

RADICADOS ENVIADOS POR LAS DEPENDENCIAS A LA OFICINA DE CONTROL INTERNO

1. EJECUCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS CON CONTENIDO PATRIMONIAL
(SF, SGCD, DCA- SRHS, SCAAV, SCASP, SSFFS y DPSIA)

ACTIVIDAD A REALIZAR	Resumen de Actividades realizadas por la dependencia competente
<p>a) Actualizar las Resoluciones 5589 de 2011 y 288 de 2012 de la SDA por las cuales se fija el <u>procedimiento de cobro de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental</u>. Esto, para prevenir situaciones como el <u>margen de tiempo que puede transcurrir entre el momento en que se fija la gestión de seguimiento y evaluación y el momento en que efectivamente es cobrado</u> el monto correspondiente que se causa por llevar a cabo dicha gestión.</p>	<p>La DCA con Rad. 2020IE65332 informó: Mediante radicado 2019IE161652 del 2019-07-17 se dio respuesta al memorando 2019IE152774 del 08-07-2019 de la Dirección Legal Ambiental, por medio del cual se realizó la solicitud de información para proyectar la resolución modificatoria de la Resolución 5589 de 2011 <i>“Por la cual se fija el procedimiento de cobro de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental”</i>.</p> <p>La DLA con Rad. 2019IE152774 reiteró información a todas las dependencias del radicado No. 2018IE280349 de 28 de noviembre de 2018, solicitó se informe, antes un plazo no superior al día 17 de julio de 2019, si se considera necesario realizar alguna modificación para que en un solo acto administrativo, se incluyan todas las modificaciones que requiere la Resolución 5589 de 2011 <i>“Por la cual se fija el procedimiento de cobro de los servicios de evaluación y seguimiento ambiental”</i>, a la referida resolución, para evitar la reproducción de normas modificatorias.</p>
<p>b) Modificar los procedimientos 126M4PR29 y 126PM4PR30, que corresponden <u>al control y seguimiento a las actividades silviculturales y al permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles</u>, respectivamente, así como los demás procedimientos de índole similar a cargo de las Subdirecciones de la Dirección de Control Ambiental. Esto, <u>para que se vinculen los procedimientos técnicos al área jurídica de las dependencias, de tal forma que se emita oportunamente la resolución respectiva por medio de la cual se constituye el título para hacer el cobro correspondiente</u>.</p>	<p>La DCA con rad. 2020IE65332 informó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mediante el radicado 2019IE70865 se aprobó la actualización del procedimiento PM04-PR30 “Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados”. En el cual, se incorporó los aspectos que permitan asegurar el pago anticipado por concepto de seguimiento y compensación. Y las resoluciones de autorización Silvicultural, donde se autoriza al tercero la ejecución del tratamiento en mención y a su vez se le incorporó el plazo de diez (10) siguientes a la ejecutoria de la Resolución, la obligación de pago por compensación, constituyéndose así un título ejecutivo. • Se aprobó la actualización del procedimiento PM04-PR29 “Control y Seguimiento a las Actividades Silviculturales” mediante el radicado 2019IE96002, incorporando lo relacionado con plan de podas, el seguimiento y control a la plantación nueva como medida de compensación y a las actividades o proyectos que involucren plantación nueva de arbolado urbano y Jardinería, ejecutadas por las entidades competentes, teniendo en cuenta que el Decreto Distrital 531 de 2010, fue modificado y adicionado por el Decreto Distrital 383 de 2018. De tal forma que se enfoca el seguimiento únicamente al 100% de los conceptos técnicos generados a terceros y proceder así a realizar las resoluciones de exigencia de pago respectivas. • En la vigencia 2019 se actualizaron sesenta (60) procedimientos del proceso “Evaluación, Control y Seguimiento” y dieciséis (16) procedimientos del proceso “Metrología, Monitoreo y Modelación”, los cuales pueden ser consultados en el aplicativo ISOLUCION. <p>La SGCD con Rad 2020IE76338 informó: Acción Cumplida: Se actualizaron los procedimientos mencionados con códigos PM04-PR29 y PM04-PR30, incluyendo los lineamientos necesarios como medida preventiva a las causas identificadas</p>
<p>c) Dar apertura al expediente mediante el cual se persigue el cobro desde la emisión del concepto técnico, toda vez que, en ocasiones,</p>	<p>La DCA con rad. 2020IE65332 informó: La apertura de expedientes se está atendiendo oportunamente para las diferentes Dependencias de la Dirección de Control Ambiental, asociados a trámites permisivos y sancionatorios,</p>

1. EJECUCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS CON CONTENIDO PATRIMONIAL
(SF, SGCD, DCA- SRHS, SCAAV, SCASP, SSFFS y DPSIA)

ACTIVIDAD A REALIZAR	Resumen de Actividades realizadas por la dependencia competente
<p>no es fácil identificar cual es el expediente asociado a un concepto que se emitió en un momento precedente.</p>	<p>cuando se cuenta con los documentos completos para la creación del mismo, de acuerdo con lo establecido en el PA06-PR18-MA2 "Manual para la Administración de Expedientes".</p>
<p>d) Elaborar e implementar un plan de choque para superar la congestión de notificación de actos administrativos contentivos de obligaciones patrimoniales a favor de la Entidad por concepto de servicios de seguimiento y evaluación, toda vez que uno de los temas que también se diagnosticaron fue la existencia de un rezago significativo de asuntos por notificar. Por lo tanto, se deben evaluar mecanismos efectivos para institucionalizar esas medidas de choque y notificar en el menor tiempo posible.</p>	<p>La DCA con Rad. 2020IE65332 informó:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mediante la resolución 1466 de 2018 "Por la cual se delegan unas funciones y se establecen otras determinaciones" se establece que la competencia de la notificación de los procesos administrativos de carácter permisivo se traslada a las Subdirecciones vinculadas al proceso misional de Evaluación, Control y Seguimiento. Para dar cumplimiento a esta delegación se documenta mediante el procedimiento PM04-PR49 (11 de abril de 2019) "Notificación Actuaciones Administrativas". • En cumplimiento de lo requerido cada una de las subdirecciones relacionadas con el proceso misional de Evaluación, Control y Seguimiento, constituyó un grupo de trabajo encargado de las notificaciones de los procesos permisivos, estableciendo las actividades necesarias para las notificaciones requeridas. De acuerdo con lo informado a la Dirección de Control Ambiental por cada una de las subdirecciones, se han obtenido los siguientes resultados: • Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre. Para mayo de 2019, había un pendiente por notificar y comunicar, que correspondía a un total de 2600 Actos Administrativos y conceptos técnicos. Por lo anterior, se realizaron algunas estrategias en los planes de trabajo mensuales fijando metas semanales del respectivo proceso de citación, notificación y comunicación, además con la implementación del servicio de mensajería 472, se determinó un envío semanal de citaciones y comunicaciones, dando como resultado un total de 1892 envíos y 1196 notificaciones con corte diciembre de 2019. • Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual. • En el mes de julio de 2019 se recibe de la Dirección de Control Ambiental 1605 procesos en Forest por notificar y 250 actos administrativos en físico en proceso de notificación (sin clasificar su estado). De los 1605 procesos recibidos, en 5 meses de actividades del grupo se ha avanzado en la depuración de un 40% de ellos, a través del sistema Forest y los 250 documentos físicos fueron revisados y tramitados. • Al culminar el año 2019 se realizaron 1911 notificaciones en total incluyendo, depuración de los físicos entregados por la DCA y procesos trasladados por Forest y notificaciones nuevas de los actos administrativos permisivos generados por la SCAAV. • Subdirección de Recurso Hídrico y del Suelo. Esta Subdirección tenía aproximadamente 250 actos administrativos pendientes de notificación. En la anualidad del 2019, se realizaron los trámites pertinentes para las debidas notificaciones, realizando un total de 973 notificaciones. <p>La SCAAV con Rad 2020IE68356 informó</p> <ul style="list-style-type: none"> • En cuanto a la ejecución de actos administrativos con contenido patrimonial por concepto de seguimiento y evaluación, es de anotar que una vez quedan suscritos por el funcionario competente son enviados a las personas encargadas de notificación, para poner en conocimiento de la parte interesada la decisión adoptada, y se procede a enviar la comunicación para que se acerquen a notificarse en debida forma. Esto en aplicación de principios de la administración pública como son de economía, eficiencia y eficacia.

1. EJECUCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS CON CONTENIDO PATRIMONIAL
(SF, SGCD, DCA- SRHS, SCAAV, SCASP, SSFFS y DPSIA)

ACTIVIDAD A REALIZAR	Resumen de Actividades realizadas por la dependencia competente
<p>e) Como consecuencia de la modificación de los procedimientos en relación con conceptos técnicos, apertura de expedientes y emisión de actos administrativos (medidas anteriormente anunciadas), efectuar los ajustes correspondientes al sistema Forest a fin de que refleje dichas modificaciones y dé marcha de forma automática, al siguiente paso dentro del proceso que se esté adelantando.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En ese sentido, no se consideró necesario elaborar “Plan de acción” para notificar actos administrativos contentivos de obligaciones patrimoniales a favor de la Entidad por concepto de servicios de seguimiento y evaluación, por cuanto no se ha generado congestión de notificación, en este tema específico. <p><u>La DPSIA con Rad. 2020IE64089 informó:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Las acciones de mejora sobre procedimientos relacionados con notificación de actos administrativos, derechos de petición y demás trámites contractuales y administrativos, estaban condicionadas a la solicitud que efectuaran las respectivas áreas interesadas. • Desde el mes de agosto de 2019 la Dirección de Control Ambiental solicitó a la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental la actualización de la automatización del procedimiento PM04-PR49 “Notificación Actuaciones Administrativas” en el Sistema de Información Forest; teniendo en cuenta que cada dependencia es responsable de realizar la solicitud de ajuste, posterior a la publicación en solución. desde el mismo mes de agosto de 2019, se iniciaron las reuniones de levantamiento de requerimientos para realizar el análisis, diseño e implementación del procedimiento, el cual contiene una parte que se acopla con los procedimientos misionales desde los que se generan los primeros documentos que son insumo para llevar a cabo cada una de las etapas del procedimiento de notificaciones. • Posterior a reuniones, validaciones y solicitud de nuevos requerimientos sobre el tema, se dio por finalizada la implementación validada por personal de la Dirección de Control Ambiental. Se procedió a programar la capacitación a los usuarios finales, pero por motivo a la finalización de contratos, se dejó en estado aplazado hasta nueva directriz por parte de la Dirección de Control Ambiental. • Al procedimiento 126PM04-PR35 “Control al Manejo Ambiental en Obras Públicas y Privadas”, se efectuó actualización de normatividad y de estructura y por esta razón la Subdirección de Control Ambiental al Sector Público solicitó la actualización de la automatización del procedimiento en el Sistema de Información Forest y con base en esto se realizó el análisis diseño e implementación de dicho procedimiento. • En los procedimientos 126PM04-PR60 Control y Seguimiento a elementos de Publicidad Exterior Visual y PM04-PR30 Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados (antes denominado Evaluación Silvicultural), 126PM04-PR11 Evaluación para Certificación en materia de Revisión de gases, la Subdirección de Calidad del Aire, Auditiva y Visual y la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, respectivamente, solicitaron ajustes a formularios y documentos de los procedimientos implementados en el Sistema de Información Forest, los cuales fueron realizados, validados y aceptados. • Se han venido impartiendo capacitaciones, relacionadas con los procedimientos de Numeración de documentos, Evaluación para Certificación en materia de Revisión de gases, Peticiones, Quejas y reclamos, Notificaciones (Versión anterior), Control al Manejo Ambiental en Obras Públicas y Privadas, de este último en su mayoría fueron a los ciudadanos quienes son los usuarios que ingresan la información insumo para la ejecución de cada una de las etapas de dicho procedimiento. • Mediante memorando 2020IE02531 del 08.01.2020 esta Dirección remitió para conocimiento del Subsecretario, Jefes de Oficina, Directores y Subdirectores de la SDA, los procedimientos implementados a través del sistema de información Forest y el medio a seguir en caso de requerir alguna modificación de procedimientos, todo ello con el fin de garantizar oportunidad y eficiencia en el suministro de información para la toma de decisiones a través del uso de recursos tecnológicos e informáticos, sin que a la fecha se haya recibido ninguna otra solicitud

1. EJECUCIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS CON CONTENIDO PATRIMONIAL
(SF, SGCD, DCA- SRHS, SCAAV, SCASP, SSFFS y DPSIA)

ACTIVIDAD A REALIZAR	Resumen de Actividades realizadas por la dependencia competente
	de mejora sobre el sistema de información Forest en lo atinente a las políticas de prevención de daño antijurídico de la entidad.
<p>f) Reevaluar el Manual de Cartera Unificado, particularmente lo relacionado con las acreencias con situación administrativa especial, como el caso de actos administrativos demandados. Lo anterior, para dejar claro que se debe avanzar en el cobro persuasivo por parte de la Entidad cuando los efectos del acto administrativo no han sido suspendidos, aun cuando medie demanda judicial, teniendo en cuenta que el hecho relevante jurídicamente es la suspensión de los efectos del acto administrativo y no la demanda en sí misma.</p>	<p align="center">No se informó</p>
<p>g) Modificar el procedimiento 26PA02PR30, en relación con el reconocimiento de hechos financieros y económicos y aquellos que guardan relación con este tema, en el sentido de <u>introducir lineamientos operativos</u> con modificaciones pertinentes, <u>dejando claro que la SDA debe impulsar el trámite de cobro persuasivo</u>, en cualquier caso, cuando los efectos del acto administrativo no hubieren sido suspendidos.</p>	<p>SF con rad. 2020IE63982 informó: El procedimiento PA02-PR30 - Reconocer los hechos financieros y económicos, fue modificado el 20 de mayo de 2019, en su normatividad se encuentra registrada la Resolución 1849 de 2019, mediante la cual se adopta el Manual de Políticas de Operación Contable de la SDA y se toman otras determinaciones, el cual contiene en la página 10 el "Reconocimiento como activo contingente en cuentas de orden".</p>

2. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

(DGC, SC, SGCD y Cualquiera de las áreas de la Entidad que ostenten la Supervisión de contratos estatales de cualquier índole o que ostenten la supervisión de contratos surgidos en procesos de selección pública y convenios interadministrativos, excluyendo menor cuantía)

ACTIVIDAD A REALIZAR	ACTIVIDADES REALIZADAS
<p>a) Se debe revisar el Manual de Supervisión de Contratos para complementar el acápite relacionado con el incumplimiento de contratos, básicamente para fines pedagógicos internos, para que el Manual <u>refleje lo que está establecido en la norma y en la jurisprudencia de una manera más profunda y así se divulgue entre el personal de la Entidad.</u></p>	<p>El DGC Rad. 2020IE64229 informó: hay que precisar que no solo el manual de supervisión contiene la metodología a emplear en el ejercicio de la supervisión, puesto que el Manual de Contratación en su numeral 4° establece el procedimiento interno, en los casos de incumplimiento, en donde se evidencia el nivel de detalle que solicitan en este numeral, por lo expuesto carece de sentido la modificación del manual de supervisión a este aspecto, por cuanto ya existe la herramienta idónea en tal sentido. Sin embargo, se verificará el tema con el nuevo grupo directivo, si es necesario realizar un ajuste al manual de supervisión</p>
<p>b) Capacitar a los supervisores de los contratos con profesionales expertos en temas contractuales con énfasis en el tema de incumplimiento contractual, capacitaciones que deben ser de <u>asistencia obligatoria y que deben ir acompañadas de evaluación</u> sobre la aprehensión de los contenidos y retroalimentación.</p>	<p>El DGC Rad. 2020IE64229 informó: “La Subdirección Contractual adelantó varias jornadas de capacitación, en los años 2017 y 2018, en lo referente al ejercicio de la Supervisión, desde todas sus obligaciones e implicaciones, para el año 2019, no se considera necesario realizar las mismas, por cuanto las personas que ejercen la supervisión fueron capacitadas y con miras al cambio de gobierno se prevé la rotación de personal, una vez se cuente con un nuevo equipo este será capacitado, lo que se estima que sea en el 2020, actividad que no se ha programado para esta vigencia.</p>
<p>c) Cada área debe contar con un equipo de enlace en asuntos contractuales (funcionarios y/o contratistas, conforme a la disponibilidad e idoneidad del personal), <u>para apoyar la supervisión de contratos de alta complejidad técnica.</u> Los profesionales designados para el efecto, ejercerían apoyo a la supervisión para aquellos contratos que estén financiados bajo el mismo proyecto de inversión, toda vez que guardarán determinados parámetros de identidad desde el punto de vista técnico. De esta forma, a su vez, se mitigaría el riesgo de los cambios sucesivos de supervisores, toda vez que sería más posible mantener la memoria administrativa correspondiente si el apoyo a la supervisión está ligado al proyecto de inversión, antes que a uno o unos contratos específicos.</p>	<p>El DGC Rad. 2020IE64229 informó: Las áreas han sido autónomas en la contratación del personal, con este perfil, ellos han contratado el número de profesionales acorde a la complejidad y cantidad de temas manejados por cada proyecto, por lo que el modelo propuesto es el que se viene utilizando en la entidad desde hace varios años. Así mismo será un tema valorado por el nuevo grupo directivo.</p>
<p>d) Establecer a cargo de los <u>enlaces de apoyo a la supervisión de contratos</u>, el deber de rendir informes completos y detallados sobre la forma a ejecución de los contratos, quedando así establecido en sus obligaciones en caso de ser contratistas de la Entidad, detallando los hallazgos de la ejecución contractual,</p>	<p>La DGC 2020IE64229 informó: Las áreas estructuran las obligaciones conforme sus necesidades, establecer un lineamiento en el procedimiento de estructuración de estudios previos, implica establecer una política general para todos los contratos que se suscriban en la Secretaría, sin embargo, en las capacitaciones y en las revisiones puntuales que se hacen a los estudios previos, se ha indicado el deber de incluir esta clase de obligaciones a las personas que prestan su apoyo en la supervisión</p>

2. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

(DGC, SC, SGCD y Cualquiera de las áreas de la Entidad que ostenten la Supervisión de contratos estatales de cualquier índole o que ostenten la supervisión de contratos surgidos en procesos de selección pública y convenios interadministrativos, excluyendo menor cuantía)

ACTIVIDAD A REALIZAR	ACTIVIDADES REALIZADAS
<p>donde se sustente y se documente desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero (de acuerdo al perfil del profesional respectivo) los hallazgos que tengan una posible imposibilidad de ejecución del contrato, junto con los insumos correspondientes y todo esto se ponga a disposición del supervisor para que pueda reportar oportunamente este tipo de circunstancias al área contractual.</p>	<p>La DCA con Rad. 2020IE65332 informó:</p> <ul style="list-style-type: none">• Con ocasión de la designación de supervisión de contratos a la Dirección de Control Ambiental, se decidió incluir cláusulas de apoyo a la supervisión a varios contratistas con altos perfiles técnicos y administrativos, en procura de garantizar el cumplimiento y la calidad de los actos administrativos originados en el marco de los procesos sancionatorios y permisivos ambientales, como medida para mitigar posibles daños antijurídicos por la presentación tardía o defectuosa de los productos que se generan con ocasión de la ejecución de los contratos del proyecto de inversión 979.• Quienes apoyaban la supervisión, debían verificar no solo el cumplimiento oportuno de las obligaciones contractuales, como requisito para el trámite de pagos parciales, sino garantizar la calidad de los productos, técnicos o jurídicos derivados.• La línea establecida desde la Gerencia del proyecto 979 estableció la necesidad de fijar planes de trabajo mensuales para los contratistas y quienes apoyaban la supervisión de la ejecución de los contratos, contenían obligaciones como las siguientes:<ul style="list-style-type: none">✓ 1. Cláusula 10 del Contrato SDA-CPS-20190168: "Realizar seguimiento y verificación en el avance en la ejecución de los planes de trabajo establecidos para los abogados de la Dirección de Control Ambiental"✓ 2. Cláusula 4 de los Contratos SDA-CPS-20190015; Contrato SDA-CPS-20190302; Contratos SDA-CPS-20190232; Contratos SDA-CPS-20190173; Contratos SDA-CPS- 20190014; Contratos SDA-CPS-20190057; Contratos SDA-CPS-20190056; Contratos SDA-CPS-20190059; Contratos SDA-CPS-20190541: "Revisar y corregir los actos administrativos proyectados acorde con el plan de trabajo mensual establecido o realizar la respectiva devolución para que se realicen ajustes"✓ 3. Cláusula 5 del Contrato SDA-CPS-20190204: "Revisar los informes de actividades y viabilizar los pagos de los profesionales que generan los insumos técnicos para la imposición de sanciones , Licencias Ambientales, Planes de Manejo Ambiental (PMA), Planes de Manejo Recuperación y Restauración Ambiental, informes técnicos relacionados con la imposición y levantamiento de medidas preventivas, análisis de descargos, análisis de pruebas, solicitudes de revocatoria de actos administrativos, recursos de reposición y demás actuaciones administrativas que se surtan en el marco de los procesos sancionatorios"• Se garantizó desde el contenido técnico, para prevenir el daño antijurídico, que la inversión de los recursos del proyecto 979 originara productos útiles, óptimos y eficientes para el cumplimiento de la meta del proyecto.• Se celebró el contrato SDA-CPS-20190233, por medio del cual vinculó al proyecto 979 un enlace contractual, cuyo perfil es de especialista en contratación estatal y su gestión, que se encargó de realizar el seguimiento a la ejecución de los contratos a través de requerimientos en casos de posibles incumplimientos o a través de la proyección de informes de supervisión dirigidos al ordenador del gasto, para el inicio del procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.<ul style="list-style-type: none">✓ Cláusula 4 del Contrato SDA-CPS-20190233: "Apoyar el seguimiento a la ejecución de los contratos que se deriven para el impulso de 12.000 expedientes sancionatorios"✓ Cláusula 12: "Apoyar la supervisión de los contratos que sean asignados"

2. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

(DGC, SC, SGCD y Cualquiera de las áreas de la Entidad que ostenten la Supervisión de contratos estatales de cualquier índole o que ostenten la supervisión de contratos surgidos en procesos de selección pública y convenios interadministrativos, excluyendo menor cuantía)

ACTIVIDAD A REALIZAR	ACTIVIDADES REALIZADAS
	<ul style="list-style-type: none"> • Quienes realizaban la revisión de los productos originados con base en los planes de trabajo asignados a los contratistas, determinaban el cumplimiento de los mismos y procedían a informar al supervisor de los posibles incumplimientos. Situación que se informaba al enlace contractual se encargaba de proyectar informes completos y detallados de las circunstancias en que posiblemente se violentaban las cláusulas de los contratos. Algunas de las solicitudes de incumplimiento de contratos se relacionan a continuación: • Mediante oficio 2019IE177874, se envió a la DGC informe de supervisión solicitando la declaratoria de incumplimiento del contrato. • Mediante oficio No. 2020IE24735, se envió a la DGC informe de supervisión solicitando la declaratoria de incumplimiento del contrato. • Mediante Resolución No. 03395 del 25 de noviembre de 2019 se declaró el incumplimiento del contrato y se ordenó su liquidación. • Mediante oficio 2020IE27960 del 7 de febrero de 2020, se envió informe de supervisión a la DGC por presunto incumplimiento de las obligaciones pactadas. • Mediante oficio 2019IE276042 del 27 de noviembre de 2019 se allegó a la DGC pronunciamiento sobre los descargos presentados por la contratista y se solicitó la continuación de la audiencia. <p>SER con Rad. 2020IE65228 informó: en atención a la obligación y responsabilidad de estructurar y elaborar los estudios previos de los procesos que requiere para dar cumplimiento a las metas propuestas, ha adoptado acciones e instrumentos para procurar que desde la concepción y estructuración del estudio previo, se cumpla con el principio de planeación y en general que se desarrolle una ejecución normal de los contratos y convenios.</p> <p>DGA con Rad 2020IE64538 informó: Para la Supervisión de los contratos y cumplimiento del Principio de Planeación, la Dirección de Gestión Ambiental, continúa realizando las reuniones de seguimiento de los diferentes procesos contractuales que están a cargo de esta área y demás acciones mencionadas en el memorando con radicado 2019IE268264</p>
<p>e) Establecer las medidas establecidas en los literales b), c) y d) como lineamientos para el fortalecimiento de mecanismos de supervisión de los contratos y particularmente para contratos surgidos en procesos de selección pública y convenios Interadministrativos excluyendo aquellos de menor cuantía. Para materializar esta acción, se puede establecer el lineamiento operativo correspondiente dentro del procedimiento sobre suscripción y legalización de contratos en la Política del Sistema Integrado de Gestión SIG.</p>	<p>La DGC con Rad. 2020IE64229 informó: Las observación no es clara, por cuanto se mezclan temas de capacitación, con contratación de personal de apoyo y definición de obligaciones, enmarcados en procesos de selección pública y convenios interadministrativas, y a su vez excluyen los procesos de menor cuantía, que son objeto de convocatoria pública y tienen gran connotación en la contratación de la entidad, tal vez lo que se pretendía excluir en lo observado, son los procesos que se adelantan de mínima cuantía, por lo cual solicitamos se reformule de manera clara y concreta para tomar las respectivas acciones. Las observación no es clara, por cuanto se mezclan temas de capacitación, con contratación de personal de apoyo y definición de obligaciones, enmarcados en procesos de selección pública y convenios interadministrativas, y a su vez excluyen los procesos de menor cuantía, que son objeto de convocatoria pública y tienen gran connotación en la contratación de la entidad, tal vez lo que se pretendía excluir en lo observado, son los procesos que se adelantan de mínima cuantía, por lo cual solicitamos se reformule de manera clara y concreta para tomar las respectivas acciones.</p>
<p>f) Elaborar y/o revisar formatos que faciliten las labores de supervisión, resultando prioritarios aquellos relativos a actas de inicio, legalización de</p>	<p>La DGC con Rad. 2020IE64229 informó: Los formatos que utiliza la SDA se encuentran ajustados conforme a las necesidades que surgen en el ejercicio de la supervisión, y estos están incluidos en el SIG, los pueden ser consultados en cualquier momento en el aplicativo del ISOLUCION.</p>

2. CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

(DGC, SC, SGCD y Cualquiera de las áreas de la Entidad que ostenten la Supervisión de contratos estatales de cualquier índole o que ostenten la supervisión de contratos surgidos en procesos de selección pública y convenios interadministrativos, excluyendo menor cuantía)

ACTIVIDAD A REALIZAR	ACTIVIDADES REALIZADAS
<p>anticipos, suspensión de contratos, entregas parciales de productos y recibido a satisfacción de productos. La elaboración y/o revisión de formatos se debe ver reflejada en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.</p>	
<p>g) Revisar los procedimientos relacionados con la supervisión de contratos para efectos de dotar de eficacia el deber de la supervisión de contratos <u>para remitir oportunamente los informes mensuales de supervisión</u>, con el cumplimiento de los parámetros de contenido correspondientes, a la Subdirección Contractual.</p>	<p>La DGC con Rad. 2020IE64229 informó: Los procedimientos del proceso de gestión contractual se han revisado y ajustado conforme a las necesidades que surgen en el ejercicio de la supervisión y estos están incluidos en el Sistema Integrado de Gestión SIG, los cuales pueden ser consultados en cualquier momento en el aplicativo del ISOLUCION.</p>
<p>h) Es importante enfatizar en cronogramas de ejecución y en el desarrollo de las obligaciones que se deben realizar por parte de los contratistas de manera constante y de aquellas que surgen que son de ejecución inmediata.</p>	<p>La DGC con Rad. 2020IE64229 informó: La observación se encuentra atendida en el procedimiento PA08-PR05; "suscripción y legalización de contratos", en donde contiene un lineamiento que indica: "El supervisor deberá establecer para los contratos que considere convenientes, un cronograma de actividades al que se le debe dar cumplimiento y seguimiento mensual, situación que dejará constancia en el informe respectivo, con el fin de verificar que las obligaciones del contratista, no refieren a generalidades, sino a situaciones específicas, tales como realizar visitas, contestar derechos de petición, responder requerimientos, elaborar conceptos, aprobar permisos, imponer sanciones, las anteriores a modo de ejemplo sin limitarse exclusivamente a estas."</p>
<p>i) Dejar claro en el clausulado, sanciones al contratista por incumplimiento de obligaciones constantes y de ejecución inmediata, <u>lo cual facilita la tasación del perjuicio.</u></p>	<p>La DGC con Rad. 2020IE64229 informó: Por técnica jurídica no se puede establecer cuales obligaciones derivan o no en un incumplimiento, puesto que la no ejecución de alguna puede ya per se en constituirse en incumplimiento contractual, la tasación anticipada, del peso de cada obligación lleva implícito el incumplimiento, lo cual contraría el principio constitucional de la Buena Fe.</p>
<p>j) Lo anterior debe quedar plasmado en un lineamiento operativo en el procedimiento de estructuración de estudios previos – Procedimiento 126PA04-PR33.</p>	<p>El DGC Rad. 2020IE64229 informó: Conforme a como fueron atendidas las observaciones no se encuentra necesario realizar el cambio propuesto. La SGCD con Rad 2020IE76338 informó Acción Cumplida: se incluyó lineamiento operativo en el procedimiento de estructuración de estudios previos con código PA08-PR03</p>

3. DECISIONES ADMINISTRATIVAS DE ALTO IMPACTO
(DGA, SER, DLA, DPSIA y SPPA)

ACTIVIDAD A REALIZAR	ACTIVIDADES REALIZADAS
<p>a) Ajuste del sistema de coordenadas (Cartografía), con la EAAB-ESP, Secretaría Distrital de Planeación y Catastro Distrital con el objeto de realizar la corrección cartográfica de los vacíos en los cambios de coordenadas a través de la Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad de la SDA</p>	<p align="center">No se informó</p>
<p>b) El procedimiento normativo para la expedición de actos administrativos debería estar compartido con la Dirección Legal Ambiental y con la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental DPSIA. Lo anterior para efectos de poder realizar el seguimiento a los actos administrativos y a las etapas del proceso, y así poder determinar el estado en que se encuentra el trámite de estos.</p>	<p align="center">No se informó</p>
<p>c) Bases de datos y sistematización digital de la información. Los procedimientos y documentos elaborados por cada uno de los contratistas tienden a perderse por el cambio de los mismos, por lo anterior, es necesario que la información se almacene en un servidor de la Entidad.</p>	<p align="center">No se informó</p>
<p>d) Determinadas las competencias de cada una de las áreas misionales de la Entidad, se debe realizar un procedimiento para la expedición de conceptos que obedezca a las funciones asignadas a cada una de las áreas involucradas.</p>	<p align="center">No se informó</p>
<p>e) Se observa la necesidad de contar con Información Multitemporal de las áreas que constituyen jurisdicción y competencia ambiental de la SDA, tales como fotografías de áreas del territorio durante diversos periodos de tiempo e información cartográfica histórica para determinar los cambios que se han presentado en el lugar objeto de análisis o estudio para la emisión de un acto administrativo y tomar las correspondientes medidas.</p>	<p align="center">No se informó</p>
<p>f) Control de la información multitemporal de terceros por parte de la SDA. Se ve la necesidad de revisar diligentemente la información allegada por terceros en lo que tiene que ver con asuntos ligados a la participación o injerencia de la SDA. Lo anterior con el fin de verificar que la información sea veraz, oportuna y no afecte los intereses de la Entidad y poder así pronunciarnos en caso de ser necesario.</p>	<p align="center">No se informó</p>

**4. CASOS RELACIONADOS CON PERSONAL VINCULADO A LA ENTIDAD
(DGC y SC)**

ACTIVIDAD A REALIZAR	ACTIVIDADES REALIZADAS
<p>4.1 Responsabilidad de la administración por omisión en la prevención de accidentes laborales y enfermedades de carácter laboral</p> <ul style="list-style-type: none"> Dirección de Gestión Corporativa 	<p><u>EI DGC Rad. 2020IE64229 informó:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> En este aspecto es importante resaltar que es responsabilidad del funcionario o contratista dar cumplimiento estricto a la normatividad legal y reglamentación establecida por la Entidad para la prevención de riesgos en el sitio de trabajo o de aquellos que se generen por fuera del sitio o lugar de trabajo. La DGC cuenta con el Procedimiento: Notificación e investigación de incidentes, accidentes, enfermedades laborales y accidentes de tránsito, así mismo estableció un indicador de Gestión de incidentes y Accidentes de Trabajo en la SDA con medición mensual, del proceso de TH - de SST.
<p>a) Como medida preventiva se va a implementar el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para todos los miembros de la SDA, y dentro de este manual habrá un capítulo que será el Manual del Contratista y del Subcontratista, el cual contendrá todas las consideraciones de riesgo y salud, ocupacional para las personas vinculados mediante contrato de prestación de servicios y para los terceros que prestan sus servicios a la Entidad.</p>	<p><u>EI DGC Rad. 2020IE64229 informó:</u> No se cuenta con un Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, actualmente se tiene previsto crear un procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de articular todos los requisitos legales exigidos por la ley colombiana, así mismo se cuenta con un borrador del manual del contratista, el cual se encuentra en revisión y aprobación. Dentro del proceso de Talento Humano se han creado cinco (5) procedimientos para el cumplimiento de la implementación del SG-SST, los cuales pueden ser consultados en la plataforma Isolución.</p>
<p>b) Se debe tener en cuenta la importancia de suministrar los elementos de protección laboral correspondientes para el ejercicio de la actividad a desplegar o desarrollar fuera de la Entidad.</p>	<p><u>EI DGC Rad. 2020IE64229 informó:</u> La entidad realiza la entrega de los elementos de protección personal, conforme a lo requerido por cada dependencia y el presupuesto destinado para ello.</p>
<p>4.2 Contrato realidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> Dirección de Gestión Corporativa Subdirección Contractual 	<p><u>EI DGC Rad. 2020IE64229 informó:</u> como medidas preventivas se deben implementar varios filtros dentro del proceso de contratación</p>
<p>a) La elaboración de los documentos contractuales necesarios para la vinculación del personal correspondiente, atendiendo a las especificidades y necesidades particulares en materia técnica de cada Dirección o Subdirección, para contar con el personal idóneo dentro de las distintas áreas.</p>	
<p>b) Cada una de las áreas debe determinar la idoneidad, experiencia y demás requisitos necesarios para asegurar que las exigencias del perfil del cargo se cumplan al momento de la suscripción del contrato.</p>	
<p>c) Diseñar un capítulo dentro de los estudios previos en el cual se especifique si el contratista requiere determinados requisitos adicionales a las exigencias legales, siempre y cuando estos estén directamente relacionados con las actividades que realizará el contratista, es el caso de capacitaciones, cursos, vacunas (por ejemplo: cursos en alturas – calidad del aire / vacunas – silvicultura / exámenes médicos y demás).</p>	

4. CASOS RELACIONADOS CON PERSONAL VINCULADO A LA ENTIDAD
(DGC y SC)

ACTIVIDAD A REALIZAR	ACTIVIDADES REALIZADAS
d) Respecto a los temas de la salud del contratista se debe implementar el manual del contratista como uno de los productos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, manual esté que debe ser de conocimiento del funcionario directo, del contratista al momento de suscribir el contrato y del sub-contratista (vigilancia y aseo) procurando que todos estén informados.	No se informó
e) Las capacitaciones en riesgos laborales deben ser permitidas por todos los supervisores de los contratos. La asistencia debe estar ligada al cumplimiento de la obligación contractual consistente en asistir a las capacitaciones impartidas por la Entidad.	

5. INCIDENTES POR FENÓMENOS METEOROLÓGICOS Y EVENTOS DE EMERGENCIA
(SGCD, DLA, SF y SSFFS)

ACTIVIDAD A REALIZAR	ACTIVIDADES REALIZADAS
<p>a) Modificar el procedimiento 126PA02-PR30 ("Reconocer los hechos financieros y económicos") y aquellos que guarden relación con el tema, en el sentido de introducir lineamientos operativos y modificaciones pertinentes, para dejar claro que la SDA debe impulsar el trámite de cobro persuasivo, en cualquier caso, cuando los efectos del acto administrativo no han sido suspendidos, así medie demanda judicial – conforme a lo explicado en el aparte sobre cobro de acreencias en favor de la Entidad.</p>	<p>La SF con rad. 2020IE63982 informo qué: El procedimiento PA02-PR30 - Reconocer los hechos financieros y económicos, fue modificado el 20 de mayo de 2019, en su normatividad se encuentra registrada la Res. 1849 de 2019, mediante la cual se adopta el Manual de Políticas de Operación Contable de la SDA y se toman otras determinaciones, el cual contiene en la página 10 el "Reconocimiento como activo contingente en cuentas de orden".</p> <p>La DCA con Rad. 2020IE65332 informó: Mediante reunión de Coordinadores del Área de silvicultura del 14 y 15 de noviembre de 2019, en la cual se impartió la directriz de remitir a la Dirección Legal Ambiental todas las solicitudes que implicaran el reconocimiento de perjuicios económicos ocasionados por eventos relacionados con el arbolado urbano.</p> <p>La SGCD con Rad 2020IE76338 informó Acción Cumplida: Se actualizó el procedimiento con código PA02-PR30 con los lineamientos requeridos.</p>
<p>b) Modificar los procedimientos 126PM04-PR29 ("Control y Seguimiento a las Actividades Silviculturales"), 126PM04-PR30 ("Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles") y demás procedimientos de indole similar a cargo de las diferentes Subdirecciones de la Dirección de Control Ambiental, para que se vinculen los conceptos técnicos al área jurídica de las Dependencias, con el fin de que se emita la Resolución respectiva. También, la modificación debe contemplar que el expediente se aperture desde la emisión del concepto técnico.</p>	<p>La DCA con rad. 2020IE65332 informó: Mediante el radicado 2019IE70865 se aprobó la actualización del procedimiento PM04-PR30 "Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados". Mediante el radicado 2019IE96002 se aprobó la actualización del procedimiento PM04- PR29 "Control y Seguimiento a las Actividades Silviculturales", donde se solicita la apertura del expediente inmediatamente se genera el concepto técnico de manejo, emergencia o de seguimiento, según corresponda.</p> <p>La SGCD con Rad 2020IE76338 informó Acción Cumplida: se incluyó lineamiento donde se solicita la apertura del expediente inmediatamente se genera el concepto técnico de manejo, emergencia o de seguimiento, según corresponda, en los procedimientos PM04-PR30 y PM04-PR29</p>
<p>c) Modificar el procedimiento 126PM04-PR29 ("Control y Seguimiento a las Actividades Silviculturales"), para modificar los formatos de autorización de tratamiento silvicultural, en el sentido de dejar claros los requerimientos de acreditación de ejecución de tratamiento a cargo del usuario autorizado, así como la visita de verificación correspondiente por parte de la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre. Lo anterior, para dar cabal cumplimiento al artículo 8° del Decreto 531 de 2010 (modificado por el artículo 4 del Decreto 383 de 2018), en relación con el seguimiento que se debe realizar a las autorizaciones de ejecución del tratamiento silvicultural.</p>	<p>La DCA con rad. 2020IE65332 informó: Mediante el radicado 2019IE96002 se aprobó la actualización del procedimiento PM04-PR29 "Control y Seguimiento a las Actividades Silviculturales". Se incorporó lo relacionado con Plan de podas, el seguimiento y control a la plantación nueva como medida de compensación y a las actividades o proyectos que involucren plantación nueva de arbolado urbano y Jardinería, ejecutadas por las entidades competentes, teniendo en cuenta que el Decreto Distrital 531 de 2010, fue modificado y adicionado por el Decreto Distrital 383 de 2018. Se incluyeron los formatos correspondientes para verificar el cumplimiento de lo autorizado, los formatos de plan de podas, y los formatos de plantación.</p> <p>La SGCD con Rad 2020IE76338 informó Acción Cumplida: se incluyó en el procedimiento PM04-PR29 lo relacionado con Plan de podas, el seguimiento y control a la plantación nueva como medida de compensación y a las actividades o proyectos que involucren plantación nueva de arbolado urbano y Jardinería, ejecutadas por las entidades competentes, teniendo en cuenta que el Decreto Distrital 531 de 2010, fue modificado y adicionado por el Decreto Distrital 383 de 2018. Se incluyeron los formatos correspondientes para verificar el cumplimiento de lo autorizado, los formatos de plan de podas, y los formatos de plantación</p>

5. INCIDENTES POR FENÓMENOS METEOROLÓGICOS Y EVENTOS DE EMERGENCIA
(SGCD, DLA, SF y SSFFS)

ACTIVIDAD A REALIZAR	ACTIVIDADES REALIZADAS
<p>d) Modificar el procedimiento 126PM04-PR29 ("Control y Seguimiento a las Actividades Silviculturales") o crear un procedimiento específico, según el caso, para establecer en el formato de las autorizaciones de tratamiento silvicultural por emergencia, el deber de reporte inmediato para que el autorizado acredite la ejecución de los tratamientos autorizados conforme al principio de precaución en materia de gestión del riesgo, advirtiendo la obligatoriedad inmediata de su ejecución so pena de la iniciación del trámite sancionatorio ambiental en caso de incumplir con dichos tratamientos. Concurrentemente, la modificación o creación del procedimiento para el efecto, deberá contemplar el deber de programar visita de verificación de ejecución del tratamiento autorizado, por parte de la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, a más tardar dentro de los treinta (30) días a partir de la autorización. En caso de evidenciar la falta de ejecución del tratamiento, se deberá determinar lo correspondiente en relación con la apertura del proceso sancionatorio.</p>	<p>La DCA con rad. 2020IE65332 informó: Respecto a lo indicado en el documento de la Política que indica "no siempre se ha tenido en cuenta la aplicación a cabalidad del artículo 8° de dicho Decreto, en el sentido de realizar el seguimiento a los permisos otorgados para el desarrollo de dicha actividad silvicultural", es importante aclarar que aun cuando en el Acta de reunión No. 30 del 7 de diciembre de 2018, durante la sesión del Comité de Conciliación de la SDA, se llegó al compromiso por parte de la SSFFS de realizar los seguimientos dentro del período de un mes posterior a la autorización. Sin embargo, se debe tener en cuenta lo estipulado en el mismo artículo 8° del Decreto Distrital 3838 de 2018, que indica: "La SDA realizará el control y seguimiento a las actividades que en materia silvicultural sean realizadas por cualquier entidad del Distrito, así como a los permisos emitidos por la autoridad ambiental, después de los doce (12) meses siguientes a su otorgamiento." (negrilla fuera del texto). Lo que adicionalmente, se encuentra en contravía de lo estipulado en artículo 4° de la Resolución 6563 de 2011, que indica: "SEGUIMIENTO.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los conceptos técnicos de emergencias tendrán seguimiento 6 meses después de su notificación. 2. Los conceptos técnicos de manejo tendrán seguimiento 12 meses después de su notificación. 3. Las Resoluciones por desarrollo de obra tendrán seguimiento de acuerdo a lo dispuesto en el contenido de la misma". (negrilla fuera del texto). <p>Dada la situación anterior, la Subdirección optó por tomar dos medidas al respecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Justificar la imposibilidad jurídica de atender el compromiso establecido en el mencionado Comité, de acortar el tiempo de los seguimientos a un mes, lo cual se planifica exponer durante el próximo Comité que se convoque. - Establecer las directrices al interior del grupo de Seguimiento silvicultural, de realizar los conceptos técnicos de seguimiento lo más próximos a la fecha de inicio de la vigencia para realizarlos. <p>La SGCD con Rad 2020IE76338 informó Inviabile: El responsable del proceso que es el Director de Control Ambiental y el Subdirector de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestres, no modifican el procedimiento al Justificar la imposibilidad jurídica de atender en 30 días el seguimiento a la ejecución de los tratamientos silviculturales, lo cual se planifica exponer durante el próximo Comité que se convoque.</p>
<p>e) Cuando existan peticiones dirigidas a la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, en las cuales se reclame algún tipo de reconocimiento económico, esta se redireccionará inmediatamente a la Dirección Legal Ambiental, ya que con esta primera solicitud se está generando la demanda del medio de control de reparación directa.</p>	<p>La DCA con rad. 2020IE65332 informó: Se presentaron dos casos relacionados con emergencias silviculturales, a los cuales se les dio el respectivo trámite con DLA, de acuerdo con las directrices dadas con base en la Política en cuestión.</p>
<p>f) Se deben tener como prioridad las peticiones que recibe la Subdirección de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre, referentes a los individuos arbóreos, a las cuales se les debe dar trámite de conformidad con lo señalado en la Ley 1755 de 2015, priorizando grupos poblacionales como son niños, personas de la tercera edad y personas con condiciones de discapacidad, así como aquellos casos de tala de árbol por emergencia.</p>	<p>La DCA con rad. 2020IE65332 informó: Durante el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2019, se recibieron 6.809 peticiones relacionadas con individuos arbóreos, las cuales se respondieron en un 99% en los términos de Ley 1755 de 2015</p>

6. GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PREDIOS.
(DGA y DLA)

ACTIVIDAD A REALIZAR	ACTIVIDADES REALIZADAS
<p>a) En relación con la inadecuada tasación e integración del precio indemnizatorio. (Riesgo administrativo interno), se propone establecer documentalmente si hay lugar al reconocimiento integral de indemnización en desarrollo de los procesos de adquisición de inmuebles por motivos de utilidad pública, en la elaboración de los estudios preliminares de identificación de los inmuebles. Lo anterior, teniendo en cuenta la adecuación de los procedimientos de solicitud de valoración de inmuebles, los criterios y parámetros establecidos en el Decreto 1420 de 1998 o la norma que haga sus veces y la jurisprudencia nacional sobre la materia, en términos de adicionar los ítems de lucro cesante y daño emergente en los casos en los que se identifique plenamente la causación de estos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • SER con Rad. 2020IE65228 informó: respecto a predios que la SDA tiene la administración directa de los predios adquiridos; el ejercicio de la administración comprende un conjunto de actividades de manejo necesarias para garantizar integralmente las condiciones ecosistémicas, de infraestructura y seguridad adecuadas en cada área a su cargo para ofrecer espacios de calidad a los visitantes. Por otro lado, la vigilancia se encarga de realizar labor de divulgación y disuasión en caso que se infrinja alguna norma establecida. Vale la pena resaltar la constante participación de los ciudadanos en jornadas de educación ambiental, talleres de capacitación, huertas comunitarias, siembra de árboles, recorridos guiados entre otras actividades, que permiten que la comunidad reconozca los valores ecosistémicos y ambientales de estos espacios, de tal manera que puedan apropiarlos para promover y garantizar sus valores de conservación. • DGA con Rad 2020IE64538 informó: En consonancia con los compromisos reportados por parte de la Dirección de Gestión Ambiental en el memorando 2019IE268264, se informa el avance alcanzado: El grupo de predios de la Dirección de Gestión Ambiental viene adelantando el estudio jurídico del documento borrador para implementar el plan de gestión social en el procedimiento de adquisición predial de la SDA, teniendo en cuenta aspectos de indemnización y compensación. El día 4 de marzo de 2020 se realizó mesa de trabajo con la Dirección Legal Ambiental, donde se informó de las actividades avanzadas respecto a la implementación del plan de gestión social y se estableció conjuntamente la necesidad de realizar una mesa de trabajo para delegar responsabilidades tanto técnicas como jurídicas, con el fin de presentar la propuesta ante el comité de predios de la SDA. Esta mesa de trabajo está pendiente de realizarse. En cuanto a los mecanismos para el seguimiento de las medidas preventivas que se fijaron en la Política de Prevención del Daño Antijurídico 2019, se tiene que durante la vigencia 2019 se gestionaron los siguientes procesos por expropiación judicial: Es de aclarar que corresponde a la Dirección Legal Ambiental, reportar el estado de estos procesos a la fecha, ya que es su competencia adelantar estos trámites judiciales: Predio RT.76: (Incumplimiento Contrato de promesa de Compraventa. Memorando 2019IE48491 de 27.02.2019. Memorando 2019IE110932 de 21.05. 2109, Resolución 03693 ordena la expropiación judicial de 19-12-2019); Predio ID. 76: (No aceptación oferta de compra. Resolución 03558 ordena la expropiación judicial de 19-12-2019); Predio ID. 78 (No aceptación oferta de compra. Resolución 03560 ordena la expropiación judicial de 09-12-2019); Predio ID. 75: No aceptación oferta de compra. Resolución 03692 ordena la expropiación judicial de 19-12-2019; Predio RT.10. (No aceptación oferta de compra. Resolución 03694 ordena la expropiación judicial de 19-12-2019), Predio RT. 77 (Incumplimiento de contrato de promesa de compraventa. Memorando 2019IE48491 de 27.02.2019. Memorando 2019IE110932 de 21.05.2109. Resolución 03553 ordena la expropiación judicial de 09-12-2019).
<p>b) En relación con las demoras en la entrega judicial de los predios. (Riesgo procesal externo), por tratarse justamente de un factor imponderable ajeno a la voluntad de la SDA, se trata de un riesgo cuyo control escapa a algún tipo de mecanismo de prevención.</p>	

7. TUTELAS EN EL MARCO DE ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS.
(SGCD -correspondencia ya que es allí donde nace el trámite, DCA y DLA).

ACTIVIDAD A REALIZAR	ACTIVIDADES REALIZADAS
a) Realizar capacitación por parte de Forest a los técnicos y profesionales, haciendo especial énfasis en Ley 1755 de 2015, para avanzar correspondencia al área encargada, dejando abierto el proceso para que se cargue la notificación, buscando que la persona a cargo tenga en cuenta la trazabilidad y seguimiento de la petición o queja hasta tanto sea debidamente notificada y con el fin de establecer tiempos reales.	No se informó
b) Realizar capacitaciones trimestrales, por DLA, en derecho de petición con el fin de tener claridad en los tipos, términos y requisitos que se deben tener en cuenta para la contestación de un derecho de petición por parte de la SDA.	No se informó
c) Se propone remitir por correo electrónico, un manual del trámite del derecho de petición al momento que ingrese un funcionario o contratista nuevo a la Entidad.	No se informó
d) Los servidores del área de Atención al Ciudadano deben conocer las funciones de cada una de las áreas de la Secretaría para así facilitar el reparto de los documentos que se radican en la Entidad y evitar reprocesos.	<p><u>La SGCD con Rad 2020IE76338 informó Acción Cumplida:</u> Se adelantaron todos los meses del 2019 capacitaciones al personal de Atención al Ciudadano y en 2020 se han continuado, como consta en anexo.</p>
e) Adoptar controles en el aplicativo Forest, con el fin de poder realizar un control a las respuestas que se dan de forma parcial por parte de cada una de las dependencias y que no tengan respuesta definitiva y de fondo.	<p><u>La DCA con Rad. 2020IE65332 informó:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • El sistema de información con el que cuenta la Entidad (Forest), no genera alarmas en los procesos de peticiones, quejas y reclamos; en colaboración con el grupo de quejas de la Subsecretaría General, éstas se han generado de forma manual, remitiéndose regularmente a las diferentes áreas a efectos de cumplir en términos de oportunidad. • Desde septiembre de 2019, como acción de autoevaluación y control, se viene remitiendo a la Subsecretaría General, matriz en la que se toma como muestra el 20% de las peticiones recibidas mensualmente por el área, indicando si las respuestas han sido emitidas conforme a los criterios de coherencia, claridad, calidez y oportunidad. Se anexa con el presente los memorandos con los que se ha remitido la matriz de autoevaluación y autocontrol a la Subsecretaría General. Adicionalmente, se remite como ejemplo algunas de las alarmas de seguimiento generadas en el último semestre del año 2019.

8. GESTIÓN DE INCIDENTES DE REPARACIÓN INTEGRAL EN EL MARCO DE PROCESOS PENALES
(DLA, DCA - SRHS, SCAAV, SCASP, SSFFS)

ACTIVIDAD A REALIZAR	ACTIVIDADES REALIZADAS
a) En relación con el riesgo de incumplimiento de la temporalidad para iniciar el incidente de reparación integral dentro del proceso penal, los responsables para iniciar el ejercicio del incidente de reparación integral dentro del proceso penal ambiental, son la Dirección Legal Ambiental a través de los abogados penalistas del Grupo de Defensa Judicial de la Entidad, los cuales deben ajustarse a los términos procesales y requisitos establecidos en el Código de Procedimiento Penal.	No se informó
b) Adoptar la Directiva 021 de 2018, remitida por parte de la Secretaría Jurídica Distrital mediante la cual se adopta el manual para las Entidades del Distrito Capital, sobre el Incidente de Reparación Integral, el manejo de la cadena de Custodia y la Tasación de los Perjuicios.	No se informó
c) En relación con el riesgo de no contar con prueba pericial para presentar la pretensión dentro del incidente de reparación integral, se debe incluir la contratación de expertos que realicen una metodología de tasación de perjuicios, grupo que debe ser conformado por un economista, un abogado, un ingeniero, los cuales deben entregar a la SDA una metodología de tasación de perjuicios que los técnicos deben aplicar.	No se informó
d) La cuantificación ambiental se podrá convertir en tareas ambientales con el fin de lograr una reparación simbólica y efectiva a los recursos naturales afectados.	El SCAAV con Rad 2020IE68356 informó: No se han presentado a esta Subdirección solicitud de cuantificación del perjuicio ambiental en el marco del trámite de un incidente de reparación penal.
e) Mientras se ejecuta esta medida preventiva establecida en los literales c) y d), se deberá trabajar sobre la metodología establecida en el Decreto 3678 de 2010, como quiera que los procesos penales e incidentes de reparación integral, continúan su curso y es necesario continuar con los procesos.	No se informó
f) Conformar un grupo de profesionales con conocimientos técnicos en cada uno de los recursos naturales y que hagan parte de cada una de las Subdirecciones de la Entidad, los cuales harán parte del Grupo Técnico del área de defensa judicial de la Dirección Legal Ambiental con el fin de que se encarguen puntualmente de las cuantificaciones del perjuicio ambiental como consecuencia del delito. Además, la conformación de este equipo técnico tendrá también como objetivo apoyar al grupo de defensa judicial en las otras áreas del litigio	El SCAAV con Rad 2020IE68356 informó: En cuanto este tema, es preciso que primero la entidad genere los lineamientos para la conformación y funcionamiento del grupo de trabajo de profesionales, en el marco de la función pública

RADICADOS ENVIADOS POR LAS DEPENDENCIAS A LA DIRECCIÓN LEGAL AMBIENTAL EN 2019

2019IE268264 y 2019IE280646 DGA	<p>1. CONTROVERSIA CONTRACTUALES</p> <p>A) Supervisión de los contratos.</p> <p>La Dirección de Gestión Ambiental, dentro del cumplimiento del deber legal de la correcta supervisión de contratos de acuerdo con lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Supervisión e Interventoría de la SDA, ha venido adoptando acciones de seguimiento y preventivas para la correcta supervisión, las cuales son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Reuniones informativas y de capacitación de los profesionales técnicos, administrativos y financieros que apoyan la supervisión de los contratos que están a cargo de la Dirección de Gestión Ambiental, para ejercer una correcta supervisión.2. Reuniones periódicas semanales de seguimiento entre el supervisor (DGA) y cada uno de los equipos de apoyo a la supervisión, para revisar el avance de ejecución y los componentes financieros, administrativos y técnicos.3. Instrucciones reiteradas y precisas por parte del supervisor a los profesionales que apoyan la supervisión para el cumplimiento fiel y estricto de lo señalado en el contrato y en el anexo técnico de cada uno de los proyectos y contratos que se tienen a cargo de la Dirección. <p>B) Principio de Planeación.</p> <p>Teniendo en cuenta el principio de planeación, como principio rector de la contratación estatal, la DGA, en atención a la obligación y responsabilidad de estructurar y elaborar los estudios previos de los procesos que requiere para dar cumplimiento a las metas propuestas, ha adoptado acciones e instrumentos para procurar que desde la concepción y estructuración del estudio previo, se cumpla con el principio de planeación y en general que se desarrolle una ejecución normal del contrato.</p> <p>Dentro de las medidas y acciones se encuentran las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Conformación de un equipo interdisciplinario que apoya la supervisión de cada contrato.2. Construcción de los estudios previos de manera detallada, con rigurosidad técnica y análisis de imprevisiones y contingencias.3. Reuniones periódicas de seguimiento entre el supervisor y los profesionales de apoyo a la supervisión, así como con el contratista para verificar el correcto y oportuno avance de ejecución de los contratos. <p>2. GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA LA ADQUISICIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE PREDIOS.</p> <p>Sobre lo señalado en el documento de Políticas de Prevención del Daño Antijurídico, en particular sobre las causas de litigiosidad, conviene de manera preliminar realizar las siguientes precisiones:</p> <p>a) Inadecuada tasación e integración del precio de indemnización</p> <p>Conforme a lo establecido por la SDA en el procedimiento de adquisición predial, La Dirección de Gestión Ambiental adelanta los estudios técnicos, jurídicos y económicos, para la adquisición de los predios que conforman la áreas protegidas de Estructura principal Ecológica del Distrito Capital, los cuales son requeridos para la consolidación, recuperación y rehabilitación, conforme a lo establecido en la ley 9 de 1989, el artículo 58 de la ley 388 de 1997 y el Decreto Distrital 190 de 2004.</p> <p>De otra parte y en el mismo sentido, el Decreto distrital 296 de 2003” <i>Por el cual se reglamenta el Acuerdo 10 de 2000 y parcialmente los artículos 292, 293 y 294, numeral 3º, del Título II, Subtítulo 4, Capítulo 1, Subcapítulo 4º del Decreto 619 de 2000</i>” y modificado por el Decreto 329 de 2006, establece en el considerando en su inciso noveno: “Que en consecuencia, todas las entidades que adelanten obras, proyectos o intervenciones con fundamento en los motivos de utilidad pública definidos en el artículo 58 de la ley 388 de 1997 que impliquen desplazamiento de población, deben desarrollar como acción estratégica para el</p>
---------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

cumplimiento del objeto de metas del Subprograma de reasentamientos un plan de gestión social, que de una parte facilite el traslado de las familias que se encuentran asentadas en las zonas objeto de intervención por obra pública y de otra mitigue los impactos causados a la población trasladada. De acuerdo con lo anterior la Secretaria Distrital de Ambiente en su misión y objetivos estratégicos institucionales, no ha ejecutado el plan de gestión social, ni ha contemplado el pago de reconocimientos económicos por reubicación o desplazamientos de población, que de acuerdo a esto se evidencia la inadecuada tasación del precio indemnizatorio para cualquiera de los dos procedimientos por enajenación voluntaria o expropiación por vía administrativa.

b) Inadecuada Aplicación de la política de gestión social distrital.

Las gestiones y acciones legales, que se pueden adelantar por la Secretaria Distrital de Ambiente es la adquisición predial. En cuanto a lo relacionado con el Reasentamiento (Decreto 511 de 2010 – Decreto 255 de 2013 – Decreto 173 de 2014) y por PAIMIS (Decreto 227 de 2015) se hacen las siguientes precisiones:

- Reasentamiento que se encuentra enmarcado en el Decreto 227 de 2015, mediante el cual establece el “*Programa de acompañamiento integral para la mitigación del impacto social derivado de las acciones de recuperación de bienes fiscales, uso público, espacio público u objeto de recuperación ecológica o preservación ambiental*”, mejor conocido como PAIMIS, establece esta norma acciones de mitigación al impacto generado en las familias que se encuentran asentadas de manera informal al interior del parque, para la recuperación física de dichos predios.
- Reasentamientos que se encuentran enmarcados en los Decreto 511 de 2010, Decreto 255 de 2013, Decreto 173 de 2014 y demás normas concordantes, requieren de manera obligatoria el concepto o diagnóstico técnico favorable expedido por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático en el cual se evidencie un riesgo no mitigable.

Con lo anteriormente señalado, la Secretaria Distrital de Ambiente en cumplimiento de la política de la gestión pública tiene como gestión lo establecido en el Decreto 511 de 2010 “ARTICULO 2°.-

Corresponde a la Secretaría Distrital de Ambiente recibir, manejar y custodiar los inmuebles que se ubiquen en las zonas catalogadas como de alto riesgo no mitigable, ubicadas en el perímetro urbano, a partir de su entrega por parte de la Caja de Vivienda Popular o del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias - FOPAE, según sea el caso.

La Caja de Vivienda Popular y el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias - FOPAE, reportará a la Secretaría Distrital de Ambiente, los predios sobre los que se adquirieron las mejoras y recibirá la posesión adquirida por parte de dichas entidades.

Como responsable del manejo, custodia y administración de los suelos de protección, la Secretaría Distrital de Ambiente, analizará la conveniencia y pertinencia del saneamiento de la propiedad de dichos predios y lo informará al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público”.

Por esta razón no se evidencia una inadecuada aplicación a esta política de gestión social, dado que es competencia de otras entidades realizar el proceso de adquisición predial.

IMPLEMENTACION DE ACCIONES

Conforme a la mesa de trabajo realizada el día 27 de noviembre del 2018, la Dirección Legal Ambiental, presentó documento borrador de prevención daño antijurídico, componente adquisición de predios, del cual se definieron responsabilidades para el desarrollo de trabajado entre las direcciones con el fin de presentar ante el Comité de Predios la propuesta correspondiente. De esta mesa de trabajo, el Doctor Gabriel Andrade en representación de la DLA, quedó con los siguientes compromisos:

1) Demoras en la entrega de los predios.

2) Elaboración del documento frente a utilización de la figura jurídica de la expropiación por vía administrativa teniendo en cuenta urgencia manifiesta y el reconocimiento de los ítems de daño emergente y lucro cesante para los propietarios.

De acuerdo con los compromisos señalados en la mesa de trabajo, la Dirección de Gestión Ambiental viene adelantando documento borrador jurídico para implementar el plan de gestión social en el procedimiento de adquisición predial, teniendo en cuenta la indemnización y compensación, el cual establece el “Programa de acompañamiento integral para la mitigación del impacto social derivado de las acciones de recuperación de bienes fiscales, uso público, espacio público u objeto de recuperación ecológica o preservación ambiental”, mejor conocido como PAIMIS, establece esta norma

	<p>acciones de mitigación al impacto generado en las familias que se encuentran asentadas de manera informal al interior del parque, para la recuperación física de dichos predios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reasentamientos que se encuentran enmarcados en los Decreto 511 de 2010, Decreto 255 de 2013, Decreto 173 de 2014 y demás normas concordantes, requieren de manera obligatoria el concepto o diagnóstico técnico favorable expedido por el Instituto Distrital de Gestión de Riesgo y Cambio Climático en el cual se evidencie un riesgo no mitigable. <p>Con lo anteriormente señalado, la Secretaria Distrital de Ambiente en cumplimiento de la política de la gestión pública tiene como gestión lo establecido en el Decreto 511 de 2010 “ARTICULO 2°.- <i>Corresponde a la Secretaría Distrital de Ambiente recibir, manejar y custodiar los inmuebles que se ubiquen en las zonas catalogadas como de alto riesgo no mitigable, ubicadas en el perímetro urbano, a partir de su entrega por parte de la Caja de Vivienda Popular o del Fondo de Prevención y Atención de Emergencias - FOPAE, según sea el caso. La Caja de Vivienda Popular y el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias - FOPAE, reportará a la Secretaría Distrital de Ambiente, los predios sobre los que se adquirieron las mejoras y recibirá la posesión adquirida por parte de dichas entidades. Como responsable del manejo, custodia y administración de los suelos de protección, la Secretaría Distrital de Ambiente, analizará la conveniencia y pertinencia del saneamiento de la propiedad de dichos predios y lo informará al Departamento Administrativo de la Defensoría del Espacio Público</i>”. Por esta razón no se evidencia una inadecuada aplicación a esta política de gestión social, dado que es competencia de otras entidades realizar el proceso de adquisición predial.</p> <p>Implementación De Acciones</p> <p>Conforme a la mesa de trabajo realizada el día 27 de noviembre del 2018, la Dirección Legal Ambiental, presentó documento borrador de prevención daño antijurídico, componente adquisición de predios, del cual se definieron responsabilidades para el desarrollo de trabajado entre las direcciones con el fin de presentar ante el Comité de Predios la propuesta correspondiente. De esta mesa de trabajo, el Doctor Gabriel Andrade en representación de la DLA, quedó con los siguientes compromisos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Demoras en la entrega de los predios. 2) Elaboración del documento frente a utilización de la figura jurídica de la expropiación por vía administrativa teniendo en cuenta urgencia manifiesta y el reconocimiento de los ítems de daño emergente y lucro cesante para los propietarios. <p>De acuerdo con los compromisos señalados en la mesa de trabajo, <u>la Dirección de Gestión Ambiental viene adelantando documento borrador jurídico para implementar el plan de gestión social en el procedimiento de adquisición predial, teniendo en cuenta la indemnización y compensación, el cual se deben implementar en los procedimientos y procesos de la SDA, el documento requiere un estudio jurídico, y un lineamiento técnico, los culés requieren de revisión y aprobación por parte de otras dependencias</u></p>
<p>2019IE271017 SUB.FINANCIERA</p>	<p><i>“Modificar el procedimiento 26PA02PR30, en relación con el reconocimiento de hechos financieros y económicos y aquellos que guardan relación con este tema, en el sentido de introducir lineamientos operativos con modificaciones pertinentes, dejando claro que la SDA debe impulsar el trámite de cobro persuasivo, en cualquier caso, cuando los efectos del acto administrativo no hubieren sido suspendidos.”</i></p> <p>Respetuosamente me permito informar que anexo al precitado procedimiento que fue recientemente actualizado, se encuentra el Manual de Políticas de Operación Contable adoptado por la Resolución SDA 1849 de 2018, en donde establece como lineamiento para el inicio del reconocimiento y cobro de cartera, que ya no permitiría falta de claridad en cuanto al momento en el que se inicia la gestión y cobro, pues dice: <i>“Actos Administrativos (resoluciones) emitidos por parte de las áreas misionales de la entidad, en donde se determina el valor a cobrar; y surte el proceso de notificación y ejecutoriado por la Dirección de Control Ambiental, dependencia que una vez finaliza el proceso y el Acto Administrativo está en firme, debe remitir a la Subdirección Financiera para su reconocimiento inicial.</i></p> <p>De otro lado en cuanto a remitir el plan de acción, y considerando que ya se dio cumplimiento a la actividad propuesta, considero que no se debe elaborar algún plan por parte de ésta Subdirección.</p>
<p>2019IE278243 DPSIA</p>	<p>La Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental, ejerciendo la supervisión del contrato SDA-CD-20190872 suscrito con la empresa Macro Proyectos SAS, titular del registro de soporte lógico de Forest® y Storm, se permite manifestar que si bien es cierto a través del Sistema de</p>

Información Ambiental Forest se maneja el trámite de los actos administrativos y en general el tema de correspondencia interna y externa, también es cierto que todas y cada una de las mejoras que puedan generarse sobre estos, deberán ser producto de requerimientos por parte del (las) área(s) interesada(s), ya que de efectuarse en forma autónoma, podrían llegar a afectarse a otras áreas o procedimientos.

Así pues, los desarrollos encaminados a crear alertas sobre procesos o procedimientos relacionados con el trámite con derechos de petición deben contar con un estudio de viabilidad, dentro de la cual se presentarían opciones técnicas para dar trámite al requerimiento recibido, ya que de no finalizar el proceso que genera una respuesta a un derecho de petición para el usuario que la crea, generaría que dos procesos quedaran aperturados bajo la misma condición de recibo de correspondencia, uno el del usuario inicial y otro el de impresión y salida de documentos. Por lo anterior, es que se requiere que las áreas interesadas propongan sus requerimientos con el fin de analizarlo y encontrar el camino más eficiente para dar resolver las peticiones.

Por otra parte, la notificación de actos administrativos se encuentra debidamente organizada por el grupo de notificaciones y el sistema no finaliza los procesos relacionados con este tipo de actuaciones hasta tanto no se cargue la notificación debidamente establecida para acto administrativo, por lo que cualquier mejora a dicho procedimiento deberá ser requerida por el área.

Con relación al tema contractual es posible generar una alerta por medio de un mensaje de correo electrónico tanto al supervisor del contrato de prestación de servicios profesionales como al enlace que apoya la contratación en el caso de evidenciarse que por periodos prolongados no se evidencie el uso del sistema Forest en sus labores cotidianas o cuando no se evidencie el trámite del Informe de Actividades y Autorización de Pago, sin embargo se insiste que la iniciativa de mejora sobre este aspecto deberá provenir de cada gerente.

Igual suerte tienen las mejoras relacionadas con el trámite de las resoluciones que impongan obligaciones pecuniarias a terceros con beneficio para la Entidad, cualquier tipo de alertas por medio de mensajes de texto o de correo electrónico deberán ser requeridas por las áreas interesadas y serán objeto de evaluación porque en el caso de los mensajes de texto requeriría una erogación económica.

De cualquier manera, el equipo técnico de la Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental que tiene a cargo el manejo de la herramienta Forest, está atento y disponible a resolver cualquier tipo de requerimiento, efectuando la salvedad que alguno de ellos deba ser transmitido al contratista Macro Proyectos y los tiempos de desarrollo e implementación de mejoras varían dependiendo de la complejidad de cada uno de ellos.

Finalmente, desde esta Dirección se pueden ejecutar acciones de capacitación al personal que se requiera y tenga a cargo el manejo de derechos de petición y actos administrativos con el propósito de orientar en el buen manejo de la herramienta y resolver inquietudes acerca de las funcionalidades y beneficios de esta.

2019IE274172
DGC

Controversias Contractuales

Teniendo en cuenta las causas primarias identificadas, se plantean las siguientes medidas preventivas:

a) Se debe revisar el Manual de Supervisión de Contratos para complementar el acápite relacionado con el incumplimiento de contratos, básicamente para fines pedagógicos internos, para que el Manual refleje lo que está establecido en la norma y en la jurisprudencia de una manera más profunda y así se divulgue entre el personal de la Entidad.

Respuesta: Frente a este punto hay que precisar que no solo el manual de supervisión contiene la metodología a emplear en el ejercicio de la supervisión, puesto que el Manual de Contratación en su numeral 4° establece el procedimiento interno, en los casos de incumplimiento, en donde se evidencia el nivel de detalle que solicitan en este numeral, por lo expuesto carece de sentido la modificación del manual de supervisión este aspecto, por cuanto ya existe la herramienta idónea en tal sentido.

b) Capacitar a los supervisores de los contratos con profesionales expertos en temas contractuales con énfasis en el tema de incumplimiento contractual, capacitaciones que deben ser de asistencia obligatoria y que deben ir acompañadas de evaluación sobre la aprehensión de los contenidos y retroalimentación.

Respuesta: La Subdirección Contractual adelantó varias jornadas de capacitación, en los años 2017 y 2018, en lo referente al ejercicio de la Supervisión, desde todas sus obligaciones e implicaciones, para el año 2019, no se considera necesario realizar las mismas, por cuanto las personas que ejercen la supervisión fueron capacitadas y con miras al cambio de gobierno se prevé la rotación de personal, una vez se cuente con un nuevo equipo este será capacitado, lo que se estima que sea en el 2020.

c) Cada área debe contar con un equipo de enlace en asuntos contractuales (funcionarios y/o contratistas, conforme a la disponibilidad e idoneidad del personal), para apoyar la supervisión de contratos de alta complejidad técnica. Los profesionales designados para el efecto ejercerían apoyo a la supervisión para aquellos contratos que estén financiados bajo el mismo proyecto de inversión, toda vez que guardarán determinados parámetros de identidad desde el punto de vista técnico. De esta forma, a su vez, se mitigaría el riesgo de los cambios sucesivos de supervisores, toda vez que sería más posible mantener la memoria administrativa correspondiente si el apoyo a la supervisión está ligado al proyecto de inversión, antes que a uno o unos contratos específicos.

Respuesta: Las áreas han sido autónomas en la contratación del personal, con este perfil, ellos han contratado el número de profesionales acorde a la complejidad y cantidad de temas manejados por cada proyecto, por lo que el modelo propuesto es el que se viene utilizando en la entidad desde hace varios años.

d) Establecer a cargo de los enlaces de apoyo a la supervisión de contratos, el deber de rendir informes completos y detallados sobre la forma a ejecución de los contratos, quedando así establecido en sus obligaciones en caso de ser contratistas de la Entidad, detallando los hallazgos de la ejecución contractual, donde se sustente y se documente desde el punto de vista técnico, administrativo y financiero (de acuerdo al perfil del profesional respectivo) los hallazgos que tengan una posible imposibilidad de ejecución del contrato, junto con los insumos correspondientes y todo esto se ponga a disposición del supervisor para que pueda reportar oportunamente este tipo de circunstancias al área contractual.

Respuesta: Las áreas estructuran las obligaciones conforme sus necesidades, establecer un lineamiento en el procedimiento de estructuración de estudios previos, implica establecer una política general para todos los contratos que se suscriban en la Secretaría, sin embargo, en las capacitaciones y en las revisiones puntuales que se hacen a los estudios previos, se ha indicado el deber de incluir esta clase de obligaciones a las personas que prestan su apoyo en la supervisión.

e) Establecer las medidas establecidas en los literales b), c) y d) como lineamientos para el fortalecimiento de los mecanismos de supervisión de los contratos y particularmente para contratos surgidos en procesos de selección pública y convenios interadministrativos excluyendo aquellos de menor cuantía. Para materializar esta acción, se puede establecer el lineamiento operativo correspondiente dentro del procedimiento sobre suscripción y legalización de contratos en la Política del Sistema Integrado de Gestión SIG.

Respuesta: Las observación no es clara, por cuanto se mezclan temas de capacitación, con contratación de personal de apoyo y definición de obligaciones, enmarcados en procesos de selección pública y convenios interadministrativas, y a su vez excluyen los procesos de menor cuantía, que son objeto de convocatoria pública y tienen gran connotación en la contratación de la entidad, tal vez lo que se pretendía excluir en lo observado, son los procesos que se adelantan de mínima cuantía, por lo cual solicitamos se reformule de manera clara y concreta para tomar las respectivas acciones.

f) Elaborar y/o revisar formatos que faciliten las labores de supervisión, resultandos prioritarios aquellos relativos a actas de inicio, legalización de anticipos, suspensión de contratos, entregas parciales de productos y recibido a satisfacción de productos. La elaboración y/o revisión de formatos se debe ver reflejada en el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad.

Respuesta: Los formatos que utiliza la Secretaría se encuentran ajustados conforme a las necesidades que surgen en el ejercicio de la supervisión, y estos están incluidos en el SIG, pueden ser consultados en cualquier momento en el aplicativo del ISOLUCION.

g) Revisar los procedimientos relacionados con la supervisión de contratos para efectos de dotar de eficacia el deber de la supervisión de contratos para remitir oportunamente los informes mensuales de supervisión, con el cumplimiento de los parámetros de contenido correspondientes, a la Subdirección Contractual.

Respuesta: Los procedimientos del proceso de gestión contractual se han revisado y ajustado conforme a las necesidades que surgen en el ejercicio de la supervisión, y estos están incluidos en el SIG, los cuales pueden ser consultados en cualquier momento en el aplicativo del ISOLUCION.

h) Es importante enfatizar en cronogramas de ejecución y en el desarrollo de las obligaciones que se deben realizar por parte de los contratistas de manera constante y de aquellas que surgen de que son de ejecución inmediata.

Respuesta: La observación se encuentra atendida en el procedimiento PA08- PR05; “suscripción y legalización de contratos”, en donde contiene un lineamiento que indica: “El supervisor deberá establecer para los contratos que considere convenientes, un cronograma de actividades al que se le debe dar cumplimiento y seguimiento mensual, situación que dejará constancia en el informe respectivo, con el fin de verificar que las obligaciones del contratista, no refieren a generalidades, sino a situaciones específicas, tales como realizar visitas, contestar derechos de petición, responder requerimientos, elaborar conceptos, aprobar permisos, imponer sanciones, las anteriores a modo de ejemplo sin limitarse exclusivamente a estas.”

i) Dejar claro en el clausulado, sanciones al contratista por incumplimiento de obligaciones constantes y de ejecución inmediata, lo cual facilita la tasación del perjuicio.

Respuesta: Por técnica jurídica no se puede establecer cuales obligaciones derivan o no en un incumplimiento, puesto que la no ejecución de alguna puede ya por se en constituirse en incumplimiento contractual, la tasación anticipada, del peso de cada obligación lleva implícito el incumplimiento, lo cual contraría el principio constitucional de la Buena Fe.

j) Lo anterior debe quedar plasmado en un lineamiento operativo en el procedimiento de estructuración de estudios previos – Procedimiento 126PA04-PR33.

Respuesta: Conforme a como fueron atendidas las observaciones no se encuentra necesario realizar el cambio propuesto.

4. Casos relacionados con personal vinculado a la entidad

4.1 Responsabilidad de la administración por omisión en la prevención de accidentes laborales y enfermedades de carácter laboral.

En este aspecto es importante resaltar que es responsabilidad del funcionario o contratista dar cumplimiento estricto a la normatividad legal y reglamentación establecida por la Entidad para la prevención de riesgos en el sitio de trabajo o de aquellos que se generen por fuera del sitio o lugar de trabajo.

a) Como medida preventiva se va a implementar el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para todos los miembros de la Secretaría Distrital de Ambiente, y dentro de este manual habrá un capítulo que será el Manual del Contratista y del Subcontratista, el cual contendrá todas las consideraciones de riesgo y salud ocupacional para las personas vinculados mediante contrato de prestación de servicios y para los terceros que prestan sus servicios a la Entidad.

Respuesta: No se cuenta con un Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo, actualmente se tiene previsto crear un procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de articular todos los requisitos legales exigidos por la ley colombiana, así mismo se cuenta con un borrador del manual del contratista, el cual se encuentra en revisión y aprobación.

Dentro del proceso de Talento Humano se han creado cinco (5) procedimientos para el cumplimiento de la implementación del SG-SST, los cuales pueden ser consultados en la plataforma Isolución.

b) Se debe tener en cuenta la importancia de suministrar los elementos de protección laboral correspondientes para el ejercicio de la actividad a desplegar o desarrollar fuera de la Entidad.

Respuesta: La entidad realiza la entrega de los elementos de protección personal, conforme a lo requerido por cada dependencia y el presupuesto destinado para ello.

4. Casos relacionados con personal vinculado a la entidad

a) Determinar porcentaje de ausentismo por enfermedad, enfermedad común, accidente de trabajo, enfermedad profesional.

Respuesta: La DGC estableció un indicador de Ausentismo con medición mensual con el objetivo de Evidenciar el promedio de días de ausentismo al año de los funcionarios por incapacidad médica. Proceso de SST.

b) Reporte de accidente de trabajo o incidentes con las investigaciones.

Respuesta: La DGC cuenta con el Procedimiento: Notificación e investigación de incidentes, accidentes, enfermedades laborales y accidentes de tránsito, así mismo estableció un indicador de Gestión de incidentes y Accidentes de Trabajo en la SDA con medición mensual, del proceso de SST.

c) Seguimiento a las actividades del Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Respuesta: La DGC estableció un indicador de Cumplimiento del Plan de Trabajo SST Anual con medición trimestral con el objetivo de Evidenciar el grado de avance de desempeño del plan, este Indicador es de Proceso Indiciador de SST.

d) Acciones preventivas de las inspecciones realizadas.

Respuesta: La DGC dentro del plan de Trabajo de SST se tiene establecido realizar una inspección trimestral en la Sede principal y en los parques y aulas ambientales, con acompañamiento del Copasst, la ARL, el profesional del PIGA y la brigada.

4.2 Contrato realidad.

a) Elaboración del estudio previo con todos los requisitos que se deben exigir al contratista respecto a experiencia, capacitaciones, vacunas y demás. Se debe incluir un capítulo específico de calidades contractuales en los estudios previos.

Respuesta: La finalidad del estudio previo es la inclusión de estas variables que se enmarcan en lo establecido en el numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, se piden requisitos para acreditar la idoneidad en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, en cuanto a los procesos de convocatoria pública un requisito solicitado es el cumplimiento de requisitos de SST y seguridad industrial, conforme el objeto del contrato.

b) Capacitación a los supervisores.

Respuesta: Remítase a la respuesta del literal B) de la primera parte del documento

4.2 Contrato realidad. Como medidas preventivas se deben implementar varios filtros dentro del proceso de contratación como son:

	<p>a) La elaboración de los documentos contractuales necesarios para la vinculación del personal correspondiente, atendiendo a las especificidades y necesidades particulares en materia técnica de cada Dirección o Subdirección, para contar con el personal idóneo dentro de las distintas áreas.</p> <p>b) Cada una de las áreas debe determinar la idoneidad, experiencia y demás requisitos necesarios para asegurar que las exigencias del perfil del cargo se cumplan al momento de la suscripción del contrato.</p> <p>c) Así mismo, se debe diseñar un capítulo dentro de los estudios previos en el cual se especifique si el contratista requiere determinados requisitos adicionales a las exigencias legales, siempre y cuando estos estén directamente relacionados con las actividades que realizará el contratista, es el caso de capacitaciones, cursos, vacunas (por ejemplo: cursos en alturas – calidad del aire / vacunas – silvicultura / exámenes médicos y demás).</p> <p>d) Respecto a los temas de la salud del contratista se debe implementar el manual del contratista como uno de los productos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, manual esté que debe ser de conocimiento del funcionario directo, del contratista al momento de suscribir el contrato y del sub-contratista (vigilancia y aseo) procurando que todos estén informados.</p> <p>e) Las capacitaciones en riesgos laborales deben ser permitidas por todos los supervisores de los contratos. La asistencia debe estar ligada al cumplimiento de la obligación contractual consistente en asistir a las capacitaciones impartidas por la Entidad.</p> <p>2. Controversias Contractuales</p> <p>a) Determinar el número de supervisores de contratos o Jefes de Área capacitados conforme a las modificaciones de los procedimientos.</p> <p>b) Expedición de la modificación del Manual de Supervisión de Contratos con contenido específico sobre incumplimiento contractual.</p> <p>c) Expedición de las modificaciones de procedimientos indicadas en las medidas preventivas.</p> <p>d) Porcentaje de contratos donde se reporta la recepción oportuna de informes mensuales.</p> <p>Como se evidencia en las respuestas dadas, la entidad ha realizado acciones y ajustes tendientes a mejorar su proceso, lo cual redundará en las buenas prácticas que ayudan a la prevención del daño antijurídico, por lo cual en el proceso de mejora continua se ajustan estrictamente los procedimientos y documentos que requieren cambios sustanciales, realizar cambios superfluos nos ha demostrado que genera mayor traumatismo y reprocesos, por lo cual consideramos que lo observado se encuentra atendido y a su vez no se encuentra razón alguna de fondo para generar cambios en este momento</p>
2019IE270108 OPEL	<p>A esta Oficina no le asignaron medidas específicas de cumplimiento. Sin embargo, frente a los derechos de petición como bien lo estipulan en el numeral 7 literal b) “Corresponde a cada Dirección o Subdirección que da respuesta al derecho de hacer seguimiento y verificar que la respuesta se ha comunicado al peticionario en debida forma...”, a este procedimiento, la Oficina ha dado cumplimiento en las directrices emitidas, dando respuesta oportuna y en debida forma a los derechos de petición, haciendo el respectivo seguimiento del proceso.</p>
2019IE283684 SGCD	<p>1. Medidas Preventivas para la “Ejecución de actos administrativos con contenido patrimonial.</p> <p>b) Así mismo, modificar los procedimientos 126M4PR29 y 126PM4PR30, que corresponden al control y seguimiento a las actividades silviculturales y al permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles, respectivamente, así como los demás procedimientos de índole similar a cargo de las Subdirecciones de la Dirección de Control Ambiental. Esto, para que se vinculen los procedimientos técnicos al área jurídica de las dependencias, de tal forma que se emita oportunamente la resolución respectiva por medio de la cual se constituye el título para hacer el cobro correspondiente”.</p> <p>Acción Cumplida: Se actualizaron los procedimientos mencionados con códigos PM04- PR29 y PM04-PR30, incluyendo los lineamientos necesarios como medida preventiva a las causas identificadas.</p> <p><u>Seguimiento OC].</u> Se modificaron los procedimientos “Control y Seguimiento a las Actividades Silviculturales”, código PM04-PR29 versión 7, aprobada con Rad 2019IE92381 de abril 29 de 2019 y Rad 2019IE96002 de mayo 2 de 2019 y “Permiso o autorización para aprovechamiento forestal de árboles aislados”, código PM04-PR30, Versión 7, aprobada con Radicado 2019IE70865 de marzo 29 de 2019, pero en ambos no es claro se hayan incluido lineamientos necesarios como medida preventiva para la ejecución de actos administrativos con contenido patrimonial.</p>

“g) Modificar el procedimiento 26PA02PR30, en relación con el reconocimiento de hechos financieros y económicos y aquellos que guardan relación con este tema, en el sentido de introducir lineamientos operativos con modificaciones pertinentes, dejando claro que la SDA debe impulsar el trámite de cobro persuasivo, en cualquier caso, cuando los efectos del acto administrativo no hubieren sido suspendidos”.

Acción Cumplida: Se actualizó el procedimiento con código PA02-PR30 con los lineamientos requeridos.

Seguimiento OCI. Se actualizaron los procedimientos “Reconocer los hechos financieros y económicos” Código: PA02-PR30, Versión: 3, aprobada con Radicación 2019IE108496 de Fecha: 2019-05-20, pero no se menciona en el mismo que *debe impulsar el trámite de cobro persuasivo, en cualquier caso, cuando los efectos del acto administrativo no hubieren sido suspendidos”.*

2. Medidas Preventivas para la *“Controversias Contractuales... j) Lo anterior debe quedar plasmado en un lineamiento operativo en el procedimiento de estructuración de estudios previos – Procedimiento 126PA04-PR33”.*

Acción Cumplida: se incluyó lineamiento operativo en el procedimiento de estructuración de estudios previos con código PA08-PR03.

Seguimiento OCI. El Procedimiento: Estructuración de estudios previos modalidad contratación directa, código PA08-PR03. Versión 8 aprobada con Radicado 2019IE204379 del 3 de septiembre de 2019

7. Medidas Preventivas para la *“Tutelas en el marco de actuaciones administrativas.*

d) Los servidores del área de Atención al Ciudadano deben conocer las funciones de cada una de las áreas de la Secretaría para así facilitar el reparto de los documentos que se radican en la Entidad y evitar reprocesos”.

Acción Cumplida: Se han adelantado todos los meses del 2019 capacitaciones al personal de Atención al Ciudadano, como evidencia en los anexos.

Seguimiento OCI.

En el anexo del radicado 2019IE283684 constan soportes de las siguientes capacitaciones

22 de enero de 2019 subir cuentas a secop II

16 de enero de 2019 se habló de rad. 2019IE00012 Temas abordados por dirección y subdirecciones de DGA: 1. Notificaciones Actos Administrativos. 2. Administración y préstamo de Expedientes. 3. Proceso Sancionatorio 4. Licencia ambiental) y Rad. 2018IE284161 solicitudes de conciliación extrajudiciales enviar a DLA.

15 enero de 2019 sobre estos mismos temas en CADES y Súper CADES

8 febrero 2019 funciones de DLA

6 junio de 2019 temas de la Subdirección de Ecosistemas y Ruralidad

13 junio. Temas fauna silvestre

RECOMENDACIÓN: Hacer un listado de las actuaciones que se reciben en la entidad , por orden alfabético, con la dependencia responsable de su trámite y entregarla a todas las personas que radican correspondencia en el área de Atención al Ciudadano

16 julio DLA

8 JULIO Y 16 AGOSTO VERTIMIENTOS

8 OCTUBRE RUIDO

2020IE04242 y
2019IE281219

1. Ejecución de actos administrativos con contenido patrimonial

SSFFS	<p>En lo concerniente a la elaboración e implementación de un Plan de choque para superar la congestión en la notificación de los Actos administrativos, se procedió a contratar a un profesional con dedicación exclusiva para coordinar el grupo de Notificaciones y expedientes que cuenta con un grupo dedicado al tema; con quienes de manera articulada, se establecieron funciones propias a cada uno de ellos (tal y como consta en las <u>actas adjuntas</u>) tendientes a la notificación en el menor tiempo posible de donde podemos obtener los siguientes resultados parciales: <u>Para mayo de 2019, había un pendiente por notificar y comunicar, que correspondía a Actos Administrativos y conceptos técnicos un total de 2600.</u></p> <p><u>Para lo anterior se realizaron algunas estrategias en los planes de trabajo mensuales fijando metas semanales del respectivo proceso de citación, notificación y comunicación, además con la implementación del servicio de mensajería 472 se determinó un envió semanal de citaciones y comunicaciones con un total de envíos de 1618 a corte del mes de octubre de 2019. A la fecha se han notificado 514 Actos Administrativos y conceptos técnicos así: en mayo 15, junio: 203, julio: 215, agosto: 317, septiembre 180, octubre: 183, noviembre: 74, total conceptos técnicos comunicados: 1.187, total notificaciones y comunicaciones a la fecha 1.701. Se seguirá trabajando en el tema a fin de minimizar el impacto causado. Cuántas quedan pendientes por notificar?</u></p> <p>2. Controversias Contractuales En las reuniones efectuadas se explica a cada uno de los participantes como prevenir las acciones derivadas de este punto. Para tal fin se procedió a explicar a los coordinadores que realizan actividades de apoyo a la supervisión la importancia de generar las alertas respectivas en caso de un posible incumplimiento para generar los respectivos requerimientos.</p> <p>3. Decisiones administrativas de alto impacto: No aplica para la SSFFS.</p> <p>4. Casos relacionados con personal vinculado a la entidad. En las reuniones se explican las dos causas principales de casos relacionados a esta tipología: 4.1 Responsabilidad de la administración por omisión en la prevención de accidentes laborales y enfermedades de carácter laboral: se solicita a los grupos de la Subdirección, que reporten las posibles situaciones detectadas que puedan generar riesgo de daño antijurídico, para ser incorporadas en el Plan de Acción para la prevención de daño antijurídico. 4.2 Contrato realidad: No se aborda este tema, por cuanto se nombran las causas en la política pero no se dan directrices al respecto.</p> <p>5. Incidentes por fenómenos meteorológicos y eventos de emergencia. Con el fin de prevenir esta acción se han realizado las siguientes acciones: a) Reunión de Coordinadores del Área de Silvicultura, en la cual se impartió la directriz de remitir a la Dirección Legal Ambiental todas las solicitudes que implicaran el reconocimiento de perjuicios económicos ocasionados por eventos relacionados con el arbolado urbano. b) Por otro lado, se presentaron dos casos relacionados, a los cuales se les dio el respectivo trámite con DLA, de acuerdo con las directrices dadas con base en la Política en cuestión]. c) Respecto a lo indicado en el documento de la Política que indica <i>“no siempre se ha tenido en cuenta la aplicación a cabalidad del artículo 8º de dicho Decreto, en el sentido de realizar el seguimiento a los permisos otorgados para el desarrollo de dicha actividad silvicultural”</i>, es importante aclarar que aun cuando en el Acta de reunión No. 30 del 7 de diciembre de 2018, durante la sesión del Comité xxx, se llegó al compromiso por parte de la SSFFS de realizar los seguimientos dentro del período de un mes posterior a la autorización. Sin embargo, se debe tener en cuenta lo estipulado en el mismo artículo 8º del Decreto Distrital 3838 de 2018, que indica: <i>“La Secretaría Distrital de Ambiente realizará el control y seguimiento a las actividades que en materia silvicultural sean realizadas por cualquier entidad del Distrito, así como a los permisos emitidos por la autoridad ambiental, después de los doce (12) meses siguientes a su otorgamiento.”</i> (negrilla fuera del texto). Lo que adicionalmente, se encuentra en contravía de lo estipulado en artículo 4º de la Resolución 6563 de 2011, que indica: <i>“SEGUIMIENTO.</i></p>
-------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

1. Los conceptos técnicos de emergencias tendrán seguimiento 6 meses **después** de su notificación.

2. Los conceptos técnicos de manejo tendrán seguimiento 12 meses **después** de su notificación.

3. Las Resoluciones por desarrollo de obra tendrán seguimiento de acuerdo a lo dispuesto en el contenido de la misma” (negrilla fuera del texto).

Dada la situación anterior, la Subdirección optó por tomar dos medidas al respecto:

- Justificar la imposibilidad jurídica de atender el compromiso establecido en el mencionado Comité, de acotar el tiempo de los seguimientos a un mes, lo cual se planifica exponer durante el próximo Comité que se convoque.

- Establecer las directrices al interior del grupo de Seguimiento silvicultural, de realizar los conceptos técnicos de seguimiento lo más próximos a la fecha de inicio de la vigencia para realizarlos.

6. Gestión administrativa para la adquisición y administración de predios: No aplica para la SSFFS.

7. Tutelas en el marco de actuaciones administrativas. En las reuniones efectuadas se explica a cada uno de los participantes como prevenir las acciones derivadas de este punto.

8. Gestión de incidentes de reparación integral en el marco de procesos penales. No aplica para la SSFFS.

A partir de la socialización que se está realizando con los diferentes grupos de la SSFFS, se espera recopilar los insumos para realizar el Plan de Acción de prevención del daño antijurídico para la SSFFS.