



Premio Lucha Contra La Corrupción
"Luis Carlos Galán Sarmiento año 2007"

600/368/248/ **83826**

VEEDURIA
DISTRITAL

Bogotá, D.C.,

31 DIC 2012

En la respuesta favor
citar el número
83826

Doctor

ARLEYS CUESTA SIMANCAS

Subdirector Jurídico y de Contratación

SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO

Carrera 30 No. 25 – 90

Ciudad

Asunto: Informe Visita Secretaría Distrital de Desarrollo Económico

Respetado Doctor:

Como es de su conocimiento, corresponde a la Veeduría Distrital velar porque los procesos contractuales que realicen las entidades distritales se desarrollen de acuerdo con las normas legales y los principios que rigen la función administrativa, en cumplimiento de una gestión pública transparente y eficaz.

En este contexto, la Veeduría Distrital a través de la Veeduría Delegada para la Contratación, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Acuerdo 24 de 1993, adelantó visita de carácter administrativo a la **Secretaría Distrital de Desarrollo Económico**, con el fin de revisar su gestión contractual en aplicación de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias, mediante la revisión aleatoria de los contratos celebrados por esa Entidad, durante el período comprendido entre enero 3 y septiembre 30 de 2012 y produjo un informe, el cual adjunto para su conocimiento.

Teniendo en cuenta lo anterior, le solicito remitir en el plazo de quince (15) días hábiles a la Veeduría Distrital la información que dé cuenta de las acciones implementadas y los resultados de las mismas en relación con las recomendaciones contenidas en el informe antes mencionado.

Cordialmente,

CARLOS JULIO PIEDRA ZAMORA

Veedora Distrital Delegado para la Contratación

Anexo lo anunciado en dieciséis (16) folios

Elaboró: José Luis Peñuela

	ALCALDÍA MAYOR BOGOTÁ D.C. Secretaría DESARROLLO ECONÓMICO
CONTROL DE CORRESPONDENCIA	
Al contestar cite este número	
Radicado No.	<u>BR 2</u>
Fecha:	<u>02-01-2013</u>
Hora:	<u>10:13 AM</u>



VEEDURIA DISTRITAL

Revisión Aleatoria de la Gestión Contractual del Secretaría Distrital de Desarrollo Económico SDDE

Bogotá, D. C., Noviembre de 2012

ANTECEDENTES

La Veeduría Distrital en cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 24 de 1993, realizó visita de carácter administrativo al Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, con el fin de revisar su gestión contractual durante el período comprendido entre el 2 de enero y el 30 de septiembre de 2012, a través de la Veeduría Delegada para la Contratación, a la que corresponde en virtud de lo dispuesto en el artículo 17 del citado Acuerdo velar porque el proceso contractual que realicen las entidades distritales se desarrolle de acuerdo con las normas legales y los principios que rigen el cumplimiento de la función administrativa.

La Visita Administrativa fue atendida por el doctor Arleys Cuesta Simancas, Subdirector Jurídico y de Contratación.

Con el fin de desarrollar la visita administrativa se solicitó y analizó la siguiente información: relación de los contratos celebrados durante el período comprendido entre enero 2 y septiembre 30 de 2012; Manual de Contratación y Manual de interventoría; Procedimientos de elaboración de Estudios Previos; Tabla de Honorarios

A la fecha de corte se habían suscrito 311 contratos por un valor de \$24.455.150.004

El grueso de la contratación de la Secretaría está en los 261 contratos de prestación de servicios profesionales y técnicos, que representan un 84% del total, y un 29% del valor. Esta situación concuerda con la misión de la Secretaría, que es impulsar la productividad de emprendedores, empresarios y personas, especialmente en condiciones de vulnerabilidad, diseñando políticas e implementándolas con servicios concretos, tecnológicos y de gestión, para el crecimiento económico de la ciudad y el bienestar de los ciudadanos. EL valor de contratos suscritos a la fecha de corte asciende a la suma de \$24.455.150.004 y el presupuesto de inversión aprobado es de \$

82.406.000.000 es decir a la fecha llevan una ejecución presupuestal del 30%, que se considera baja, porque solo restan cerca de 2 meses para la terminación de la vigencia.

Para la selección de los contratos se tuvieron en cuenta los criterios adoptados por la Veeduría Distrital, en términos de montos comprometidos y objeto de los mismos. En total se analizaron en la visita administrativa una muestra de 16 contratos celebrados por un monto de \$ 8.189.512.819

En la siguiente tabla, se listan los contratos a los cuales se les hizo una revisión de sus expedientes:

No. Contrato	Objeto	Contratista	Valor contrato	Plazo contrato
001-12	Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría jurídico-administrativa externa en los diferentes temas requeridos por la	ANGELA MARCELA CASTILLO HERRERA	108.000.000	12 MESES
004-12	Prestar los servicios profesionales para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, acompañando el desarrollo de estrategias y	CESAR ATTILIO FERRARI QUINE	90.000.000	10 MESES
005-12	Prestar servicios profesionales para la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico en el apoyo a la formulación de estrategias que permitan minimizar los efectos perjudiciales y potenciar los	DARIO GERMAN UMAÑA MENDOZA	76.500.000	9 MESES
016-12	Prestación de servicios profesionales para asesorar a la Dirección de Competitividad Bogotá Región en el trámite y definición del marco	LUIS MARTIN LEGIZAMON CEPEDA	76.500.000	9 MESES
021-12	Prestar servicios profesionales a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico para el análisis de los efectos jurídicos derivados de la entrada en vigencia del Tratado de Libre Comercio firmado con	JOSE MANUEL ALVAREZ ZARATE	76.500.000	9 MESES
031-12	Prestar los servicios profesionales para apoyar a la Secretaria Distrital de Desarrollo Económico en el ajuste y consolidación de la estrategia de intervención en las localidades.	GUSTAVO ADOLFO NIÑO ROJAS	26.666.667	5 MESES 10 DIAS CALENDARIO
094-12	Prestar los servicios profesionales a la Dirección de Economía Rural y Abastecimiento Alimentario para apoyar los temas relacionados con el impulso, acompañamiento y seguimiento a los procesos de	RAQUEL FORERO MEJIA	60.000.000	8 MESES
144-12	Prestación de Servicios Profesionales para apoyar a la Subdirección de Financiamiento en la orientación técnica de los servicios micro-	GERMAN OLMEDO MENDIVELSO VERGARA	56.800.000	8 MESES
164-12	Aunar esfuerzos y cooperación técnica, administrativa, humana y financiera, para desarrollar e implementar la Muestra Trimestral de Servicios para Bogotá, con el fin de conocer el comportamiento económico en el corto plazo, a través de índices de los ingresos y el personal ocupado de los servicios objeto de estudio; así como para diseñar y aplicar la Encuesta de Uso del Tiempo con representatividad para total Bogotá, adscribiendo el instrumento al marco de la	FONDO ROTATORIO DEL DANE - FONDANE	1.474.578.032	18 MESES
181-12	Aunar esfuerzos con el fin de consolidar los circuitos económicos de Mercados Campesinos (mercados presenciales, plazas de mercado, tiendas y redes de productos agroecológicos) mediante la visibilización y el fortalecimiento socio-productivo de la economía	INSTITUTO LATINOAMERICANO PARA UNA SOCIEDAD Y UN DERECHO ALTERNATIVOS	1.374.500.000	7 MESES
195-12	Mejorar las condiciones de empleabilidad de 150 jóvenes vulnerables de Bogotá, mediante el desarrollo de programas de formación técnica e inserción laboral en especialidades requeridas por un grupo de	SOCIEDAD SALESIANA INSPECTORÍA DE BOGOTÁ	845.985.000	18 MESES
199-12	Aunar esfuerzos administrativos, técnicos y financieros para fortalecer la implementación de la estrategia de reconversión productiva de la zona rural del Distrito Capital, a través del desarrollo	FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE BOGOTÁ JORGE TADEO LOZANO	1.114.670.000	9 MESES
211-12	Impulsar la competitividad a través de la Innovación para el emprendimiento de Alto Impacto y las Franquicias a través de la 6ª Feria Andina de Negocios y Franquicias FANYF 2012, el Congreso de Innovación y Emprendimiento de Alto Impacto "INNOVAR PARA	LFM LEADERS FOR MANAGEMENT	119.712.000	3 MESES
277-12	Desarrollar actividades que permitan la identificación y fortalecimiento organizacional de emprendimientos de la economía popular de alimentos, con el fin de mejorar sus capacidades	COMPENSAR - CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR	1.240.101.120	8 MESES
288-12	Aunar esfuerzos entre la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y la Universidad Nacional de Colombia, con el fin de realizar acompañamiento a 70 empresas de la Red de Empresarios	UNIVERSIDAD NACIONAL DE COLOMBIA	789.000.000	6 MESES
306-12	Aunar esfuerzos, técnicos, administrativos y financieros para apoyar la promoción, comercialización y fortalecimiento de las unidades productivas de la economía popular del Distrito Capital, a través de la	FUNDACION COLOMBIA ES RESPONSABLE	660.000.000	5 MESES

SITUACIONES ENCONTRADAS

Con el fin de hacer una exposición clara de las situaciones encontradas, el presente informe se dividió en 2 grandes temas, a partir de los cuales se relacionan algunos aspectos comunes observados durante la visita y los relativos a situaciones puntuales que se encontraron en cada caso.

En cuanto a la actualización de los procedimientos, manuales, instructivos y formatos conforme al decreto 734 del 13 de abril de 2012, La Oficina Jurídica de la Secretaría ha actualizado los procedimientos y formatos de los procesos contractuales, mediante las resoluciones 219-2012 del 11 de mayo y 341-12 del 3 de septiembre, en la que se adoptan los procedimientos de contratación, según el sistema integral de gestión y se encuentran publicados en la intranet de la entidad.

En la intranet de la entidad se encuentra publicado el plan de acción desde el mes de enero de 2001, incluyendo la contratación de todo el año. En el mes de junio se produjeron cambios en la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, que reflejaron redireccionamiento en las políticas de contratación y cambios en el plan de acción. Estos cambios están soportados en las actas del comité de dirección [pero no se han reflejado en el plan de acción que reposa en la intranet.]

Control
Interno.
Planeación

Sobre los procedimientos de estimación del valor de la contratación, se cumplen las normas previstas en el decreto 734 del 13 de abril de 2012, sobre la elaboración de Estudios Previos entre las que se encuentra la estimación del valor de contratación, y la realización de un Estudio de Mercado previo. No obstante lo anterior, en la revisión contractual realizada, se encontró que en algunos de los contratos de prestación de servicios, se soporta el valor del contrato en la Resolución No.068 de 2012, expedida por la Secretaría de Desarrollo, en la que se establecen los honorarios profesionales de los contratistas, en otros simplemente mencionan el valor, el plazo y la forma de pago del contrato, pero no hay consideraciones adicionales.

La oficina jurídica tiene un equipo de soporte a las áreas técnicas en la elaboración de los Estudios Previos y en cada una de estas hay un abogado que sirve de enlace entre las áreas y la oficina jurídica. Y para la creación del Comité de contratación, La oficina jurídica de la SDDE emitió la resolución 0024 del 31-01-07 en la que se creó el comité, con sus funciones y responsabilidades. Existen 3 comités: uno técnico, uno jurídico y uno financiero, que se designan en la resolución de apertura del proceso, conforme al decreto 734 de 2012.

* Desc. id
derogada

No existe un procedimiento específico para la elaboración de la matriz de riesgos, pero previo a la presentación de propuestas hay una audiencia de asignación de riesgos que se estiman conforme al documento conpes 3714 del 1 de diciembre de 2011.

La oficina jurídica de la SDDE emitió dos circulares en las que se establecen las responsabilidades y los lineamientos de supervisión de la Secretaría. En los Estudios Previos se establecen las razones y requisitos para los supervisores de los contratos. De todas maneras hay en las áreas contratistas que apoyan a los supervisores y cada área asigna el número de contratos por supervisor, según la complejidad de los contratos.

El acompañamiento a las áreas operativas de la Secretaría, por parte de la Oficina Jurídica se hace por demanda del servicio. Los supervisores acuden en primera instancia a los abogados de las áreas y en segunda a la oficina jurídica, que permanentemente tiene un equipo de soporte.

Se observa que no existen requerimientos por iniciativa de la oficina de control interno en relación con la gestión contractual de la Entidad.

Control
Interno

1. SITUACIONES COMUNES

A continuación se enuncian algunos aspectos que se presentan de manera reiterada en los contratos revisados.

1.1. ESTUDIOS PREVIOS.

→ si se está cumpliendo

1.2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. De conformidad con el numeral 4 del artículo 3 del Decreto 2474 de julio 7 de 2008, vigente para la fecha de celebración de los contratos objeto de la muestra, y el numeral 4 del artículo 2.1.1. del decreto 734 vigente desde el 13 de abril de 2012, uno de los elementos mínimos de los estudios y documentos previos es: "(...) 4. El análisis que soporta el valor estimado del contrato, indicando las variables utilizadas para calcular el presupuesto de la respectiva contratación, así como su monto y el de posibles costos asociados al mismo. (...)".

Mediante Resolución No. 068 del 14 de febrero de 2012, el entonces Secretario Distrital de Desarrollo Económico, adoptó la escala de honorarios para los contratistas de la Secretaría para el año 2012. Posteriormente mediante la resolución 197 del 23 de abril de 2012 se revoca la anterior resolución, motivada entre otras por lo siguiente: "*Que atendiendo a la naturaleza misma del contrato como un acuerdo entre partes y que el acto administrativo citado anteriormente limita la concreción de la autonomía de la voluntad de aquellas a la hora de celebrar los contratos, por lo cual se hace necesario revocarla*".

Los contratos suscritos entre el 14 de febrero y el 23 de abril tuvieron como fundamento, cuando se hace referencia al análisis que soporta el valor estimado del contrato, que el valor de los honorarios se fijó conforme a la Resolución que reglamenta la escala de honorarios en la Secretaría.

El acto administrativo a partir del cual se adopta la escala de honorarios en la Secretaría, no puede tomarse como único referente para determinar el valor de los contratos de prestación de servicios, porque en cada caso en concreto debe realizarse el análisis correspondiente a la realidad del mercado conforme a los requerimientos específicos de la entidad.

Los contratos suscritos con posterioridad al 23 de abril, o siguen aludiendo la resolución 068 o simplemente establecen el valor del contrato sin un análisis de mercado adicional.

Los estudios previos si traen el análisis para determinar el valor de los honorarios

Control Interno

← **1.2. SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.** El artículo 26 de la Ley 80 de 1993, que consagra el principio de responsabilidad, señala que los servidores públicos están obligados a buscar el cumplimiento de los fines de la contratación, a vigilar la correcta ejecución del objeto contratado y a proteger los derechos de la entidad, del contratista y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del contrato.

De otro lado y con la misma finalidad, el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, dispone que con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.

Hechas las menciones anteriores, es preciso señalar que en desarrollo de la visita adelantada se pudo observar que en la mayoría de los contratos que fueron objeto de revisión, los responsables de llevar a cabo la supervisión o interventoría de los contratos no cumplen en todos los casos a cabalidad esta labor.

De esta manera, en varias de las carpetas contractuales no se encontraron completos los documentos que den cuenta de las actividades propias que les impone a los supervisores el ejercicio de su obligación de control y vigilancia, toda vez que al parecer no hacen seguimiento ni evalúan de manera oportuna la labor contratada y omiten enviar, para que repose en la carpeta del contrato, los documentos que dan cuenta de su gestión.

Esto impide a las áreas de apoyo tales como las oficinas jurídicas o de control interno realizar un adecuado seguimiento a la actividad contractual para sugerir las acciones encaminadas a exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado; el cumplimiento de obligaciones; realizar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar; la adopción de medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de proponer o contratar; evitar una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista o determinar la procedencia de una solicitud de suspensión, adición o prórroga, entre otros.

Al no reposar esta documentación en los expedientes, a la entidad no puede conocer el estado de ejecución y cumplimiento del contrato en tiempo real, para la adopción de decisiones de manera oportuna en procura del cumplimiento de los fines de la contratación estatal, la defensa de sus intereses y la protección de los recursos involucrados en la misma.

Tampoco se encontraron comunicaciones, solicitudes y documentos en general, a partir de los cuales sea posible establecer el señalamiento de requerimientos o directrices de los supervisores a los contratistas.

Se observa que los informes rendidos por los contratistas son deficientes, pues frente a cada actividad lo consignado por ellos, es una repetir en otras palabras el texto de cada una de las obligaciones, sin que desarrollen o expliquen en que consistió la tarea ejecutada o el resultado obtenido. Aún así, los supervisores de los contratos imparten aprobación a los informes y autorizan el pago correspondiente.

Es necesario recordar, que la falta de seguimiento y control por parte de los interventores acarrea los tipos de responsabilidad consagrados en el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, modificado por los artículos 82 y 84 de la Ley 1474 de 2012, que disponen:

"Artículo 82. Responsabilidad de los interventores. Modifíquese el artículo 53 de la Ley 80 de 1993, el cual quedará así:

Los consultores y asesores externos responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de consultoría o asesoría, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a las entidades, derivados

Ver:
Circulares
016-2012
• 30-2010
14-001-20
• 5-2009
26-mar-09
• 4-2012
29-02-12
(Alcance)
L

de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las actividades de consultoría o asesoría.

Por su parte, los interventores responderán civil, fiscal, penal y disciplinariamente, tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato de interventoría, como por los hechos u omisiones que les sean imputables y causen daño o perjuicio a las entidades, derivados de la celebración y ejecución de los contratos respecto de los cuales hayan ejercido o ejerzan las funciones de interventoría. (...)

Artículo 84. Facultades y deberes de los supervisores y los interventores. *La supervisión e interventoría contractual implica el seguimiento al ejercicio del cumplimiento obligacional por la entidad contratante sobre las obligaciones a cargo del contratista.*

Los interventores y supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente. (...)

Las situaciones antes mencionadas dificultan conocer a ciencia cierta el estado de ejecución y cumplimiento de los contratos y puede dar lugar a faltas gravísimas como las consagradas en los numerales 31 y 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002, modificado por el parágrafo 1 del artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

Las situaciones antes mencionadas dificultan conocer a ciencia cierta el estado de ejecución y cumplimiento de los contratos y puede dar lugar a faltas gravísimas como las consagradas en los numerales 31 y 34 del artículo 48 de la Ley 734 de 2002, modificado por el parágrafo 1 del citado artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

SEGUIMIENTO A LA GESTIÓN DOCUMENTAL

Cooperativa

El Archivo General de la Nación en su página web publicó un documento <http://www.archivogeneral.gov.co/index.php?idcategoria=2142> en el que resalta la importancia del cumplimiento de los estándares de archivo y custodia de los documentos y recomienda la adopción de buenas prácticas, entre las que se encuentran las siguientes:

"La foliación en documentos de archivo es imprescindible en los procesos de organización archivística. Tiene dos finalidades principales: controlar la cantidad de folios de una unidad de conservación dada (carpeta, legajo, etc.) y controlar la calidad, entendida esta última como respeto al principio de orden original y la conservación de la integridad de la unidad documental o unidad archivística.

En tanto se cumplan estas finalidades, la foliación es el respaldo técnico y legal de la gestión administrativa. En tanto permite ubicar y localizar de manera puntual un documento, la foliación es necesaria para diligenciar diferentes instrumentos de control (inventarios, formatos de control de prestamos, TRD, TVD) y de consulta (inventarios, guías, catálogos).

De otra parte, la foliación es requisito ineludible para las transferencias tanto primarias (archivo de gestión al archivo central) como secundarios (archivo central al archivo histórico)...";

"...Requisitos:

- 1. La documentación que va a ser objeto de foliación debe estar previamente clasificada. La de las oficinas se encontrará relacionada en la Tabla de Retención Documental (TRD). En fondos acumulados, se foliará la documentación que por Tabla de Valoración Documental (TVD) sea objeto de conservación en Archivo Central o Archivo Histórico, al igual que aquella que va a ser reproducida en otros soportes.*
- 2. La documentación que va a ser objeto de foliación debe estar previamente ordenada. La ubicación correcta de los documentos es aquella que respeta el principio de orden original, es decir, que esté de acuerdo con los trámites que dieron lugar a su producción. El orden original más común es el orden cronológico. El número uno (1) corresponde al primer folio del documento que dio inicio al trámite en consecuencia corresponde a la fecha más antigua.*
- 3. La documentación que va a ser objeto de foliación debe estar depurada. La depuración consiste en el retiro de duplicados idénticos, folios en blanco y documentos de apoyo en los archivos de gestión o de oficina. En fondos acumulados, se hará igualmente depuración.*
- 4. Se deben foliar todas y cada una de las unidades documentales de una serie. En el caso de series documentales simples (acuerdos, decretos, circulares, resoluciones) la foliación se ejecutará de manera independiente por carpeta, tomo o legajo. En el caso de series documentales complejas (contratos, historias laborales, investigaciones disciplinarias, procesos jurídicos), cada uno de sus expedientes tendrá una sola foliación de manera continua y si tal expediente se encuentra repartido en más de una unidad de*

conservación (carpeta), la foliación se ejecutará de forma tal que la segunda será la continuación de la primera."

2. ASPECTOS RELEVANTES.

2.1. German Olmedo Mendivelso Vergara

Contrato 144-12 del 14 de mayo de 2012 Prestar los servicios Profesionales para apoyar a la Subdirección de Financiamiento en la orientación técnica de los servicios micro- financieros, en el proceso de planeación, gestión y establecimiento de alianzas.

En el texto del contrato se observa que se estipuló lo siguiente:

"2.4. Valor estimado del contrato, plazo y supervisión.

Con base en la formación solicitada y en especial la experiencia requerida, al igual que el nivel de responsabilidad que se exige al contratista en la prestación del servicio y a la importancia de los temas abarcados en la Subdirección de Financiamiento, se establece un valor estimado para la contratación de Siete Millones Cien Mil Pesos (\$7.100.0000) mensuales."

"2.6. Tipificación, Estimación y asignación de los riesgos previsibles Después de realizar un análisis y verificación de la ocurrencia de riesgos en el historial de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión correspondiente a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, no se advierten riesgos previsibles que tengan la eventualidad de afectar el equilibrio económico del contrato, dada su naturaleza."

En este contrato se evidencia una deficiencia en la elaboración de los estudios previos en los ítems de determinación del valor estimado del contrato y la tipificación, estimación y asignación de riesgos.

3. RECOMENDACIONES

3.1. Remitir copia del presente informe al Subdirector Jurídico y de contratación de la Secretaría de Desarrollo Económico, para que adopte medidas tendientes a:

- 3.1.1. 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.

- 3.1.2. 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.
- 3.1.3. 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.
- 3.1.4. 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.
- 3.1.5. 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.
- 3.1.6. 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.