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

**Tema:** Reunión de seguimiento Actividades OCDI



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

<b>Objetivo</b>	Fecha: 13/05/2026			
SEGUIMIENTO ACTIVIDADES OCDI	Tipo de reunión	Asistencia Técnica:		
		Asesoría ( )	Capacitación ( )	
		Orientación ( )	Acompañamiento ( )	
		Otro ( ) _____		
	Modalidad:	Presencial ( X )	Virtual ( )	Mixta ( )
	Lugar: OFICINA OCDI			
	Hora Inicio: 8:00 Hora Fin:10:00			
	Notas por: MAGDA PAREDES			
Próxima Reunión:				
Quien cita: MARTHA PATRICIA AÑEZ MAESTRE				

#### TEMAS Y COMENTARIOS TRATADOS \*

La Dra. Martha Patricia Añez Maestre sostuvo reunión con el equipo de trabajo de la Oficina de Control Disciplinario Interno – OCDI, con el fin de realizar seguimiento a las actividades relacionadas con el funcionamiento de la dependencia. Durante la sesión se trataron los siguientes temas:

- Se revisaron los expedientes pendientes de sustanciación correspondientes a las vigencias 2023, 2024 y 2025, asignados a cada abogado sustanciador. Respecto de los expedientes de la vigencia 2024, se establecieron realizar actuaciones a los siguientes Expedientes  
 Doctor Carlos Parra: Expedientes 063-2023, 034-2024 y 035-2024.  
 Doctor David Morales: Expedientes 015-2024 y 023-2024.  
 Doctora Mara Lucía Ucros: Expedientes 045-2024 y 047-2024.  
 Doctora Mabel Gicela Hurtado: Expedientes 030-2024, 040-2024 y 046-2024.  
 Doctor Janik de la Hoz: Expedientes 070-2024 y 072-2024.
- Se recomendó a los abogados sustanciadores realizar una revisión previa de los nombres de los autos antes de su emisión.
- Se indicó que los memorandos u oficios remitidos para efectos de notificación deben señalar expresamente que corresponden a “notificación electrónica” previamente autorizado por el respectivo investigado.
- Respecto a la ampliación de quejas en el aplicativo Bogotá Te Escucha esta oficina no realizara más desistimientos se evaluará la queja y se realizara auto inhibitorio o lo que corresponda
- Se estableció que cada apoyo administrativo y la Secretaría Técnica deberá enviar correo electrónico a cada uno

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

<p>de los abogados informándoles los números de radicados con los cuales se les ha dado respuestas a los requerimientos por ellos tramitados, con el fin de llevar el respectivo control de los requerimientos.</p> <p>6. Se recomendó a los abogados sustanciadores ser más claros y específicos en el (asunto) en la apertura de los expedientes, especialmente en los casos relacionados con números contratos y hallazgos los cuales se deben nombrar.</p> <p>7. Frente a las quejas allegadas a la oficina por presunto acoso laboral o maltrato, se indicó que deberán remitirse al Comité de Convivencia; mientras que los casos de presunto acoso sexual deberán trasladarse a la Procuraduría para el trámite correspondiente.</p> <p>8. El Doctor Rodolfo Carrillo presentó el cronograma de disciplina preventiva y las tareas pendientes por ejecutar durante el trimestre en curso.</p> <p>9. Se recuerda la importancia de dar respuesta oportuna a los requerimientos allegados a la dependencia ya sea por AGILSALUD, Sistema de gestión de peticiones ciudadanas Bogotá Te escucha y correo electrónico institucional, en este mismo sentido de solicita tener en cuenta por los abogados al momento de sustanciar, los criterios de Oportunidad, Coherencia, Claridad, Calidez de las respuestas emitidas a los ciudadanos y que deben ser cargadas en el Sistema de Gestión de Peticiones Ciudadanas Bogotá Te escucha</p> <p>10. Finalmente, el área de Calidad Institucional, representada por Nicolás Espitia y Gina Paola Amaya, con el apoyo de Nelly Cristina Grimaldos del área de Bienes y Servicios, presentó la diagramación del procedimiento de investigación disciplinaria, la cual fue sometida a consideración de la Jefe y los profesiones de la OCDI para su aprobación definitiva, con el fin de proceder a su implementación y posterior puesta en producción en el aplicativo BPM.</p>

<b>COMPROMISOS*</b>
---------------------



ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA

**ASISTENTES**

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

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

<b>Evaluación y cierre de la reunión</b>
--

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

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

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



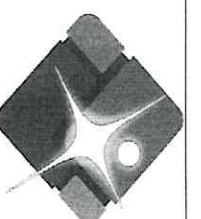
ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.  
SECRETARÍA DE SALUD

DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO ORGANIZACIONAL  
DIRECCIÓN PLANEACIÓN INSTITUCIONAL Y CALIDAD  
SISTEMA DE GESTIÓN  
CONTROL DOCUMENTAL

LISTADO DE ASISTENCIA REUNIONES

Código: SDS-DEO-FT-004

Versión: 1



Elaborado por: Alvaro Amado Camacho / Revisado por: Samir Andrés Salazar / Aprobado por: Luz Angela Manquillo  
Erazo

Tema: Reunión Mensual OCOI - Dirección INU.OISC Fecha: 13-05-2026

Hora Inicio: 9:00am Hora Fin: 11:00am Lugar: Secretaría de Salud

No	NOMBRE	ENTIDAD O DEPENDENCIA	CARGO	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Angela Buitrago	OCOI	Asesora	9983	mbuitrago@saludcapital.gov.co	[Firma]
2	Andrés Sánchez	OCOI	Secretario	9954	casasbuitrago@saludcapital.gov.co	[Firma]
3	Cristina Huchard	OCOI	Prof. 3º	—	mhuchard@saludcapital.gov.co	[Firma]
4	José Barajas Solís	OCOI	Rec. OP.	—	jbarajas@saludcapital.gov.co	[Firma]
5	Paola López	OCOI	Profesional	—	paola.lopez@saludcapital.gov.co	[Firma]
6	Carlos Parra H.	OCOI	Ases.	—	carlos.parra@saludcapital.gov.co	[Firma]
7	Marta Uros Merino	OCOI	Contratista	—	maru@saludcapital.gov.co	[Firma]
8	Juan Gisel Guzmán G.	OCOI	Contratista	—	jguzman@saludcapital.gov.co	[Firma]
9	David Morán Noguera	OCOI	Prof.	—	dmoran@saludcapital.gov.co	[Firma]
10	Martha P. Arce H.	OCOI	Prof.	—	mparce@saludcapital.gov.co	[Firma]
11	Cristina Paola Arce H.	OCOI	Prof.	—	cpaola@saludcapital.gov.co	[Firma]
12	Cristina Guzmán P.	OCOI	Contratista	9817	cguzman@saludcapital.gov.co	[Firma]
13	César Iván Rodríguez	OCOI	Contratista	—	cizodriguez@saludcapital.gov.co	[Firma]
14						
15						
16						

Nota: Cuando la asistencia es menor a 10 personas solo debe firmar acta de reunión según lineamiento de Actas de Reunión.