

**RADICACIÓN DE DOCUMENTOS PARA TRÁMITE DE CUENTAS**

Codigo Formato: PGAF-06-01
Versión: 3.0
Codigo documento: PGAF-06
Versión 3.0
Pagina 1 de 1

DATOS GENERALES

No. DE CONTRATO/CONVENIO:	1313191	FECHA DE SUSCRIPCIÓN (DD/MM/AAAA):	21/02/2020
CONTRATISTA/ASOCIADO:	FANNY PIEDAD GALAN BARRERA 51.783.446 - CESIÓN A FREDY RODRIGO NIÑO CUSPOCA		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:		ESPACIO EXCLUSIVO PARA CONSECUTIVO DE RADICACIÓN CENTRAL DE CUENTAS - SUBDIRECCIÓN FINANCIERA	
VALOR TOTAL ADICIONADO:			
VALOR TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:			
PLAZO CONTRACTUAL:			
PLAZO TOTAL PRORROGADO:			
PLAZO TOTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:			
FECHA DE INICIO (DD/MM/AAAA):			
FECHA DE TERMINACIÓN (DD/MM/AAAA):			

INFORMACIÓN DEL PAGO

TIPO DE PAGO:	PAGO PARCIAL	No DE PAGO:	4
TIPO DE DOCUMENTO:	DOCUMENTO EQUIVALENTE	No.	4
VALOR TOTAL:		\$ 7.200.000	
PERIODO CERTIFICADO		DEL	01/04/2020 AL 30/04/2020
		(DD/MM/AAAA)	(DD/MM/AAAA)

LISTA DE CHEQUEO - DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE CUENTAS

DESCRIPCIÓN	OBS.	FOLIOS
1. Fotocopia actualizada de Registro Único Tributario - RUT Nota: Aplica solo para el primer pago.	N/A	
2. Copia Certificación Bancaria Nota: Aplica solo para el primer pago y/o por cambio de cuenta bancaria.	N/A	
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	1
5. Informe de supervisión debidamente diligenciado y firmado del respectivo periodo de pago.	CUMPLE	2
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 Jurídica).	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.	N/A	
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 período de ejecución certificado y de conformidad con lo establecido en el objeto y obligaciones contractuales y demás normas aplicables.

IVÁN ANDRÉS HERNÁNDEZ CABEZAS
GERENTE RESPONSABILIDAD FISCAL
SUPERVISOR (ORIGINAL FIRMADO)

ESPACIO EXCLUSIVO PARA SER DILIGENCIADO POR LA SUBDIRECCIÓN FINANCIERA

OBSERVACIONES:

Código formato: PGD-02-05 Versión: 1.1.9 Código formato: PGAE-08-06 Versión: 9.0  CONTRALORÍA DE BOGOTÁ Página de 3	INFORME DE SUPERVISIÓN	
---	-------------------------------	--

1. INTRODUCCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> El día 21 de febrero de 2020, asumí la supervisión del contrato No. 1313191 del 2020, suscrito entre la CONTRALORÍA DE BOGOTÁ y FREDY RODRIGO NIÑO CUSPOCA, cuyo objeto es: “PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES-ABOGADOS PARA QUE SUSTANCIEN LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL QUE SE ADELANTEN EN LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ”. El período de supervisión de este contrato es el comprendido entre el 01 y el 30 de ABRIL de 2020

2. DATOS BÁSICOS DEL CONTRATO	
1. Contrato No.	1313191 de 2020
2. Contratista	FREDY RODRIGO NIÑO CUSPOCA
3. Objeto	“PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES-ABOGADOS PARA QUE SUSTANCIEN LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL QUE SE ADELANTEN EN LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ”.
3. ACTIVIDADES DESARROLLADAS POR EL CONTRATISTA SOBRE EL OBJETO DE CONTRATO EN EL PERÍODO DE INFORME	
<p>Las acciones adelantadas por el contratista en el período de este informe fueron las siguientes:</p> <p>OBLIGACIÓN ESPECIFICA 1. Apoyar la sustanciación prioritaria de los procesos de responsabilidad fiscal de las vigencias 2015 y 2016, y en general de todos los procesos de todas las vigencias.</p> <ul style="list-style-type: none">No se ejecutó ninguna actividad frente a esta obligación. <p>OBLIGACIÓN ESPECIFICA 2. Apoyar la evaluación de los hallazgos fiscales e indagaciones preliminares, en los términos dados.</p> <ul style="list-style-type: none">No se ejecutó ninguna actividad frente a esta obligación. <p>OBLIGACIÓN ESPECIFICA 3. Proyectar los autos de trámite y de fondo en los formatos establecidos en los procedimientos del Sistema Integrado de Gestión para el Proceso de Responsabilidad Fiscal.</p> <ul style="list-style-type: none">No se ejecutó ninguna actividad frente a esta obligación. <p>OBLIGACION ESPECÍFICA 4. Proyectar para firma del gerente una decisión de fondo mensual (mínimo) de conformidad con la prioridad de planeación mensual de la gerencia en los procesos de responsabilidad fiscal asignados</p> <ul style="list-style-type: none">No se ejecutó ninguna actividad frente a esta obligación. <p>OBLIGACIÓN ESPECIFICA 5. Apoyar la actualización permanente de las bases de datos y/o aplicativos existentes de los procesos de responsabilidad fiscal y la información requerida</p>	

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PGAF-08-09 Versión: 9.0
		Página 2 de 3

- No se ejecutó ninguna actividad frente a esta obligación

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 6. Apoyar la realización permanente de la gestión documental de los procesos de responsabilidad fiscal asignados de conformidad con los procedimientos vigentes de la entidad.

- No se ejecutó ninguna actividad frente a esta obligación.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 7. Mantener en el piso 1 — sede de la Subdirección, los procesos de responsabilidad fiscal asignados en el anaquel determinado para ello

- Teniendo en cuenta que para la tramitación de esta cuenta de cobro, el contratista no tiene la totalidad de los insumos necesarios (Procesos físicos o escaneados) para cumplir su objeto contractual, y en virtud del aislamiento obligatorio decretado por el Gobierno Nacional, y lo dispuesto en el Decreto 491 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica” y que en su artículo 16 reza: “Actividades que cumplen los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Durante el periodo de aislamiento preventivo obligatorio las personas naturales vinculadas a las entidades públicas mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, continuaran desarrollando sus objetos y obligaciones contractuales mediante trabajo en casa y haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Aquellos contratistas cuyas obligaciones solo se puedan realizar de manera presencial, continuaran percibiendo el valor de los honorarios durante el periodo de aislamiento preventivo obligatorio, previa verificación por parte del supervisor de la cotización al Sistema General de Seguridad Social. Esto sin perjuicio de que una vez superados los hechos que dieron lugar a la Emergencia Sanitaria cumplan con su objeto y obligaciones en los términos pactados en sus contratos” y, atendiendo a la circunstancia de estar absolutamente prohibido el ingreso a la entidad durante el periodo de la cuarentena, como consecuencia de la pandemia de COVID-19, para obtener tales insumos, se da tramite a la presente cuenta, sin perjuicio de que, una vez salvados los anteriores impedimentos, el contratista cumpla a cabalidad con sus obligaciones contractuales que se acumulan para los meses siguientes.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 8. Apoyar las actividades de secretaría común para la publicidad y notificación de las providencias proferidas en los procesos de responsabilidad fiscal asignados.

- No se ejecutó ninguna actividad frente a esta obligación.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 9. Realizar verificación de la fuente de identificación de los presuntos responsables previo a registrarla en cada una de las providencias a proyectar en la sustanciación, solicitando la información patrimonial y revisando los antecedentes del proceso

- No se ejecutó ninguna actividad frente a esta obligación

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 10. Apoyar la realización de informes y estadísticas que se requieran para la consolidación de información de la Gerencia donde fuere asignado.

- No se ejecutó ninguna actividad frente a esta obligación.

	INFORME DE SUPERVISIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PGAF-08-09 Versión: 9.0
		Página 3 de 3

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 11. Apoyar la proyección y consolidación de información para emitir respuesta a los derechos de petición relacionados con los procesos de responsabilidad asignados.

- No se ejecutó ninguna actividad frente a esta obligación.

OBLIGACIÓN ESPECIFICA 12. Las demás que se requieran para cumplir el objeto contractual.

- Diligenciamiento del documento a través de cual se consignó las apreciaciones sobre los cinco artículos constitucionales modificados por el Acto Legislativo y también agregó, en las columnas concordancia y jurisprudencia, las fuentes citadas.
- Diligenciamiento del cuestionario de preguntas de análisis y conceptualización jurídica para los abogados de las gerencias del proceso de responsabilidad fiscal de la contraloría de Bogotá.

4.- PAGOS AUTORIZADOS HASTA LA FECHA

A la fecha del presente informe se presentan los siguientes pagos:

No. Orden de Pago	Fecha	Valor \$	Concepto
172	12-03-20	4.320.000	honorarios
233	17-03-20	2.400.000	honorarios
499	22-04-20	7.200.000	honorarios

5. DOCUMENTOS SOPORTE

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

Para constancia se firma el presente informe en Bogotá D.C. a los 04 días del mes de mayo de 2020.

NOMBRE: IVAN ANDRES HERNANDEZ CABEZAS

Cargo: GERENTE RESPONSABILIDAD FISCAL- Supervisor.

(ORIGINAL FIRMADO)

	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		FANNY PIEDAD GALAN BARRERA 51.783.446 CESION A FREDY RODRIGO NIÑO CUSPOCA			
IDENTIFICACION		74.372.304			
No. DEL CONTRATO		1313191 DE 2020			
FECHA		21 DE FEBRERO DE 2020			
OBJETO		PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES- ABOGADOS PARA QUE SUSTANCIEN LOS PROCESOS DE RESPONSABILIDAD FISCAL QUE SE ADELANTEN EN LA CONTRALORÍA DE BOGOTÁ			
VALOR		\$ 28.800.000			
PLAZO		Fecha de iniciación: 03-FEBRERO-2020 Suspensión: NO APLICA Reinicio: NO APLICA Fecha de terminación: 02-JUNIO-2020			
2. CONTROL DOCUMENTACIÓN					
FACTURA O CUENTA DE COBRO				REQUIERE ENTRADA A ALMACEN	
NUMERO	FECHA	VALOR	PERIODO		
4	04/MAYO/2020	\$7.200.000	01 DE ABRIL AL 30 DE ABRIL DE 2020		
3. ESTADO ECONOMICO DEL CONTRATO					
VALOR INICIAL		\$ 28.800.000			
(+) ADICIONES		N/A			
= VALOR TOTAL		\$ 28.800.000			
(-) TOTAL DE PAGOS ANTES DE ESTA FACTURA		13.920.000			

	RECIBO A SATISFACCIÓN	Código formato: PGD-02-05 Versión: 11.0
		Código documento: PGAF-08 – 10 Versión: 9.0
		Página 2 de 2

(-) VALOR A PAGAR CON ESTA CUENTA	\$ 7.200.000
= SALDO (Después de este pago)	\$ 7.680.000

4. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

- Teniendo en cuenta que para la tramitación de esta cuenta de cobro, el contratista no tiene la totalidad de los insumos necesarios (Procesos físicos o escaneados) para cumplir su objeto contractual, y en virtud del aislamiento obligatorio decretado por el Gobierno Nacional, y lo dispuesto en el Decreto 491 de 2020 “Por el cual se adoptan medidas de urgencia para garantizar la atención y la prestación de los servicios por parte de las autoridades públicas y los particulares que cumplan funciones públicas y se toman medidas para la protección laboral y de los contratistas de prestación de servicios de las entidades públicas, en el marco del Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica” y que en su artículo 16 reza: “Actividades que cumplen los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Durante el periodo de aislamiento preventivo obligatorio las personas naturales vinculadas a las entidades públicas mediante contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, continuaran desarrollando sus objetos y obligaciones contractuales mediante trabajo en casa y haciendo uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Aquellos contratistas cuyas obligaciones solo se puedan realizar de manera presencial, continuaran percibiendo el valor de los honorarios durante el periodo de aislamiento preventivo obligatorio, previa verificación por parte del supervisor de la cotización al Sistema General de Seguridad Social. Esto sin perjuicio de que una vez superados los hechos que dieron lugar a la Emergencia Sanitaria cumplan con su objeto y obligaciones en los términos pactados en sus contratos” y, atendiendo a la circunstancia de estar absolutamente prohibido el ingreso a la entidad durante el periodo de la cuarentena, como consecuencia de la pandemia de COVID-19, para obtener tales insumos, se da tramite a la presente cuenta, sin perjuicio de que, una vez salvados los anteriores impedimentos, el contratista cumpla a cabalidad con sus obligaciones contractuales que se acumulan para los meses siguientes.

Certifico que se recibe a satisfacción los bienes y/o servicios prestados, conforme lo establecido en las obligaciones pactadas en el contrato No.1313191 de 2020 correspondiente al periodo 01 al 30 de abril de 2020. Para el respectivo pago se anexan los siguientes documentos:

- Cuenta de cobro (1 folio)
- Informe de Actividades (2 folio)
- Una constancia de pago parafiscales mes abril (1 folio)
- Informe de supervisión (2 folio)

NOMBRE DEL SUPERVISOR
NOMBRE: IVÁN ANDRÉS HERNÁNDEZ CABEZAS
FIRMA: (ORIGINAL FIRMADO)