

Bogotá, D.C.  
(543)

Ciudadano:  
**ANÓNIMO**  
[pitergame@gmail.com](mailto:pitergame@gmail.com)  
Ciudad

Asunto: Respuesta derecho de petición

Referencia: Orfeo No. 20264601187912 - Bogotá Te Escucha No. 2504322026  
Orfeo No. 20264601207462 - Bogotá Te Escucha No. 2504342026

Cordial saludo,

En atención al radicado de la referencia, en que pone en conocimiento una queja relacionada con los pagos de honorarios de contratistas, como sigue a continuación:

*"(...)BUENOS DÍAS ESTAMOS MUY PREOCUPADOS CON LAS CONTINUAS FALENCIAS POR PARTE DEL DR FERNANDO APARICIO FUNCIONARIO DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO Y ADSCRITO A LA ALCALDÍA LOCAL DE SAN CRISTÓBAL QUIEN TIENE A CARGO LA CAUSACIÓN DE LOS PAGOS ES UNA PERSONA INDOLENTE NEGLIGENTE CON LOS CONTRATISTAS PUES DEJA A MAS DE 100 CONTRATISTAS MES A MES SIN PAGOS PUES DEJA PARA ULTIMO DIA LOS PAGOS Y ESTO PERJUDICA A LOS CONTRATISTAS EL SEÑOR ES UN DÉSPOTA QUE ABUSA DE LOS CONTRATISTAS SON REITERATIVAS LAS INCONSISTENCIAS E INEFICIENCIAS POR PARTE DE ESTE FUNCIONARIO QUE NO SE PREOCUPA POR NADA NI SIQUIERA POR HACER LAS CAUSACIONES PARA DAR CUMPLIMIENTOS A LAS METAS DE EJECUCIÓN DE PAGOS POR PARTE DEL FONDO DE DESARROLLO LOCAL ES UNA VERDADERA PIEDRA EN EL ZAPATO PARA LOS PAGOS POR TAL RAZÓN SOLICITAMOS SU CAMBIO O ACCIONES DE FONDO QUE AYUDEN AL CUMPLIMIENTO DE METAS (...) (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, se informa que respecto a las cuentas de cobro de personas naturales de la vigencia 2025, 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.

En lo que respecta a su queja contra el funcionario de planta y profesional de presupuesto, en tanto que *deja para el último día los pagos*, se informa que como medidas de seguimiento y verificación del adecuado cumplimiento de las obligaciones del área de presupuesto, se realizó convocatoria al equipo de presupuesto, la cual tuvo lugar el 08 de abril de 2026, en aras de evaluar el estado actual y real de pagos a la fecha.

Así mismo, se hizo énfasis sobre 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, temas relacionados con el cumplimiento del manual de funciones y de las obligaciones contractuales del equipo de trabajo, y aspectos relacionados con el respeto, la comunicación, los derechos humanos, la resolución de conflictos y atención a la ciudadanía.

Así mismo, se hizo hincapié 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 o las funciones, según corresponda.

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](mailto: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.)