DIRECCIÓN TECNICA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
SUBDIRECCIÓN TECNICA DE RECURSOS HUMANOS
CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
Instituto Desarrollo Urbano

CONTRATO DE SERVICIOS:	IDU-95-2020		
DEPENDENCIA:	OFICINA DE CONTROL DISCIPLINARIO		
CONTRATISTA:	MARCIA KARINA CARRASCAL HADDAD		
IDENTIFICACIÓN:	37318875	**EXPEDIDA EN:**	OCA¥A
PERIODO CERTIFICADO DESDE:	1/02/2021	**HASTA:**	28/02/2021

Valor de los honorarios y/o servicios: $10.630.000

Con el presente certifico que el contratista arriba mencionado, cumplió con las obligaciones contempladas en la correspondiente Contrato de Prestación de Servicios, por lo cual es procedente el pago de los honorarios para el periodo señalado.

Igualmente, el suscrito supervisor del contrato certifica que ha verificado el cumplimiento de las obligaciones del contratista respecto al pago de sus aportes al sistema de seguridad social integral, de acuerdo con la normatividad vigente; encontrando que existe una correcta relación entre el monto cancelado y la suma que debió haber sido cancelada.

PATRICIA DEL PILAR ZAPATA OLIVEROS
JEFE DE OFICINA

FIRMA

FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
CÓDIGO FO-TH-34	**PROCESO** GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**VERSIÓN** 2	

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL INFORME

Fecha Desde:	1 (día)	02 (mes)	2021 (año)	**Fecha Hasta:**	28 (día)	02 (mes)	2021 (año)

DEPENDENCIA: DIRECCION GENERAL- OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

CONTRATO No.: 0095-2020 **CONSECUTIVO No.:** 11

OBJETO DEL CONTRATO:

Prestar servicios profesionales de apoyo para la elaboración y ejecución de los planes de prevención disciplinaria, dirigidos al IDU y a la Oficina de Control Disciplinario.

	día	mes	año
FECHA DE INICIACIÓN DEL CONTRATO:	18	3	2020
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO:	31	03	2021

ÍTEM	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	ACTIVIDADES / PRODUCTOS DESARROLLADOS EN EL PERIODO
1	Apoyar la elaboración y ejecución de los planes y programas anuales de prevención disciplinaria, para el instituto y para la OCD, as1 como el seguimiento a los requerimientos que exigen para implementar el nuevo Código General Disciplinario.	Se realizó el informe del plan anual de capacitaciones del año 2021, en donde se programó desde el mes de enero de la presente anualidad hasta noviembre conferencias de temas relevantes en el cumplimiento de los deberes de todos los funcionarios y contratistas del IDU, para buen desarrollo de las funciones que sean de relevancia institucional y legal.
2.	Apoyar la realización de capacitaciones en temas de derecho disciplinario presenciales y virtuales.	Se realizó y organizó el plan de capacitación con los temas respectivos para los funcionarios del IDU y los contratistas y así mismo se diseñó unas charlas para la oficina de control disciplinario semanalmente. Por otra parte, se está permanentemente en contacto con la organización.
3	Apoyar la elaboración y trámite de los informes trimestrales de recomendaciones preventivas originadas en procesos disciplinarios adelantados y el seguimiento a estos.	Atenta a las recomendaciones que se enviaron a la dirección general del IDU, para analizarlas y que se tomen acciones preventivas en las capacitaciones del IDU Se envió a la dirección en General del IDU el documento o informe de las últimas recomendaciones correspondientes al último trimestre, lo anterior la OCD.
4	Apoyar a la dependencia en la articulación de las políticas de prevención del daño antijurídico y anticorrupción, adoptadas por el instituto.	Después de Enviada las comunicaciones a las oficinas de la Subdirección jurídica de la Entidad-IDU y a la subdirección técnica judicial de la Entidad- IDU, donde se les informó, que soy el enlace de la OCD para la articulación de las políticas de prevención del daño antijurídico y anticorrupción, me encuentro atenta a las reuniones virtuales que se tengan en los próximos meses. De igual forma me encuentro en coordinación con dos compañeros de la OCD, la cual tienen funciones transversales, con el fin de recibir información de interés de estos temas correspondientes.
5	Apoyar la atención de las visitas que realicen los entes y/o órganos de control.	Se está atenta a esta obligación, pero por situaciones de la pandemia en el país, especialmente en Bogotá, no se ha cumplido, dado que el trabajo no es presencial, lo anterior con el fin de solicitar a quienes realicen visitas a la entidad, las credenciales e identificación correspondientes.
6	Asistir a las reuniones internas y externas que le sean asignadas, por la Jefatura, presentando informe y/o memorias sobre los temas abordados.	Esta obligación no se ha podido cumplir, lo anterior porque es presencial, y ante las circunstancias del covid19, ha sido imposible
7	Apoyar la promoción de acciones de Auto control y mejoramiento continuo al interior de las áreas de la entidad y la Oficina de Control Disciplinario a partir de la información estadística y análisis de riesgo.	Se realizó en este mes acciones de mejoramiento en el sistema SID, por parte del funcionario técnico operativo Edwin Espitia, lo anterior para el seguimiento a los procesos activos a mi cargo. De igual manera también fortalecí la capacitación del sistema ORFEO, con respecto a la búsqueda de los documentos que se deben aportar a las investigaciones.
8	Hacer seguimiento al procedimiento de imposición de sanciones disciplinarias.	Después de recibida la información y los cuadros respectivos de las sanciones impuestas de los años 2019 y 2020 de la auxiliar de la OCD, Patricia Romero, confirmando que se encuentra dentro de la información, dos sanciones impuestas, que se están realizando los trámites correspondientes de materializarlas en su respectivo procedimiento. Así, mismo se recibió toda la información de las sanciones por la OCD, corroborando que se diera aplicación a las mismas. Por lo anterior, se informará a la Dirección General de las dos respectivas sanciones impuestas en el periodo actual.
9	Apoyar en la obtención de información sobre riesgos disciplinarios de los servidores públicos.	Se presentó el informe a la Dirección General las recomendaciones del último trimestre de la OCD, lo anterior con el fin de reportarla y se tenga conocimiento de está, para las acciones preventivas del Director General del IDU.

FORMATO INFORME DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS			ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. Instituto Desarrollo Urbano
CÓDIGO FO-TH-34	**PROCESO** GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	**VERSIÓN** 2	

PERIODO DE EJECUCIÓN DEL INFORME

Fecha Desde:	01 (día)	02 (mes)	2021 (año)	**Fecha Hasta:**	28 (día)	02 (mes)	2021 (año)

DEPENDENCIA: DIRECCION GENERAL- OFICINA CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO

CONTRATO No.: **0095-2020** **CONSECUTIVO No.:** 11

10	Proyectar las decisiones dentro de los procesos disciplinarios: pliego de cargos, auto de pruebas en descargos, nulidades, recursos, remisiones por competencia	Se realizaron todas las indagaciones preliminares de los expedientes 005 y 006 del 2021 y así mismo estar atenta a las investigaciones de los expedientes 031,033 y 035 de 2020, lo anterior con el fin de continuar con los trámites procesales de las respectivas investigaciones disciplinarias. Así mismo, se tiene al día los expedientes digitales correspondientes.
11	Apoyar la práctica de pruebas, alegatos de conclusión, prescripción, fallo, autos que conceden los recursos en la etapa de juicio y en los procesos verbales u orales que le sean asignados por la jefatura.	Se realizó el pliego de cargos del expediente 066 de 2018, lo anterior con el fin de notificarlo al disciplinado. Así mismo algunas comunicaciones que hacían falta de respectivas de las indagaciones preliminares a las diferentes dependencias del IDU. Además, se realizó archivo del expediente 005 de 2021
12	Apoyar la gestión procesal disciplinaria en la etapa de indagación e investigación, durante ausencias de abogados sustanciadores.	se realizaron las correspondientes aperturas de investigación disciplinarias de los procesos: 031,033,035, así mismo me encuentro en los próximos días a recibir el testimonio del quejoso del expediente 063 de 2020. Así mismo se abrieron los expedientes 005 y 006 en indagación preliminar.
13	Atender derechos de petición que le sean asignados.	No se requirió apoyo en esta oportunidad.
14	Brindar apoyo jurídico a las áreas del Instituto de Desarrollo Urbano en asuntos disciplinarios, cuando le sea asignado por el supervisor.	En este momento se está atenta a cualquier requerimiento por parte de las dependencias del IDU.
15	Desarrollar las actividades contractuales, dentro de las instalaciones del Instituto, salvo excepciones previas autorizadas; lo anterior en cumplimiento de la reserva legal de los asuntos a cargo.	Asistencia a las instalaciones del IDU dos días semanales, lo anterior con el fin de imprimir todos los documentos que corresponden a las investigaciones disciplinarias y estar atenta a la atención de la oficina de la ocd si se requiere en cualquier momento.

CONTRATISTA		**SUPERVISOR**	
NOMBRE	MARCIA KARINA CARRASCAL HADDAD	**NOMBRE**	PATRICIA DEL PILAR ZAPATA OLIVEROS
Identificación	37,318,875	**CARGO**	JEFE DE OFICINA-OCD

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

DAVIVIENDA

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	CEDULA DE CIUDADANIA	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	37318875
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			MARCIA KARINA CARRASCAL HADDAD
CIUDAD/MUNICIPIO:	OCAÑA	DEPARTAMENTO:	NORTE DE SANTANDER
DIRECCIÓN:	CLLE 10 N 14 93	TELÉFONO:	5622283
TIPO APORTANTE:	02-INDEPENDIENTE	CLASE APORTANTE:	I-INDEPENDIENTE
TIPO EMPRESA:	PRIVADA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades reguladoras y
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7780357486**		TIPO DE PLANILLA:		I-INDEPENDIENTES
PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero	PERIODO COTIZACIÓN	MES:	enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO:	2021	SALUD:	AÑO:	2021
DÍAS DE MORA:		0			
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):		2021/02/11	NÚMERO AUTORIZACIÓN:		889712020

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800224808	230301	230301-PORVENIR	1	$ 577.700
SUBTOTAL:			1	**$ 577.700**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	1	$ 451.300
SUBTOTAL:			1	**$ 451.300**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	1	$ 18.900
SUBTOTAL:			1	**$ 18.900**

TOTAL PAGADO:	**$ 1.047.900**

Representación Gráfica

FACTURA ELECTRÓNICA DE VENTA

Datos del Documento	Número de Factura: FEMK-9	Código Único de Factura - CUFE: 548e894a0b27782a722b8bb476f20162bf20678b1766fe57e6534a61f9d59b093d385a5a64cfd38e8f282cca949f8b5e	
Fecha de Emisión	24/02/2021	Fecha de Vencimiento	31/03/2021
Tipo de Operación	Generica	Prefijo	FEMK
Tipo de Negociación	Contado	Medio de Pago	Efectivo
Tipo de Entrega			

Datos del Emisor	Nit del Emisor: 37318875	Razón Social:	CARRASCAL HADDAD MARCIA KARINA
Nombre Comercial	CARRASCAL HADDAD MARCIA KARINA		
Tipo de Contribuyente	Persona Natural	Dirección	CL 60 A 5 29 AP 304
Régimen Contable	Impuesto sobre las ventas – IVA	Departamento	Bogotá
Actividad Económica Principal	6910	Correo	jun30mk@hotmail.com
Tipo Responsabilidad	O-11;O-48	Municipio	Bogotá, D.c.
		Teléfono	3208571116

Datos del Adquiriente	Nit del Adquiriente: 899999081	Razón Social:	INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO
Tipo de Documento	NIT	Dirección	CALLE 20 9 20
Número Documento	899999081	Departamento	Bogotá
Nombre Comercial	IDU	Municipio	Bogotá, D.c.
Tipo de Contribuyente	Persona Jurídica	Correo	facturacion@idu.gov.co
Régimen Contable	No responsable de IVA	Teléfono	3386660
Tipo de Responsabilidad	O-13		

Detalles de Productos

								IMPUESTOS			Valor de Venta por Item
Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio Unitario	Descuento	Recargo	IVA	ICA	INC	
1	0002	Honorarios contrato No. 0095-2020	NIU	1,00	$ 8.932.773,11			$ 1.697.226,89			$ 8.932.773,11

Descuentos y Recargos Globales

Nro.	Tipo	Código	Descripción	%	Monto

Datos de Referencia

Tipo de Documento Referencia	Número Referencia	Fecha Referencia

Notas Finales

HONORARIOS CONTRATO No. 0095-2020 PERIODO DEL 1 AL 28 DE FEBRERO DE 2021

Datos Totales

MONEDA		COP
TASA DE CAMBIO		
Subtotal Precio Unitario (=)	$	8.932.773,11
Descuentos detalle (-)	$	0,00
Recargos detalle (+)	$	0,00
Subtotal Base gravable (=)	$	8.932.773,11
Total impuesto detalle (+)	$	1.697.226,89
Total otros impuestos (+)	$	0,00
Total mas impuesto (=)	$	10.630.000,00
Descuento Global (-)		
Recargo Global (+)		
Valor total de la operación (=)	$	10.630.000,00

Generado por: **Solución Gratuita DIAN**

Numero de Autorización:18764007996852 Rango Autorizado: Desde 1 Rango Autorizado: Hasta 2000 Vigencia: 2021-05-24