

EDICTO

LA SUSCRITA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO

HACE SABER A

MARTHA LILIANA SOTO IGUARAN

Que dentro del expediente radicado bajo el No. 846-2023, se dictó Auto No. 130 del 04 de marzo de 2024 y se ordenó apertura de Investigación Disciplinaria adelantada en contra de MARTHA LILIANA SOTO IGUARAN en su condición de Directora de Gestión del Talento Humano, JUAN PABLO BELTRÁN VARGAS en su condición de Alcalde Local de Puente Aranda y MARÍA AMANDA CAMACHO GARBIRAS en su condición de Profesional Especializado 222-24 para la época de los hechos, el cual en su parte resolutoria dispuso:

**PRIMERO:** Abrir investigación disciplinaria en contra de Martha Liliana Soto Iguaran con cédula de ciudadanía No. 52.148.728 en su condición de Directora de Gestión del Talento Humano, Juan Pablo Beltrán Vargas con cédula de ciudadanía No. 1.022.389.174 en su condición de Alcalde Local de Puente Aranda y María Amanda Camacho Garbiras con cédula de ciudadanía No. 60.313.262 en su condición de Profesional Especializado 222-24 para la época de los hechos, de conformidad con lo expuesto en la parte motiva del presente provido.

**SEGUNDO:** NOTIFICAR personalmente a los investigados la decisión de dar inicio a la actuación disciplinaria en su contra, en los términos del Artículo 121 de la Ley 1952 del 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, se remitirá por un medio eficaz, comunicación a la entidad donde trabaja o a la última dirección registrada en su hoja de vida o a la que aparezca en el proceso disciplinario, para lo cual se remitirá comunicación a las siguientes direcciones:

- Martha Liliana Soto Iguaran en la Calle 122 bis No. 13 B - 45 Apto 302 de la ciudad de Bogotá D.C., y al correo electrónico: [marthasotoig@hotmail.com](mailto:marthasotoig@hotmail.com)
- Juan Pablo Beltrán Vargas en la Calle 36 Sur No. 51 B - 52 de la Ciudad de Bogotá D.C., y al correo electrónico: [lpablabeltran@hotmail.com](mailto:lpablabeltran@hotmail.com)
- María Amanda Camacho Garbiras en la Calle 70 No. 96 - 57 Interior 13 Apto 601 de la Ciudad de Bogotá D.C., y al correo electrónico: [agarbiras@hotmail.com](mailto:agarbiras@hotmail.com)

Se dejará constancia secretarial en el expediente sobre el envío de la citación, si transcurrido el término de cinco (5) días a partir del día siguiente a la entrega de la comunicación en la última dirección registrada no comparece el disciplinable, en la secretaría se fijará edicto por el término de tres (3) días para notificar la providencia. Cuando el investigado ha estado asistido por defensor, con él se surtirá la notificación, en virtud de lo señalado en el Artículo 127 ibidem.

Así mismo, se le informará que podrá ser notificada por medios electrónicos de acuerdo con lo señalado en el Artículo 122 ibidem, siempre que remita por escrito autorización para la notificación por medios electrónicos.

Igualmente, se le indicará el contenido de los Artículos 110 y 112 ibidem, en virtud del cual se establecen los derechos que como investigados pueden ejercer, precisando además que a esos efectos y a solicitud del vinculado (art 212) podrá presentar versión libre en cualquier etapa de la actuación hasta antes del traslado para presentar alegatos previos al fallo de primera o única instancia, para lo cual podrá hacer de manera presencial o mediante el uso de las herramientas tecnológicas necesarias.

**TERCERO:** INFORMAR a los investigados que, de conformidad con lo señalado en el artículo 112 de la Ley 1952 de 2019, tienen derecho a ser escuchados en diligencia de versión libre, en cualquier etapa de la actuación, o pueden rendirla por escrito si así lo consideran pertinente y de igual forma, que tienen derecho a designar un defensor.

Igualmente, que de acuerdo con lo establecido en el artículo 215 del Código General Disciplinario en esta etapa podrá confesar o aceptar su responsabilidad respecto de los hechos disciplinariamente relevantes enunciados en la apertura de la investigación, de conformidad con el párrafo del artículo 161 ibidem y que, en razón de ello, podrá obtener los beneficios descritos en el artículo 162 ibidem.

**CUARTO:** Téngase como pruebas los documentos allegados al expediente

**QUINTO:** DECRETAR y PRACTICAR las pruebas que a continuación se enunciarán, en virtud de lo establecido en los artículos 147 y siguientes de la Ley 1952 del 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021:


1. Incorporar los antecedentes disciplinarios de los señores; Martha Liliana Soto Iguaran con cédula de ciudadanía No. 52.148.728 en su condición de Directora de Gestión del Talento Humano, Juan Pablo Beltrán Vargas con cédula de ciudadanía No. 1.022.389.174 en su condición de Alcalde Local de Puente Aranda y María Amanda Camacho Garbiras con cédula de ciudadanía No. 60.313.262 en su condición de Profesional Especializado 222-24 para la época de los hechos (Vigencia 2021-2022) y reporte en el sistema SIRI de la Procuraduría General de la Nación.
2. En cumplimiento a lo establecido en el Artículo 215 ibidem, oficiar a la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno, para que en el término único e improrrogable de cinco (05) días calendario, envíe con destino a este Despacho, al correo electrónico: [procesosdisciplinarios@gobiernobogota.gov.co](mailto:procesosdisciplinarios@gobiernobogota.gov.co), la siguiente información:
  - a) Actos de nombramiento y posesión de los señores; Martha Liliana Soto Iguaran con cédula de ciudadanía No. 52.148.728 en su condición de Directora de Gestión del Talento Humano, Juan Pablo Beltrán Vargas con cédula de ciudadanía No. 1.022.389.174 en su condición de Alcalde Local de Puente Aranda y María Amanda Camacho Garbiras con cédula de ciudadanía No. 60.313.262 en su condición de Profesional Especializado 222-24 para la época de los hechos en averiguación (Vigencia 2021-2022).
  - b) Certificación en la que conste: nombres completos, documento de identidad, cargo desempeñado, salario devengado, última dirección registrada y número de teléfono, fecha de ingreso y de salida si es el caso, situaciones administrativas (vacaciones, permisos, licencias, comisiones de servicio, incapacidades, etc.), informando si hace parte de la Junta Directiva de algún Sindicato, allegando copia legible de los actos administrativos que sustenten la respuesta.
  - c) Copia del Manual de Funciones vigente para la época de los hechos (Vigencia 2021-2022), correspondiente al cargo de Directora de Gestión del Talento Humano, Alcalde Local y Profesional Especializado 222-24, que para entonces ocupaban los disciplinables.
  - d) Copia del formato de la hoja de vida de la Función Pública, con todos los anexos.
  - e) También, certificación de tiempo de servicios que indique el cargo ocupado, el salario devengado para la época de los hechos (Vigencia 2021-2022) y la última dirección registrada en la hoja de vida.
  - f) Remitir copia de la Resolución 468 del 27 de abril de 2021 y la Resolución 1104 de 2021.
  - g) Remitir copia íntegra de la respuesta otorgada a la solicitud de teletrabajo presentada por el señor Julio Cesar Pinzón Castellanos bajo radicado No. 20226640000203 del 14 de enero de 2022.
  - h) Informe de la trazabilidad dada al trámite de legalización de teletrabajo del señor Julio Cesar Pinzón Castellanos, adjuntar soportes documentales (solicitud, acta de visita, acto administrativo que autoriza el teletrabajo, acuerdo de voluntades, etc.)
  - i) Informar los motivos por los cuales, la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno no dio cumplimiento a la Resolución No. 468 de 2021. Cada vez se presentó la solicitud de teletrabajo bajo radicado No. 20226640000203 del 14 de enero de 2022.

- j) Certificar, cuál era procedimiento establecido para la vigencia 2021-2022, al interior de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno para tramitar las solicitudes de teletrabajo que tenían características para ser priorizadas.
- k) Certificar quién era el servidor público y/o contratista encargado de tramitar la solicitud de teletrabajo del señor Julio Cesar Pinzón Castellanos al interior de la Dirección de Talento Humano de la Secretaría Distrital de Gobierno, en caso de ser contratistas remitir información contractual.
3. Oficiar a la Alcaldía Local de Puente Aranda, para que, a través de los medios tecnológicos dispuestos para tal fin, en el término único e improrrogable de cinco (05) días calendario se sirva allegar e informar al Despacho, en el correo electrónico: [procesosdisciplinarios@gobiernobogota.gov.co](mailto:procesosdisciplinarios@gobiernobogota.gov.co), lo siguiente:
- 3.1. Informe de la trazabilidad dada a la solicitud de teletrabajo del señor Julio Cesar Pinzón Castellanos para la vigencia 2021-2022, adjuntar soportes documentales.
- 3.2. Remitir copia íntegra de la respuesta otorgada a la solicitud de teletrabajo presentado por el señor Julio Cesar Pinzón Castellanos bajo radicado No. 20211800061123 del 01 de marzo de 2021.
- 3.3. Informe de la trazabilidad dada a la solicitud antes referida, especificando:
- Fecha de recibido en esa dependencia
  - Trámite de radicación, reparto y personal que intervino
  - Fecha de entrega de los derechos de petición a los profesionales responsables de la respuesta, allegando los soportes documentales de dicha entrega (planillas, libros de control, pantallazos de sistema, entre otros).
- 3.4. Certificar, de manera pormenorizada, lo siguiente:
- 3.4.1. El procedimiento establecido para la vigencia 2021, de la recepción, trámite y respuesta a las solicitudes y requerimientos, al interior de la Alcaldía Local de Puente Aranda.
- 3.4.2. El nombre, cargo, tipo de vinculación, periodos en los cuales se le designó esa labor y actos administrativos de designación (resolución, oficio, memorando, correo electrónico, entre otros), de los servidores responsables para la vigencia 2021, de dar respuesta a las solicitudes y requerimientos en dicha Alcaldía.
- 3.4.3. En caso que la labor de responder los derechos de petición en la Alcaldía Local de Puente Aranda para la vigencia 2021, hubiere sido asignada a un contratista, allegar los siguientes documentos:
- Acto administrativo de designación de esa función (resolución, oficio, memorando, correo electrónico, entre otros).
  - Contrato celebrado;
  - Acto administrativo y/o documento donde conste la designación del supervisor del contrato.
- 3.5. En caso de no obrar respuesta al citado radicado o haberse dado por fuera de los términos de Ley, indique los motivos y las circunstancias de tiempo, modo y lugar que generaron dicha omisión.
- 3.6. Certificar, cuál era procedimiento establecido para la vigencia 2021-2022, al interior de la Alcaldía Local de Puente Aranda para tramitar las solicitudes de teletrabajo que tenían características para ser priorizadas.
4. Practicar Inspección Disciplinaria a la plataforma tecnológica ORFEO de la Secretaría Distrital de Gobierno, con el objeto de allegar al paginario el reporte que en ella repose, sobre los radicados: No. 20211800061123 del 01 de marzo de 2021 y 20226640000203 del 14 de enero de 2022.
5. Practicar Inspección Disciplinaria a la página web de la Secretaría Distrital de Gobierno, con el objeto de recaudar manuales, instructivos, lineamientos, circulares y demás instrumentos sobre los asuntos que son del resorte de la presente actuación disciplinaria en caso de ser necesario.
6. Practíquese las demás pruebas conducentes y pertinentes para el esclarecimiento de los hechos investigados y aquellas que surjan directamente de las aquí ordenadas.
- SEXTO:** Por Secretaría del despacho se adelantarán las siguientes diligencias:
- COMUNICAR** sobre la apertura de esta investigación disciplinaria a la Viceprocuraduría General de la Nación, en cumplimiento del artículo 216 de la Ley 1952 de 2019, y de la Resolución No. 456 del 14 de septiembre de 2017.
  - REGISTRAR** esta decisión en el aplicativo de reporte sistematizado de las Oficinas de Control Disciplinario Interno para las entidades del Distrito Capital -OCDI, en los términos enunciados en la Resolución 451 del 30 de noviembre de 2021, de la Personería de Bogotá, D.C.

**SÉPTIMO:** De conformidad con lo establecido en los artículos 133 de Ley 1952 del 2019, modificada por la Ley 2094 de 2021, contra la presente decisión no procede recurso.

**OCTAVO:** Por secretaria realizar las notificaciones, comunicaciones, desanotaciones a que haya lugar.

NOTIFIQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE

  
HUMBERTO CUARTE GARCÍA  
Jefe Oficina de Control Disciplinario Interno

**CONSTANCIA DE FIJACIÓN:** PARA NOTIFICAR LOS SUJETOS PROCESALES SE FIJA EL PRESENTE EDICTO EN LUGAR PÚBLICO DE LA OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO INTERNO Y EN EL NORMOGRAMA DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO, POR EL TÉRMINO DE TRES (3) DÍAS HÁBILES, HOY 17 ABR 2024 A LAS 7:00 AM., DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 127 DE LA LEY 1952 DE 2019, MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 23 DE LA LEY 2094 DE 2021.

  
ROSALBA FRANCO RINCÓN

Auxiliar Administrativo Oficina de Control Disciplinario Interno

**CONSTANCIA DE DESFIJACIÓN:** SE DESFIJA HOY 19 ABR 2024, A LAS 4:30 P.M.

  
ROSALBA FRANCO RINCÓN

Auxiliar Administrativo Oficina de Control Disciplinario Interno

Elaboró: Rosalba Franco Rincón