

NOTA INTERNA
SSO-2026-240-002560-3

Bogotá, 29 de mayo de 2026

DE: GUILLERMO CERON SANDOVAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO
JEFE DE CONTROL INTERNO**PARA ANDREA ELIZABETH HURTADO NEIRA**
GERENTE
DESPACHO DEL GERENTE


Asunto: Verificar el nivel de implementación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Circular 009 de 2025 (PGN), evaluando la adopción de lineamientos, controles y acciones por parte de la Subred Sur Occidente ESE.

Respetada doctora Andrea, cordial saludo.

En cumplimiento del Decreto 1083 de 2015, artículo 2.2.21.4.7, Parágrafo 1° (modificado por el artículo 1 del Decreto 338 de 2019) que establece: “Los informes de auditoría, seguimientos y evaluaciones [emitidos por la Oficina de Control Interno] tendrán como destinatario principal el representante legal de la entidad y el Comité Institucional de Coordinación de Control Interno y/o Comité de Auditoría y/o Junta Directiva, (...)” (Subrayado fuera de texto), de manera atenta, remito el **Informe (No. OCI-SISSO-IL-2026-12) de verificación del nivel de implementación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Circular 009 de 2025 de (PGN)**, evaluando la adopción de lineamientos, controles y acciones por parte de la Subred Sur Occidente período comprendido entre el 1 de octubre de 2025 a 30 de marzo de 2026.

Agradezco su acostumbrado respaldo a nuestra labor de auditoría interna, su atención y gestión pertinente, y manifiesto nuestra disposición para atender cualquier duda o inquietud que surja en el marco de esta auditoría de cumplimiento.

Cordialmente,

A handwritten signature in black ink, appearing to read "G. Cerón Sandoval".**GUILLERMO CERON SANDOVAL**
JEFE DE CONTROL INTERNO



Anexo: Informe OCI-SISSO-IL-2026-12 Seguimiento Circular 009 de 2025 PGN

Copia a: Marcia Greicy Guacaneme- jefe Oficina Asesora de Desarrollo Institucional (Miembro CICSCI)
 Carmen Esther Acero García- jefe Oficina Asesora de Comunicaciones (Miembro CICSCI)
 Julio Alfonso Peñuela Saldaña - jefe Oficina Jurídica (Miembro CICSCI)
 Rosa Viviana Cubillos Medrano - jefe Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano (Miembro CICSCI)
 Hernando Miguel Mojica Mugno - jefe Oficina de Sistemas de Información TICs (Miembro CICSCI)
 Mónica Amparo Varón Aguirre - jefe Oficina de Calidad (Miembro CICSCI)
 Ana Lucia Quintero Mojica - Subgerente Corporativa (Miembro CICSCI)
 Bertha Lucia Mora Quiñones - Subgerente Prestación de Servicios de Salud (Miembro CICSCI)
 Andrea Stephania Durán Reinoso, jefe Control Interno Disciplinario

Declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales, y por lo tanto, lo presentamos para firma.	
Cargo funcionario / Contratista	Nombre/Cargo
Aprobado por:	GUILLERMO CERON SANDOVAL/OCI
Revisado por:	GUILLERMO CERON SANDOVAL / OCI
Elaborado por:	MARTHA PATRICIA PALOMINO RAMIREZ / OCI



	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO	Versión:	3	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0009	

No INFORME: OCI-SISSO-IL-2026-12

NOMBRE TRABAJO DE AUDITORÍA: Verificar el nivel de implementación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Circular 009 de 2025, evaluando la adopción de lineamientos, controles y acciones por parte de la Subred Sur Occidente ESE.

INTEGRANTES: Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno

- Andrea Elizabeth Hurtado Neira, Gerente
- Marcia Greicy Guacaneme- jefe Oficina Asesora de Desarrollo Institucional
- Carmen Esther Acero García- jefe Oficina Asesora de Comunicaciones
- Julio Alfonso Peñuela Saldaña - jefe Oficina Jurídica
- Rosa Viviana Cubillos Medrano - jefe Oficina de Participación Comunitaria y Servicio al Ciudadano
- Hernando Miguel Mojica Mugno - jefe Oficina de Sistemas de Información TICs
- Mónica Amparo Varón Aguirre - jefe Oficina de Calidad
- Ana Lucia Quintero Mojica - Subgerente Corporativa
- Bertha Lucia Mora Quiñones - Subgerente Prestación de Servicios de Salud

Otro responsable de la Unidad Auditada:

Andrea Stephania Durán Reinoso, jefe Control Interno Disciplinario

EMITIDO POR: Guillermo Cerón Sandoval, jefe Oficina de Control Interno

EQUIPO AUDITOR: José William Forero Jiménez - Profesional Universitario Grado 15
Martha Liliana Heredia Malagón - Profesional Especializado I (OPS)

I. OBJETIVO

Verificar el nivel de implementación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Circular 009 de 2025, evaluando la adopción de lineamientos, controles y acciones por parte de la Subred Sur Occidente ESE.

II. ALCANCE

La auditoría interna comprenderá la verificación del cumplimiento de los lineamientos, obligaciones y controles establecidos en la Circular de la Procuraduría General de la Nación relacionados con la gestión de los procesos disciplinarios, incluyendo la revisión de los procedimientos aplicados, la oportunidad de las actuaciones, los mecanismos de seguimiento, reporte y control implementados por la entidad, así como la verificación documental y normativa correspondiente al período comprendido entre el 1 de octubre de 2025 a 30 de marzo de 2026.

III. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política de Colombia de 1991.
- Ley 87 de 1993 *"Por la cual se establecen normas para el ejercicio del control interno en las entidades y organismos del estado y se dictan otras disposiciones"*.

Informe OCI-SISSO-IL-2026-12 Implementación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Circular 009 de 2025, evaluando la adopción de lineamientos, controles y acciones por parte de la Subred Sur Occidente ESE.

- Ley 1952 de 2019 *“Por medio de la cual se expide el código general disciplinario se derogan la ley 734 de 2002 y algunas disposiciones de la ley 1474 de 2011, relacionadas con el derecho disciplinario”*.
- Ley 2094 de 2021 *“POR MEDIO DE LA CUAL SE REFORMA LA LEY 1952 DE 2019 Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES”*.
- Circular 009 de 2025 emitida por la Procuraduría General de la Nación relacionados con el reporte, seguimiento y control de procesos disciplinarios.
- Acuerdo No. 147 del 25 de mayo de 2023, *“Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.”*
- Acuerdo No. 641 del 6 de abril de 2016, *“Por el cual se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones”*.
- Acuerdo de Junta Directiva No. 015 de 2017, por medio de la cual la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E. creó la Oficina de Control Disciplinario Interno.

IV. METODOLOGÍA

En cumplimiento del Plan Anual de Auditoría correspondiente a la vigencia 2026, aprobado por el Comité Institucional de Coordinación del Sistema de Control Interno de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., la Oficina de Control Interno procedió a iniciar el seguimiento de cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Circular 009 de 2025 de la Procuraduría General de la Nación.

El inicio de este ejercicio auditor fue comunicado formalmente mediante radicado No. SSO-2026-240-002105-3 de fecha 08 de mayo de 2025 de agilsalud, a la jefe de Control Interno Disciplinario, donde se incluyó la definición, alcance, metodología, criterios normativos aplicables, conformación del equipo y requerimiento de información para el reconocimiento y desarrollo del proceso de auditoría.

El día 11 de mayo de 2026, se realizó la reunión de apertura de manera virtual entre la OCI y la responsable de la Oficina de Control Interno Disciplinario.

Posteriormente, el día 21 de mayo de 2026, se informó a la dependencia auditada la fecha y hora programadas para la realización de visita in situ, con el fin de efectuar la verificación de los expedientes seleccionados como muestra.

En desarrollo de lo anterior, el día 22 de mayo de 2026 se llevó a cabo la inspección de expedientes físicos en las instalaciones de la Oficina de Control Interno Disciplinario, con acompañamiento de la jefe de la dependencia.

El desarrollo del seguimiento se realizó mediante la aplicación de técnicas de auditoría y actividades de verificación orientadas a evaluar el cumplimiento de la siguiente manera:

- **Revisión y análisis de la normatividad aplicable y de los lineamientos internos de la entidad:** Se efectuó revisión del artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, Circular 009 de 2025 de la Procuraduría General de la Nación, actos administrativos de creación y modificación de la estructura organizacional, manuales de funciones, procedimientos,

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO	Versión:	3	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0009	

protocolos y demás lineamientos internos relacionados con el ejercicio de la función disciplinaria.

- **Solicitud, recopilación y verificación de información y soportes documentales:** Se solicitó y recopiló información relacionada con estructura organizacional, manuales, procedimientos, matriz de riesgos, bases de datos, informes, expedientes disciplinarios, soportes de notificación, actuaciones procesales, evidencias del Plan Preventivo Disciplinario y demás documentos asociados al proceso de Control Disciplinario Interno.
- **Validación de registros, reportes, bases de datos y expedientes disciplinarios:** Se realizó validación de las bases de datos reportadas por la dependencia, registros de procesos disciplinarios en etapa de instrucción y juzgamiento, expedientes con terminación y archivo, reportes de actuaciones procesales y expedientes físicos seleccionados dentro de la muestra objeto de verificación.
- **Verificación del cumplimiento de actuaciones, controles y mecanismos de seguimiento implementados:** Se verificó la existencia y aplicación de actuaciones relacionadas con debido proceso, separación funcional entre instrucción y juzgamiento, doble instancia, notificaciones, trazabilidad documental, controles asociados a gestión documental, seguimiento procesal y mecanismos preventivos implementados por la dependencia.
- **Aplicación de pruebas de cumplimiento y revisión selectiva de expedientes y evidencias:** Se aplicó revisión selectiva mediante muestreo aleatorio sobre expedientes disciplinarios y soportes documentales, validando actos administrativos, providencias, registros de actuaciones, remisiones a segunda instancia, soportes de notificación, foliación, integridad documental y evidencias asociadas al cumplimiento de la normativa disciplinaria.
- **Análisis de consistencia, trazabilidad y oportunidad de la información reportada:** Se efectuó análisis de coherencia entre la información suministrada por la dependencia, los expedientes revisados, las actuaciones procesales adelantadas, los registros documentales y los controles implementados, verificando trazabilidad, integridad y oportunidad de la información evaluada.
- **Identificación de riesgos, incumplimientos y oportunidades de mejora:** Con base en las verificaciones realizadas se identificaron fortalezas relacionadas con la estructura organizacional y separación funcional del proceso disciplinario, así como riesgos, debilidades documentales, oportunidades de mejora y aspectos susceptibles de fortalecimiento en materia de controles, gestión documental y prevención del riesgo disciplinario.

Lo anterior permitió obtener evidencia suficiente y pertinente para evaluar el cumplimiento de los lineamientos establecidos, identificar aspectos susceptibles de mejora y emitir las observaciones, conclusiones y recomendaciones correspondientes frente a la gestión y control de los procesos disciplinarios evaluados.

Informe OCI-SISSO-IL-2026-12 Implementación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Circular 009 de 2025, evaluando la adopción de lineamientos, controles y acciones por parte de la Subred Sur Occidente ESE.

V. DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO, OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES.

La verificación comprendió el análisis de la estructura organizacional, manuales de funciones, actos administrativos, reglamentos internos y procedimientos disciplinarios; la revisión de expedientes disciplinarios para validar la aplicación de las disposiciones normativas; así como la identificación de riesgos, controles implementados al proceso y la ejecución del Plan Preventivo Disciplinario adoptado por la entidad de la siguiente forma:

1. Verificación de la estructura organizacional, funciones y competencias de la Oficina de Control Interno Disciplinario:

- Manual de funciones y estructura organizacional.

Se evidenció en el documento denominado “*Compilación Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales para los Empleos Públicos de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE*”¹ la existencia de cargos del nivel directivo asociados al ejercicio de la función disciplinaria, observándose separación funcional entre las etapas de instrucción y juzgamiento, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, el cual establece que las Oficinas de Control Disciplinario Interno deben garantizar la doble instancia, independencia del investigador y separación entre las etapas de instrucción y juzgamiento.

En el área funcional de la Oficina Jurídica se identificó el cargo de Jefe de Oficina, Código 006, Grado 06, perteneciente al nivel jerárquico directivo, en el que dentro de sus funciones se encuentran las señaladas en los numerales 12, 13 y 14 del manual, relacionadas con “*llevar a cabo las actuaciones a que haya lugar dentro del proceso disciplinario en la etapa de juzgamiento*”, “*desarrollar la etapa probatoria en juicio con los elementos probatorios recaudados por la Oficina de Control Disciplinario Interno*” y “*fallar en primera instancia garantizando el debido proceso de las partes procesales*”, evidenciándose competencias relacionadas con la etapa de juzgamiento disciplinario.

De igual forma, en el área funcional de la Oficina de Control Disciplinario Interno se evidenció el cargo de Jefe de Oficina, Código 006, Grado 05, del nivel directivo, cuyas funciones contenidas en los numerales 3, 4 y 8 del manual comprenden “*adelantar la etapa de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos*”, “*adelantar la indagación preliminar e investigación formal de los procesos disciplinarios*” y “*surtir el proceso de notificación, comunicación y organización documental de los expedientes disciplinarios*”, conforme a lo establecido en el Código General Disciplinario.

Asimismo, se evidenció en el Acuerdo No. 147 del 25 de mayo de 2023, “*Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente ESE*”, que en su artículo 3 se modificó el artículo 10 del Acuerdo No. 015 de 2014, estableciendo las funciones de la Oficina de Control Disciplinario Interno. En particular, el numeral 1 de dicha disposición señala como función de esta dependencia “*adelantar la etapa*

¹ Link : https://subredsuoccidente.gov.co/mision-vision/COMPILACION-MANUAL_ESPECIFICO_DE_FUNCIONES_Y_COMPETENCIAS_LABORALES_SISSO.pdf

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO	Versión:	3	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0009	

de instrucción hasta la notificación del pliego de cargos o la decisión de archivo de los procesos disciplinarios contra los servidores y exservidores de la entidad”, conforme a lo previsto en el Código General Disciplinario y demás normas vigentes aplicables.

De acuerdo con la documentación analizada, se evidenciaron elementos relacionados con la independencia funcional, la separación de competencias entre instrucción y juzgamiento y la asignación de dichas funciones a cargos del nivel directivo, aspectos concordantes con las disposiciones establecidas en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019.

- Resoluciones y Actos Administrativos de creación de la oficina de Control Disciplinario Interno.

Se evidenció que mediante el Acuerdo No. 147 del 25 de mayo de 2023 se efectuaron modificaciones a la estructura organizacional de la entidad, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2 del Acuerdo No. 641 del 6 de abril de 2016, “*Por el cual se efectúa la reorganización del Sector Salud de Bogotá, Distrito Capital, se modifica el Acuerdo 257 de 2006 y se expiden otras disposiciones*”, mediante el cual se ordenó la fusión de las Empresas Sociales del Estado Pablo VI Bosa, del Sur, Bosa, Fontibón y Occidente de Kennedy, dando origen a la Empresa Social del Estado denominada “*Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.*”

También, se observó que el Acuerdo No. 147 de 2023 incorpora dentro de sus consideraciones lo dispuesto en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por el artículo 14 de la Ley 2094 de 2021, el cual establece que toda entidad u organismo del Estado debe organizar una unidad u oficina del más alto nivel encargada de conocer los procesos disciplinarios adelantados contra servidores públicos, garantizando la separación de las etapas de instrucción y juzgamiento, así como la doble instancia.

De igual forma, se evidenció que la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., creó la Oficina de Control Disciplinario Interno mediante el Acuerdo de Junta Directiva No. 015 de 2017, observándose coherencia entre la estructura organizacional adoptada por la entidad y las disposiciones establecidas en el Código General Disciplinario respecto a la existencia formal de una dependencia encargada del ejercicio de la función disciplinaria.

De esta manera se pudo establecer que hay correspondencia entre los actos administrativos expedidos por la entidad y las disposiciones normativas previstas en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 y la Ley 2094 de 2021, particularmente en lo relacionado con la creación formal de la Oficina de Control Disciplinario Interno y la adecuación de la estructura organizacional para el ejercicio de las funciones disciplinarias.

- Reglamentos internos y procedimientos disciplinarios.

Como resultado de la verificación efectuada en el Sistema de Gestión Almera, asociado al proceso de Control Disciplinario Interno, se evidenció la existencia de documentación formal orientada a regular las actuaciones disciplinarias en la entidad, observándose la adopción de lineamientos internos relacionados con la instrucción disciplinaria, el trámite de quejas y denuncias, la gestión documental y las actividades preventivas en materia disciplinaria.

Dentro de los documentos revisados se identificaron los siguientes:

Informe OCI-SISSO-IL-2026-12 Implementación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Circular 009 de 2025, evaluando la adopción de lineamientos, controles y acciones por parte de la Subred Sur Occidente ESE.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO	Versión:	3	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0009	

- Procedimiento de Avocación de Queja e Investigación en la Etapa Disciplinaria de Instrucción, código 16-00-PR-0001, versión 5.0, de fecha 23-01-2026.
- Manual de Control Interno Disciplinario – Instrucción, código 16-00-MA-0001, de fecha 30-06-2023.
- Plan Preventivo Disciplinario V3, código 16-00-PL-0001, versión 3, de fecha 01-08-2023.
- Protocolo para el Tratamiento de Quejas y Denuncias, código 16-00-PT-0001, de fecha 09-08-2023.
- Protocolo de Correspondencia de la Oficina de Control Disciplinario Interno, código 16-00-PT-0002, de fecha 14-03-2025.

La documentación revisada evidencia la existencia de instrumentos internos orientados a regular el ejercicio de la función disciplinaria, así como mecanismos relacionados con el trámite de actuaciones disciplinarias, recepción y tratamiento de quejas, organización documental y actividades preventivas, observándose coherencia con las disposiciones previstas en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 respecto a la organización y funcionamiento de la Oficina de Control Disciplinario Interno.

Igualmente, se evidenció que los documentos se encuentran formalmente incorporados dentro del Sistema de Gestión institucional, lo cual permite identificar lineamientos y procedimientos internos asociados al desarrollo de las competencias disciplinarias asignadas a la dependencia.

- Organigrama y nivel jerárquico

Se evidenció que mediante el Acuerdo No. 147 del 25 de mayo de 2023, “*Por el cual se modifica la Estructura Organizacional de la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E.*”, en su artículo 1 se modificó el artículo 1 del Acuerdo No. 015 de 2017, estableciendo la estructura organizacional de la entidad para el cumplimiento de su misión institucional.

Dentro de dicha estructura, se observó que en el numeral 1.8 se encuentra incorporada la Oficina de Control Disciplinario Interno, adscrita directamente al Despacho del Gerente, evidenciándose su ubicación dentro del más alto nivel jerárquico de la entidad, lo que pudo ser corroborado de igual manera, en la página web de la entidad, mediante la ruta [Información de la entidad - Subred Sur Occidente E.S.E.](#), como se observa a continuación:

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO	Versión:	3	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0009	

procedimientos acordes con la normativa vigente, así como separación funcional entre las etapas de instrucción y juzgamiento disciplinario.

2. Verificación de las actuaciones procesales y garantías del debido proceso en los expedientes disciplinarios.

Con el propósito de verificar la aplicación de las actuaciones procesales en etapas de instrucción y juzgamiento adelantados por la Oficina de Control Disciplinario Interno, se realizó revisión sobre los expedientes relacionados en las bases de procesos con terminación y archivo, y los procesos tramitados en primera instancia y segunda instancia, correspondientes a actuaciones surtidas durante las vigencias 2025-2026, en las cuales se evidenciaron procesos en etapa de indagación previa, investigación disciplinaria, cierre y traslado para alegatos, terminación y archivo, así como expedientes con actuaciones en segunda instancia.

A partir de dicha información, se efectuó un muestreo aleatorio sobre una población de ciento setenta (170) expedientes, considerando un nivel de confianza del 90%, margen de error del 10% y proporción estimada del 10%, obteniéndose un tamaño de muestra calculado de veinticuatro (24) expedientes y una muestra óptima de veintiún (21) expedientes.

Sobre la muestra seleccionada se realizó particularmente prueba orientada a verificar la existencia de actos administrativos y registro de actuaciones adelantadas en primera instancia y su remisión a segunda instancia cuando aplicara, los documentos de notificación relacionados con el debido proceso y la doble instancia, así como autos, providencias y fallos disciplinarios que permitieran evidenciar la trazabilidad procesal y el funcionario responsable de la actuación disciplinaria.

En desarrollo de la revisión efectuada, se evidenció que dentro de la base reportada existen expedientes correspondientes a procesos tramitados en primera instancia, procesos con terminación y archivo, así como actuaciones remitidas a segunda instancia o etapa de juzgamiento. En ese sentido, la muestra seleccionada incluyó expedientes escogidos de manera aleatoria pertenecientes a las categorías de “procesos tramitados en primera instancia” y “procesos con terminación y archivo”, con el fin de verificar la trazabilidad de las actuaciones procesales, el cumplimiento del debido proceso y la adecuada separación funcional entre las etapas de instrucción y juzgamiento.

Respecto a las actuaciones adelantadas en segunda instancia o etapa de juzgamiento, la Oficina de Control Disciplinario Interno reportó específicamente tres (3) expedientes identificados con los números 026-2021, 031-2024 y 100-2021. De estos, los expedientes No. 026-2021 y 031-2024 se encontraban en curso dentro de la etapa de juzgamiento al momento de la verificación, razón por la cual se realizó revisión particular sobre el expediente No. 100-2021, respecto del cual se evidenció lo siguiente:

De la verificación efectuada sobre el expediente No. 100-2021, y conforme al check list aplicado para la validación de actuaciones procesales y garantías del debido proceso, se evidenció cumplimiento de los criterios asociados a la separación funcional entre las etapas de instrucción y juzgamiento, en concordancia con lo establecido en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, modificado por la Ley 2094 de 2021, así como con los lineamientos impartidos mediante la Circular 009 de 2025 de la Procuraduría General de la Nación.

En particular, se observó la existencia de acto administrativo de apertura emitido por la Oficina de Control Disciplinario Interno, identificación clara del funcionario instructor y del funcionario competente para la etapa de juzgamiento, evidenciándose que las actuaciones de instrucción y decisión fueron adelantadas por funcionarios distintos, garantizando la separación funcional exigida normativamente. Se verificó la existencia de actuaciones registradas en primera instancia y evidencia de remisión a segunda instancia cuando correspondía, así como soportes de notificación, actuaciones de publicidad y comunicación procesal con identificación de fechas y medios de envío, permitiendo evidenciar garantías asociadas al derecho de defensa, contradicción y doble instancia.

Se constató la existencia de providencias y actuaciones debidamente motivadas y suscritas, foliación y trazabilidad documental del expediente, integridad documental y adecuada identificación de los funcionarios responsables de cada actuación procesal, observándose coherencia entre las etapas surtidas y los documentos incorporados al expediente disciplinario.

Observación No. 1:

Frente a los demás expedientes revisados correspondientes a actuaciones en etapa de instrucción, se evidenció, en términos generales, cumplimiento de los criterios definidos en el check list de verificación relacionados con debido proceso, trazabilidad documental, identificación de funcionarios competentes, publicidad de actuaciones, competencia funcional y separación entre las etapas de instrucción y juzgamiento.

No obstante, durante la revisión documental se identificaron algunas situaciones puntuales relacionadas con aspectos de integridad y organización documental, así:

- Expediente No. 063-2025: en el folio 69 se evidenció firma separada del contenido principal del documento.
- Expediente No. 055-2022: en el folio 97 se observó la firma incorporada en hoja separada e independiente del cuerpo del documento, situación que podría generar riesgo de alteración o pérdida de integridad documental.
- Expediente No. 051-2025: en el folio 35 se evidenció que el cargo y la firma se encuentran separados, quedando el cierre del documento en hoja distinta.
- Expediente No. 046-2025: el expediente se encontraba foliado hasta el número 45; sin embargo, se observaron dos (2) documentos sin foliar correspondientes a las comunicaciones No. SSO-2026-270-010988-1 y su respectiva copia de radicación ante la Procuraduría General de la Nación.

La situación evidenciada encuentra sustento en la Ley 594 de 2000, que impone a las entidades públicas el deber de garantizar la adecuada organización, conservación e integridad de los documentos de archivo, así como su autenticidad y fidelidad. En concordancia, el Acuerdo 002 de 2014 del Archivo General de la Nación establece que los expedientes deben conformarse respetando principios de orden original, integridad, foliación y continuidad documental.

Recomendación:

Fortalecer los controles de gestión documental y revisión formal de las actuaciones disciplinarias, garantizando que los documentos incorporados a los expedientes conserven integridad, consecutividad y trazabilidad documental, evitando la separación entre contenido, cargos y firmas, así como la incorporación de documentos sin foliación, con el fin de disminuir riesgos asociados a posibles inconsistencias documentales, alteración de actuaciones o afectación de la seguridad jurídica del expediente disciplinario.

3. Verificación de riesgos asociados al ejercicio de la función disciplinaria y sus Controles.

Se evidenció, el proceso tiene identificados dos (2) riesgos asociados a la pérdida, alteración, destrucción o manejo inadecuado de documentos disciplinarios, los cuales podrían afectar la integridad, disponibilidad y trazabilidad de la información, así como generar impactos reputacionales y eventuales afectaciones al debido proceso. Frente a dichos riesgos, se observaron cinco (5) controles relacionados con el registro de correspondencia, digitalización de expedientes, validación de completitud documental, organización de archivos y custodia de la información disciplinaria.

Observación No. 2:

Respecto al diseño de los controles se evidenciaron debilidades en la estructuración de algunos controles de la matriz de riesgos operativos del proceso de Control Disciplinario Interno, debido a que no incorporan de manera clara atributos esenciales como periodicidad, evidencias verificables, criterios de validación, mecanismos de seguimiento y acciones frente a desviaciones o incumplimientos detectados, limitando su trazabilidad y efectividad, como se observa a continuación:

	Control	Observación OCI
1	2 “El profesional de la Oficina de Control Disciplinario Interno realiza la implementación de un documento con los lineamientos para la estandarización de la recepción técnica de información allegada a la OCID, con el fin de evitar las desviaciones frente a la gestión de la documentación.”	No define periodicidad de ejecución, evidencia verificable, responsable operativo del seguimiento, criterios de validación y acciones específicas frente a desviaciones o incumplimientos detectados.
2	1 “El profesional especializado de la Oficina de Control Disciplinaria Interno realiza la implementación de notificaciones por correo electrónico, dirección física, lugar de trabajo, previa verificación de datos suministrados por Talento Humano, Sujetos Procesales y datos históricos de la OCID, con el fin de garantizar el derecho a la defensa y debido proceso.”	No define de manera expresa la periodicidad del control, los mecanismos de validación de efectividad de las notificaciones, las evidencias que acreditan su ejecución ni las acciones a seguir frente a devoluciones, errores de notificación o ausencia de confirmación de recibido, aspectos relevantes para garantizar la trazabilidad y efectividad del control.
	2 “La Jefe de la Oficina de Control Disciplinario Interno realiza revisión	No hay definición concreta de la periodicidad de revisión, criterios de

<i>periódica de los expedientes y delega la actualización de la base de datos a los profesionales de la Oficina, con el fin de garantizar el correcto ejercicio de la acción disciplinaria y cumplimiento de los términos procesales.”</i>	seguimiento de términos legales, generación de alertas tempranas, evidencias documentales del control efectuado y mecanismos de verificación frente a posibles vencimientos procesales o inconsistencias en la actualización de la información.
--	---

Lo anterior puede contravenir lo establecido en la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas - versión 7, respecto a la estructura y atributos mínimos para la descripción de controles, generando riesgos asociados a debilidades en el seguimiento procesal, afectación del debido proceso e inconsistencias en la gestión documental y operativa del proceso.

Recomendación:

Fortalecer la estructuración y documentación de los controles asociados a la matriz de riesgos operativos del proceso de Control Disciplinario Interno, ajustándolos conforme a los lineamientos establecidos en la Guía para la Gestión Integral del Riesgo en Entidades Públicas - versión 7.

Observación No. 3:

Durante la revisión efectuada, se identificaron riesgos adicionales asociados al proceso disciplinario que guardan relación con los lineamientos establecidos en la Circular 009 de 2025 de la Procuraduría General de la Nación, que no se evidencian desarrollados de manera expresa dentro de la matriz de riesgos revisada, como los siguientes:

- **Riesgo de vulneración del debido proceso**, relacionado con posibles deficiencias en notificaciones, ausencia de soportes de comunicación procesal, incumplimiento de términos o afectación de la garantía de doble instancia.
- **Riesgo de parcialidad o conflicto de interés**, derivado de posibles actuaciones adelantadas sin suficientes mecanismos de segregación funcional o criterios estandarizados para la asignación objetiva de procesos.
- **Riesgo de incumplimiento normativo**, asociado a actuaciones disciplinarias adelantadas sin competencia funcional, fuera de términos legales o con posibles debilidades en el seguimiento procesal.
- **Riesgo de afectación a la integridad y transparencia de las actuaciones disciplinarias**, relacionado con posibles alteraciones documentales, favorecimientos indebidos, presión sobre actuaciones o debilidades en la cadena de custodia de la información y elementos probatorios.
- **Riesgo de pérdida de información o expedientes incompletos**, asociado a inconsistencias documentales, ausencia de soportes o debilidades en mecanismos de respaldo y conservación de expedientes disciplinarios.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO	Versión:	3	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0009	

Lo anterior en concordancia con las disposiciones establecidas en Ley 87 de 1993, artículo 2º que determina explícitamente en su literal d) que se deben “*Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos*”.

Recomendación:

Fortalecer la matriz de riesgos y controles del proceso de Control Disciplinario Interno, incorporando de manera expresa riesgos asociados a vulneración del debido proceso, parcialidad o conflicto de interés, incumplimiento normativo, corrupción o manipulación de actuaciones disciplinarias y pérdida de información o expedientes incompletos, definiendo controles preventivos, detectivos y de seguimiento orientados a garantizar la trazabilidad documental, el cumplimiento de términos procesales, la segregación funcional, la custodia de expedientes y elementos probatorios, la transparencia en la asignación y trámite de procesos disciplinarios y la preservación de las garantías procesales establecidas en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019, la Ley 2094 de 2021 y demás normativa aplicable.

4. Plan Preventivo Disciplinario.

En el marco del seguimiento realizado al componente preventivo disciplinario de la Oficina de Control Disciplinario Interno, se evidenció la existencia de actividades, instrumentos y soportes documentales orientados a la prevención del riesgo disciplinario, fortalecimiento de la cultura de legalidad, sensibilización institucional y divulgación de deberes funcionales y conductas disciplinariamente relevantes, correspondientes a las vigencias 2025 y 2026.

Durante la revisión efectuada se observaron evidencias asociadas al “*INFORME PAA 2025 – IV TRIMESTRE*” y al “*INFORME PAA 2026 – I TRIMESTRE*”, en los cuales se documentan actividades preventivas adelantadas por la Oficina de Control Disciplinario Interno relacionadas con divulgación, sensibilización, evaluación de apropiación, seguimiento de quejas y sustanciación de procesos disciplinarios.

Particularmente, dentro del componente de divulgación y sensibilización se evidenciaron soportes relacionados con actividades pedagógicas y preventivas desarrolladas sobre temáticas disciplinarias específicas, entre ellas:

“Presentación EAC Faltas disciplinarias relacionadas con la Contratación Pública 05-12-2025”.

“Presentación EAC Dirección Operativa de Gestión del Talento Humano 15-12-2025”.

“Presentación Sensibilización Hospital Bosa 19-12-2025”.

“Presentación Sensibilización Fontibón 11-12-2025”.

“Presentación EAC Derechos, deberes y la participación en política como falta disciplinaria 19-03-2026”.

“Presentación Sensibilización 27-03-2026 (Hospital Bosa – Salud Pública)”.

Se observaron mecanismos de divulgación institucional y apropiación preventiva mediante documentos y piezas comunicativas denominadas:

“Tickets de divulgación Tips Disciplinarios”.

“Pieza comunicativa (Folleto Tips Disciplinarios)”.

Informe OCI-SISSO-IL-2026-12 Implementación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Circular 009 de 2025, evaluando la adopción de lineamientos, controles y acciones por parte de la Subred Sur Occidente ESE.

	INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DE CUMPLIMIENTO O SEGUIMIENTO	Versión:	3	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		Fecha de aprobación:	3/10/2023	
		Código:	17-00-FO-0009	

“Tips Disciplinarios”.
“Pop Up Tips Disciplinarios”.
“Fotos EAC”.

Existen instrumentos orientados a la evaluación y seguimiento de la apropiación de contenidos preventivos, tales como:

“Test sensibilizaciones”.
“Postest EAC Faltas disciplinarias relacionadas con la Contratación Pública 05-12-2025”.
“Postest EAC Dirección Operativa de Gestión del Talento Humano 15-12-2025”.

Con relación al componente de seguimiento y control disciplinario, se identificaron soportes asociados a evaluación de quejas y sustanciación de procesos, entre ellos:

“Extracto base quejas nuevas”.
“Actas comité técnicos”.
“Formato Respuesta Quejoso Informante Disciplinario”.
“Extracto base autos y acumulación de procesos”.

En términos generales, las evidencias revisadas permiten observar que la Oficina de Control Disciplinario Interno ha implementado actividades preventivas, pedagógicas y de divulgación orientadas a fortalecer la prevención del riesgo disciplinario y la apropiación institucional de deberes funcionales y conductas disciplinariamente relevantes, evidenciándose trazabilidad documental de actividades de capacitación, divulgación, seguimiento y control.

No obstante, se identifica la oportunidad de fortalecer el componente preventivo disciplinario mediante la incorporación, dentro del Plan Preventivo Disciplinario, de estrategias específicas de sensibilización y prevención relacionadas con la gestión de PQRSD, incluyendo lineamientos claros sobre la obligación de emitir respuestas claras, completas, congruentes y oportunas, así como sobre las implicaciones disciplinarias derivadas del incumplimiento de términos legales, respuestas evasivas, falta de respuesta de fondo o deficiencias en la trazabilidad y notificación de las actuaciones administrativas, en concordancia con la Ley 1755 de 2015 y la Ley 1952 de 2019.

VI. CONCLUSIONES

Como resultado del seguimiento realizado al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Circular 009 de 2025 de la Procuraduría General de la Nación, se evidenció que la Subred Integrada de Servicios de Salud Sur Occidente E.S.E., cuenta con una Oficina de Control Disciplinario Interno formalmente creada, ubicada en el más alto nivel jerárquico de la entidad y con funciones, estructura organizacional, manuales, procedimientos y reglamentos internos alineados con las disposiciones previstas en el artículo 93 de la Ley 1952 de 2019 y la Ley 2094 de 2021, particularmente frente a la separación funcional entre las etapas de instrucción y juzgamiento disciplinario.

La revisión efectuada sobre la muestra de expedientes disciplinarios permitió evidenciar, en términos generales, cumplimiento de los criterios relacionados con debido proceso, doble instancia, publicidad de actuaciones, identificación de funcionarios competentes, trazabilidad

documental y separación funcional entre instrucción y juzgamiento. No obstante, se identificaron algunas situaciones puntuales asociadas a integridad formal, foliación y organización documental de expedientes, relacionadas principalmente con separación de firmas y documentos sin foliación, frente a las cuales se emitieron recomendaciones orientadas al fortalecimiento de los controles de gestión documental y conservación de la integridad de las actuaciones disciplinarias.

Se observó que el proceso cuenta con riesgos y controles asociados al manejo documental, custodia de expedientes, notificaciones y seguimiento procesal; sin embargo, se identificaron debilidades en la estructuración de algunos controles de la matriz de riesgos operativos, particularmente frente a definición de periodicidad, evidencias, mecanismos de seguimiento, criterios de validación y acciones frente a desviaciones.

Frente al componente preventivo disciplinario, se evidenció la existencia de actividades de capacitación, sensibilización, divulgación y seguimiento orientadas a la prevención del riesgo disciplinario y fortalecimiento de la cultura de legalidad institucional. No obstante, se identificó oportunidad de mejora relacionada con el fortalecimiento de estrategias preventivas asociadas específicamente a la gestión de PQRSD, particularmente frente a la importancia de emitir respuestas oportunas, completas y de fondo, así como las implicaciones disciplinarias derivadas del incumplimiento de términos legales y deficiencias en la atención de requerimientos ciudadanos.

En consecuencia, se concluye que la Oficina de Control Disciplinario Interno presenta un nivel general de cumplimiento frente a los lineamientos establecidos en la Circular 009 de 2025 y la normativa disciplinaria.

Bogotá D.C., 29 de mayo de 2026.



Guillermo Cerón Sandoval
Jefe Oficina de Control Interno

*Elaboró: José William Forero Jiménez, Profesional Universitario grado 15.
Martha Liliana Heredia Malagón, Profesional Especializado I (OPS)*

Revisó: Guillermo Cerón Sandoval, jefe Oficina Control Interno