID: En estudio
029-2025	Etapas ID: Remisión de citación para notificación personal del Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria (27 de noviembre).
025-2025	Etapas ID: Remisión del Auto que ordena la práctica de pruebas

027-2025	Etapas ID: Remisión del Auto de Copia
060-2025	Etapas IP
065-2025	En elaboración de la IP
066-2025	Etapas IP: Remisión del Auto de Apertura de Investigación Previa
067-2025	En elaboración de la IP

II. Desarrollo de Actividades

0. Remisiones y actuaciones procesales realizadas (27 de noviembre y 11 de diciembre)

Durante este periodo se ejecutaron gestiones procesales de especial relevancia, fundamentales para garantizar el avance, continuidad y validez de las actuaciones disciplinarias en curso. Estas remisiones constituyeron el núcleo operativo del periodo, al tratarse de actuaciones con efectos procesales inmediatos.

Actuaciones del 27 de noviembre:

- **Exp. 049-2025:** Remisión integral de las comunicaciones derivadas del trámite del Auto de Investigación Previa. Se verificó la consistencia del acto, la completitud de los anexos y su registro correcto en la plataforma SID4, garantizando la continuidad del trámite y el cumplimiento estricto de términos.



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

jueves, 27 nov, 8:00 a.m.
 



Buena dias,

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
 









Comunicaciones Notificaciones
 para mí

viernes, 5 dic, 8:13 a.m. (hace 6 días)
 



Comunicaciones enviadas.
Cordialmente,

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

- **Exp. 029-2025:** Remisión de la **Citación para notificación personal** del Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria. Esta actuación es determinante para asegurar la eficacia del acto administrativo y garantizar el derecho de defensa.

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

jue, 27 nov, 8:00 a.m. ☆ ↶ ⋮

Buenos días,

De manera atenta, solicito se sirvan adelantar las gestiones correspondientes para la publicación de la **Citación a notificación personal del Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria**, dentro del **Expediente No. 029-2025**, con el fin de dar continuidad al trámite respectivo y mantener actualizada la información en el mismo.

Agradezco su atención y colaboración en la gestión solicitada.

Cordialmente,

3 archivos adjuntos • Analizado por Gmail ⓘ

Comunicaciones Notificaciones
para mí ▾

vie, 5 dic, 8:35 a.m. (hace 6 días) ☆ ↶ ⋮

Comunicaciones enviadas.
Cordialmente,

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

Actuaciones del 11 de diciembre:

- **Exp. 025-2025:** Remisión del **Auto que ordena la práctica de pruebas**, previa verificación de la pertinencia y conducencia de los elementos decretados. Se aseguró la correcta radicación, remisión y registro del acto.

Remisión de Auto que ordena la práctica de pruebas – Expediente 025-2025 

 Resume este correo electrónico

 **Felix Eduardo Murillo Plata** <fmurillo@desarrolloeconomico.gov.co>
para Sofia ▾

📧 8:00 a.m. ☆

 Envío programado para el 8:00 a.m. [Cancelar en](#)

Cordial saludo.

Mediante el presente, me permito remitir el Auto que ordena de oficio la práctica de pruebas dentro de la Investigación Disciplinaria correspondiente al Expediente 025-2025, para su conocimiento y fines pertinentes.

Quedo atento(a) a cualquier observación o instrucción adicional que considere necesaria.

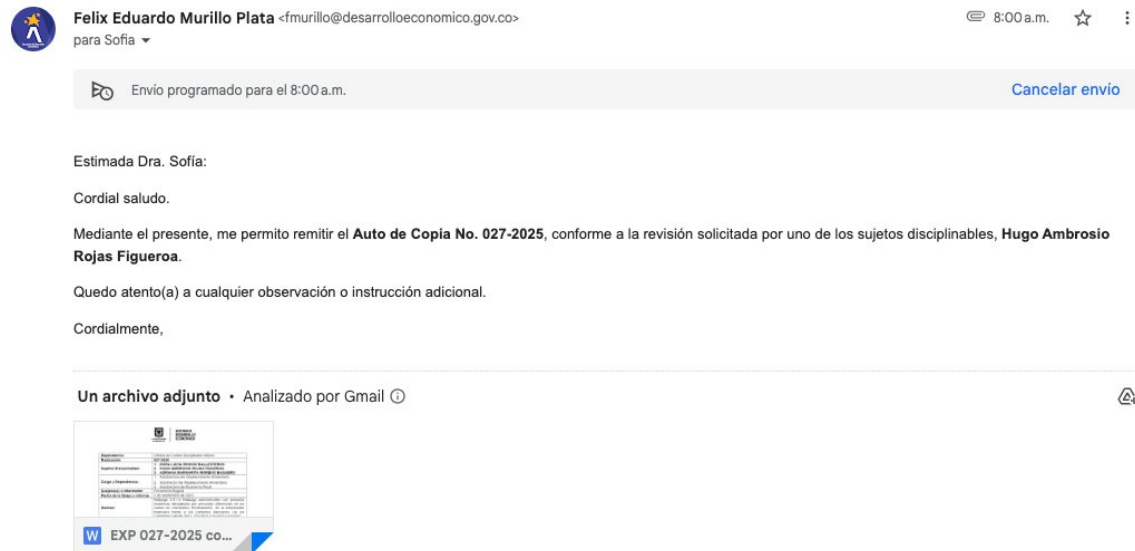
Cordialmente,

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ



- **Acta de Reparto N.º 38 de 2025:** Elaboración, firma y remisión del acta correspondiente a la distribución interna de expedientes. Este documento fortalece la organización administrativa y la trazabilidad del proceso disciplinario.

- **Exp. 027-2025:** Remisión del **Auto de Copia**, garantizando la entrega formal del documento, la coherencia de los anexos y la actualización del expediente digital.



- **Exp. 066-2025:** Remisión del **Auto de Apertura de Indagación Previa**, acto que formaliza el inicio de la actuación disciplinaria. Se validó la estructura jurídica del documento, la pertinencia de los fundamentos y su correcta remisión institucional.



Estas actuaciones permitieron consolidar el avance procesal, fortalecer la integridad documental y asegurar la comunicación oportuna de los actos administrativos, dando cumplimiento a los principios de eficacia y transparencia disciplinaria.

III. Gestión técnica y documental de expedientes

Durante el periodo reportado se adelantaron actividades de revisión, depuración, actualización y control técnico de expedientes disciplinarios, lo cual permitió mantener la consistencia del registro institucional y garantizar la trazabilidad de cada actuación.

Durante el periodo se realizaron ajustes, validaciones y registros en el aplicativo institucional **SID4** correspondientes a los expedientes **027-2025, 025-2025, 029-2025 y 032-2025**. Las actividades incluyeron la verificación del estado procesal y la coherencia de las actuaciones, el registro de los movimientos administrativos derivados de la reasignación, la organización y depuración de las carpetas digitales, así como la revisión de los metadatos documentales y la corrección de inconsistencias identificadas.

De manera articulada, también se formalizó la **reasignación administrativa** de dichos expedientes, actualizando su trazabilidad en SID4 y efectuando los ajustes documentales internos necesarios. Estas acciones permitieron consolidar información precisa, completa y estructuralmente adecuada en el sistema institucional, garantizando una redistribución equilibrada de las cargas laborales y la continuidad procesal de cada caso.

Reasignación de Procesos
Por Activo: PROCESUAL
Procedencia: PROCESUAL
Número de Radicación: 029-2025

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

Resumen de Proceso
Criterio de Selección: **Relación a sujeción**
Por Radicación: 1010-2025

Fecha de Reporte: 2025-12-08

Direcciones para Reporte:
En Asignación: **Asignación**
Fecha: 2025-05-27
Tipo de Reporte: **Reporte de Asignación**
Asignar a: **Asignar a: FELIX EDUARDO MURILLO PLATA**
Asignar a: **Asignar a: GABRIEL RICARDO DIAZ GOMEZ**

Relaciones con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
001	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	001
002	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	002
003	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	003
004	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	004

Relaciones con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
005	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	005
006	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	006
007	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	007
008	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	008

Relaciones con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
009	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	009
010	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	010
011	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	011
012	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	012

Relaciones con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
013	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	013
014	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	014
015	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	015
016	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	016

Relaciones con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
017	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	017
018	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	018
019	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	019
020	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	020

Relaciones con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
021	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	021
022	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	022
023	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	023
024	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	024

Relaciones con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
025	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	025
026	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	026
027	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	027
028	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	028

Relaciones con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
029	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	029
030	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	030
031	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	031
032	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	032

Relaciones con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
033	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	033
034	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	034
035	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	035
036	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	036

Relaciones con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
037	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	037
038	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	038
039	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	039
040	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	040

Relaciones con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
041	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	041
042	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	042
043	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	043
044	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	044

Relaciones con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
045	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	045
046	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	046
047	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	047
048	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	048

Relaciones con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
049	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	049
050	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	050
051	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	051
052	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	052

Relaciones con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
053	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	053
054	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	054
055	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	055
056	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	056

Relaciones con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
057	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	057
058	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	058
059	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	059
060	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	060

Relaciones con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
061	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	061
062	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	062
063	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	063
064	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	064

Relaciones con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
065	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	065
066	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	066
067	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	067
068	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	068

Relaciones con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
069	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	069
070	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	070
071	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	071
072	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	072

Relaciones con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
073	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	073
074	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	074
075	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	075
076	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	076

Relaciones con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
077	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	077
078	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	078
079	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	079
080	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	080

Relaciones con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
081	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	081
082	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	082
083	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	083
084	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	084

Relaciones con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
085	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	085
086	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	086
087	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	087
088	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	088

Relaciones con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
089	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	089
090	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	090
091	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	091
092	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	092

Relaciones con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
093	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	093
094	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	094
095	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	095
096	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	096

Relaciones con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
097	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	097
098	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	098
099	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	099
100	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	100

Relaciones con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
101	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	101
102	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	102
103	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	103
104	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	104

Relaciones con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
105	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	105
106	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	106
107	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	107
108	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	108

Relaciones con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
109	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	109
110	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	110
111	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	111
112	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	112

Relaciones con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
113	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	113
114	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	114
115	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	115
116	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	116

Relaciones con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
117	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	117
118	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	118
119	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	119
120	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	120

Relaciones con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
121	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	121
122	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	122
123	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	123
124	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	124

Relaciones con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
125	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	125
126	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	126
127	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	127
128	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	128

Relaciones con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
129	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	129
130	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	130
131	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	131
132	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	132

Relaciones con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
133	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	133
134	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	134
135	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	135
136	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	136

Relaciones con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
137	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	137
138	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	138
139	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	139
140	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	140

Relaciones con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
141	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	141
142	GABRIEL DIAZ GOMEZ	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	142
143	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	143
144	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	GABRIEL	ABOGADO	ABOGADO	144

Relaciones con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Nº	Nombre	Apellido	Profesión	Grado	Estado
145	EDUARDO MURILLO PLATA FELIX	EDUARDO	ABOGADO	ABOGADO	

Reasignación de Procesos
Proceso Subordinado: PROFESIONAL
Procedente de Reasignación: ☒ **Asistente Seleccionado:** PUELLO PLATA FELIX EDUARDO
Asistente Seleccionado: DIAZ GOMEZ GABRIEL EDUARDO

Resumen de Proceso
Proceso a seguir: **Fecha de Reporte:** 2025-12-08

Activaciones para Reporte

Activación	Implicaciones	Fecha	Tipología de Activación	Asistente Asignado	Asignado a Cargo
2025-12-08	En Compensación	2025-12-08	Asignación de Activación	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ

Servicios Vinculados con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Activación	Implicaciones	Fecha	Tipología de Activación	Asistente Asignado	Asignado a Cargo
2025-12-08	En Compensación	2025-12-08	Asignación de Activación	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ

Servicios Vinculados con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Activación	Implicaciones	Fecha	Tipología de Activación	Asistente Asignado	Asignado a Cargo
2025-12-08	En Compensación	2025-12-08	Asignación de Activación	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ

Posibles de la Tarea

Activación	Implicaciones	Fecha	Tipología de Activación	Asistente Asignado	Asignado a Cargo
2025-12-08	En Compensación	2025-12-08	Asignación de Activación	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ

Reasignación de Procesos
Proceso Subordinado: PROFESIONAL
Procedente de Reasignación: ☒ **Asistente Seleccionado:** PUELLO PLATA FELIX EDUARDO
Asistente Seleccionado: DIAZ GOMEZ GABRIEL EDUARDO

Resumen de Proceso
Proceso a seguir: **Fecha de Reporte:** 2025-12-08

Activaciones para Reporte

Activación	Implicaciones	Fecha	Tipología de Activación	Asistente Asignado	Asignado a Cargo
2025-12-08	En Compensación	2025-12-08	Asignación de Activación	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ

Servicios Vinculados con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Activación	Implicaciones	Fecha	Tipología de Activación	Asistente Asignado	Asignado a Cargo
2025-12-08	En Compensación	2025-12-08	Asignación de Activación	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ

Servicios Vinculados con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Activación	Implicaciones	Fecha	Tipología de Activación	Asistente Asignado	Asignado a Cargo
2025-12-08	En Compensación	2025-12-08	Asignación de Activación	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ

Posibles de la Tarea

Activación	Implicaciones	Fecha	Tipología de Activación	Asistente Asignado	Asignado a Cargo
2025-12-08	En Compensación	2025-12-08	Asignación de Activación	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ

Registro de la Queja

Resumen de Proceso
Proceso a seguir: **Fecha de Reporte:** 2025-12-08

Activaciones para Reporte

Activación	Implicaciones	Fecha	Tipología de Activación	Asistente Asignado	Asignado a Cargo
2025-12-08	En Compensación	2025-12-08	Asignación de Activación	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ

Servicios Vinculados con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Activación	Implicaciones	Fecha	Tipología de Activación	Asistente Asignado	Asignado a Cargo
2025-12-08	En Compensación	2025-12-08	Asignación de Activación	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ

Servicios Vinculados con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Activación	Implicaciones	Fecha	Tipología de Activación	Asistente Asignado	Asignado a Cargo
2025-12-08	En Compensación	2025-12-08	Asignación de Activación	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ

Posibles de la Tarea

Activación	Implicaciones	Fecha	Tipología de Activación	Asistente Asignado	Asignado a Cargo
2025-12-08	En Compensación	2025-12-08	Asignación de Activación	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ

Reporte de Procesos
Proceso Subordinado: PROFESIONAL
Procedente de Reasignación: ☒ **Asistente Seleccionado:** PUELLO PLATA FELIX EDUARDO
Asistente Seleccionado: DIAZ GOMEZ GABRIEL EDUARDO

Resumen de Proceso
Proceso a seguir: **Fecha de Reporte:** 2025-12-08

Activaciones para Reporte

Activación	Implicaciones	Fecha	Tipología de Activación	Asistente Asignado	Asignado a Cargo
2025-12-08	En Compensación	2025-12-08	Asignación de Activación	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ

Servicios Vinculados con el rol de Profesional Vinculados a la Entidad/Dependencia

Activación	Implicaciones	Fecha	Tipología de Activación	Asistente Asignado	Asignado a Cargo
2025-12-08	En Compensación	2025-12-08	Asignación de Activación	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ

Servicios Vinculados con el rol de Auxiliar Vinculados a la Entidad/Dependencia

Activación	Implicaciones	Fecha	Tipología de Activación	Asistente Asignado	Asignado a Cargo
2025-12-08	En Compensación	2025-12-08	Asignación de Activación	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ

Posibles de la Tarea

Activación	Implicaciones	Fecha	Tipología de Activación	Asistente Asignado	Asignado a Cargo
2025-12-08	En Compensación	2025-12-08	Asignación de Activación	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ	ASISTENTE GABRIEL EDUARDO DIAZ

IV. Gestión operativa interna – Digiturno

- **3 de diciembre:** Se participó en la jornada de *digiturno*, actividad administrativa interna orientada a la verificación, clasificación y actualización de actuaciones pendientes. Este espacio permitió depurar comunicaciones, revisar

actuaciones en espera de trámite y consolidar información requerida para el avance de expedientes, fortaleciendo la eficiencia operativa de la Oficina.

V. Comunicación y coordinación interna

Durante el periodo se mantuvo articulación permanente con la Jefatura de la OCDI, atendiendo requerimientos, reportando avances de las actividades ejecutadas y coordinando acciones relacionadas con la reasignación y actualización de expedientes. Asimismo, se garantizó la remisión oportuna de reportes internos y el cumplimiento de orientaciones institucionales.

VI. Conclusiones

Durante el periodo comprendido entre el 27 noviembre y el 11 de diciembre de 2025 se desarrollaron actuaciones de alto impacto en la gestión disciplinaria, destacándose:

- El impulso procesal mediante la remisión de actos administrativos clave.
- El fortalecimiento de la trazabilidad documental a través de la actualización integral en SID4.
- La correcta y oportuna reasignación administrativa de expedientes.
- La consolidación del control interno mediante actividades operativas como el digiturno.
- La atención permanente a directrices institucionales para asegurar uniformidad y rigor técnico en todas las actuaciones.

Las acciones desarrolladas contribuyen al adecuado funcionamiento de la OCDI y al cumplimiento de los principios que rigen la función disciplinaria.

FÉLIX EDUARDO MURILLO PLATA
Oficina de Control Disciplinario Interno

INFORME DETALLADO DE ACTIVIDADES

Del 11 al 16 de diciembre de 2025
Oficina de Control Disciplinario Interno – OCDI
Elaborado por: Félix Eduardo Murillo Plata
Cargo: Contratista de Apoyo a la Gestión
Fecha de elaboración: 16 de diciembre de 2025

I. Introducción

En desarrollo de las actividades asignadas en el contrato de prestación de servicios y conforme a las instrucciones impartidas por la Jefatura de la Oficina de Control Disciplinario Interno, se presenta el informe de gestión correspondiente al periodo comprendido entre el 11 al 16 de diciembre de 2025.

Durante este lapso se adelantaron actuaciones disciplinarias de carácter sustancial, orientadas principalmente al impulso procesal de expedientes, la remisión oportuna de autos y comunicaciones, la actualización y control técnico de procesos en el aplicativos y base de datos de los expedientes, así como el apoyo a actividades administrativas internas propias de la Oficina.

Las gestiones realizadas se ejecutaron con observancia del debido proceso, cumplimiento de términos y aplicación de criterios de orden, trazabilidad y eficiencia administrativa, contribuyendo al adecuado funcionamiento de la OCDI.

Expedientes

Durante el periodo comprendido entre el 11 y el 16 de diciembre de 2025, se reporta que se tienen 10 expedientes asignados, sobre los cuales se ha dado seguimiento según las actividades realizadas durante este periodo. Las acciones incluyen la remisión de autos procesales específicos, la verificación administrativa del estado de los expedientes en los aplicativos y en la base de datos global de la OCDI, y la coordinación con la Jefatura para garantizar la correcta trazabilidad y organización de la información.

049-2025	Etapas IP: Remisión de citación para notificación personal del Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria (27 de noviembre).
032-2025	Etapas ID: En estudio

029-2025	Etapas ID: Remisión de citación para notificación personal del Auto de Apertura de Investigación Disciplinaria (27 de noviembre).
025-2025	Etapas ID: Remisión del Auto que ordena la práctica de pruebas
027-2025	Etapas ID: Remisión del Auto de Copia
060-2025	Etapas IP
065-2025	En elaboración de la IP
066-2025	Etapas IP: Remisión del Auto de Apertura de Indagación Previa
067-2025	En elaboración de la IP

II. Desarrollo de Actividades

Remisiones y actuaciones procesales realizadas (27 de noviembre y 11 de diciembre)

Durante el periodo informado se adelantaron actuaciones procesales necesarias para el normal avance de los trámites disciplinarios en curso, enfocadas principalmente en garantizar el cumplimiento de los términos y la validez de las actuaciones, así como el respeto por los derechos procesales de las partes.

Actuaciones del 11 de diciembre:

- **Exp. 025-2025:** Remisión del **Auto que ordena la práctica de pruebas**, previa verificación de la pertinencia y conducencia de los elementos decretados. Se aseguró la correcta radicación, remisión y registro del acto.

Remisión de Auto que ordena la práctica de pruebas – Expediente 025-2025



☰ Resume este correo electrónico



Felix Eduardo Murillo Plata <fmurillo@desarrolloeconomico.gov.co>
para Sofia ▾

📧 8:00 a.m. ☆



Envío programado para el 8:00 a.m.

[Cancelar en](#)

Cordial saludo.

Mediante el presente, me permito remitir el Auto que ordena de oficio la práctica de pruebas dentro de la Investigación Disciplinaria correspondiente al Expediente 025-2025, para su conocimiento y fines pertinentes.

Quedo atento(a) a cualquier observación o instrucción adicional que considere necesaria.

Cordialmente,

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ



- **Acta de Reparto N.º 38 de 2025:** Elaboración, firma y remisión del acta correspondiente a la distribución interna de expedientes. Este documento fortalece la organización administrativa y la trazabilidad del proceso disciplinario.
- **Exp. 027-2025:** Remisión del **Auto de Copia**, garantizando la entrega formal del documento, la coherencia de los anexos y la actualización del expediente digital.



Felix Eduardo Murillo Plata <fmurillo@desarrolloeconomico.gov.co>
para Sofia ▾

📧 8:00 a.m. ☆ ⋮



Envío programado para el 8:00 a.m.

[Cancelar envío](#)

Estimada Dra. Sofia:

Cordial saludo.

Mediante el presente, me permito remitir el **Auto de Copia No. 027-2025**, conforme a la revisión solicitada por uno de los sujetos disciplinables, **Hugo Ambrosio Rojas Figueroa**.

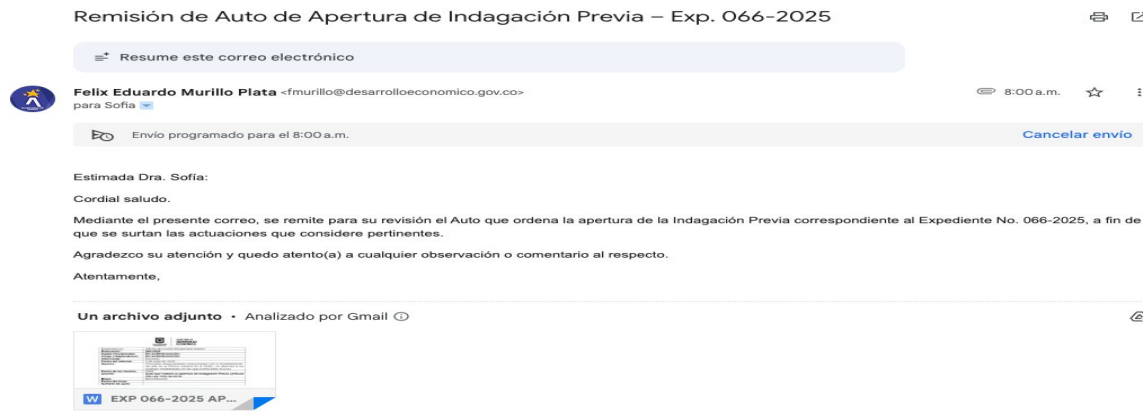
Quedo atento(a) a cualquier observación o instrucción adicional.

Cordialmente,

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail ⓘ



- **Exp. 066-2025:** Remisión del **Auto de Apertura de Indagación Previa**, acto que formaliza el inicio de la actuación disciplinaria. Se validó la estructura jurídica del documento, la pertinencia de los fundamentos y su correcta remisión institucional.



Estas actuaciones permitieron consolidar el avance procesal, fortalecer la integridad documental y asegurar la comunicación oportuna de los actos administrativos, dando cumplimiento a los principios de eficacia y transparencia disciplinaria.

Actuaciones del 12 de diciembre:

Se realizó la remisión de la comunicación relacionada con el Auto de Copias del expediente No. 027-2025 a los demás sujetos procesales, para su conocimiento.

Actuaciones del 16 de diciembre:

Se realizó la remisión del Auto de Copia del expediente No. 029-2025, solicitado por una de las sujetas procesales, garantizando la entrega formal del documento y su correspondiente registro en el expediente.

Se remitió la Indagación Previa del expediente No. 062-2025 para conocimiento y revisión por parte de la profesional encargada.

Conclusión:

Durante el periodo comprendido entre el 11 y el 16 de diciembre de 2025, se desarrollaron actividades que fortalecieron de manera integral el funcionamiento de la Oficina de Control Disciplinario Interno. Se mantuvo comunicación constante con la

Jefatura de la OCDI, atendiendo requerimientos, reportando avances y coordinando acciones relacionadas con la reasignación y actualización de expedientes, lo que permitió una gestión más organizada, eficiente y transparente.

Entre las acciones más relevantes se destacan: el impulso oportuno de actuaciones procesales mediante la remisión de autos procesales clave; la actualización y fortalecimiento de la trazabilidad documental en los aplicativos y en la base de datos global de expedientes de la OCDI; la correcta reasignación administrativa de expedientes; y el apoyo a actividades operativas internas, como el digiturno, que contribuyen al orden y eficiencia de la gestión disciplinaria.

En conjunto, estas actuaciones garantizan la continuidad de los procesos, la adecuada gestión administrativa y el cumplimiento de los principios que rigen la función disciplinaria, reflejando un trabajo articulado, responsable y comprometido con los objetivos de la Oficina.

FÉLIX EDUARDO MURILLO PLATA
Oficina de Control Disciplinario Interno



SECRETARÍA DE
**DESARROLLO
ECONÓMICO**

Proceso: Control Disciplinario Interno

Acta de Reparto

Código:

CD-P4-F1

Versión:

4

Fecha:

01/04/2025

Página:

1 de 4

ACTA DE REPARTO N° 38 DE 2025

En Bogotá D.C., siendo las **4:00 p.m.** del **04 de diciembre 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	067-2025	Mediante correo 27-11-2025	Solicitud de intervencion por presunto trato improcedente y discriminacion de los funcionarios Cristian david bastidas correa y luisa fernanda echeverry henao	FELIX MURILLO

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.



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

Gestión Documental

Lista de Asistencia

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	FECHA		
ACTIVIDAD:	Mesopde Tmbogu	DD	MM	AA
TEMA:	Coordinación quincenal	11	12	2023

HORA INICIO		HORA FIN	
10:00	AM	1:30	PM

ITEMS	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO/ ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Gabriel Ricardo Diaz G	77267073	Dux. Dux	OCDI	gdiaz@sde.gov.co	302307491	
2	Mario Vero Cordera	79684556	Prof. Jmike	OCDI	mpveto@ " " "		
3	Douglas Caro Leano	111270745	Contratista	OCDI	dcleano7@gmail	3105764691	
4	Wino Hernandez Cuellar	52029132	Prof Esp.	OCDI	Wnhernandez@de.gov.co		
5	Enrique Antonio Gutierrez G.	103122064	COMUNICACION	OCDI	elgualan@sde.gov.co	3118875801	
6	Andrea Maria Huerta	100200569	Contratista	OCDI	amrhuerta@sde.gov.co	3108376515	
7	Felix Murillo Plata	111771373	Contratista	OCDI	fmurillo@sde.gov.co	31377777	
8	Laurier G. Avella	79051277	Contratista	OCDI	lavella@sde.gov.co	3144615100	
9	Daniel Coca	10190222	Prof. Jmike	OCDI	dcoca@sde.gov.co	31024630	
10	Mario Ricardo Bayona	101360918	Prof. Jmike	OCDI	mbayona@sde.gov.co		
11	Sofia Lozano Gonzalez	52087181	Prof. Jmike	OCDI	slozano@sde.gov.co		
12	Jorge Anibal Alvarez Chavez	80108734	Def. Oficina	OCDI	javarez@sde.gov.co		
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.



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

Gestión Documental

Lista de Asistencia

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



BAJO ESTÁNDAR
MIPG
SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN

RESPONSABLE/DEPENDENCIA:	Jorge A. Alvarez	FECHA		
ACTIVIDAD:	Hoja de Trabajo	DD	MM	AA
TEMA:	Coordinación quincenal	17	12	2025

HORA INICIO	HORA FIN
10:00 AM	2:00 PM

ITEMS	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO/ ENTIDAD	DEPENDENCIA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	FIRMA
1	Gabriel P. Díaz G	79767073	Asistente	OCDI	gdiaz@sdde.gov.co	3008302941	[Firma]
2	Matthias Puerto, C.	79688556	Prof. UNI	OCDI	mpuerto@sdde.gov.co		[Firma]
3	Jaime G. Arella	79057277	Contratista	OCDI	jarell@sdde.gov.co	3144695459	[Firma]
4	Wina Hernandez Cuellar	51029132	P.C. Esp	OCDI	W.hernandez@sdde.gov.co		[Firma]
5	Guillermo Leoncio Guzman G.	1031121064	COMPRASIA	OCDI	elguzman@sdde.gov.co	3198075801	[Firma]
6	Marcela Sierra Roban	1010200569	Contratista	OCDI	msierra@sdde.gov.co	300810515	[Firma]
7	Manuel Luis Bayona	1013604105	Prof. Univ	OCDI	mbayona@sdde.gov.co		[Firma]
8	Douglas Cerro M	1117763443	Contratista	OCDI	douglas.cerro@sdde.gov.co	3105964641	[Firma]
9	Felix Murillo Flores	1111791313	Contratista	OCDI	felix.murillo@sdde.gov.co	3207777777	[Firma]
10	Carlos Luis	1019033301	Contratista	OCDI	cluis@sdde.gov.co		[Firma]
11	Jorge Anibal Alvarez	80108134	Jefe Oficina	OCDI	javarez@sdde.gov.co		[Firma]
12							
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.

Reasignación de Procesos

Rol Activo: PROFESIONAL

Proceso Seleccionado
Numero de Radicación
029-2025

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



Busqueda de Procesos

Criterio de Búsqueda

Resalta a buscar

Nro Radicación

029-2025

Buscar

Fecha de Reparto: 2025-12-08

Actuaciones para Reparto

Numero de Radicación	Implicados	Fecha Radicación	Tipología Disciplinaria	Auxiliar Asignado	Abogado a Cargo
029-2025	En Averiguación...	2025-05-07	- No cumplir con diligencia, eficiencia e intensidad al servicio con lo del presupuesto y funcionamiento de cada una	AUXILIAR G. DEZ GOMEZ GABRIEL	AUXILIAR G. DEZ GOMEZ GABRIEL

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

ID	Apellidos / Nombres	Cargo	EPProf.
9733	REYAREZ CHAVEZ JORGE ANIBAL	RPE DE OFICINA	142
9407	MUNOZA MARTIN AGUSTIN RONALDIN	ABOGADO CONTRATISTA	27
9407	QUEVEDA GOMEZ EDUARDO URBANO	ABOGADO CONTRATISTA	3
9407	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	ABOGADO CONTRATISTA	3
9407	CARDI PEDRERO DOUGLAS SMITH	ABOGADO CONTRATISTA	0
9407	En Búsqueda de Personal... (a) Personal de Dependencia	ABOGADO CONTRATISTA	0

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

ID	Apellidos / Nombres	Cargo	EPProf.
6080	RODRIGUEZ CUELLAR AGUIA FERNANDA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	0
6080	DEAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11
7587	SANCHEZ CASTELLANOS MARIA DEL PILAR	Profesional Especializado	0
7587	CHIRIBAGO FLORES ROSEMARY	Profesional Especializado	0
7742	ARENALDO RODRIGUEZ GOMEZ ROBERTO DAVID	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1
7742	DEAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	PROFESIONAL ADMINISTRATIVO	0

Plantillas de la Tarifa

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

Effectuar Reporte Cancelar

Proceso Seleccionado	
Numero de Radicación	Profesional Seleccionado: MURILLO PLATA FELIX EDUARDO
032-2025	Auxiliar Seleccionado: DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO

Busqueda de Procesos

Criterio de Búsqueda

Palabras a buscar

No Radicación

032-2025

Buscar

Fecha de Reparto: 2025-12-08

Actuaciones para Reparto

Numero de Radicación	Implicados	Fecha Recepción	Tipología Disciplinaria	Auxiliar Asignado	Abogado a Cargo
032-2025	En Averiguación	2025-05-09	Irregularidad en el desempeño administrativo.	AUXILIAR GARCIA JORGE ANTONIO	AUXILIAR GARCIA JORGE ANTONIO

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

9407	MURCIA MARTIN ANDREA *GABRIEL	ABOGADO CONTRATISTA	27
9407	MURILLO PLATA FELIX EDUARDO	ABOGADO CONTRATISTA	6
9407	GUEVARA GOMEZ EDUARDO LEONARDO	ABOGADO CONTRATISTA	6
9407	CAIRO ROBERTO DOUGLAS SMITH	ABOGADO CONTRATISTA	0
9407	LÓPEZ BUENORA, A CARLOS ANDRÉS	ABOGADO CONTRATISTA	0
9407	MERRAL OWALL LAURA CAROLA	ABOGADO CONTRATISTA	0
9407	RODRIGA MARTIN RODRIGO	ABOGADO CONTRATISTA	0

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

Nº.	Apellidos / Nombres	Cargo	EPeod.
7742	ARZVALO RODRÁ GUZ MOUNAN DAVID	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1
7742	DURAN TEINOSO ANDRÉS STEPHANIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	0
7557	SANTOS CORTISREZ PARRA DEL PILAR	Profesional Especializado	0
7557	CHAZARRO FORERO ROSEMARY	Profesional Especializado	0
8083	DIAZ GOMEZ GABRIEL RICARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12

Plantillas de la Tarea

Plantillas de la Tarea		Documentos Anexos a la Tarea	
Perfil	Descripción	Descargar	Documento
Nº. 136 ACTA DE REPARTO	Se utiliza para dejar constancia del reparto al azar y equidad entre los profesionales del área		Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Reasignación de Procesos

Rol Activo: PROFESIONAL



Procesos Seleccionados		Profesional Seleccionado: MURELLO PLATA FELIX EDUARDO
Numero de Radicación	027-2025	Auxiliar Seleccionado: DIAZ GOMEZ GABRIEL EDUARDO

Búsqueda de Procesos

Criterio de Búsqueda

Palabras a buscar

Sin Radicación

027-2025

Buscar

Fecha de Reparto: 2025-12-08

Arbitraciones para Reparto

Numero de Radicación	Implicados	Fecha Recepción	Tipología Disciplinaria	Auxiliar Asignado	Abogado a Cargo
027-2025	En Arreglados	2025-05-09	Se ha cometido con diligencia, eficiencia e imparcialidad el servicio de la sala correspondiente y del sector de arbitraje	ALVAREZ DIAZ GOMEZ GABRIEL EDUARDO	ALVAREZ DIAZ GOMEZ GABRIEL EDUARDO

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

9467	UNCA MOTA RUBEN CARLOS HENRI	SUSPENDIDO	9
9467	MURCIA MARTIN ANDREA HERALDO	ABOGADO CONTRATISTA	27
9467	GUEVARA GOMEZ EDUARDO EDUARDO	ABOGADO CONTRATISTA	9
9467	MURELLO PLATA FELIX EDUARDO	ABOGADO CONTRATISTA	3
9467	CARD FLORENO DOUGLAS SMITH	ABOGADO CONTRATISTA	0
9467	LAUREZ BUENOS A CARLOS ANDRÉS	ABOGADO CONTRATISTA	0
9467	MELOAN PARRA LILIANA FLORENTA	ABOGADO CONTRATISTA	0

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

ID	Apellidos / Nombres	Cargo	#Prof.
7342	ARCEVALO RIVERA GUEZ HOLMAN DAVID	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1
7342	DURAN VERNOSO ANDREA STEPHANIA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	0
7337	SARINOS CORTIÑEZ MARIA DEL PILAR	Profesional Especializado	0
7337	CHATAÑO FORERO RODRIGUEZ	Profesional Especializado	0
6584	DIAZ GOMEZ GABRIEL EDUARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	9
6584	ALVAREZ DIAZ GOMEZ GABRIEL EDUARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1

Plantillas de la Tarea

Plantillas de la Tarea		Documentos Anexos a la Tarea	
Plantilla	Descripción	Documento	Documento
Nº. 186 ACTA DE REPARTO	Se utiliza para dejar constancia del reparto al usar y expedir entre los profesionales del area		Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Effectuar Reparto Cancelar

Reasignación de Procesos

Rol Activo: PROFESIONAL

Procesos Seleccionados	Profesional Seleccionado: MURELLO PLATA FELIX EDUARDO
Numero de Radicación	Auxiliar Seleccionado: GILZ GÓMEZ GABRIEL RICARDO
025-2025	

Busqueda de Procesos

Oferta de Seguridad

Palabras a buscar

Sin Radicación

025-2025

Buscar

Fecha de Reparto: 2025-12-08

Actuaciones para Reparto

Número de Radicación	Implicados	Fecha Recepción	Tipología Disciplinaria	Auxiliar Asignado	Abogado a Cargo
025-2025	En Averiguación...	2025-05-19	- No cumplir con diligencia, eficiencia e imparcialidad en el servicio que le sea encomendado y deteriorar la confianza	AUXILIO CHAVEZ JORGE ANIBAL	AUXILIO CHAVEZ JORGE ANIBAL

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

Id.	Apellidos / Nombres	Cargo	ETPsd.
9733	ROMERO CHAVEZ JORGE ANIBAL	Jefe de Oficina	043
9407	MURCIA MARTIN ANDREA HERALDIN	ABOGADO CONTRATISTA	27
9407	QUEVEDO GOMEZ EDUARDO LEONARDO	ABOGADO CONTRATISTA	3
9407	MURELLO PLATA FELIX EDUARDO	ABOGADO CONTRATISTA	4
9407	DAVIS HERNAN DOUGLAS SMITH	ABOGADO CONTRATISTA	9
9407	CHAVEZ CHAVEZ JORGE ANIBAL	ABOGADO CONTRATISTA	16

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

8185	VINCEGA GARCIA GERMAN ENRIQUE	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	0
8185	HERNANDEZ CUELLAR AINA FERNANDA	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	0
8184	GILZ GÓMEZ GABRIEL RICARDO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	80
7697	BARROSO GUTIERREZ MARIA DEL PILAR	Profesional Especialista	0
7697	CHARRADO FORNIO ROSEMPY	Profesional Especialista	0
7742	ARESAUD RODRIGUEZ HOLMAN DAVID	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	1
7742	CHARRADO FORNIO ROSEMPY	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	16

Plantillas de la Tarea

Plantillas de la Tarea		Documentos Anexos a la Tarea	
Plantilla	Descripción	Doc. Anexo	Documento
Nro. 186 ACTA DE REPARTO	Se utiliza para dejar constancia del reparto al oír y oírse entre los profesionales del ente		Seleccionar archivo Sin archivos seleccionados

Registro de la Queja

Los campos marcados con * son obligatorios.

[Verificar la validez de la radicación](#)

Normatividad Disciplinaria a aplicar: **LEY 1562 de 2019 Ley de Radicación**

Número de Radicación * **063-2025**

Fecha de recibido * **2025-09-05**
www.rmr.edu

Tip. Ingreso  Agregar Ingreso

Dependencia **SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DE DEPARTAMENTO DE META - COLEGIO #123**  [Buscar](#)

Origen de la Queja ☒ Asistido ☐ Ocurrido ☐ De Oficio

Artículo 11 - ¿Está siendo administrado por persona o entidad disciplinada por un sublevar o por persona de especial vulnerabilidad en el OGC? Si los dos miembros del primer y un tercero administrados en segundo de vulnerabilidad, indicar en su caso (*) ¿Qué signatarios?

Desarrollado de los hechos *

Fecha inicial de los hechos **2025/09/05**

 Agregar Ingreso

Fecha final de los hechos **2025/09/05**

 Agregar Ingreso

Tipología Disciplinaria *  Agregar Tipología

Autoriza a la Secretaría de Educación, para que recoja, analice y de conformidad a la norma disciplinaria en cada momento, con los datos de la denuncia, la cual se debe de poder conocer, para brindar alguna información de la veracidad o no de los hechos que el denunciante o denunciado, con sus representantes o padres de familia o como signatarios, o como denunciados, así, en este momento que se le da trámite a la denuncia o denuncia, sobre los hechos y algunos de la primera denuncia de denuncia en la cual se debe de la veracidad o no de la denuncia, con datos personales ([Ley 1562 de 2019](#), [Decreto 1875 de 2015](#) y [Ley 1875 de 2015](#)), denuncias o los hechos que, constituyen la denuncia.

[Regresar](#)

[Continuar](#)

Centro Subordinado	Procedimiento Subordinado: MARCIA MARTIN ANDREA FREILSON
Numero de Subordinado	Funcion Subordinado: OSCAR EDUARDO FERRER RODRIGO
Activo	

Estado de Procesos

Centro de Subordinado: **Procesos a Estructura**

Actividad a Ejecutar: **CSA-2025**

Buscar

Fecha de Reporte: 2025-12-09

Activaciones Pendientes de Reporte

Referencia de	Fecha	Tipología de Activación	Activar Activación	Activar a Cargo
PROCESOS	2025-03-09	Tipología de Activación	Activar Activación	Activar a Cargo
2025-03-09	2025-03-09	Tipología de Activación	Activar Activación	Activar a Cargo

Servicios Físicos con el rol de Prestador Vinculados a la Unidad Dependiente

Activo	Procedimiento Subordinado	Activar Activación	Activar a Cargo
PROCESOS	PROCESOS SUBORDINADO	Activar Activación	Activar a Cargo
PROCESOS	PROCESOS SUBORDINADO	Activar Activación	Activar a Cargo
PROCESOS	PROCESOS SUBORDINADO	Activar Activación	Activar a Cargo
PROCESOS	PROCESOS SUBORDINADO	Activar Activación	Activar a Cargo
PROCESOS	PROCESOS SUBORDINADO	Activar Activación	Activar a Cargo
PROCESOS	PROCESOS SUBORDINADO	Activar Activación	Activar a Cargo

Servicios Físicos con el rol de Auxiliar Vinculados a la Unidad Dependiente

Activo	Procedimiento Subordinado	Activar Activación	Activar a Cargo
PROCESOS	PROCESOS SUBORDINADO	Activar Activación	Activar a Cargo
PROCESOS	PROCESOS SUBORDINADO	Activar Activación	Activar a Cargo
PROCESOS	PROCESOS SUBORDINADO	Activar Activación	Activar a Cargo
PROCESOS	PROCESOS SUBORDINADO	Activar Activación	Activar a Cargo
PROCESOS	PROCESOS SUBORDINADO	Activar Activación	Activar a Cargo
PROCESOS	PROCESOS SUBORDINADO	Activar Activación	Activar a Cargo

Procedimiento de Tarea

Nombre	Descripción	Activar Activación	Activar a Cargo
Procedimiento de Tarea	Procedimiento de Tarea	Activar Activación	Activar a Cargo

Aclaración relacionada con el traslado del 5 de diciembre de 2025



☰ Resume este correo electrónico



Felix Eduardo Murillo Plata <fmurillo@desarrolloeconomico.gov.co>
para Leonel, Mónica ▼

vie, 12 dic, 8:00 a.m. (hace 7 días)



Respetado Doctor Nieto Bernal,

Reciba un cordial saludo.

En relación con el traslado registrado bajo el radicado **2025IE0016517** del **5 de diciembre de 2025**, correspondiente a la **Solicitud de Pruebas del Expediente 049-2025**, realizado por el Jefe de la Oficina de Control Interno (E), me permito realizar una precisión respecto de la información enviada anteriormente.

Al revisar el punto **(ii)** del numeral **C**, en el que se consulta si la entidad emitió algún pronunciamiento durante la auditoría o con posterioridad a esta, es importante aclarar que la auditoría mencionada corresponde a la adelantada bajo el **Código de Auditoría No. 13**, realizada en **junio de 2025**.

Agradezco tener en cuenta esta precisión para el avance del proceso. Quedo atento a cualquier información adicional que considere necesaria.

Cordialmente