



SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

Radicación: 2012IE099931

AL RESPONDER CITE ESTE NUMERO

Fecha: 2012-08-21 10:13

Proceso: 2412730

Folios: 5 Anexos: No

Asunto: INFORME VEEDURIA DISTRITAL 2012

Destino: SUBSECRETARIA GENERAL Y DE CONTROL D...

Origen: Luz Eddy Solorzano

ETipo: Memorando

21 ABO 2012 CIRCULAR No. 0000

PARA: SUBSECRETARIO GENERAL DISCIPLINARIO, ASESORES DE OFICINA, DIRECTORES Y SUBDIRECTORES Secretaría Distrital de Ambiente.

DE: MARIA SUSANA MUHAMAD Secretaría Distrital de Ambiente.

ASUNTO: Informe Veeduría Distrital 2012

Por medio de la presente Circular, les informo que mediante Radicado No. 2012ER 09633, la Secretaria General de la Alcaldía Mayor, remite el Informe Final generado por la Veeduría Distrital sobre la Revisión Aleatoria de la Gestión Contractual de la Secretaría Distrital de Ambiente.

El referido documento contiene observaciones a las situaciones comunes y aspectos relevantes que fueron encontrados en los contratos que se revisaron y, finalmente recomendaciones para la gestión contractual de la entidad. (Véase folio sesenta y dos (62) y s.s. del informe.)

En consecuencia, se hace necesario que las recomendaciones sean observadas en lo pertinente dentro de los procesos de contratación que se inicien, así como en aquellos que se encuentren en ejecución. Lo anterior por cuanto hacen relación a la elaboración de estudios previos, manejo presupuestal, el ejercicio de la supervisión de los contratos, los soportes de ejecución de las actividades contractuales, y acreditación de las mismas.

Es del caso que se informe a este Despacho dentro de los diez (10) días siguientes a la generación de esta circular, las acciones implementadas junto con los resultados que se obtengan de ellas, considerando que se ha de rendir el respectivo informe a la Veeduría Distrital.

De otra parte, conmino a la Dirección de Gestión Corporativa para que con el apoyo de la Dirección Legal Ambiental, lleve a cabo los estudios y análisis necesarios que sirvan de soporte para la determinación de la escala de honorarios de los contratistas de la entidad. A fin de dar alcance a la recomendación No. 3.2.3 del precitado documento.

MARIA SUSANA MUHAMAD
Secretaria Distrital de Ambiente.

Aprobo: Liliana Paola Guerrero Albarracín Asesora de Despacho/SDA
Revisó: Lucila Reyes Sarmiento/DIA
Proyecto: Alicia A. Baquero/Abogada/DIA

126PA05-PR09-M-A2-VI 0

Secretaria Distrital de Ambiente
Av. Caracas N° 54-38
PBX: 3778899 / Fax: 3778930
www.ambientebogota.gov.co
Bogotá, D.C. Colombia



BOGOTÁ
HUMANANA

con la obligación pactada o cuando tardó demasiado tiempo realizando actividades que por su naturaleza requerían adelantarse de manera oportuna y eficiente.

Esta situación evidencia una posible violación de los principios de planeación, en la medida en que desde los estudios previos se debieron definir las obligaciones concretas a cargo de la contratista indispensables para el cumplimiento del objeto del contrato; de economía, teniendo en cuenta que el valor del contrato se debió determinar en consideración, a su objeto y a las obligaciones a cargo de la contratista y no solamente a su perfil y, de responsabilidad, porque el supervisor no asignó a la contratista el cumplimiento de actividades relacionadas con las obligaciones consignadas en el contrato y no informó oportunamente a la administración sobre esta situación con miras a ajustar su valor a la realidad.

Lo anterior permite colegir que se incurrió en un posible detrimento patrimonial, evidencia la inobservancia de los principios anteriormente mencionados y probablemente el incumplimiento de los deberes de los supervisores, consagrados en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

Lo anterior implica que se pudo haber incurrido en la prohibición consagrada en el numeral 1 del artículo 35 de la Ley 734 de 2002 y en las faltas gravísimas descritas en los numerales 30 y 31 del artículo 48 ibídem.

3. RECOMENDACIONES

- 3.1. Remitir copia del presente informe al Alcalde Mayor de Bogotá para lo de su competencia.
- 3.2. Remitir copia del presente informe a la Secretaría Distrital de Ambiente para que adopte medidas tendientes a:
 - 3.2.1 Exigir a quien corresponda que en los estudios y documentos previos, se realice el análisis de la necesidad que la entidad pretende satisfacer, teniendo en cuenta las causas de sus requerimientos y las posibles soluciones, para lo cual deberán considerarse de conformidad con el principio de planeación, criterios relacionados con la oportunidad, pertinencia y eficacia de la contratación.

3.2.2 Recordar a los operadores contractuales o a quienes hagan sus veces, que en aplicación de los principios de economía, transparencia y responsabilidad, entre otros, en todos los casos, el valor del presupuesto de la contratación, deberá encontrarse debidamente soportado, documentado y justificado, con la indicación expresa y debidamente desagregada de las variables e ítems utilizados para calcular su presupuesto, monto y los posibles costos asociados al mismo.

3.2.3 Realizar los estudios y análisis que permitan a la Entidad contar con los insumos necesarios para determinar mediante acto administrativo, el valor de los honorarios de los contratistas, en los cuales se deberá tener en cuenta para su cuantificación aspectos tales como: el objeto del contrato, las obligaciones a cargo del contratista, el perfil requerido y los factores que se tendrán en cuenta para reajustar su valor año a año.

No obstante lo anterior, el acto administrativo adoptado, no se podrá tomar como único referente para determinar el valor de los contratos de prestación de servicios, porque en cada caso en concreto deben realizarse los análisis correspondientes a la realidad del mercado conforme a los requerimientos específicos de la entidad.

3.2.4 Garantizar que en los estudios previos que sirven de fundamento a los contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo, se defina y motive con fundamento en criterios objetivos, el perfil que deberá acreditar el contratista, es decir, la clase de estudios con que debe contar y los años de experiencia, teniendo en cuenta el objeto, las obligaciones del contrato y el resultado esperado, todo ello encaminado a asegurar el cumplimiento de los fines de la contratación.

3.2.5 Implementar las acciones necesarias para que quienes tiene a su cargo la responsabilidad de elaborar los estudios y documentos previos, definan de manera clara y precisa en ellos, aspectos tales como: el objeto del contrato, las obligaciones a cargo del contratista y las características a las que debe ajustarse el bien o servicio contratado, el plazo con que cuenta el contratista para satisfacer los requerimientos de la entidad y en general

todas aquellas condiciones necesarias para dar cumplimiento a los fines de la contratación.

- 3.2.6 Requerir a los operadores contractuales de la Entidad para que con el fin de garantizar que los estudios y documentos previos se elaboren de manera coherente y responsable, hagan uso de los análisis, antecedentes, datos de consumo y en general de la información disponible, en relación con el comportamiento histórico de sus procesos contractuales y de los resultados obtenidos con la ejecución de contratos similares.
- 3.2.7 Exhortar a los responsables de los procesos contractuales, para que las obligaciones a cargo de los contratistas se definan teniendo en cuenta la naturaleza y finalidad del contrato en cada caso en concreto y de esta manera garantizar que puedan ser debidamente ejecutadas por el contratista.
- 3.2.8 Exigir a quienes tiene a su cargo la responsabilidad de elaborar los estudios y documentos previos que para la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles de cada contratación, se tenga en cuenta la naturaleza y objeto del contrato, las obligaciones a cargo del contratista y en general todas aquellas situaciones que de presentarse, puedan generar controversia entre las partes y alterar el equilibrio financiero de la relación contractual.
- 3.2.9 Adelantar un estudio en el que se definan criterios de racionalización para la asignación de las supervisiones teniendo en cuenta las cargas de trabajo de los servidores públicos, su experiencia e idoneidad en relación con el objeto del contrato.

En este punto, teniendo en cuenta las falencias detectadas en relación con el ejercicio de las supervisiones a que ha hecho referencia el presente informe, la Secretaría deberá evaluar la posibilidad en atención al impacto de los contratos celebrados, los recursos públicos comprometidos y la complejidad del objeto del contrato, de conformar un equipo interdisciplinario con dedicación exclusiva al seguimiento, control y vigilancia de los mismos, para garantizar su correcta y cumplida ejecución.

3.2.10 Asegurar que los supervisores de los contratos como representantes de los intereses de la Secretaría, den cumplimiento a las actividades propias que les impone el ejercicio de su labor de control y vigilancia.

En este sentido, es importante recordar los numerales 1 y 4 del artículo 26 de la Ley 80 de 1993, que consagran en virtud del principio de responsabilidad, la obligación para los servidores públicos de buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato y, de someter sus actuaciones a las reglas sobre la administración de bienes ajenos, a los mandatos y postulados que gobiernan una conducta ajustada a la ética y a la justicia.

3.2.11 Exigir a los supervisores, el envío permanente para su archivo en las carpetas de los contratos de todos los documentos que permitan dar cuenta de manera actualizada del estado de cumplimiento y ejecución de los mismos, con el fin de facilitar la defensa de los intereses litigiosos de la Secretaría, en la medida que el acervo probatorio se encuentre disponible.

3.2.12 Requerir a los supervisores para que exijan a sus contratistas la entrega de los documentos que sirven de soporte y acreditan la forma como dieron cumplimiento a sus obligaciones y a que hagan referencia en los informes de supervisión del lugar de ubicación de los mismos.

3.2.13 Exigir a los supervisores el seguimiento, vigilancia y control oportuno a la ejecución de los contratos a su cargo, con miras a la adopción de acciones efectivas que conjuren y eviten situaciones que puedan afectar el cumplimiento de los mismos.

3.2.14 Recordar a los supervisores su obligación de solicitar a los contratistas las aclaraciones, explicaciones o información que se considere necesaria, así como la fijación lineamientos o directrices para asegurar la correcta y cumplida ejecución de los contratos.



- 3.2.15 Requerir a los supervisores la atención de solicitudes de los contratistas para que éstas sean resueltas de manera prioritaria y en el menor tiempo posible. Lo anterior, teniendo en cuenta que el no hacerlo dentro de los 3 meses siguientes configura el silencio administrativo positivo.
- 3.2.16 Recordar a los supervisores, su responsabilidad de mantener informada a la Secretaría de los hechos o circunstancias afecten o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.
- 3.2.17 Conminar a los supervisores para que asignen a los contratistas el desarrollo de actividades tendientes a dar cumplimiento a las obligaciones pactadas en el contrato e informar a la Secretaría los eventos en los cuales, tales obligaciones no habrán de ejecutarse, para proceder a su modificación con miras a reducir o ajustar su valor.
- 3.2.18 Exigir a los supervisores, cuando sea necesaria la suspensión de los contratos a su cargo, la elaboración de un concepto que contenga el análisis de los hechos que dan lugar a dicha decisión, debidamente soportados y el estudio de las repercusiones que podría tener para la administración el plazo de la misma.
- 3.2.19 Recordar a los supervisores de los contratos, su responsabilidad en la solicitud de adiciones, prórrogas o modificaciones, las cuales deben realizarse oportunamente, estar soportadas objetivamente en hechos imprevisibles y acompañadas de los estudios y análisis necesarios que indiquen de manera exacta y precisa la metodología y el procedimiento utilizado para calcular su valor o el plazo para garantizar su correcta y cumplida ejecución.
- 3.2.20 Impartir las instrucciones correspondientes para que los supervisores como responsables de velar por los intereses de la entidad durante la ejecución del contrato, implementen las acciones necesarias para asegurar que las condiciones de suficiencia de las garantías otorgadas por sus contratistas permanezcan incólumes en los términos consagrados en la Ley, en

particular en aquellos casos en que sea necesaria su modificación o ajuste, tales como la suspensión, adición o prórroga del contrato.

- 3.2.21 Ordenar a los supervisores de los contratos para que en lo sucesivo, cuando opere su cambio, sustitución o reemplazo, hagan entrega de un informe detallado en el que den cuenta del estado de ejecución y cumplimiento del contrato, de los pagos realizados y por realizar y en general, de todos aquellos aspectos que puedan incidir o tengan relevancia para efectos del seguimiento del mismo.
- 3.2.22 Adelantar un análisis de los contratos de prestación de servicios suscritos por la Secretaría, con el fin de determinar si las obligaciones contenidas en los mismos, se encuentran destinadas a atender funciones de carácter permanente de la Entidad, para que a partir de los resultados obtenidos se elaboren los estudios técnicos y económicos, destinados a adecuar la planta de personal a sus necesidades reales.

Para lo anterior, se podrá tener en cuenta lo expuesto en la Sentencia C-614 de 2009 de la Corte Constitucional, que compiló los criterios de la jurisprudencia colombiana en relación con el concepto de función permanente, tales como: criterio funcional, de igualdad, temporal o de la habitualidad, de la excepcionalidad y de la continuidad y, lo expuesto por la Contraloría General de la República, en marzo 26 de 2012, en cumplimiento de su función de advertencia.

- 3.3. Remitir copia del presente informe a la Personería Distrital de Bogotá para que se investiguen las posibles Irregularidades de tipo disciplinario en relación con los hechos descritos en el numeral 2 de este informe.
- 3.4. En atención al posible detrimento patrimonial que las conductas descritas en el numeral 2 del presente informe puedan haber causado a los recursos públicos de la entidad objeto de visita se remitirá copia del mismo a la Contraloría de Bogotá.

- 3.5. Enviar en un plazo de 15 días hábiles a la Veeduría Distrital, la información que dé cuenta de las acciones implementadas y los resultados de las mismas, con la documentación soporte de cada una de ellas.

La Veeduría Distrital hará seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones contenidas en el presente informe.