



MEMORANDO

PARA: Doctores:
SANDRA JOHANNA YARA DELGADO.
Subdirector Contractual (e).
ANGEL FLOREZ VENEGAS.
Director de Gestión Corporativa.

DE: **LILIAN RODRIGUEZ CARVAJAL.**
Jefe Oficina de Control Interno.

ASUNTO: Comunicación. Informe definitivo de auditoría interna a los Contratos de Prestación de Servicios de la vigencia 2014 en la Secretaria Distrital de Ambiente.

De manera atenta, les remito el informe definitivo de la auditoría interna a los Contratos de Prestación de Servicios de la vigencia 2014 en la Secretaria Distrital de Ambiente, que es el mismo oficializado mediante el radicado 2014IE117773 del 2014.07.16.

La Subdirectora Contractual, de la época, fue la única que presentó objeciones a la totalidad del informe preliminar de la auditoría del asunto, como consta en el radicado 2014IE121944 del 2014.07.23 y el Director de Gestión Corporativa, aceptó expresamente la primera la observación, como consta en el radicado 2014IE122179 del 2014.07.24.

Esta Oficina dio respuesta a ambas objeciones mediante el radicado 2014IE124047 del 2014.07.29 y en el mismo radicado se programó la mesa de trabajo de la auditoría del asunto para el día de hoy, pero no se realizó, debido a que nadie asistió de la Subdirección Contractual ni de la Dirección de Gestión Corporativa, razón por la cual procede comunicar el informe definitivo de la mencionada auditoría.

Así, en el plazo de cinco (5) días hábiles contados a partir de su recibo, deben realizar el análisis de causas y las acciones a realizar respecto de todas y cada una de las observaciones e incluirlo en el Plan de Mejoramiento en el aplicativo ISOLUCIÓN y conforme al procedimiento 126PE01-PR05.

Por lo anterior, a continuación me permito presentar el resultado de la mencionada auditoría, así:



ANEXO 3: INFORME PRELIMINAR Y/O DEFINITIVO DE LA AUDITORIA INTERNA

Dependencia o proceso auditado: Contratos de Prestación de Servicios de la vigencia 2014 en la Secretaria Distrital de Ambiente. (Proceso: Gestión de Recursos Físicos).

Responsables del proceso o dependencia:

- **SANDRA JOHANNA YARA DELGADO.**
Subdirector Contractual (e).
- **ANGEL FLOREZ VENEGAS.**
Director de Gestión Corporativa.

Auditor: IRELVA CANOSA SUAREZ.
Profesional Especializado Código 222 Grado 24.
Oficina de Control Interno.

Fecha de realización de la auditoría: 7 al 11 de julio de 2014.

1. OBJETO DE LA AUDITORIA.

Realizar auditoría interna a los contratos de prestación de servicios de la vigencia 2014 de la Secretaria Distrital de Ambiente, con el fin de verificar el perfil de los contratistas, frente a las labores contratadas y a la dependencia en que presta sus servicios; de conformidad con la solicitud realizada por la Secretaria Distrital de Ambiente.

2. ALCANCE DE LA AUDITORIA.

La auditoría cubrió la gestión realizada de la vigencia de 2014, se inició el 07 de julio de 2014 y se terminó el 11 de julio del mismo año, para lo cual se realizó una muestra aleatoria de la documentación del tema, es decir, 67 carpetas de contratos en custodia de la Subdirección Contractual.

3. DOCUMENTOS DE REVISADOS.

Carpetas de contratos de prestación de servicios de la vigencia 2014.

4. VERIFICACION DE LA EFECTIVIDAD DE LAS ACCIONES PLANTEADAS EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO POR PROCESOS DEL AUDITADO.

Se verificará posteriormente por parte del funcionario responsable y de conformidad con lo establecido en el Plan de Acción de esta Oficina de Control Interno para la vigencia 2014.



5. DESARROLLO DE LA AUDITORIA (observaciones y justificaciones)*

En los anexos 1 y 2 de este informe consta la información básica de cada contrato: “*Contratista, Objeto, Valor mensual, Plazo, Fecha de suscripción y Supervisor*” y la “*Verificación del cumplimiento de perfil de contratista frente a requisitos de estudios previos y dependencia en que presta sus servicios*”.

OBSERVACIONES.

1. Un contratista no cumple los requisitos de experiencia laboral exigida en los estudios previos, conforme a las dos certificaciones laborales archivadas en la carpeta del contrato, teniendo en cuenta a que se exigió 3 años de experiencia relacionada con temas ambientales, pero consta que laboró solo 9 meses en temas ambientales. En la otra certificación laboral consta que desempeñó el cargo de administrador, pero no la relación de actividades ejecutadas o funciones desempeñadas, para establecer que hayan sido en temas ambientales, como lo exige la resolución SDA 0039 de 2013 “*Por medio de la cual se adopta la escala de honorarios para los contratistas de la SDA*”. Ej. C 35/2014. (Folios 17 a 21). Situación que se corrobora en la evaluación de la experiencia que se realizó en la Subdirección de Ecourbanismo y Gestión Ambiental Empresarial, en la que consta que tiene una experiencia de 9 meses, y no presenta ninguna salvedad (Folios 34 y 35).
2. En las obligaciones específicas se incluyen obligaciones riesgosas para la entidad debido a que consta: “*Las demás actividades que le sean asignadas por el supervisor del contrato*”. Ej. C 13/2014 (actividad 5) y C251/2014 (Actividad 6)
3. En la carpeta del contrato no están archivados los últimos informes de actividades del contratista. Ej. C 33, 36, 38, 39, 40, 42, 43, 45, 46, 48, 49, 81, 82, 112, 248 (Mayo y Junio), 114, 256 (Abril a junio), 244 (Marzo a junio), 257, 287, 288, 289, 291, 295 (Junio).
4. El acta de inicio del contrato se realizó antes de la aprobación de la garantía única del contrato, pese a que en las cláusulas: 4 y 24 del contrato consta, en resumen respectivamente que el plazo de ejecución del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio entre el supervisor y el contratista, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, ejecución y legalización del contrato y; que para la ejecución del contrato se requiere del certificado de disponibilidad presupuestal y de la aprobación de la garantía. Ej. C 82/2014 (Al. 17.01.2014 y AGU. 20.01.2014: Folios 74 y su reverso, 76, 78 y su reverso y 81).
5. En la carpeta del contrato están archivadas copias de certificaciones a contratistas, expedidas por directivos de esta entidad, como supervisores, sin ser los competentes:
 - a. Del Subsecretario General y de Control Disciplinario de ésta entidad, por medio del cual señala que la contratista participó en auditoria del Sistema de Gestión de Calidad y del Sistema Integrado de Gestión, y no se encontró documento en la carpeta del contrato para verificar si la contratista estaba contratada para realizar

las mencionadas auditorias, como líder o auditor acompañante. Ej. C 82/2014 Folios 57 y 58.

- b. Del Subdirector de Recurso Hídrico y del Suelo. Ej. C 288 (Folio 23) y C 295 (Folios 28 a 30).

6. No se encuentra archivada en la carpeta del contrato el oficio por medio del cual el contratista radicó el oficio por el cual remite a la Subdirección Contractual la garantía que debe amparar lo perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales del contratista, como lo exige el parágrafo 2 de la cláusula 8 del contrato y previa al acta de inicio. Ej. Todos los contratos revisados.

7. La garantía se encuentra aprobada con fecha anterior a su pago. Ej. C 257 (22.01.2014 y 23.01.2014) folio 35, C 289 (23.01.2014 y 24.01.2014).

8. No se comunica por Forest la labor de supervisor, previa a la realización del acta de inicio del contrato. Ej. Todos los contratos revisados.

RECOMENDACIONES.

1. Verificar el cumplimiento del perfil (Conocimiento y experiencia) de los contratistas antes de certificar la experiencia y antes de la suscripción del contrato, y archivar en la carpeta del contrato de la Subdirección Contractual los soportes documentales correspondientes, con el fin de evitar incurrir posiblemente en un delito o en una falta disciplinaria.

2. Tener cuidado en la redacción de las obligaciones específicas de los contratos para evitar que se asignen al contratista actividades fuera del objeto contrato. Se puede incluir una obligación específica que señale "*Las demás actividades complementarias o relacionadas que se requieran en desarrollo del objeto contractual que le sean asignadas por el supervisor del contrato*".

3. Archivar en la carpeta del contrato todos los informes de actividades del contratista una vez aprobado por el supervisor.

4. Dar cumplimiento a la radicación de la garantía que ampara lo perjuicios que se deriven del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, en la Ventanilla Única de esta entidad, por escrito dirigido a la Subdirección Contractual, como lo exige el parágrafo 2 de la cláusula 8 del contrato y como se ha señalado en otros actos administrativos.

5. Aprobar la garantía del contrato, después que el contratista la pague y radique en esta entidad y no antes, con el fin de evitar que se autorice un pago antes que el contratista haya prestado sus servicios a esta entidad.

6. Comunicar a los directivos de esta entidad que la única dependencia facultada para



expedir certificaciones de cumplimiento del contrato es la Subdirección Contractual, independientemente que hayan sido supervisores de contratos.

7. Comunicar por Forest la labor de supervisor, previa a la realización del acta de inicio del contrato, lo que permitirá establecer la oportunidad en su nombramiento y del acta de inicio.

8. Suscribir el acta de inicio del contrato después de la aprobación de la garantía única del contrato, teniendo en cuenta que a partir de la misma se cuenta el plazo de ejecución del contrato.

6. CONCLUSIONES y RECOMENDACIONES

1. De los sesenta y siete (67) contratos de prestación de servicios de la vigencia 2014 de la Secretaria Distrital de Ambiente revisados, se verificó que en sesenta y seis (66) de ellos, se cumple el perfil de los contratistas exigido en los estudios previos, frente a las labores contratadas y a la dependencia en que presta sus servicios; pero uno no cumple con el perfil exigido, como se señaló.
2. Dar estricto cumplimiento a las cláusulas de los contratos y al procedimiento contractual, en lo referente al acta de inicio, la entrega de la garantía única, su aprobación, a la comunicación al supervisor, al acta de inicio del contrato y a la oportunidad en la rendición de los informes y su archivo en la carpeta contractual de la Subdirección Contractual.
3. La presentación de los informes de los contratistas ha mejorado al indicar las actuaciones puntuales realizadas, con las salvedades que faltan archivar en la carpeta de los contratos los últimos informes de actividades del contratista y que el plazo del contrato no ha finalizado, situación que no permite un pronunciamiento de fondo respecto del cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Fortalecer controles para que las actuaciones contractuales incluyan la fecha real de su realización.
5. Exigir a los contratistas la presentación de informes detallados de sus actividades y anexar un CD que incluya los soportes correspondientes, lo cual permitirá realizar una efectiva evaluación, control y seguimiento de las actividades contractuales.
6. Adelantar las acciones pertinentes para subsanar las observaciones y adoptar las recomendaciones señaladas, por esta Oficina, para mejorar la gestión de la entidad.

7. APROBACION DEL INFORME

Elaboró:

IRELVA CANOSA SUAREZ
Auditor

Aprobó:

LILIAN RODRIGUEZ CARVAJAL
Jefe de Oficina de Control Interno

ANEXO 1.



Relación de carpetas de contratos de prestación de servicios revisados del año 2014

No. contrato 2014	Contratista	Objeto	Valor mensual en miles	Plazo en meses	Suscripción en el 2014	Supervisor	Total folios carpeta
01	Edison Sora Mora	Prestación del servicio de mensajería para la ciudad de Bogotá para la recepción y entrega de correspondencia de la Dirección de Gestión Corporativa de la SDA	1.540	6	10 enero	DGC	99
02	Mary Susana Gómez Briceño	Prestar los servicios profesionales apoyando en la verificación de predios y demás temas jurídicos de la DGC	4.390	11	10 enero	DGC	77
03	Emma Margarita Rois Muñoz	Prestar sus servicios profesionales para realizar actividades relacionadas con la gestión contractual de la entidad y adelantar los procedimientos sancionatorios que le sean asignados	4.390	8	10 enero	SC	69
04	Ivan Giovanni Aguirre Calonge	Prestar los servicios como conductor de los vehículos que conforman el parque automotor de la SDA	1.540	6	10 enero	DGC	71
05	Geny Catalina Moreno Hernández	Prestar los servicios como conductor de los vehículos que conforman el parque automotor de la SDA	1.540	6	10 enero	DGC	65
06	Eduardo Santos Acosta Melo	Prestar los servicios como conductor de los vehículos que conforman el parque automotor de la SDA	1.540	6	10 enero	DGC	81
07	Nora Carlina García Rojas	Prestar los servicios técnicos en las actividades administrativas en el área de servicios generales de la DGC	2.100	12	10 enero	DGC	65
09	Edwin Guillermo Torres Rodríguez	Prestar los servicios de apoyo administrativo en la Subdirección Contractual, en temas relacionados con la publicación y seguimiento de la información y documentos contractuales, en los sistemas de información de contratación y al desarrollo de los Comité de Contratación que adelante la SDA	2.110	6	10 enero	SC	71
10	Nelson Javier Rodríguez Cote	Prestar los servicios como conductor de los vehículos que conforman el parque automotor de la SDA	1.540	6	10 enero	DGC	76
11	Alvaro Hernando Moreno Torres	Prestar los servicios como conductor de los vehículos que conforman el parque automotor de la SDA	1.540	6	10 enero	DGC	80
12	Ana Patricia Barreiro Lesmes	Apoyar las actividades administrativas, operativas y logísticas, en la Subdirección Contractual de la SDA	1.960	6	10 enero	SC	68
13	Oscar Villa Álvarez	Prestar los servicios profesionales de asistencia al despacho de la SDA en la atención de asuntos relacionados	9.300	11	14 enero	AD	66
14	Edwin Moreno Castillo	Realizar la administración de la infraestructura de redes, comunicaciones hardware y software de la entidad y participar en el desarrollo e implementación de proyectos de Tics y de seguridad de la Información	2.290	6	14 enero	DPSIA	72



No. contrato 2014	Contratista	Objeto	Valor mensual en miles	Plazo en meses	Suscripción en el 2014	Supervisor	Total folios carpeta
16	Edder William Aya España	Prestar los servicios como conductor de los vehículos que conforman el parque automotor de la SDA	1.540	6	14 enero	DGC	68
17	Daissy Carolina Peralta Cruz	Fortalecer la sostenibilidad y mejora del Sistema Integrado de Gestión por la NTCGP 1000, ISO 9001, MECI 1000:2005, ISO 14001:2004, y la implementación, sostenibilidad y mantenimiento de la norma técnica distrital NTD en la SDA	4.390	10	14 enero	SGCD	88
19	Catalina Del Mar Montes Vásquez	Prestar sus servicios profesionales para apoyar los diferentes procesos de la estrategia de cooperación internacional de la SDA	2.290	11	16 enero	SPCI	62
20	Karime Yamhure Hurtado	Prestar los servicios profesionales en la construcción de criterios de ecourbanismo y edificaciones para establecimiento de determinantes de ecourbanismo y construcción sostenible	2.290	11	15 enero	SEGAE	73
21	Luz Mireya Alarcón Guevara	Articular el diseño y desarrollo de las actividades relacionadas con el nivel III sistemas de gestión ambiental del programa de gestión ambiental empresarial en el marco del proyecto de planeación ambiental con visión regional para la adaptación y mitigación al cambio climático en el Distrito Capital	4.390	11	15 enero	SEGAE	70
22	Jason Fernando Bolívar Silva	Desarrollar las actividades técnicas que se requieran en el proceso de reconocimiento del nivel 4 Programa de excelencia Ambiental distrital y coordinar la gestión concerniente al registro único ambiental, para la administración de la herramienta de captura	2.110	11	15 enero	SEGAE	72
24	Fernando Ramírez González	Prestar sus servicios para apoyar en las actividades de organización, control y verificación de todos los bienes y actividades de manejo documental	1.540	6	15 enero	DGC	77
25	Deisy Soler Duran	Prestar sus servicios profesionales apoyando temas de calidad, indicadores y planes de mejoramiento en la DGC de la SDA	4.900	11	15 enero	DGC	82
26	Jorge Alirio Mancera Cortes	Prestar los servicios profesionales a la DGC en la elaboración de conceptos y demás asuntos jurídicos que le sean asignados	6.800	11	15 enero	DGC	90
23	Henry Andrés Martínez Solano	Realizar los servicios profesionales para realizar actividades de orientación e información, sobre quejas, reclamos, peticiones y solicitudes de manera eficaz, oportuna así como verificar los documentos que sean requeridos para la solicitud de trámites en los puntos de atención donde la SDA haga presencia	2.290	10	15 enero	SGCD	64
27	Jaime Alberto González Garzón	Realizar las labores administrativas de organización y archivo de la documentación y reparto de la correspondencia de la SDA	1.540	6	15 enero	SGCD	71
28	Jeniffer Nathalia Hanna Quesada	Realizar los servicios profesionales para realizar actividades de orientación e información, sobre quejas, reclamos, peticiones y solicitudes de manera eficaz, oportuna así como verificar los documentos que sean requeridos para la solicitud de trámites en los puntos de atención donde la SDA haga presencia	2.290	10	15 enero	SGCD	64



No. contrato 2014	Contratista	Objeto	Valor mensual en miles	Plazo en meses	Suscripción en el 2014	Supervisor	Total folios carpeta
29	Leonardo Alfonso Vergel Alvarado	Proponer acciones de comunicación digital email marketing que permitan socializar, posicionar y acercar a la ciudadanía los temas ambientales de alto impacto que lidera la SDA en el marco del plan de comunicaciones del proyecto 817	2.990	6	15 enero	OAC	70
30	Andrés Ricardo Riveros Ávila	Realizar los servicios profesionales para realizar actividades de orientación e información, sobre quejas, reclamos, peticiones y solicitudes de manera eficaz, oportuna así como verificar los documentos que sean requeridos para la solicitud de trámites en los puntos de atención donde la SDA haga presencia	2.290	10	15 enero	SGCD	62
31	Luz Marina Caro López	Prestar los servicios profesionales realizando actividades jurídicas de coordinación, asesoría y apoyo al despacho de la SDA	9.300	11	15 enero	AS	84
32	Liz Catherine Molina Martínez	Apoyar las actividades de manejo y seguimiento información generada en las visitas, conceptos e informes técnicos que permitan establecer criterios	1.540	11	16 enero	SEGAE	65
33	Jonhatan Alejandro Ramos Niño	Prestar el apoyo técnico para ejecutar las actividades para el fortalecimiento, sostenibilidad y mejora del sistema integrado de gestión – subsistema de gestión ambiental PIGA	1.960	11	16 enero	DGC	66
35	Miller Alejandro Castro Pérez	Desarrollar las actividades técnicas y logísticas para el desarrollo del programa de gestión ambiental empresarial	2.110	11	16 enero	SEGAE	71
36	Rodrigo Andrés Villamizar Gómez	Apoyar las actividades de orientación a las empresa y demás usuarios para la vinculación al programa de gestión ambiental empresarial, como contribución a los procesos de autogestión y autoregulación	1.540	11	16 enero	SEGAE	63
38	Elizabeth Villamarín Fonseca	Prestar los servicios profesionales apoyo a la Dirección de Gestión Corporativa en el área de talento humano, para la recepción, seguimiento y control de los procesos de evaluación del desempeño, acuerdos de gestión y bonos pensionales	2.990	11	16 enero	DGC	72
39	Luis Eduardo Guantiva Cruz	Prestar los servicios profesionales para realizar el apoyo a la gestión y seguimiento financiero de los procesos contractuales que se adelantan por la Oficina de Participación, Educación y Localidades de la SDA	5.410	7	16 enero	OPEL	108
40	Alba Lucero Corredor Marín	Prestar los servicios profesionales en el soporte jurídico para el control ambiental a residuos y escombros generados en Bogotá	3.370	11	16 enero	SCASP	91
42	Silvia Juliana Moreno Duran	Realizar servicios profesionales para realizar la actualización, seguimiento, y evaluación de los procesos transversales asociados a los proyectos de inversión de la SDA en el marco del plan de desarrollo Bogotá Humana	2.290	8	16 enero	SPCI	74
43	María Camila Hernández Garcés	Desarrollar servicios profesionales para gestionar en los diferentes procesos de cooperación y las que se requieran en el marco de la implementación de la estrategia de cooperación internacional de la SDA.	2.290	8	16 enero	SPCI	61



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

No. contrato 2014	Contratista	Objeto	Valor mensual en miles	Plazo en meses	Suscripción en el 2014	Supervisor	Total folios carpeta
45	Cesar Augusto Ortiz Puerta	Prestar los servicios de apoyo para desarrollar actividades de evaluación y seguimiento para el control integral al inadecuado manejo y disposición de residuos de construcción y demolición	2.110	11	16 enero	SCASP	87
46	María Isabel Trujillo Sarmiento	Prestar sus servicios profesionales para orientar y coordinar las actividades relacionadas con las actuaciones administrativas de evaluación, seguimiento y control del arbolado urbano	4.390	11	16 enero	SSFFS	81
48	Elsa Yurany Parrado Montaña	Prestar los servicios profesionales para orientar las actividades de evaluación, control y seguimiento a escombros en las cuencas de Fucha, Tunjuelo, salitre y torca del distrito	4.390	11	16 enero	SCASP	89
49	Carlos Andrés Medina Méndez	Desarrollar las actividades técnicas y logísticas para el seguimiento del programa de racionalización, reutilización y reciclaje de los bolsas como instrumento de autoregulación en el Distrito Capital	1.660	11	16 enero	SEGAE	66
81	John Alexander Castro Gómez	Prestar los servicios profesionales para el control y seguimiento a generadores de residuos hospitalarios en Bogotá	2.470	11	17 enero	SCASP	76
82	Luz Mary Palacios Castillo	Prestar los servicios profesionales para coordinar el mantenimiento y mejoramiento del sistema integrado de gestión conformado por las normas adoptadas por la SDA para el desarrollo del Sistema de Gestión Ambiental	5.410	10	17 enero	SGCD	119
111	Yari Tatiana Mesa Osorio	Prestar los servicios profesionales para desarrollar actividades de evaluación, control y seguimiento por el inadecuado manejo y disposición de escombros y otros residuos generados en Bogotá	2.680	11	20 enero	SCASP	81
112	Genny Sánchez Méndez	Prestar servicios profesionales para analizar los indicadores del observatorio Ambiental de Bogotá y viabilizar su aplicación para la formulación, aplicación y/o seguimiento de instrumentos económicos ambientales implementados o en desarrollo	4.390	11	20 enero	DPSIA	75
113	Marco Antonio Sanabria Pulido	Prestar los servicios profesionales para ejercer la representación de la SDA en especial en los procesos penales	5.410	9	20 enero	DLA	117
114	Giovanny Andrés Morales Mora	Prestar los servicios profesionales para realizar el control y seguimiento a las actividades silviculturales Autorizadas dentro de la jurisdicción de la SDA así como las plantaciones ejecutadas por las entidades descritas en el Decreto 531 De 2010	2.290	11	20 enero	SSFFS	59
115	Angélica María Oviedo Ospina <u>Cedido a</u> José Miguel Dau Crespo	Ejecutar acciones de gestión ambiental territorial en la localidad asignada vinculando organizaciones sociales y ambientales a proceso de participación y educación ambiental articulados con el equipo local de la SDA	3.880	7	20 enero	JOPEL	121



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

No. contrato 2014	Contratista	Objeto	Valor mensual en miles	Plazo en meses	Suscripción en el 2014	Supervisor	Total folios carpeta
203	Adriana de los Ángeles Barón Wilches	Prestar sus servicios profesionales para revisar y proyectar las actuaciones administrativas que se adelantan en los procesos permisos o sancionatorios así como apoyar los proyectos normativos relacionados con fuentes móviles	3.880	8	22 enero	SCAAV	78
204	Oscar Julián Guerrero Molina	Prestar los servicios profesionales para realizar el análisis de datos procedentes del monitoreo de las tendencias de la calidad del aire de Bogotá generados por la estaciones de red de monitoreo de calidad de aire de Bogotá (RMCAB)	3.370	8	22 enero	SCAAV	73
205	Jaime Alberto Clavijo Auza	Prestar los servicios profesionales para el trámite jurídico de los procedimientos que se adelanten frente a los actores y actividades	2.990	5 y 15 días calendario	22 enero	SRHS	83
206	Yully Tatiana González Peña	Prestar sus servicios profesionales para realizar el seguimiento a las actividades silviculturales autorizadas dentro de la jurisdicción de la SDA. Así como a las podas ejecutadas por las entidades descritas en el decreto 531 de 2010	2.290	11	22 enero	SSFFS	74
244	Jorge Urueta Jiménez	Prestar los servicios profesionales para desarrollar actividades de evaluación, control y seguimiento integral a la generación de escombros en el distrito	3.370	6	22 enero	SCASP	60
247	Daniel Andrés Jiménez Rodríguez	Prestar los servicios profesionales para proyectar y sustanciar las actividades administrativas y jurídicas correspondientes a las actividades contaminantes que generan vertimientos en el perímetro urbano del Distrito Capital	2.290	5 y 15 días calendario	22 enero	SRHS	80
248	Diana Paola González Murillo	Prestar servicios profesionales para el trámite jurídico de los procedimientos que se adelanten frente a los actores y actividades contaminantes de los recursos hídricos (Vertimientos) en el Distrito Capital	2.990	5 y 15 días calendario	22 enero	SRHS	79
250	Miguel Ángel Nieto León	Prestar los servicios profesionales para realizar el apoyo a la gestión y seguimiento financiero de los procesos contractuales que se adelanten por la Subdirección de Ecosistemas de la SDA	3.880	11	22 enero	SER	78
251	Catalina Gil Cerón	Prestar los servicios para apoyar la gestión técnica, jurídica y administrativa correspondiente a las actividades contaminantes que generan los vertimientos en el perímetro urbano del Distrito Capital	1.540	5 y 15 días calendario	22 enero	SRHS	86
253	Mabel Rincón de Otero	Apoyar las actividades administrativas de la Subdirección de Control Ambiental al Sector Público de la SDA, así como la recepción, clasificación, reparto, envío y archivo de la correspondencia que allí genere	1.540	6	22 enero	SCASP	101
254	Sindy Paola Macea Álvarez	Prestar los servicios personales para la conservación de la biodiversidad, el suelo y el agua en predios de familias campesinas rurales del D.C	2.290	6	22 enero	SER	85
255	Álvaro Triana Trujillo	Ejecutar acciones de gestión ambiental territorial en la localidad asignada, vinculando organizaciones sociales y ambientales a procesos de participación y educación ambiental, articulados con el equipo local de la SDA	3.880	7	22 enero	JOPEL	87



No. contrato 2014	Contratista	Objeto	Valor mensual en miles	Plazo en meses	Suscripción en el 2014	Supervisor	Total folios carpeta
256	Nagia Alejandra Pinto Fajardo	Prestar los servicios profesionales en el desarrollo de actividades para el fortalecimiento del control a la gestión integral de escombros en Bogotá	3.880	6	22 enero	SCASP	75
257	Marcela Pinzón Reyes	Prestar los servicios de apoyo para la atención, manejo y gestión del flujo de expedientes para el control a los establecimientos que generan vertimientos y que afectan la calidad de los recursos hídrico y suelo en el perímetro urbanos del Distrito Capital	1.260	5 y 15 días calendario	22 enero	SRHS	71
287	Blanca Nelly Vaca Ramírez	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para atender y gestionar el flujo de los expedientes y notificaciones silviculturales	1.540	11	23 enero	SSFFS	84
288	Libardo Antonio Carris Quiroz	Prestar los servicios profesionales para realizar acciones de evaluación, seguimiento y control a los establecimientos generadores de vertimientos y contaminación ambiental y a las actividades relacionadas con el licenciamiento ambiental en el perímetro urbano del DC.	2.990	5 y 15 días calendario	23 enero	SSFFS	80
289	Jureinny Barrera Trillos	Prestar los servicios de apoyo a la gestión para proyectar las actuaciones jurídicas correspondientes a las actividades contaminantes que generan vertimientos en el perímetro urbano del DC	1.960	5 y 15 días calendario	23 enero	SRHS	71
291	Juan Diego Rojas García	Prestar los servicios personales para dar el impulso a los tramites de competencia de la Dirección Legal que se le asignen	1.660	6	23 enero	DLA	71
295	Olga Yamile Bonilla González	Prestar sus servicios profesionales para apoyar técnicamente las labores administrativas en materia de publicidad exterior visual	2.990	9	23 enero	SCAAV	79

Nota. Supervisores:

SCASP. Subdirección de Control Ambiental al Sector Público.

SGCD. Subsecretaría General y de Control Disciplinario.

DCA. Dirección de Control Ambiental.

SRHS. Subdirección del Recurso Hídrico y del Suelo.

SF. Subdirección Financiera.

SC. Subdirección Contractual.

DLA: Dirección Legal Ambiental.

SEGAE: Subdirector de Ecorbanismo y Gestión Ambiental Empresarial

AD: Asesor del Despacho

SPCI: Subdirección De Proyectos Y Cooperación Internacional

OAC: Oficina Asesora de Comunicaciones

OPEL: Oficina de Participación, Educación y Localidades

SCASP: Subdirección de Control Ambiental al Sector Público

SSFFS: Subdirector de Silvicultura, Flora y Fauna Silvestre

DPSIA: Dirección de Planeación y Sistemas de Información Ambiental

SCAAV: Subdirector de Calidad del Aire Auditiva y Visual.

SER: Subdirector de Ecosistemas y Ruralidad

ANEXO 2.

Verificación del cumplimiento de perfil de contratista frente a requisitos de estudios previos y dependencia en que presta sus servicios

Contrat	Requisito de perfil exigido en estudios previos	Contratista cumple	Perfil acorde a labores
---------	---	--------------------	-------------------------



os de 2014	Formación	Experiencia En años	perfil exigido en estudios previos		(Obligaciones específicas contratadas) y dependencia en que presta sus servicios, según contrato	
			SI	NO	SI	NO
01	Bachiller	2	X		X	
02	Derecho	5	X		X	
03	Abogado	5	X		X	
04	Bachiller	2	X		X	
05	Bachiller	2	X		X	
06	Bachiller	2	X		X	
07	Técnico o tecnólogo o haber cursado 5 semestres de educación superior	3			X	
09	Técnico o tecnólogo o haber cursado 5 semestres de educación superior en ingeniería de sistemas y/o administración de empresa y/o ingeniería electrónica	3	X		X	
10	Bachiller	2	X		X	
11	Bachiller	2	X		X	
12	Técnico o tecnólogo o haber cursado 5 semestres de educación superior en derecho y/o administración pública y/o administración de empresas	1	X		X	
13	Profesional el economía y/o administrador de empresas y/o ingeniero industrial con especialización	10	X		X	
14	Título profesional en ingeniería en telemática o de sistemas	Sin experiencia	X		X	
16	Bachiller	2	X		X	
17	Título profesional en áreas de las ingenieros industrial, civil, sistemas, forestal, ambiental- sanitario y/o administrador público y/o administrador de empresas y/o economista y/o contador o Ecólogo con conocimientos en sistemas integrados de gestión	5	X		X	
19	Título profesional en relaciones internacionales y ciencias políticas, negocios internacionales, internacionalista y comercio internacional	Sin experiencia	X		X	
20	Diseñador industrial	2	X		X	
21	Profesional en ingeniería ambiental , o ambiental y sanitaria o industrial	5 relacionada con temas ambientales	X		X	



Contratos de 2014	Requisito de perfil exigido en estudios previos		Contratista cumple perfil exigido en estudios previos		Perfil acorde a labores (Obligaciones específicas contratadas) y dependencia en que presta sus servicios, según contrato	
	Formación	Experiencia En años	SI	NO	SI	NO
22	Técnico y tecnólogo ambiental, o en desarrollo ambiental, o control ambiental, o en saneamiento ambiental o haber cursado 5 semestres de educación superior o el 50% de los créditos asignados al programa	3 relacionada con temas ambientales	X		X	
24	Bachiller	2	X		X	
25	Título profesional en administración de empresas y/o ingeniería industrial	6	X		X	
26	Profesional en derecho especializado	7	X		X	
23	Profesional en derecho, ingeniería forestal, ambiental, sanitaria, químico agrícola, comunicación social áreas de la administración y/o áreas afines, trabajador social, contador público	No requiere	X		X	
27	Bachiller	2	X		X	
28	Profesional en derecho, ingeniería forestal, ambiental, sanitaria, químico agrícola, comunicación social áreas de la administración y/o áreas afines, trabajador social, contador público	No requiere	X		X	
29	Profesional en marketing y negocios internacionales	2	X		X	
30	Profesional en derecho, ingeniería forestal, ambiental, sanitaria, químico agrícola, comunicación social áreas de la administración y/o áreas afines, trabajador social, contador público	No requiere	X		X	
31	Título profesional en derecho con especialización	Más de 10	X		X	
32	Bachiller	2 años en actividades administrativas	X		X	
33	Título de técnico o tecnólogo o haber cursado cinco semestres de educación superior o el 50% de los créditos asignados al programa	1 año	X		X	
35	Técnico y tecnólogo ambiental, o en desarrollo ambiental, o control ambiental, o en saneamiento ambiental o haber cursado 5 semestres de educación superior o el 50% de los créditos asignados al programa	3 relacionada con temas ambientales		X	X	



Contratos de 2014	Requisito de perfil exigido en estudios previos		Contratista cumple perfil exigido en estudios previos		Perfil acorde a labores (Obligaciones específicas contratadas) y dependencia en que presta sus servicios, según contrato	
	Formación	Experiencia En años				
			SI	NO	SI	NO
36	Bachiller	2 en apoyo logístico	X		X	
38	Profesional en administración pública o administración de empresas o carreras afines	2	X		X	
39	Título profesional en áreas administrativas, de sistemas o sociales (Administración de empresas, administrador público, administrador industrial, administrador financiero, ingeniero de sistemas, abogado o ciencias afines con especialización)	4	X		X	
40	Profesional en derecho	3	X		X	
42	Título profesional en administración pública, administración de empresas o economía y ciencias afines a esta	Sin experiencia	X		X	
43	Título profesional en negocios internacionales, relaciones internacionales y ciencias políticas, administración de empresas o afines a estas	Sin experiencia	X		X	
45	Técnico y/o tecnólogo ingeniería ambiental, y/o ingeniería ambiental y sanitaria y/o ingeniería en medio ambiente y/o ingeniería forestal y/o tecnólogo en obras civiles o haber cursado 5 semestres de educación superior en carreras afines	3	X		X	
46	Profesional en derecho	5	X		X	
48	Profesional con título universitario en una de las siguientes áreas, ingeniería ambiental y/o ambiental y sanitario y/o del medio ambiente y/o profesional en administración y gestión ambiental	5	X		X	
49	Técnico y tecnólogo ambiental, o en desarrollo ambiental, o control ambiental, o en saneamiento ambiental o haber cursado 5 semestres de educación superior o el 50% de los créditos asignados al programa	NA	X		X	
81	Profesional con título universitario en una de las siguientes áreas: Biólogos, administradores ambientales, ingenieros ambientales, ingenieros catastrales, arquitectos e ingenieros civiles o topógrafos	6	X		X	



Contratos de 2014	Requisito de perfil exigido en estudios previos		Contratista cumple perfil exigido en estudios previos		Perfil acorde a labores (Obligaciones específicas contratadas) y dependencia en que presta sus servicios, según contrato	
	Formación	Experiencia En años	SI	NO	SI	NO
	82	Profesional con título en áreas de las ingenierías industrial, civil, sistemas, forestal, ambiental – sanitario con especialización en áreas afines con conocimiento en Sistemas Integrados de Gestión	4	X		X
111	Profesional con título universitario en una de las siguientes áreas: Biología, administración ambiental, ingeniería ambiental, ingeniería forestal, ingeniería catastral, arquitectura e ingeniería civil o topografía	1	X		X	
112	Título profesional en ingeniería química, ambiental y sanitaria ambiental	5	X		X	
113	Abogado con especialización en derecho penal o público o procesal	4 en litigio en entidades del sector público en penal o público o constitucional	X		X	
114	Ingeniero forestal	Sin experiencia	X		X	
115	Título profesional universitario de ingeniero ambiental y/o sanitario, forestal o agrónomo o agroforestal o ingeniero geógrafo o administrador ambiental o administrador público o administrador de empresas, trabajador social o ecólogo o biólogo o sociólogo o psicólogo social o antropólogo o geógrafo o politólogo	4 relacionada con planificación ambiental o gestión amb o procesos de participación comunit o social u ordenación territorial o adm pub.	X		X	
203	Título profesional de abogado	4	X		X	
204	Profesional en ingeniería química o químico	3	X		X	
205	Título profesional universitario en derecho	2	X		X	
206	Ingeniero forestal	Sin experiencia	X		X	
244	profesionales con título universitario en una de las siguientes áreas: Biólogos administradores ambientales, ingenieros ambientales, ingenieros catastrales, arquitectos e ingenieros civiles o topógrafos	3	X		X	
247	Título profesional en derecho	Sin experiencia	X		X	



Contratos de 2014	Requisito de perfil exigido en estudios previos		Contratista cumple perfil exigido en estudios previos		Perfil acorde a labores (Obligaciones específicas contratadas) y dependencia en que presta sus servicios, según contrato	
	Formación	Experiencia En años	SI	NO	SI	NO
248	Título profesional en derecho	2	X		X	
250	Título profesional universitario en áreas administrativas, o de sistemas o sociales (Administración de empresas, administrador público, administrador industrial, administrador financiero, ingeniero de sistemas, abogado o ciencias afines)	4	X		X	
251	Bachiller	2 años en asuntos laborales y/o administrativos	X		X	
253	Bachiller	2 años en asuntos laborales y/o administrativos	X		X	
254	Profesional en biología, ciencias agropecuarias o ecología	NA	X		X	
255	Título profesional universitario de ingeniero ambiental y/o sanitario, forestal o agrónomo o agroforestal o ingeniero geógrafo o administrador ambiental o administrador público o administrador de empresas, trabajador social o ecólogo o biólogo o sociólogo o psicólogo social o antropólogo o geógrafo o politólogo	4 relacionada con planificación ambiental o gestión ambiental o procesos de participación comunitaria o social u ordenación territorial o adm. pub.	X		X	
256	Profesional en ingeniería civil y/o arquitectura y/o ingeniería topográfico y/o ingeniería ambiental	4	X		X	
257	Título bachiller	1 En gestión documental o activ. de apoyo	X		X	
287	Bachiller	2	X		X	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

Contratos de 2014	Requisito de perfil exigido en estudios previos		Contratista cumple perfil exigido en estudios previos		Perfil acorde a labores (Obligaciones específicas contratadas) y dependencia en que presta sus servicios, según contrato	
	Formación	Experiencia En años	SI	NO	SI	NO
			288	Título profesional en ingeniería química y/o química industrial y/o ingeniería ambiental y sanitaria y/o administración y gestión ambiental y/o administrador ambiental y/o ingeniería del desarrollo ambiental y/o ingeniería en recursos hídricos y/o afines	2 En asuntos ambientales	X
289	Título de técnico o tecnólogo o haber cursado cinco semestres de educación en derecho	1	X		X	
291	Haber cursado mínimo 5 semestres del pensum académico de la carrera de derecho	NA	X		X	
295	Título profesional en ingeniería civil y/o arquitectura y/o ingeniería ambiental y/o administración ambiental	2	X		X	9 6 9

126PE01-PR03-F-A3-V8.0

Con copia: Subsecretario General y de Control Disciplinario, para el trámite correspondiente, del caso.

Atentamente,

LILIAN RODRIGUEZ CARVAJAL
OFICINA DE CONTROL INTERNO

(Anexos)

Revisó y aprobó:

Proyectó: Irelva Canosa Suarez

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

BOGOTÁ
HUMANA



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE AMBIENTE

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

BOGOTÁ
HU  **ANA**