



Bogotá Julio 14 de 2021

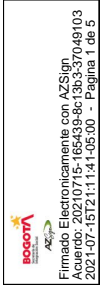
Señor (a)
Anónimo
Ciudad

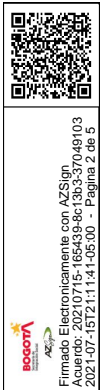
Asunto. **Respuesta a Derecho de Petición 2061912021**

Cordial saludo

Para la Secretaría Distrital de Integración Social no es posible dar respuesta de fondo a su solicitud toda vez que no se cuenta con los datos particulares del o los contratistas que consideran no se les ha pagado oportunamente, con el fin de realizar seguimiento a cada uno de los pagos e informar lo solicitado. Sin embargo, la Subdirección Administrativa y Financiera realizó un cuadro consolidado con el trámite de pagos a contratistas recurso humano, con el siguiente resultado:

DIAS	CARGADAS APLICATIVO BOGDATA ABRIL	CARGADAS APLICATIVO BOGDATA MAYO	CARGADAS APLICATIVO BOGDATA JUNIO
1	FESTIVO	SABADO	1
2	FESTIVO	DOMINGO	173
3	SABADO	111	485
4	DOMINGO	63	236
5	0	396	SABADO
6	0	288	407
7	421	507	FESTIVO
8	23	0	305
9	188	0	475
10	288	411	942
11	749	705	0
12	340	390	SABADO
13	576	291	415
14	196	443	FESTIVO





DIAS	CARGADAS APLICATIVO BOGDATA ABRIL	CARGADAS APLICATIVO BOGDATA MAYO	CARGADAS APLICATIVO BOGDATA JUNIO
15	486	268	376
16	343	6	518
17	620	358	798
18	414	266	681
19	573	250	SABADO
20	533	433	DOMINGO
21	377	251	290
22	250	357	483
23	68	598	638
24	242	396	435
25	0	548	4
26	0	10	3
29	0	0	3
TOTAL	6687	7346	7668

Con relación al trámite que se debe realizar para el pago de contratistas nos permitimos señalar lo siguiente:

- Para el caso de un primer pago y por una única vez el referente de pagos de cada área técnica debe parametrizar en el sistema IOPS el contrato y su respectiva proyección de pagos
- El contratista a través del sistema IOPS debe cargar el informe de ejecución de sus obligaciones acompañado de la seguridad social y su respectiva bitácora de actividades
- Se debe realizar la calificación del informe de ejecución la cual consta de tres pasos a saber:
 - a. Verificación de seguridad social y % de avance por parte del referente de pagos;
 - b. Revisión de aprobación de cumplimiento de obligaciones por parte del apoyo a la Supervisión
 - c. Revisión y aprobación del informe por parte del supervisor del contrato
- Una vez se cuenta con el informe de supervisión el referente de pagos debe generar de forma automática del aplicativo IOPS la planilla y los respectivos MC-14 "Formato certificación para pago" y tramitar las firmas mediante aplicativo AZ.
- Posteriormente se debe remitir la planilla con todos los MC-14 a la ventanilla virtual de cuentas quien efectúa la revisión de los documentos y radicación individual en el aplicativo SEVEN de cada una de las cuentas mediante el uso de archivos planos generado.
- Se debe proceder a realizar la causación contable, presupuestal y giros de cada una de estas cuentas en el aplicativo SEVEN.
- Mediante archivos planos se debe cargar la información de los giros en el aplicativo Bogdata, previa revisión y validación de la información.
- Tanto el responsable de presupuesto como el ordenador del gasto deben firmar los pagos, través del token adquirido con GSE, para que las cuentas sean enviadas a Secretaría de Hacienda para el respectivo pago.

Esperamos con lo anterior dar respuesta de fondo.

Cordialmente,

HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA
Subdirector Administrativo y Financiero

Documento firmado electrónicamente de acuerdo con la Ley 527 de 1999 y el Decreto 2364 de 2012.

Elaboró: Deisy Yolima Gutierrez Herrera – Contadora
Revisó: Nasly Milena Piscioti Duque – Asesora de Recursos Financieros



Firmado Electrónicamente con AZSign
Acuerdo: 20210715-165439-8c13b3-37049103
2021-07-15 12:11:14 -05:00 - Página 3 de 5



REGISTRO DE FIRMAS ELECTRONICAS

S2021063227

SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

gestionado por: azsign.com.co

Id Acuerdo: 20210715-165439-8c13b3-37049103

Creación: 2021-07-15 16:54:39

Estado: Finalizado

Finalización: 2021-07-15 21:11:40



Escanee el código
para verificación

Firma: Subdirector Administrativo y Financiero

HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA

80854735

hortizs@sdis.gov.co

SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO
SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL

Revisión: Asesora Recursos Financieros

npisciotti@sdis.gov.co

Elaboración: Contadora SDIS


DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA

20533162

dgutierrezh@sdis.gov.co

CONTADORA
Secretaria Distrital de Integración Social




 Firmado Electrónicamente con AZSign
 Acuerdo: 20210715-165439-8c13b3-37049103
 2021-07-15T21:11:41-05:00 - Pagina 5 de 5

<p style="text-align: center;">REPORTE DE TRAZABILIDAD</p>			
<p>S2021063227</p>			
<p>SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL <small>gestionado por: azsign.com.co</small></p>			
<p>Id Acuerdo:20210715-165439-8c13b3-37049103</p>		<p>Creación:2021-07-15 16:54:39</p>	
<p>Estado:Finalizado</p>		<p>Finalización:2021-07-15 21:11:40</p>	
TRAMITE	PARTICIPANTE	ESTADO	ENVIO, LECTURA Y RESPUESTA
Elaboración	<p>DEISY YOLIMA GUTIERREZ HERRERA dgutierrezh@sdis.gov.co CONTADORA Secretaria Distrital de Integración Social</p>	Aprobado	<p>Env.: 2021-07-15 16:54:39 Lec.: 2021-07-15 16:56:39 Res.: 2021-07-15 16:58:09 IP Res.: 186.86.32.255</p>
Revisión	<p>NASLY PISCIOTTI DUQUE npisciotti@sdis.gov.co</p>	Aprobado	<p>Env.: 2021-07-15 16:58:09 Lec.: 2021-07-15 16:59:33 Res.: 2021-07-15 16:59:38 IP Res.: 191.102.196.243</p>
Firma	<p>HENRY DAVID ORTIZ SAAVEDRA hortizs@sdis.gov.co SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO SECRETARÍA DISTRITAL DE INTEGRACIÓN SOCIAL</p>	Aprobado	<p>Env.: 2021-07-15 16:59:38 Lec.: 2021-07-15 21:09:43 Res.: 2021-07-15 21:11:40 IP Res.: 179.32.15.52</p>



Escanee el código para verificación