 CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.	PROCESO GESTIÓN JURÍDICA	CÓDIGO: GJR-FO-003
	AVISO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 27 - Jul - 2021

**LA DIRECCIÓN TÉCNICO JURÍDICA
PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA
CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.**

De conformidad con lo establecido en el inciso 2º. del artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y ante el trámite ya surtido en el Sistema Distrital de Quejas y Soluciones SDQS en debida forma y dentro de los términos de ley, en razón a la imposibilidad de realizar la notificación personal ante la inexistencia de direcciones aportadas por el interesado y/o dirección errada o que no aparecen en los expedientes que reposan en el Proceso de Atención a la Ciudadanía de esta Corporación, se procede a notificar mediante la publicación del presente aviso el contenido del oficio y/o memorando de respuesta, expedido por la Dirección Jurídica del Concejo de Bogotá, D.C., de Subsecretarios de Comisión, del Secretario General del ente de Control, y/o los Honorables Concejales de Bogotá, así

Nota: Se publican los originales de la respuesta en atención a la política distrital de cero papel.

PETICIONARIO	SDQS	CORDIS OFICIOS	OTROS
ANÓNIMO	Respuesta asociada al SDQS-105464-2022	2022EE6697	CONTROL INTERNO-CONCEJO DE BOGOTÁ.D.C.

Contra el presente acto no procede recurso alguno de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 1437 de 2011.

Se advierte que la notificación se considera surtida en el momento de la desfijación del presente aviso.


ROBERTO JOSÉ FUENTES FERNÁNDEZ
 Director Técnico Jurídico

19-05-2022 (2)
 FECHA DE FIJACIÓN
 Hora: 8:00 a.m.

23-05-2022
 FECHA DE DESFIJACIÓN
 Hora: 5:00 p.m.

Ley 1437 de 2011 Artículo 69 Inciso 2º. " Cuando se desconozca la información sobre el destinatario, el aviso, con copia íntegra del acto administrativo, se publicará en la página electrónica y en todo caso en un lugar de acceso al público de la respectiva entidad por el término de cinco (5) días, con la advertencia de que la notificación se considerará surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.
 Ley 1581 de 2012. Sus datos personales han sido tratados en cumplimiento de ésta ley.



CONCEJO DE BOGOTÁ 16-05-2022 03:22:28

A Contestar Cite Este Nr.:2022EE6697 O 1 Fol:1 Anex:0

ORIGEN: Origen: Sd:771 - DIRECCION FINANCIERA/PARRARROJAS CLARA

DESTINO: PERSONERIA DE BOGOTÁ D.C./% ANGELA MARIA RAMIREZ L

ASUNTO: RESPUESTA REQUERIMIENTO CIUDADANO SINPROC 3195798-

OBS: --

Bogotá D.C.,

Señores
ANÓNIMO
Ciudad

Asunto: Respuesta requerimiento ciudadano SINPROC 3195798-2022, respuesta 2022-EE0486496 2022-03-12.

En atención a su derecho de petición, mediante el cual solicita explicaciones respecto al pago de los contratistas de prestación de servicios del Concejo de Bogotá por parte de la Secretaría Distrital de Hacienda - SDH; en primer lugar, le indicamos que esta última entidad es la responsable de realizar el pago a dichos contratistas, pues es quien suscribe los contratos de los bienes y servicios que requiere el Concejo de Bogotá para su funcionamiento.

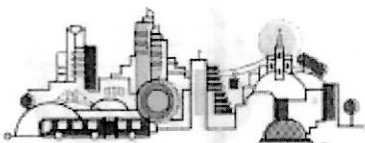
Lo anterior, toda vez que partir del año 2002, la Secretaría Distrital de Hacienda asumió las funciones que desarrollaba el Fondo Rotatorio del Concejo, en razón a que mediante Acuerdo Distrital No. 59 del 2002, se dispuso lo siguiente:

“Artículo 3. Subrogación de derechos y obligaciones. El Distrito Capital de Bogotá – Secretaría de Hacienda Distrital subrogará al Fondo Rotatorio del Concejo de Bogotá en la titularidad de los derechos que a éste corresponden y en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, incluidas las pecuniarias”

Así mismo, el artículo 6º del Acuerdo antes citado preceptuó:

“Creación del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. Créase el Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C., para el manejo presupuestal, contable y de tesorería de los recursos financieros destinados a la administración, funcionamiento y operación del Concejo de Bogotá, D.C.

El Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C. no tendrá personería jurídica y el ordenador del gasto de los recursos será el Secretario de Hacienda Distrital, quien podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo de la Secretaría de Hacienda.”





Igualmente, el parágrafo del artículo 7º del Acuerdo 59 de 2002, estableció:

“Los gastos que se deriven de la administración y funcionamiento del Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá, D.C., serán con cargo al presupuesto de la Secretaría de Hacienda Distrital.”

A su vez el Decreto Distrital No. 260 del 24 de junio de 2002, señaló:

“ARTÍCULO 1o.- Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 «Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C.».

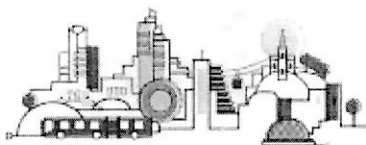
ARTÍCULO 2o.- La ordenación del gasto de la Unidad Ejecutora 04 «Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C.» estará a cargo del Secretario de Hacienda quién podrá delegar dicha facultad en un funcionario del nivel directivo, quien tendrá la facultad de contratar y ordenar el pago con cargo a dicho Fondo.”

“Créase en el Presupuesto de la Secretaría de Hacienda, la Unidad Ejecutora 04 «Fondo Cuenta Concejo de Bogotá, D.C.».

Sobre la base de lo anterior, le corresponde a la Secretaría Distrital de Hacienda contratar con cargo a los recursos asignados al “Fondo Cuenta del Concejo de Bogotá D.C.” los bienes o servicios que requiera el Concejo de Bogotá, D.C., y por consiguiente también realiza el pago de los respectivos contratistas.

No obstante lo anterior, como los bienes y servicios contratados por la Secretaría de Hacienda en virtud de las normas antes referidas, son recibidos directamente por el Concejo de Bogotá o prestados ante esta misma entidad, la supervisión de tales contratos es realizada por funcionarios de esta Corporación (previa delegación de la Secretaría), quienes son los que avalan los informes presentados por los contratistas y certifican el cumplimiento de las obligaciones, en ejercicio de la supervisión contractual.

Por estas particularidades es que en el pago de los contratistas interviene tanto el Concejo de Bogotá (supervisores y Dirección Financiera), como la SHD (Fondo Cuenta - FC, Dirección de Informática y Tecnología – DIT y Dirección Distrital de Tesorería - DDT). En el caso concreto del Concejo de Bogotá, se ha implementado un mecanismo interno que mejora el proceso para la gestión contractual y de pagos que debe adelantar el supervisor delegado por la SDH y el contratista, en el marco de la programación de pagos dispuesta por la Secretaría, la cual es desarrollada por la Dirección Financiera de la Corporación de la siguiente forma:



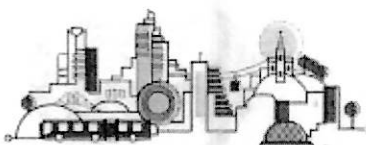


1. Con base en los documentos requeridos y entregados por el contratista, el supervisor, junto con el apoyo a la supervisión, deben llevar a cabo su revisión, validación y aprobación en formato de cumplimiento; para que sea radicado posteriormente a la Dirección Financiera, para esto se dio instrucción a los supervisores designados para que esta radicación se realice en esta dirección hasta el día 28 de cada mes o día hábil posterior a esa fecha, se reciben los documentos del siguiente periodo a cobrar.
2. La Dirección Financiera verifica que la información esté completa y corresponda a la ejecución presupuestal del contrato, y remite la documentación a la SHD (FC y DIT) para su trámite.
3. Recibida la documentación por el sistema BogData para la gestión de pago del contratista, la SHD expide los certificados que corresponden y los remite para la revisión, firma por parte del supervisor designado (funcionario del Concejo de Bogotá D.C.), quien una vez firmado, se encarga de hacer la devolución del documento a la SDH.
4. Admitido el certificado expedido por la Secretaría, esta procede a tramitarla en la DDT de acuerdo con los procedimientos internos de la SDH para la gestión de pago del contratista.

Este mecanismo, es acorde con los lineamientos señalados por la SDH, que para la presente vigencia fueron expedidos mediante la Circular N.º DDT-11 del 20 de diciembre de 2021, la cual determina la programación de pagos y las directrices que las entidades deberán cumplir para el cierre de operaciones de Tesorería en la vigencia 2022.

Entre tanto, para que la gestión de pago se realice conforme al mecanismo que desarrolla la Corporación y los lineamientos establecidos por la SDH, es pertinente señalar que algunas veces los documentos del pago son devueltos, por diferentes causas, entre las cuales están:

- Documentación que no se encuentre completamente diligenciada, no cumpla con la información financiera, presupuestal y de ejecución contractual.
- Soporte de pago a la seguridad social no liquidado con el valor mensual de los honorarios, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1273 de 2018 y el Decreto 1990 de 2016, del Ministerio de Salud.
- Cambio de administración al principio de cada vigencia al interior de la Corporación, requiriendo una nueva designación de la supervisión por parte de la SDH, como ordenadora del gasto.
- Información bancaria para el abono a cuenta con inconsistencias, como lo es el estado de la cuenta o la identificación de la misma.





Concejo de Bogotá

Sobre este último, en otras oportunidades los pagos han sido rechazados por cuentas canceladas, suspendidas, entre otros; lo que ocasiona tener que reprocesar la gestión de pago ante la Secretaría.

También es importante precisar que, a comienzos del presente año, debido al inicio de las restricciones a la contratación estatal impuestas por la ley de garantías electorales, el Concejo de Bogotá D.C. le solicitó a la SDH priorizar el trámite de los nuevos contratos, requeridos para suplir las necesidades de la Corporación en esta vigencia. Debido a ello se generó un tiempo adicional para la gestión de pago de los contratistas que venían del año anterior.

Finalmente, en la Corporación estamos atentos en realizar las acciones necesarias para llevar una adecuada gestión de pagos con los contratistas y los supervisores designados, ante la SDH, por lo tanto, quedamos atentos a dar respuesta a cualquier petición adicional que requiera el señor peticionario.

Cordialmente,


CLARA INÉS PARRA ROJAS
Directora Financiera

