



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
AMBIENTE
Jardín Botánico José Celestino Mutis

19 AGO 2016

RESOLUCIÓN 229 DE 2016

“Por la cual se modifica el periodo de corte para el pago de honorarios de contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, y se dictan otras disposiciones”

LA DIRECTORA DEL JARDÍN BOTÁNICO DE BOGOTÁ JOSÉ CELESTINO MUTIS

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por el artículo 7 del Decreto 040 de 1993, y

CONSIDERANDO:

Que mediante el artículo quinto de la Resolución No. 157 del 2014, *por la cual se adoptó la escala de honorarios para la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión en el Jardín Botánico José Celestino Mutis*, se determinó que la fecha de corte para el pago de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión sería el día veinte (20) de cada mes.

Que lo anterior con el objeto de establecer que desde ese día (el veinte (20) de cada mes) hasta el último día hábil del mes los supervisores debían realizar la validación de los informes contractuales, para que el pago correspondiente se realizará dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes.

Que dicha medida se reiteró a través de la Resolución No. 06 de 2015, por la cual se adoptó la escala de honorarios para el año 2015, sin que fuera derogada ni modificada por la Resolución No. 035 de 2016, expedida con el mismo objeto para la presente vigencia.

Que luego de evaluar el procedimiento para efectuar los pagos referidos, se encontró que la acción implementada para dar celeridad a los trámites previos, esto es, la elaboración, aprobación, firma y radicación de los informes de actividades para pago, no produjo los resultados esperados ya que el proceso no tuvo mejoras en la práctica.

Que en ese sentido, se requiere adoptar las medidas necesarias para optimizar el trámite, con el propósito de que éste sea más ágil, eficiente y eficaz, y se organicen, racionalicen y articulen todos los procesos y procedimientos que tienen relación con el pago a los contratistas, para lo cual se considera procedente modificar la fecha de corte establecida.



Que asimismo, se considera que el cambio en la fecha de corte para el último día de cada mes, facilitará el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y el reporte del cumplimiento de dicha obligación, como quiera que al presentar los informes de actividades correspondientes a un solo mes, se aporta sólo la planilla de pago de los referidos aportes del mes correspondiente.

Que adicional a lo anterior, y a efectos de lograr la adecuada implementación de la modificación, se requiere fijar otras disposiciones asociadas al proceso de pagos de este tipo de contratos para garantizar que éste se desarrolle de la manera prevista en todos los casos.

Que con fundamento en lo anterior, se procederá a modificar la fecha de corte para efectuar el pago de honorarios de los contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, y a dictar las demás disposiciones necesarias para optimizar el trámite, en virtud de lo estipulado por el artículo 7 del Decreto 040 de 1993, según el cual corresponde al (la) Director (a) del Jardín Botánico de Bogotá José Celestino Mutis, dictar los actos, realizar las operaciones y los contratos que se requieran para el buen funcionamiento de la Entidad

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. La fecha de corte para efecto de los pagos mensuales de honorarios de los contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión será el último día de cada mes.

Artículo 2. Los supervisores de los respectivos contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deberán realizar la validación, aprobación y firma de los informes de actividades con la mayor diligencia y celeridad, de tal manera que dichos informes sean radicados en la Tesorería de la Entidad, a más tardar el séptimo día hábil del mes siguiente al periodo que se reporta.

Parágrafo Primero. Los supervisores de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión serán responsables de realizar de manera oportuna el trámite correspondiente para que los informes de actividades sean radicados dentro del plazo establecido en el presente artículo, so pena de incurrir en el incumplimiento de las obligaciones consagradas en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, y las consecuencias legales correspondientes.



Parágrafo Segundo. Los informes para pago de proveedores y demás tipos de contratos deberán radicarse en la Tesorería de la Entidad a más tardar siete (7) días hábiles antes de terminar el correspondiente mes, para asegurar que el trámite de pago pueda efectuarse sin contratiempos dentro de las fechas habilitadas por la Secretaría Distrital de Hacienda para tal fin.

Artículo 3. El trámite de pago se adelantará por la Tesorería de la Entidad en orden de radicación de los respectivos informes, a fin de efectuar el pago dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la radicación en esta dependencia. Dicho término no incluye el tiempo que se tome en cada caso la devolución y corrección de los informes cuando ello se requiera.

Artículo 4. Los contratistas de prestación de servicios profesionales que tengan a su cargo la supervisión de contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión, deberán relacionar en sus informes de actividades las gestiones realizadas en cumplimiento de dicha labor, incluyendo la revisión, validación, aprobación y firma de los informes de actividades de sus supervisados para el respectivo periodo, de tal manera que el trámite de pago de quienes tengan este tipo de supervisiones a cargo, no se efectúe sin el cumplimiento de esta actividad.

Parágrafo. En el caso de no haber validado y firmado un informe de un contratista supervisado, al momento de radicar su informe de actividades para trámite de pago, el contratista respectivo deberá dejar constancia de las razones por las cuales no aprobó y/o firmó el correspondiente informe para poder continuar el trámite de su pago en la Tesorería de la Entidad.

Artículo 5. Cuando se trate de informes finales de contratistas que ejerzan la supervisión de otros contratos, éstos no podrán tramitarse sin la constancia de haber firmado los informes de actividades de los contratistas supervisados, hasta la fecha en que se hubiere ejercido la supervisión.

En el caso de cambio en la supervisión antes de finalizar un periodo de corte para pago, el informe de actividades correspondiente al supervisor saliente podrá firmarse por éste en el momento de su retiro o cambio, de tal manera que quede un informe parcial, el cual se complementará posteriormente al finalizar el periodo con un segundo informe firmado por el supervisor actual, que corresponderá a los días en que éste haya ejercido la supervisión.

Parágrafo. La fecha de elaboración de los informes de actividades para pago deberá ser la fecha en la que el supervisor respectivo efectúe la revisión y firma del mismo, de tal manera que si la fecha de radicación es posterior a la fecha de firma, ésta deberá





adicionarse con fechador en la parte superior del informe (no superpuesta a la fecha original) y en todo caso constará en la correspondiente planilla de radicación.

Artículo Transitorio. La nueva fecha de corte se aplicará para el presente mes de Agosto, por lo que para su correcta implementación, a partir del primer día hábil de Septiembre de 2016 deberán radicarse los informes de actividades correspondientes al periodo: De 21 de julio a 31 de agosto de 2016. Lo anterior, a efectos de hacer un pago por cuarenta (40) días de ejecución contractual.

Dichos informes deberán presentarse con los soportes de pago de aportes a la Seguridad Social y ARL correspondientes a los meses de Julio y Agosto de 2016.



Artículo 6. La Secretaría General deberá comunicar el presente acto administrativo a través de correo electrónico a todas las dependencias para su conocimiento.

Artículo 7. La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial el artículo 5° de las Resoluciones 157 de 2014 y 06 de 2015.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

19 AGO 2016


VIVIANA BARBERENA NISIMBLAT
Directora

Aprobó: Luz Stella Carrillo Silva, Secretaria General 
Revisó: Marta Elizabeth Rico Ospina, Jefe Oficina Asesora Jurídica. 
Proyectó: Enny Yojana Lemus Trujillo, Profesional - Secretaria General
Vo. Bo. Olga Cerquera Perdomo, Tesorera. 