



**VEEDURÍA
DISTRITAL**

Prevención - Transparencia - Incidencia

FORMATO NOTIFICACIÓN POR AVISO

NOTIFICACIÓN POR AVISO No. 20185000019469

El Veedor Delegado para la Atención de Quejas y Reclamos

HACE SABER:

Que dentro del Expediente 201750033309900002E se profirió el oficio número 20185000087971 del 2 de agosto de 2018, el cual no fue posible NOTIFICAR PERSONALMENTE al ciudadano anónimo, puesto que se desconoce su domicilio, razón por la que se debe dar aplicación a lo establecido en el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, en aras de garantizar la vigencia del principio de publicidad (artículo 3° de la Ley 1437 de 2011), notificando por aviso el referido oficio, cuyo texto es el siguiente:

"(...) 500

Bogotá D.C.,
Señor
ANÓNIMO
Bogotá D.C.,

*Asunto: Informe de finalización de Investigación Sumaria
Expediente: 201750033309900002E*

Respetado Señor Anónimo:

En atención al seguimiento efectuado por esta Delegada a las recomendaciones realizadas, mediante investigación sumaria Nro. 201750033309900002E, adelantada por requerimiento anónimo, trasladado por el doctor Álvaro Hernando Ávila Beltrán, Director de Atención Ciudadana de la Contraloría General de la República, el 8 de febrero de 2017, escrito en el que solicita investigación a los contratos suscritos en la Subdirección de Servicios Funerarios y Alumbrado Público de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, en razón a que de acuerdo a lo expresado por usted, contrataron más de 20 personas en alumbrado público sin necesidad alguna. Adicionalmente la petición señala: "(...) esa subdirección era manejada por 4 personas en la época que la corrupción corroía a la Unidad, ahora cuadruplicaron a los contratistas con sueldos gigantes y que no hacen nada, tienen dos interventoras técnicas, administrativas y operativas, legales y regulatoria y financiera que hace todo el trabajo y 20 personajes sobran y nosotros como ciudadanos pagando de nuestros impuestos, en el buen nombre esto es detrimento patrimonial (...)". Finalmente, menciona que la Subdirectora no tiene ni idea del manejo ni de servicios funerarios y menos de alumbrado público.

Como resultado del seguimiento a las recomendaciones la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, emitió las siguientes respuestas:



**VEEDURÍA
DISTRITAL**
Prevención - Transparencia - Incidencia

FORMATO NOTIFICACIÓN POR AVISO

Recomendaciones

4.1 En relación con los estudios previos se hace necesario que el análisis de los documentos del posible contratista debe plasmarse en un documento independiente y posterior a la fecha de los estudios previos, teniendo en cuenta los principios de la contratación como son el de transparencia y responsabilidad atendiendo a los fines últimos de esta.

Respuesta:

Mediante oficio Nro. 20176000135331 el doctor Diego Iván Palacios Doncel, Subdirector de Asuntos Legales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, informó:

"(...)En efecto, en el mapa de procesos del sistema integrado de gestión de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, asociado al Proceso de Gestión de Asuntos Legales, Manual de Contratación, se encuentra subida la versión 6 del formato GAL-FM-03, Hoja de Control de Contratación Directa, en la cual podrán encontrar los ajustes descritos por esta Subdirección (...)

4.2 Se debe tener en cuenta que los estudios previos son los documentos que se recauda con antelación para realizar una contratación de acuerdo con una necesidad determinada de la UAESP y estos son la génesis de cualquier tipo de contratación con el estado. No realizarlo implica la transgresión del principio de responsabilidad que se encuentra consagrado en la Ley 80 de 1993.

Respuesta:

Mediante oficio Nro. 20176000135331 el doctor Diego Iván Palacios Doncel, Subdirector de Asuntos Legales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, informó:

(...) la Subdirección de Asuntos Legales, mediante Solicitud de Modificación y Creación de Documentos número 20176000027653 del 12 de junio, pidió a la Oficina Asesora de Planeación, la publicación 'en el Mapa de procesos, Proceso de Gestión de Asuntos Legales, Manual de Contratación, de los siguientes documentos que fueron ajustados:

- Instructivo para la Imposición de Sanciones dentro de las Actuaciones Administrativas;*
- Instructivo de Supervisión e Interventoría;*
- Procedimiento de Mínima Cuantía;*
- Procedimiento de Selección Abreviada de Menor Cuantía;*
- Procedimiento de Licitación Pública;*
- Hoja Control Contratación Directa;*
- Acta de Inicio;*
- Estudios Previos para la suscripción de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión;*
- Comunicación Designación Supervisión. (...)*

De otro lado, esta Subdirección le informa que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos UAESP, ha continuado utilizando la plataforma tecnológica del SECOP, publicando las diferentes actuaciones derivadas de los procesos de contratación iniciados por la Unidad.

4.3 En igual forma, el área o áreas originarias del requerimiento o las personas destinadas para hacer el estudio y verificación de los documentos presentados por el futuro contratista debe dejar constancia precisa de cuales fueron los tiempos de experiencia acreditados y los títulos presentados para validar lo solicitado por la entidad y en caso de alguna verificación con alguna entidad distinta a la UAESP, se debe dejara la constancia correspondiente, documento que debe ser signado por quien hizo el estudio indicado si cumple o no los requisitos señalados en los estudios previos.

Respuesta:

Mediante oficio Nro.20186000069191 el doctor Diego Iván Palacios Doncel, Subdirector de Asuntos Legales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, informó:

(...) la Subdirección de Asuntos Legales de la Unidad elaboró y socializó la comunicación dirigida a Subdirectores y Jefes de Oficina, indicando la manera de diligenciar la información relacionada con el numeral 5.1 del Formato de Estudios Previos para la suscripción de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, denominado "Verificación de Competencia e Idoneidad"

(...) la Oficina de Control Interno registró en el plan de mejoramiento de la Subdirección de Asuntos Legales, lo siguiente:

" ...Verificada al evidencia aportada por la SAL, relacionada con elaboración de Comunicación Oficial (Recomendaciones para la Gestión Contractual, en el sentido de indicar la forma de diligenciar el numeral 5.1 "competencias contractuales e idoneidad" del formato de Estudio previos para la contratación de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión) dirigida a Jefes y Subdirectores de Oficina y Supervisores, en la que se observa su contenido y su divulgación Masiva el día 30/11/2017, se acepta la solicitud de cierre de la acción y de la oportunidad de mejora. (...)"

4.4 En cuanto a la gestión documental es necesario que la Subdirección de Asuntos Legales, le recuerde a los centros de gestión que debe mantener actualiza cada una de las carpetas de los contratos de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 3.1.2.3 del manual de contratación de la entidad, versión 9, vigente desde noviembre de 2016, adoptado mediante resolución 581 de noviembre 30 de 2016, esto es que la vigilancia y control de los contratos, estará a cargo de un supervisor y/o interventor externo.

Respuesta:

Mediante oficio Nro. 20176000135331 el doctor Diego Iván Palacios Doncel, Subdirector de Asuntos Legales de la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, informó:

"(...) se hizo necesario modificar el Procedimiento de Causación de Obligaciones y Trámites de Pago, procedimiento que se encuentra asociado al Proceso de Gestión Financiera de la Unidad, actividad que se encuentra en desarrollo", se hizo referencia al procedimiento que hubo necesidad de ajustar, en atención a los resultados de la prueba piloto que se llevó a cabo entre las Subdirecciones de Asuntos Legales y Administrativa y Financiera — Gestión Documental, relacionados con la recepción de los documentos que deben incorporarse a la serie de contratos, de las tablas de retención documental, decisión que a la fecha continúa arrojando resultados favorables, en particular, frente a la incorporación de los informes de ejecución de los contratos, y de sus correspondientes soportes.



**VEEDURÍA
DISTRITAL**

Prevención - Transparencia - Incidencia

FORMATO NOTIFICACIÓN POR AVISO

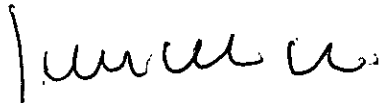
(...) Procedimiento de Causación de Obligaciones y Trámites de Pago, en donde podrá encontrar en el numeral 4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES, actividad 1 Radicar trámites de pago, las notas que se incluyeron frente a esta actividad, mediante las cuales se ajustó el referido procedimiento."

En este contexto y en atención a que la Unidad Administrativa Especial de Servicios Públicos, acogió las recomendaciones realizadas por la Veeduría Distrital, mediante informe de investigación sumaria Nro. 201750033309900002E esta Delegada, consideró procedente dar por terminadas las actuaciones dentro del expediente del asunto:

No obstante lo anterior, la Veeduría Distrital, atenderá conforme a nuestra competencia, cualquier requerimiento de su parte frente a lo gestión de lo público en el Distrito Capital. Cordialmente, JUAN CARLOS RODRÍGUEZ ARANA Veedor Delegado para la Atención de Quejas y Reclamos."

Se fija el presente aviso en la página web y en la cartelera de la Veeduría Distrital, por el término de cinco (5) días, hoy 08 AGO. 2018, y se desfija el 14 AGO. 2018, advirtiendo que la notificación se considera surtida al finalizar el día siguiente al retiro del aviso.

Queda de esta manera surtida la notificación y por las características propias del oficio a notificar, no procede contra el mismo legalmente recurso alguno.


JUAN CARLOS RODRÍGUEZ ARANA
Veedor Delegado para la Atención de Quejas y Reclamo

Revisó:	María Eugenia Lerma Álvarez	Contratista Profesional
Elaboró:	Lina María Sánchez García	Profesional Universitario