CONTRALORÍA
DE BOGOTÁ, D.C.

"Una Contraloría aliada con Bogotá"

PARA: ENRIQUE TORRES NAVARRETE.
Subdirector de Contratos.

DE: DIRECCIÓN DE APOYO AL DESPACHO.

ASUNTO: SOPORTES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO No **787973**.

En mi calidad de supervisora y con el fin de que reposen en la carpeta contractual los documentos que dan cuenta de la ejecución del contrato No. 787973 a cargo de Nelson Pastrana Castañeda durante los días comprendidos entre el 01 y el 30 de septiembre 2019, anexo ( ) folios.

Cordialmente,



GRACE SMITH RODADO YATE.
Directora de Apoyo al Despacho.

Anexo: ( ) folios.

Reviso: Luciano Ramírez García – Contratista Dirección de Apoyo al Despacho.

DIRECCIÓN DE APOYO AL DESPACHO

INFORME DE ACTIVIDADES DEL MES DE SEPTIEMBRE DE 2019

CONTRATO: No CB-CD-142-2019-787973

CONTRATISTA: Nelson Pastrana Castañeda

A continuación, se describen las actividades correspondientes al mes de Septiembre.

ACTIVIDAD 1. Realizar seguimiento y acompañamiento y si fuese necesario formular iniciativas adicionales en las actividades desarrolladas por la Dirección De Apoyo Al Despacho dentro del componente -3- Rendición de cuentas cuyo compromiso corresponde al dialogo de doble vía con la ciudadanía y sus obligaciones:

Actividad 3.3: Mantener actualizada la página Web de la Entidad con los productos generados por los procesos misionales, como medio para que los ciudadanos conozcan sus productos:

- Informes de Auditoría
- Informes Obligatorios
- Informes Estructurales
- Informes Sectoriales
- Pronunciamientos
- Beneficios de Control Fiscal.

En desarrollo de esta actividad se realizó visita y seguimiento atendida por el Doctor Johan Neira Chacón quien informa que hasta la fecha se han publicado los siguientes:

Informe Auditoria: Informe de auditoría publicados 107 donde se clasifican en: 30 de desempeño, 67 de regularidad y 10 visitas fiscales.

pronunciamientos: a la fecha no se presenta novedad

- Se verificó su publicación en la página web.
- Se adjunta acta de visita.
- La actividad se ha venido ejecutando en los tiempos establecidos.

ACTIVIDAD 2. Realizar seguimiento y acompañamiento y si fuese si fuera necesario iniciativas adicionales en las actividades desarrolladas por la Dirección De Apoyo Al Despacho dentro del componente No-4 – atención al ciudadano cuyo compromiso corresponde al fortalecimiento de los canales de atención y a la ejecución de actividades relacionadas con el sub componente normativo y procedimental.

Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención:

Actividad 4.1: Ejecutar las actividades relacionadas con la adecuación de la modernización del Centro de Atención al Ciudadano y Área de Correspondencia en el primer piso de la sede principal de la Entidad (Edificio Lotería de Bogotá), con el fin de garantizar la accesibilidad a personas en condición de discapacidad, conforme al contrato suscrito para el mantenimiento integral preventivo y correctivo y las adecuaciones de las sedes de la Contraloría.

Se realizó visita a la Subdirección de Servicios Generales en el mes de septiembre junto con la Contratista Dra. Diana Carolina Alonso, en la que se evidencia que a la fecha el indicador se encuentra en un 100% cumpliendo con esta actividad.

Actividad 4.2: Revisar semestralmente si la página Web de la entidad cumple con las especificaciones en el Link que oriente al ciudadano sobre la forma de solicitar

información o presentar una queja, reclamo o sugerencia. En el evento de requerirlo, solicitar la actualización.

Se realizó seguimiento durante el mes de septiembre al Centro de Atención al Ciudadano con el Coordinador Dr. Hugo Sierra, quien informa que la página web cumple con las especificaciones requeridas y para este semestre no se ha requerido de actualización alguna.

Se vuelve a reiterar las sugerencias presentadas anteriormente:

- se debe mejorar la invitación a la ciudadanía a presentar peticiones, quejas reclamos en la página web, debido a que las siglas no son conocidas por todo el que accede a la misma.

- se solicitara verificar esta oportunidad de mejora con la Dra. Grace Rodado, para concepto por parte de ella.

Se cumple con el objetivo del indicador:

Indicador: 100%

- Se adjunta acta de visita.

Actividad 4.8 Capacitar en temas relacionados con la normatividad, reglamentación y uso del aplicativo para el trámite de los DPC en la entidad.

Se realizó seguimiento durante el mes de septiembre al Centro de Atención al Ciudadano con el Coordinador Dr. Hugo Sierra, quien informa que a través del memorando número 28270, con la que se socializa y se hace requerimientos de los funcionarios que las áreas van a enviar para una primera capacitación establecida para el día 26 y 30 de septiembre, que realizara la escuela de capacitación.

Así mismo, informa que se procederá en el mes de octubre a realizar la programación y realización de dicha capacitación en conjunto con la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica de las capacitaciones a que haya lugar.

Actividad 4.9: Elaborar informes trimestrales de PQR, en observancia al procedimiento para la recepción y trámite del derecho de petición vigente.

Debido al indicador contemplado en la actividad: No. de Informes de PQR elaborados / 4 Informes trimestrales propuestos * 100

Se constata que el próximo seguimiento debe realizarse en el mes de octubre del presente año, para los anteriores informes, se llevaron a cabo por parte del Dr. Fredy chala en su momento y se realiza seguimiento frente al reporte publicado por parte de control interno a fecha 31 de agosto en el que se evidencia la ejecución.

- Indicador: 75% de cumplimiento

Actividad 4.12 Elaborar y publicar el Protocolo de Atención al Ciudadano en la contraloría de Bogotá.

Se revisó y verifico con la Dra. Mauren Daza el protocolo de atención al ciudadano en el que se evidencia un avance de un 70%, en el que expresa que se está trabajando en una presentación interactiva para hacerlo mucho más agradable y llamativo para los usuarios.

ACTIVIDAD 3. Realizar seguimiento y acompañamiento y si fuese necesario formular iniciativas adicionales en las actividades desarrolladas por la dirección de apoyo al despacho dentro del componente-5- Transparencia y accesibilidad informática cuyo compromiso corresponde al monitoreo de acceso de la información pública.

Actividad 5.6: Emitir reportes sobre las causas más frecuentes de los derechos de petición tramitados por las áreas misionales de la entidad.

Debido al indicador contemplado en la actividad: No. Total de reportes emitidos / No. de reportes programados (4)

Se constata que el próximo seguimiento debe realizarse en el mes de octubre del presente año, para los anteriores informes, se llevaron a cabo por parte del Dr. Fredy chala en su momento y se realiza seguimiento frente al reporte publicado por parte de control interno a fecha 31 de agosto en el que se evidencia la ejecución.

Verificando que a la fecha se encuentra publicado en la página web de la Entidad publicado los tres primeros trimestres, para un cumplimento del:

- Indicador: 75% de cumplimiento

ACTIVIDAD 4. *Actividad 6.1:* Realizar y hacer acompañamiento y si fuese necesario formular iniciativas adicionales en las actividades desarrolladas por la dirección de apoyo al despacho dentro del componente 6- iniciativas adicionales. *Atender las solicitudes cooperación efectuadas por las Contraloría Territoriales en cumplimiento de los convenios interinstitucionales suscritos.*

Acciones realizadas:

La Dra. Ruth Helena López Claro informa y evidencia que a la fecha se tienen 25 convenios los que se han ido implementando según los requerimientos de los involucrados en estos convenios.

Adicional se está a la espera de que la alta dirección apruebe la propuesta presentada por la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica denominada: **CURSO HALLAZGO Y PROCESO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO EN EL CONTROL FISCAL**, el cual tiene como objetivo:

"Fortalecer los conocimientos y habilidades de los Servidores Públicos de las Contralorías Territoriales en el diseño y consolidación del hallazgo fiscal y el informe técnico a partir de casos prácticos, de cara a mejorar la articulación entre los procesos de Vigilancia y Control y Responsabilidad Fiscal."

CURSO DE EVALUACION DE LA GESTION AMBIENTALEN EL MARCO DEL CONTROL FISCAL, que tiene como objetivo.

"Fortalecer las habilidades y competencias de los servidores públicos de las contralorías territoriales relacionadas con el ejercicio del control fiscal".

Actividad 6.3 Realizar capacitaciones para los funcionarios en aspectos que contribuyan a la prevención de la Corrupción.

RELACIÓN ACTIVIDADES REALIZADAS DENTRO DE LA LINEA TEMATICA TRANSPARENCIA Y LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN CON APOYO DE LA DIRECCIÓN DE APOYO AL DESPACHO

CON CORTE A 30 DE AGOSTO

ACCIÓN DE FORMACIÓN	INTENSIDAD HORARIA	ASISTENTES	CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN	DOCENTE
Taller conductas asociadas a la prevención de la corrupción	4	50	servidores de la contraloría de Bogotá - directores, jefes de oficina y gerentes	ELEONORA CAJIAO CONTRATISTA APOYO AL DESPACHO
Curso instruccional elementos del índice de transparencia de Bogotá ITB	4	36	servidores de la contraloría de Bogotá	CONTRALORÍA DE BOGOTÁ APOYO AL DESPACHO -
Coaching herramienta de motivación en la lucha contra la corrupción-código de integridad	4	23	gestores de calidad	ELEONORA CAJIAO CONTRATISTA APOYO AL DESPACHO
Cuidado de lo público - consecuencias que trae el no cumplimiento de los deberes como servidor publico	4	20	profesionales, técnicos y asistenciales de la dirección de tics	ALTUZ ALEJANDRO VAQUERO RUEDA CONTRATISTA APOYO AL DESPACHO
Herramientas para la divulgación y apropiación del código de integridad	4	28	gestores de integridad	ELEONORA CAJIAO CONTRATISTA APOYO AL DESPACHO

Actualización en derecho penal - delitos contra la administración publica	20	36	servidores abogados de la entidad	CARLOS AUGUSTO GALVEZ CONTRATISTA APOYO AL DESPACHO
liderazgo estratégico para directivos e interiorización de los valores institucionales	4	35	servidores de la contraloria de Bogotá - directores, jefes de oficina y subdirectores	ELEONORA CAJIAO CONTRATISTA APOYO AL DESPACHO

ACTIVIDAD 5. Servir de enlace para seguimiento y acompañamiento de las actividades medidas por el índice de transparencia que son del resorte de la dirección de apoyo al despacho.

Para esta actividad se trabajó en coordinación con el grupo de dirección de apoyo al despacho en reunión previa organizada en la sala de reunión de participación ciudadana, en la que se analizó el formulario de recolección de datos de la Contraloría de Bogotá al Índice de Transparencia de Bogotá; para dar respuesta a la calificación obtenida en la ficha de resultados preliminares 2018 – 2019.

Se analizó cada una de las preguntas y responsables de las mismas y se hizo énfasis en las que no fueron calificadas u obtuvieron una baja calificación, dentro del proceso se verifico la metodología aplicada para la calificación de las variables objeto de evaluación, en las que se evidencio que para algunas situaciones es indispensable que los documentos sean reutilizables y cumplan con las condiciones establecidas por la metodología exigida se adjunta pantallazo[1]:

Tabla 6. Tabla de equivalencias Formatos reutilizables en sitio web Tabla de equivalencias Formatos reutilizables

Formato reutilizables del documento	Calificación sobre 100
XML, JSON o software libre	100
Excel sin protección, CSV o TXT	100
HTML o Word sin protección	90
PDF con acceso a copia de texto	75

[1] Documento metodológico preliminar contraloria

JPG u otro formato de imagen y Excel/Word con protección	45

Además se asignó según responsables de componentes y subcomponentes las preguntas y verificación de los puntos objeto de réplica en ITB, asignando las siguientes:

3.1.1.2 Tratamiento específico para PQR relacionados con corrupción

3.1.1.3 apoyo o promoción a la capacidad ciudadana para acceder a bienes y servicios

3.1.1.6 Realizó seguimiento a la satisfacción de los usuarios frente a la atención recibida para la vigencia 2018

3.1.2.2 Existencia de lineamientos y directrices de protección al reportante para la vigencia 2019

3.1.2.3 Existencia de lineamientos de custodia de los datos de los reportantes.

Obligaciones que se llevaron a cabo y se realizaron en conjunto con el ingeniero Luis Hernando Velandia, verificando la información en cada uno de los link, según responsabilidades.

A la fecha se está en espera de la respuesta por parte del Ente rector encargado de la verificación de la información y evaluación, de las variables objeto de análisis dentro de este indicador.

ACTIVIDAD 6. Proyectar y revisar los documentos que le sean asignados y que se generen en virtud del seguimiento y acompañamiento realizado a la dirección apoyo al despacho con ocasión al plan anticorrupción 2019 y al índice de transparencia.

La actividad se realizó en su momento y se está a la espera de la respuesta por parte de la Entidad responsable, quien verifica la información y dará respuesta de

la réplica y observaciones a que haya lugar pero a la fecha aún no se tiene respuesta.

ACTIVIDAD 7.

- Asistir a las reuniones que convoque la supervisora del contrato: Se anexa a este informe listado de asistencia de las reuniones convocadas por la supervisora del contrato.
- Reunión septiembre 04 del 2019
- Reunión septiembre 10 de 2019
- Reunión septiembre 18 del 2019
- Reunión septiembre 20 del 2019
- Reunión septiembre 24 del 2019
- Reunión septiembre 26 del 2019
- Reunión septiembre 27 del 2019

ACTIVIDAD 8. Las demás obligaciones que tengan relación con el objeto contractual.

Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos Institucional específicamente a la actividad propuesta para la Dirección de Integración Social, actividad: 1) Verificar que los hallazgos cumplan con los atributos de configuración del hallazgo como son: criterio, condición, causa y efecto. 2) Verificar que los integrantes del equipo auditor (planta, provisional, libre nombramiento y contratistas), es decir TODOS los Directivos, Profesionales, Contratistas, etc., no estén incursos en conflicto de intereses con el sujeto de vigilancia y control fiscal, de conformidad con lo establecido en el Estatuto Anticorrupción y disposiciones legales vigentes, asegurando el diligenciamiento del anexo de "Declaración de Independencia y conflicto de Intereses" previsto en los procedimientos.

Junto con la Dra. Willie May Rativa Howard, Funcionaria de la Dirección Sectorial de Desarrollo Económico, Industria y Turismo, se realizó el seguimiento a las auditorias que ya finalizaron con corte a 24 de septiembre del 2019.

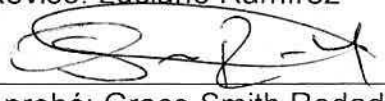
SECTOR	AUDITORÍA	FECHA TERMINACIÓN	No. HALLAZGOS				ATRIBUTOS DEL HALLAZGO				Anexo No. 4 DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA Y CONFLICTO DE INTERÉSES		OBSERVACIONES	CONTRATISTA
			Avance	Fiscal	Disciplario	Penal	Condición	Criterio	Causa	Efecto	SI	NO		
DES. ECONO INDU Y TURISMO	201	24/09/2019	17	0	7	0	X	X	X	X	11		VISITA REALIZADA EL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2019. ACTA 042 DEL 17 DE SEPTIEMBRE	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA
DES. ECONO INDU Y TURISMO	202	09/10/2019	9	0	3	0	EJECUCION				13		VISITA REALIZADA EL 27 DE SEPTIEMBRE	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA
DES. ECONO INDU Y TURISMO	203	09/10/2019	5	0	2	0	EJECUCION				12		VISITA REALIZADA EL 27 DE SEPTIEMBRE	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA
DES. ECONO INDU Y TURISMO	204	23/12/2019	COMIENZA APENAS										SE VISITA REALIZADA EL 27 DE SEPTIEMBRE	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA

Junto con la Dra. Edna alvarez , Funcionaria de la Dirección Sectorial de Integración Social, se realizó el seguimiento a las auditorias que ya finalizaron con corte a 25 de septiembre del 2019.

SECTOR	AUDITORÍA	FECHA TERMINACIÓN	No. HALLAZGOS				ATRIBUTOS DEL HALLAZGO				Anexo No. 4 DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA Y CONFLICTO DE INTERÉSES		OBSERVACIONES	CONTRATISTA
			Adtivo	Fiscal	Disciplario	Penal	Condición	Criterio	Causa	Efecto	SI	NO		
INTEGRACION SOCIAL	57	25/09/2019	11	2	6	0	X	X	X	X	8		VISITA REALIZADA EL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2019. ACTA 35 DEL 20 DE SEPTIEMBRE	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA
INTEGRACION SOCIAL	58	25/09/2019	19	4	9	0	X	X	X	X	9		VISITA REALIZADA EL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2019. ACTA 36 DEL 20 DE SEPTIEMBRE	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA
INTEGRACION SOCIAL	59	25/09/2019	15	2	6	0	X	X	X	X	10		VISITA REALIZADA EL 27 DE SEPTIEMBRE DE 2019. ACTA 37 DEL 20 DE SEPTIEMBRE	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA
INTEGRACION SOCIAL	60	23/12/2019	COMIENZA APENAS								10		VISITA REALIZADA EL 27 DE SEPTIEMBRE	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA
INTEGRACION SOCIAL	61	23/12/2019	COMIENZA APENAS								11		VISITA REALIZADA EL 27 DE SEPTIEMBRE	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA
INTEGRACION SOCIAL	62	23/12/2019	COMIENZA APENAS								9		VISITA REALIZADA EL 27 DE SEPTIEMBRE	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA

Elaboró: Nelson Pastrana Castañeda

Revisó: Luciano Ramírez



Aprobó: Grace Smith Rodado Yate
Supervisor

	ANEXO 6 REGISTRO DE ASISTENCIA	Código formato: PGTH -11-06 Código documento: PGTH-11 Versión: 10 Página 1 de 1

Tema: Seguimiento de contratos — Fecha (s): 4 de septiembre - 2019

Lugar: Dirección de Apoyo al Despacho

Horario:

No	NUMERO CC	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	39786131	Patricia Rojas A	Contratista	D. A. D	
2	52010308	Maureen Daza C	Contratista	DAD	
3	17186483	LUCIANO RAMIREZ	CONTRATISTA	D A D	
4	53235282	Nelson Pastrana S.	contratista	DAD	
5	53154937	Diana Monsal	Contratista	DAD	
6	1020715735	Grace Rotado	Director	D. A D.	
8					
9					
10					
11					
12					

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	**SEGUIMIENTO PLAN ANTICORRUPCION Y ATENCION AL CIUDADANO PAAC ACTA No. 1 – 09 - 2019**	Código formato: PGD-02-07 Versión: 11.0 Código documento: PGD-02 Versión: 11.0 Página 1 de 1

DEPENDENCIA:	***LUGAR:***	***FECHA:***	***HORA INICIO:***	***HORA FIN:***
Dirección de Apoyo al Despacho	***Centro de Atencion al Ciudadano***	***10 de septiembre de 2019***	***2:00 pm***	

OBJETIVO
Hacer seguimiento en la Subdirección de Capacitación y Cooperación Técnica a las actividades Derivadas del **Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano PAAC** *- en los componentes:* • *6 Componente 6 Iniciativas Adicionales*

ORDEN DEL DÍA	
1. Componente 6 Iniciativas Adicionales	

DESARROLLO TEMÁTICO	
TEMAS TRATADOS	***RESULTADOS***
6.3 Realizar capacitaciones para los funcionarios en aspectos que contribuyan a la prevención de la Corrupción	• *Se realizó la respectiva visita en la que se constató que a la fecha se han realizado siete (7) capacitaciones en que permiten la prevención de la corrupción que se describen a continuación:* • *Taller de conductas asociadas a la prevención de la corrupción* • *Curso instruccional elementos del índice de la corrupción* • *Coaching herramienta de motivación en la lucha contra la corrupción – código de integridad* • *Cuidado con lo público – consecuencias que trae el no cumplimiento de los deberes como servidor público.* • *Herramienta para la divulgación y apropiación del código de integridad.* • *Actualización en el derecho penal delito contra la administración pública.* • *Liderazgo estratégico para directivos e interiorización de los valores institucionales.*

COMPROMISOS			
No. DE COMPROMISO	***ACCIÓN***	***RESPONSABLE***	***FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN***
1.			

	LISTADO DE PARTICIPANTES		
NOMBRE	***CARGO***	***DEPENDENCIA/FIRMA[1]***	***FIRMA[2]***
1. Ruth Helena Lopez Claro	*Profesional Especializado*	*Capacitación y Cooperación Técnica*	
2. Ramirez Coral Franklin Dario	*Técnico*	*Capacitación y Cooperación Técnica*	
3. Nelson Pastrana Castañeda	*Contratista*	*Dirección de Apoyo al Despacho*	

[1] La firma aplica únicamente para las actas de mesa de trabajo de las auditorias.
[2] La firma aplica únicamente para las actas de mesa de trabajo de las auditorias

DEPENDENCIA:	*LUGAR:*	*FECHA:*	*HORA INICIO:*	*HORA FIN:*
Dirección de Apoyo al Despacho	*Centro de Atencion al Ciudadano*	*18 de septiembre de 2019*	*11:00 am*	

OBJETIVO
Hacer seguimiento en la Centro de atencion al ciudadano a las actividades Derivadas **Plan Anticorrupción y Atención Al Ciudadano PAAC** *- en los subcomponentes:* • *4.2 - Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención* • *4.8 - Subcomponente 2. Fortalecimiento de los canales de atención* • *4.9 - Subcomponente 4. Normativo y procedimental* • *5.6 - Subcomponente 5. Monitoreo de Acceso a la Información Pública*

ORDEN DEL DÍA	
1. Componente 4 Atención al Ciudadano	
2. Componente 5 Transparencia y Acceso a la Informacion.	

DESARROLLO TEMÁTICO	
TEMAS TRATADOS	*RESULTADOS*
4.2. Revisar semestralmente si la página Web de la entidad cumple con las especificaciones en el Link que oriente al ciudadano sobre la forma de solicitar información o presentar una queja, reclamo o sugerencia. En el evento de requerirlo, solicitar la actualización.	• *Se verificó en la página web, la actividad confirmando la información publicada en la web.* • *http://www.contraloriabogota.gov.co/mecanismos-para-la-atenci-n-al-ciudadano/mecanismos-para-la-atenci-n-al-ciudadano*
4.8. Capacitar en temas relacionados con la normatividad, reglamentación y uso del aplicativo para el trámite de los DPC en la entidad.	• *Se verificó la información en la que se evidencia que la actividad se va a llevar a cabo a través de memorando 28270, con la que se socializa y se hace requerimiento de las personas que las áreas van a enviar para una primera capacitación el día 26 y 30 de septiembre, que se realizara en la escuela de capacitación.*

4.9 Elaborar informes trimestrales de PQR, en observancia al procedimiento para la recepción y trámite del derecho de petición vigente	• *Se verificó en la página web, la actividad confirmando la información publicada en la web, que a la fecha reporta un avance del 75% del indicador propuesto y se puede visualizar en el siguiente link:* • *http://www.contraloriabogota.gov.co/transparencia-acceso/instrumentos-gestion-informacion-publica/informe-pqrs/informe-de-peticiones-quejas-reclamos-denuncias-y-solicitudes-de-informaci%C3%B3n/informe-de-peticiones*
5.6 Emitir reportes sobre las causas más frecuentes de los derechos de petición tramitados por las áreas misionales de la entidad.	• *Se verificó en la página web, la actividad confirmando la información publicada en la web, que a la fecha reporta un avance del 75% del indicador propuesto y se puede visualizar en el siguiente link:.* • *http://www.contraloriabogota.gov.co/sites/default/files/Contenido/Informes-PQRS/2019/PQR%202do%20trimestre%202019.pdf*

RELACIÓN DE ANEXOS	
No. de ORDEN	***TÍTULO***
1.	

COMPROMISOS			
No. DE COMPROMISO	***ACCIÓN***	***RESPONSABLE***	***FECHA LIMITE DE EJECUCIÓN***
1.			

	LISTADO DE PARTICIPANTES		
NOMBRE	***CARGO***	***DEPENDENCIA/FIRMA[1]***	***FIRMA[2]***
1. Hector Hugo Sierra Usaquen	*Coordinador*	*Centro de atencion al ciudadano*	
3. Nelson Pastrana Castañeda	*Contratista*	*Dirección de Apoyo al Despacho*	

[1] La firma aplica únicamente para las actas de mesa de trabajo de las auditorias.
[2] La firma aplica únicamente para las actas de mesa de trabajo de las auditorias

	ANEXO 6 REGISTRO DE ASISTENCIA	Código formato: PGTH -11-06 Código documento: PGTH-11 Versión: 10 Página 1 de 1

Tema: Dialogo doble via con la ciudadania auditorias y Pqrs				Fecha (s): 20-09-19.	
Lugar: Dirección Apoyo Despacho.					
Horario: 11:00 am					
No.	NÚMERO CC	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	1030564927	Johan Neira	PROF 219-01	Apoyo Despacho	
2	88235282	Nelson Pastrana C.	Contratista	DAD	
3					
4					
5					
6					
8					
9					
10					
11					
12					

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	ANEXO 6 REGISTRO DE ASISTENCIA	Código formato: PGTH -11-02 Código documento: PGTH-11 Versión: 11,0 Página 1 de 1

Seguimiento de Ejecución de Contratos.				24 SEPTIEMBRE 2019		
No.	**NÚMERO CC**	**NOMBRE Y APELLIDOS**	**CARGO**	**DEPENDENCIA**	**FIRMA**	
1	39786131	Dorio Patricia Rojas Acero	Contratista	D.A.D		
2	83235282	Nelson Pastrana Castañeda	contratista	D.A.D.		
3	52010805	Yaneth Dorza Cuervo	Contratista	DAD		
4	17186483	Luciano Ramirez S	CONTRATISTA	D A D		
5	53154937	Diana Carolina Alonso	Contratista	D A D		
6	1070715735	Grace Rodado Pate	Director	D.A.D.		
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

CONTRALORÍA	**ANEXO 6** **REGISTRO DE ASISTENCIA**	Código formato: PGTH -11-06 Código documento: PGTH-11 Versión: 10 Página 1 de 1

Tema: Seguimiento Manual. protocolo C.A.C.	**Fecha (s):** 26 Septiembre 2019
Lugar: Dirección de Apoyo Al Despacho	
Horario: 9: a m.	

No.	NÚMERO CC	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	52010508	Maureen Daza	Contratista	DAD	
2	53235282	Nelson Pastrana e.	contratista	DAD	
3					
4					
5					
6					
8					
9					
10					
11					
12					

CONTRALORÍA BUCARAMANGA	**ANEXO 6** **REGISTRO DE ASISTENCIA**	Código formato: PGTH -11-06 Código documento: PGTH-11 Versión: 10 Página 1 de 1

Tema: Seguimiento Plan de auditorias	**Fecha (s):** 26 septiembre
Lugar: Integración social	
Horario: 11:00 am	

No.	NÚMERO CC	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	52.221.872	Vera Gonzalez	Secretaria	Integración S.	
2	51968655	Edna Alvarez	Asesora	Integ. Social	Edna Alvarez
3	83235282	Nelson Pastrana	contratista	D A D	
4					
5					
6					
8					
9					
10					
11					
12					

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	**ANEXO 6** **REGISTRO DE ASISTENCIA**	Código formato: PGTH -11-06 Código documento: PGTH-11 Versión: 10 Página 1 de 1

Tema: Seguimiento Plan de auditorias	**Fecha (s):** 26 Septiembre
Lugar: Desarrollo economico	
Horario:	

No.	NÚMERO CC	NOMBRE Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	FIRMA
1	51600581	Willie May Rativa H	P. E. 222-05 (E)	Desarrollo Económico	
2	83235282	Nelson Pastrana	contratista	D.A.D	
3					
4					
5					
6					
8					
9					
10					
11					
12					

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ D.C.	RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE CUENTAS	Código formato: PGAF-06-01 Versión: 3.0 Código documento: PGAF-06 Versión: 3.0 Página 1 de 1

DATOS GENERALES (1)

No. DE CONTRATO/CONVENIO:	787973	FECHA DE SUSCRIPCIÓN (DD/MM/AAAA):	01/02/2019
CONTRATISTA/ASOCIADO:	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA CESION DE FREDY CHALA		

ESPACIO EXCLUSIVO PARA CONSECUTIVO DE RADICACIÓN CENTRAL DE CUENTAS - SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

VALOR INICIALDEL CONTRATO/CONVEN	$ 49.000.000
VALOR TOTAL ADICIONADO:	$ 14.000.000
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENI	$ 63.000.000
PLAZO CONTRACTUAL:	SIETE (7) MESES.
PLAZO TOTAL PRORROGADO:	DOS (2) MESES.
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO/CONVENI	NUVE (9) MESES
FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA):	01/02/2019
FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AAA	31/10/2019

INFORMACIÓN DEL PAGO (7)

TIPO DE PAGO:	PAGO PARCIAL				No DE PAGO:	8	
TIPO DE DOCUMENTO:	DOCUMENTO EQUIVALENTE	No.	8		VALOR TOTAL:	$	7.000.000
PERIODO CERTIFICADO		DEL	01/09/2019 (DD/MM/AAAA)	AL	30/09/2019 (DD/MM/AAAA)		

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA EL TRAMITE DE CUENTAS (3)

	DESCRIPCIÓN	OBS.	FOLIOS
1.	Fotocopia actualizada de Registro Único Tributario - RUT **Nota: Aplica solo para el primer pago.**	CUMPLE	
2.	Copia Certificación Bancaria **Nota: Aplica solo para el primer pago y/o por cambio de cuenta bancaria.**	CUMPLE	
3.	Original de Factura(s) o Documento Equivalente de conformidad con las normas vigentes.	CUMPLE	1
4.	Formato de recibido a satisfacción debidamente diligenciado y firmado por el supervisor(a) designado en el contrato/convenio del respectivo periodo de pago.	CUMPLE	2
5.	Informe de supervisión debidamente diligenciado y firmado del respectivo periodo de pago.	CUMPLE	1
6.	Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales expedido por el Revisor Fiscal cuando esten obligados a tenerlo o el Representante Legal del periodo certificado en la cuenta y copia de las respectivas planillas **(Persona Juridica).**	N/A	
7.	Copia de las planillas de pago de salud, pensión y ARL del periodo de pago certificado (Base de cotización igual o superior al 40% del los honorarios mensuales **(Persona Natural)**.	CUMPLE	1
8.	Copia de personería jurídica (para pertenecientes a régimen especial - Entidades sin ánimo de lucro).	N/A	
9.	Comprobante de ingreso al almacén **(En caso de adquisición de bienes devolutivos o de consumo).**	N/A	
10.	Declaración Juramentada con soportes **Nota: Aplica sólo para contratos de prestación de servicios y se debe aportar en el primer pago.**	CUMPLE	
	TOTAL FOLIOS		5

CERTIFICACIÓN

En mi calidad de Supervisor(a) contractual, certifico que realice la verificación y consistencia de la información de cada uno de los documentos soportes para adelantar el respectivo pago del contrato/convenio y que los mismos se generaron por el cumplimiento del contratista/asociado a entera satisfacción en el periódo de ejecución certificado y de conformidad con lo establecido en el objeto y obligaciones contractuales y demás normas aplicables.

GRACE SMITH RODADO YATE
DIRECTORA DE APOYO AL DESPACHO
SUPERVISOR

ESPACIO EXCLUSIVO PARA SER DILIGENCIADO POR LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

OBSERVACIONES:

DOCUMENTO EQUIVALENTE No. 8

Ciudad y Fecha: martes, 01 de octubre de 2019

CONTRALORIA DE BOGOTA D.C.
NIT 800245133-5

DEBE A:

NOMBRE DEL CONTRATISTA: NELSON PASTRANA CASTAÑEDA

No. DOCUMENTO IDENTIFICACION 83.235.282

LA SUMA DE $ 7.000.000

VALOR EN LETRAS: SIETE MILLONES DE PESOS PESOS MCTE

Por concepto de : Los servicios generados enla ejecucion del contrato de prestacion de servicios 787973, gestión que se llevó a cabo durante el periodo del 01 de agosto de 2019 al 31 de agosto de 2019.

Favor consignar estos recursos en la cuenta AHORROS No. 009870242956

Banco DAVIVIENDA

Certifico bajo la gravedad del juramento que los documentos soportes del pago de aportes obligatorios al sistema de seguridad social en salud y pensión corresponde a los ingresos provenientes del contrato materia del pago sujeto a retención.

FIRMA

DIRECCION: cra 37 25b - 56

TELEFONO: 3005612654

CONTRALORÍA DE BOGOTÁ, D.C.	RECIBO A SATISFACCIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0 Código documento: PGAF-08 – 10 Versión: 9.0 Página 1 de 2

1. DATOS DEL CONTRATO	
NOMBRE DEL CONTRATISTA	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA CESION DE FREDY CHALA
IDENTIFICACION	83235282
No. DEL CONTRATO	787973
FECHA	01/02/2019
OBJETO	Prestar servicios profesionales para el apoyo de las Estrategias Institucionales Anticorrupción de la Entidad 2019, en el marco del Proyecto de Inversión "Fortalecimiento del Control a la Gestión Pública", Meta No. 5 "Desarrollar y ejecutar una estrategia Institucional en el marco del Plan Anticorrupción".
VALOR	$ 49.000.000,00 + 14.000.000,00
PLAZO	Fecha de iniciación: 01-02-2019 Suspensión: Reinicio: Fecha de terminación: 31/10/2019

2. CONTROL DOCUMENTACIÓN

FACTURA O CUENTA DE COBRO				REQUIERE ENTRADA A ALMACEN
NUMERO	FECHA	VALOR	PERIODO	
01	01-03-2019	$ 7.000.000,00	01-02-2019 a 28-02-2019	NO
02	01-04-2019	$ 7.000.000,00	01-03-2019 a 31-03-2019	NO
03	05-05-2019	$ 7.000.000,00	01-04-2019 a 30-04-2019	NO
04	04-06-2019	$ 7.000.000,00	01-05-2019 a 31-05-2019	NO
05	03-07-2019	$ 7.000.000,00	01-06-2019 a 30-06-2019	NO
06	31-07-2019	$ 7.000.000,00	01-07-2019 a 31-07-2019	NO
07	04-09-2019	$ 7.000.000,00	01-08-2019 a 31-08-2019	NO
08	01-10-2019	$ 7.000.000,00	01-09-2019 a 30-09-2019	NO

3. ESTADO ECONOMICO DEL CONTRATO	
VALOR INICIAL	$ 49.000.000,00
(+) ADICIONES	$ 14.000.000,00

= VALOR TOTAL	$ 63.000.000,00
(-) TOTAL DE PAGOS ANTES DE ESTA FACTURA	$ 49.000.000,00
(-) VALOR A PAGAR CON ESTA CUENTA	$ 7.000.000,00
= SALDO (Después de este pago)	$ 7.000.000,00

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Certifico que se recibe a satisfacción los bienes y/o servicios prestados, conforme lo establecido en las obligaciones pactadas en el contrato No. 787973 correspondiente al periodo 01 septiembre de 2019 a 30 de septiembre de 2019. Para el respectivo pago se anexan los siguientes documentos:

- Cuenta de cobro (1 folio)
- Informe de Actividades (1 folio)
- Una constancia de pago parafiscales (1 folio)
- Informe de supervisión (1 folios)

Dado en Bogotá a los dos (01) días de octubre de 2019.

SUPERVISOR	
NOMBRE:	**GRACE SMITH RODADO YATE**
CARGO:	DIRECTORA DE APOYO AL DESPACHO
FIRMA	

1. INTRODUCCIÓN

- El día 01 febrero de 2019, asumí la supervisión del contrato No. 787973 del 2019 suscrito entre la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ y NELSON PASTRANA CASTAÑEDA cesión de FREDY CHALA, cuyo objeto es: "Prestar servicios profesionales para el apoyo de las Estrategias Institucionales Anticorrupción de la Entidad 2019, en el marco del Proyecto de Inversión "Fortalecimiento del Control a la Gestión Pública", Meta No. 5 "Desarrollar y ejecutar una estrategia Institucional en el marco del Plan Anticorrupción". El período de supervisión de este contrato es el comprendido entre el 01-09-2019 y el 30-09-2019:

2. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO

1. Contrato No.	787973
2. Contratista	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA CESION DE FREDY CHALA
3. Objeto	"Prestar servicios profesionales para el apoyo de las Estrategias Institucionales Anticorrupción de la Entidad 2019, en el marco del Proyecto de Inversión "Fortalecimiento del Control a la Gestión Pública", Meta No. 5 "Desarrollar y ejecutar una estrategia Institucional en el marco del Plan Anticorrupción".

3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA SOBRE EL OBJETO DE CONTRATO EN EL PERÍODO DE INFORME COMPRENDIDO ENTRE EL 1 AL 30 DE SEPTIEMBRE DE 2019

Las acciones adelantadas por el contratista en el período de este informe se encuentran relacionadas en el informe de actividades.

4.- PAGOS AUTORIZADOS HASTA LA FECHA

A la fecha del presente informe se presentan pagos:

No. Orden de Pago	Fecha	Valor $	Concepto
144	7-marzo-19	$ 7.000.000,00	HONORARIOS
452	09-abril-19	$ 7.000.000,00	HONORARIOS
981	14- mayo -19	$ 7.000.000,00	HONORARIOS
1282	13-junio-2019	$ 7.000.000,00	HONORARIOS
1735	10-julio-2019	$ 7.000.000,00	HONORARIOS
2001	08-agosto-2019	$ 7.000.000,00	HONORARIOS
2677	13-Sep-2019	$ 7.000.000,00	HONORARIOS

5. DOCUMENTOS SOPORTE

Los soportes del contrato generados durante el tiempo de supervisión del contrato reposan en la carpeta de la Subdirección de Contratación.

Para constancia se firma el presente informe en Bogotá D.C., al 01 día del mes de octubre de 2019.

SUPERVISOR	
NOMBRE:	**GRACE SMITH RODADO YATE**
CARGO	DIRECTORA DE APOYO AL DESPACHO
FIRMA	

Planillas / Resumen de pago

Información básica de la planilla

Empresa:	NELSON PASTRANA CASTAÑEDA	**Nit:**	83235282
Tipo planilla:	I	**Periodo liquidación Pensiones**	Agosto 2019
Sucursal o Dependencia:	PRINCIPAL	**Periodo liquidación Salud:**	Agosto 2019
Número de radicación:	37453772	**Total a pagar:**	$812,700
Fecha de vencimiento:	19/09/2019	**Total de empleados:**	1
Fecha de pago:	16/09/2019	**Número de administradoras:**	3

Detalles del pago

Razón social recaudo:	Compensar OI	**Nit recaudo:**	9998600669427
Descripción:	MiPlanilla.com Pago Proteccion Social	**Medio de pago:**	Pago Electronico por PSE
Banco:	BANCO DAVIVIENDA	**Número de aprobación:**	495354162
Estado de la transacción:	Transacción aprobada		

Totales

Código	NIT	Administradoras	No. Afiliados	*Número de incapacidad por riesgos laborales	Valor descontado en incapacidad y/o licencia	Total pagado
14-23	860011153	POSITIVA COMPANIA DE SEGUROS	1		$0.00	$14,700
25-14	900336004	Administradora Colombiana de Pensiones - Colpensiones	1		$0.00	$448,000
EPS005	800251440	Sanitas EPS	1		$0.00	$350,000
						$812,700

*Si descontó incapacidades o notas crédito debe informar a la administradora correspondiente los descuentos

»Ver planillas pagadas

Este documento está clasificado como PRIVADO por parte de Compensar Operador de Información

Exportar reporte a Excel Exportar reporte a PDF

Imprimir transacción

https://www.miplanilla.com/
Todos los derechos reservados © 2019 . Compensar - Cenet S.A.

compensar | miplanilla.com Comfenalco Valle delagente certicámara.

Acerca de los certificados SSL

ISO / IEC 27001 icontec Certificado N° SI 205-1

Powered by Cenet Edinet