

Bogotá, D.C.
(543)

Ciudadano:

ANÓNIMO

geraldine5025@gmail.com

anonimos.bog2025@gmail.com

Ciudad

Datos Notificación

Nombres/Apellidos: _____

No Identificación: _____

Fecha y Hora: _____

Nota: Los datos de este apartado solo serán diligenciados por la persona quien recibe este documento al momento de la notificación.

Asunto: Respuesta derecho de petición

Referencia: Radicado ALSC No. 20264600990532 y 20264600913762

Rad. 1: Bogotá Te Escucha No. 2159572026

Rad. 2: Bogotá Te Escucha No. 1948712026

Cordial saludo,

En atención al radicado de la referencia, en que pone en conocimiento una queja relacionada con un funcionario de esta Alcaldía Local, como sigue a continuación:

“(…)De manera reiterada se han presentado demoras en la gestión de los pagos a los contratistas, lo que genera gran preocupación y afectación, (...) Es importante señalar que las cuentas de cobro de los contratistas se presentan inicialmente en las áreas correspondientes y pasan por los diferentes procesos de revisión y aprobación dentro de la Alcaldía. Sin embargo, una vez llegan al área de presupuesto es donde generalmente se presentan las demoras, lo que retrasa significativamente los pagos. Adicionalmente, en varias ocasiones cuando los contratistas o funcionarios intentan consultar el estado de sus cuentas, no es posible obtener información clara, debido a que el encargado del área de presupuesto, el señor Fernando Aparicio, con frecuencia no se encuentra en la oficina. Esto genera incertidumbre, ya que no se tiene información precisa sobre el estado de los procesos ni sobre las razones de las demoras. También se ha observado que cuando se realizan consultas sobre estos temas, en algunas oportunidades las respuestas no se brindan de manera respetuosa ni con la disposición adecuada para orientar y resolver las inquietudes de quienes requieren información (...)” (sic)

Nos permitimos dar respuesta en los siguientes términos:

Se informa que el procedimiento para la radicación y trámite de las cuentas de cobro, se encuentra previamente definido por la Secretaría Distrital de Gobierno, anteriormente, mediante el instructivo **GCO-GCI-IN019**, disposición que fue sustituida mediante el instructivo **GCO-GCI-P005** que entró en vigencia a partir del 28 de enero de 2026 y por medio del cual la Secretaría Distrital de Gobierno habilita la plataforma SIPAGO, para el cargue y pago de las cuentas de cobro de los contratistas de las 21 localidades del Distrito Capital.

No obstante, como quiera que su solicitud se enmarca a cuentas de cobro de personas naturales de la vigencia 2025, es pertinente informar que, de acuerdo con el procedimiento aplicable, el proceso de

cobro inicia con la presentación de la información por parte del contratista; validación por parte del profesional que ejerce funciones de apoyo a la supervisión; asignación de turno de presentación de cuentas conforme al cronograma definido previamente por el área administrativa y en atención a los lineamientos para la presentación y trámite de pagos CPS; seguido de la revisión de las cuentas por parte del equipo financiero; causación por parte del equipo de contabilidad; firma y aprobación por parte del Alcalde Local y finalmente, como último eslabón de la cadena, se encuentra la elaboración de la orden de pagos, a cargo del área de presupuesto.

Aunado a lo anterior, debe tenerse en cuenta que de conformidad con el mencionado instructivo de pagos, la cuenta final exige una serie de documentos adicionales que deben ser tramitados y reunidos por los contratistas para posteriormente realizar la radicación en las fechas habilitadas. Dentro de dichos requisitos se encuentra el control de retiro y/o paz y salvo, documento que acredita que el contratista se encuentra al día en todo concepto. Esto incluye, entre otros aspectos, la verificación de la bandeja de Orfeo, la cual debe contar con todos los radicados y asignaciones debidamente tramitadas y con la bandeja en ceros. Asimismo, se exige la entrega de backup de información, equipos e implementos institucionales, archivo, y demás validaciones administrativas correspondientes. De igual forma, se requiere el informe final de supervisión y el estado de cuenta, documento que refleja el estado financiero de la ejecución del contrato.

Ahora bien, retomando lo dispuesto en el instructivo de pagos, se clarifica que el pago de las cuentas no inicia en el área de presupuesto ya que esta es la instancia final de causación del pago, la cual ocurre previa verificación y cumplimiento de los requisitos y de la validación que se realiza en etapas anteriores. Por tanto, si las cuentas son devueltas, es por la ausencia de cumplimiento de requisitos conforme lo establece el instructivo y procedimiento GCO-GCI-IN019 (2025) o GCO-GCI-P005 (a partir del 28 de enero de 2026) y dicha devolución, puede darse en cualquier etapa de la revisión. En ese orden de ideas, es deber del contratista subsanar en tiempo o volver a radicar su cuenta en la siguiente fecha habilitada para el efecto. Lo anterior, por cuanto el trámite de pagos de cuentas atraviesa una serie de pasos en los que el contratista debe ajustar o corregir su cuenta, para que la misma sea aprobada.

No obstante lo anterior, como quiera que su comunicación no hace referencia a un caso puntual, no es posible generalizar el estado de pago de todos los contratistas de esta Alcaldía Local. Por lo tanto, se le requiere con el fin de ampliar la información o suministrar los datos específicos del caso, con el fin de verificar el estado actual de la solicitud o del trámite de pago, según corresponda.

Preciado el procedimiento de pagos, se informa que en lo que respecta a su queja relativa a un trato irrespetuoso por parte del área de presupuesto, la Alcaldía Local de San Cristóbal reafirma su compromiso con los fines esenciales del Estado, en observancia de los principios rectores de la administración pública. En virtud de ello, se convocó al funcionario relacionado en su queja directamente desde el despacho de la Alcaldía Local, con el fin de poner en conocimiento la inconformidad presentada en su contra y se permitió un espacio de escucha, defensa y contradicción, en garantía del derecho fundamental del debido proceso.

Durante la reunión, se recalcó los deberes de los funcionarios en el ejercicio de funciones públicas, así como de aquellas que competen a los contratistas que forman parte del equipo de trabajo del área de presupuesto, se abordaron temas relacionados con el cumplimiento del manual de funciones y de las obligaciones contractuales del equipo de trabajo, y se abordaron temas relacionados con el respeto, la comunicación, los derechos humanos y la resolución de conflictos.

Así mismo, se retroalimentó sobre los deberes de un trato respetuoso con el equipo y demás colaboradores de la Alcaldía Local, enfatizando que toda relación debe estar mediada por el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Que en el rol desempeñado no implica per se una desviación o abuso de poder, previniendo en todo caso, que conductas como las mencionadas se presenten. Así mismo, se reiteró que se debe garantizar la continua prestación del servicio a la ciudadanía por lo que, se debe disponer de personas en el área que estén asignadas a cubrir dicha atención en los horarios dispuestos por la Alcaldía Local.

En los anteriores términos se da respuesta a su solicitud. Trabajamos en equipo con la institucionalidad y la ciudadanía para hacer de la localidad de San Cristóbal un territorio de oportunidades.

Atentamente,



CARLOS HERNANDO MACÍAS MONTOYA

Alcalde Local de San Cristóbal

Alcalde.sancristobal@gobiernobogota.gov.co

Proyectó: Laura Alejandra Guarnizo Cascavita CPS 597-2026

Revisó: Jenny Paola Martínez Cely CPS-480-2026

Revisó: Fernando Andrés Carvajal Molina CPS-122-2026

NOTIFICACIÓN POR AVISO

Atendiendo que el peticionario no dejó dirección alguna con el fin de comunicarle el trámite dado al requerimiento presentado y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 209 de la Constitución Política y en el Párrafo Primero del artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 de 2011).

Constancia de fijación. Hoy, _____, se fija la presente comunicación, con el fin de informar al peticionario el trámite adelantado respecto a su requerimiento, en la Cartelera del Área de Gestión Policiva y Jurídica y/o en la página Web de la Alcaldía Local de San Cristóbal, siendo las Siete de la mañana (7:00 A.m.) por el término de cinco (5) días hábiles.

Constancia de des fijación. El presente oficio permaneció fijado en la cartelera del Área de Gestión Policiva y Jurídica y/o en la página Web de la Alcaldía Local de San Cristóbal, por el término de cinco (5) días hábiles, y se desfija hoy, _____, siendo las Cuatro y Treinta de la Tarde (4:30 PM.)