

NOTIFICACION POR AVISO

Barranquilla DEIP, 07 de febrero de 2025

Señor
KEVIN OLIVER KEEP ARRIETA
Presidente – VEERJURIDICA
Ciudad

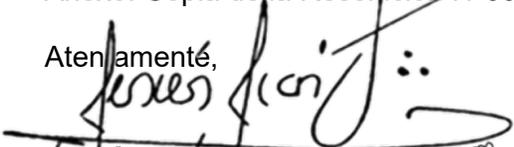
De conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo (Ley 1437 del 18 de enero de 2011), y en vista de que no emitió su consentimiento para comunicarle por medios electrónicos la Resolución N°0001029 del 30 de diciembre de 2024, emitida por esta entidad, la cual está asociada a las solicitudes de los Radicados ENT-BAQ-012919 y 012939 de 2024, resulta necesario acudir al trámite de la Notificación mediante AVISO en los términos del artículo 69 de la Ley 1437 de 2011, para dar a conocer la existencia y contenido de la **Resolución N°0001029 del 30 de diciembre de 2024**. Se deja constancia que contra la referida resolución procede recurso de reposición.

Se fija el presente AVISO en la Oficina de Recepción de la CRA-Atlántico y en la Página Web de la entidad, por un término de cinco (5) días hábiles desde 07 febrero de 2025 siendo las 8:00 A.M. y hasta las 5:00 PM del día 13 de febrero de 2025

La Notificación de la **Resolución N°0001029 del 30 de diciembre de 2024**, se entenderá surtida al finalizar el día siguiente al retiro de este aviso, esto es el día 14 de febrero de 2025

Anexo: Copia de la Resolución N°0001029 del 30 de diciembre de 2024.

Atentamente,



JESÚS LEÓN INSIGNARES
DIRECTOR GENERAL

Elaborado: Juvenal Cudris Bustamante – Contratista
Revisó: Karen Cecilia Arcón Jiménez – Profesional Especializado
V° B°: Dra. Juliette Sleman Chams - Asesora de Dirección

REPÚBLICA DE COLOMBIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO - C.R.A.

RESOLUCIÓN No. **00001029** DE 2024

POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA EL DESISTIMIENTO DE UN DERECHO DE PETICION

EL suscrito Director General de la Corporación Autónoma Regional del Atlántico, en uso de las facultades legales señaladas en la Leyes 99 de 1993 y Ley 1755 del 30 de junio de 2015,

CONSIDERANDO

Que el día 16 de diciembre de 2024 bajo el consecutivo interno N°0012919 de 2024, la Veeduría Jurídica Nacional a la Gestión Administrativa del Estado – VEERJURIDICA, por intermedio de su Presidente, el señor KEVIN OLIVER KEEP, presentó un Derecho de Petición en donde solicitó, la siguiente información:

“1. Sírvase aportar de forma magnética: Modificaciones al contrato, Otro Si, Certificado de disponibilidad de cada modificación u OtroSi, registro presupuestal de cada modificación u OtroSi, así como el acta de inicio y acta de aprobación de pólizas.

2.2.2. Solicito copia digital del acta de inicio.

2. Indique si el contratista, en virtud de sus obligaciones contractuales, realizo replanteamiento del diseño sobre la obra antes de iniciar los trabajos y durante el desarrollo de los mismos. Adjunte los documentos de soporte técnico del contratista que fundamenta el replanteamiento, si a ello hubiere lugar.

3. Sírvase adjuntar digital o magnéticamente los estudios técnicos que sustentan los OTROS SI del Contrato de obra pública en referencia (si lo hubiese)

4. Copia digital del plan de suministro y manejo de los materiales destinados a las obras del proyecto, los procesos de elaboración de los materiales, igualmente se solicita adjuntar copia de los certificados de garantía de calidad que avalen el cumplimiento de la calidad especificada.

5. Teniendo en cuenta que el Anticipo, sírvase aportar el informe y/o documentos aportados y relacionados por el contratista para justificar el buen manejo de los recursos girados por concepto de ANTICIPO.

6. Copia digital de las hojas de vida del personal calificado y competente en número suficiente según las dedicaciones definidas en la propuesta del contratista, así mismo, solicito copia de la planilla de pago de la seguridad social individual de cada uno.

7. Copias digital de las actas de reuniones periódicas programas o dadas en el marco de la ejecución contractual del contrato en mención, sobre analizar el avance de la obra, control de costos, problemas de diseño, reclamaciones, etc.

8. Informe si, la ENTIDAD, Supervisión o la interventoría, requirieron informes al contratista sobre aspectos específicos, técnicos, financieros o administrativos. Adjuntar.

9. Copia digital de los informes semanales de construcción con inclusión de los elementos administrativos y técnicos del Contrato, incluyendo todos los datos sobre su desarrollo y memorias técnicas de construcción de las obras presentados a la interventoría o en su defecto a la Secretaria de Infraestructura.

10. Copia digital de los planes de contingencia para atender eventos imprevistos, indicando la afectación alegada y su sustento: que afectaron la seguridad, calidad, costo o plazo de las obras, de manera que se eviten o mitiguen las implicaciones de tales eventos

11. Copia digital del acta de espacio público o de vecindad con el respectivo registro fotográfico y de video, firmado por el Contratista, el Interventor y los vecinos.

12. Copia digital del listado completo de todos los trabajadores de la obra, monto de salario u honorarios, planilla de seguridad social individual, y adjuntar constancia del cumplimiento de todas las obligaciones de seguridad social y parafiscal.

13. Copia digital de las deducciones, retenciones en la fuente y demás impuestos en virtud de la competencia que le asiste al contratista de ser autorretenedor o agente retenedor al momento de pago de cada uno de los

REPÚBLICA DE COLOMBIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO - C.R.A.

RESOLUCIÓN No. **00001029** DE 2024

POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA EL DESISTIMIENTO DE UN DERECHO DE PETICION

empleados de la obra, así mismo solicito copia del oficio remitido hacienda o entidad que se encargue de administrar impuesto, con la especificación de los montos deducidos transferidos como autoridad fiscal.

14. Indicar cuantos pagos parciales se ejecutaron, indicando la fecha de pago de cada uno y valor pagado.

15. Sírvase remitir copia digital de las facturas presentada por el contratista para cada pago y de forma completa con sus anexos, el certificado de interventoría de cada una, actas, informe de actividades de avances de la obra, presentados de forma parcial para cada pago en su respectivo orden cronológico.

16. Copia digital de certificado de disponibilidad presupuestal, registro presupuestal y APUS. (vigentes)

17. Solicito copia digital de la entrega en medio magnético de los planos récord de la obra ejecutada y el acta final de recibido a satisfacción por parte de la interventoría del contrato y la veeduría ciudadana que hizo el respectivo control social.

18. Documentación total y concisa de la propuesta digitalizada del contratista.

19. Copia digital de las pólizas, revisión y visto bueno.

20. Copia digital de las actas de inicio y veeduría, mayores y menores cantidades, avance, suspensiones, reinicios, otros sí, adicional, prorrogas, actas e.

21. Teniendo en cuenta la información reportada contenida en el Software que administra la ejecución Presupuestal de gastos e inversiones de la ENTIDAD, en donde se relaciona todas las afectaciones y egresos efectuados al presupuesto. Solicito respetuosamente se expida copia magnética de la relación de los giros y/o transferencias o cualquier modalidad de pago implementado al contratista en referencia o QUIEN haya representado en la actualidad a dicho contratista, autorizadas por la ENTIDAD con ocasión al CONTRATO DE OBRA EN REFERENCIA, indicando como mínimo la siguiente información, si a ello hubiere lugar: • Nombre del beneficiario o contratista • Número del Certificado de Disponibilidad Presupuestal • Numero Registro Presupuestal • Valor girado o transferido o pagado. • Fecha de giro y/o transferencia. • Objeto o concepto de giro y/o transferencia.

22. Sírvase aportar copia digital del Visto Bueno y/o Autorización o documento equivalente efectuado por el señor Tesorero y/o Pagador o el Profesional encargado de esa función en la ENTIDAD para transferir o girar cada pago parcial al contratista en referencia.

23. Solicito copia digital del informe jurídico, administrativo, contable, financiero y técnico de interventoría y supervisión de la obra; así como todos los requerimientos enviados por el interventor al contratista; le resaltamos a la entidad contratante que, de no tenerlo en su custodia dicha información sírvase de darle traslado al interventor del contrato SO PENA DE VIOLAR la ley 1755 de 2015 ARTICULO 21. FUNCIONARIO SIN COMPETENCIA. Si la autoridad a quien se dirige la petición no es la competente, se informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito. Dentro del término señalado remitirá la petición al competente y enviará copia del oficio remitido al peticionario o en caso de no existir funcionario competente así se lo comunicará. Los términos para decidir o responder se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la Petición por la autoridad competente.

24. Solicito copia digital del acta y/o inventario de bienes por parte del contratista donde se relacionen todos los materiales comprados por el contratista en referencia. 25. Solicito copia digital de todas las facturas de compra de materiales a lo largo de la ejecución de la obra, en donde se refleje todos los requisitos de conformidad con el artículo 617 del estatuto tributario. Del mismo modo, anexar NIT y Razón social del proveedor que suministra al contratista dichos materiales.

26. Solicito respetuosamente que la información requerida en los numerales anteriores, sea clasificada, foliada y digitalizada dando aplicación y cumplimiento de las políticas de Cero Papel Directiva Presidencial 04 de 2012; artículo 4 del Decreto 491 de 2020; Ley 019 de 2012 "LEY ANTITRAMITES", y enviada la respuesta al correo electrónico: controlyvigilancia.admn2@gmail.com

27. Entendiendo que son servidores públicos y contratistas activos del estado, y actualmente son sujetos suscriptores de contratos estatales, y de conformidad con la Ley 2013 de 2019 (diciembre 30) Por medio del

REPÚBLICA DE COLOMBIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO - C.R.A.

RESOLUCIÓN No. **00001029** DE 2024

POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA EL DESISTIMIENTO DE UN DERECHO DE PETICION

cual se busca garantizar el cumplimiento de los principios de transparencia y publicidad mediante la publicación de las declaraciones de bienes, renta y el registro de los conflictos de interés. ARTÍCULO 2o. ÁMBITO DE APLICACIÓN. La publicación y divulgación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y la declaración del impuesto sobre la renta y complementarios, serán aplicables a las siguientes personas en calidad de sujetos obligados: literal g) Las personas naturales y jurídicas, públicas o privadas que administren, celebren contratos y ejecuten bienes o recursos públicos respecto de la información directamente relacionada con el desempeño de su función; SIRVASE DE SUMINISTRARME copia de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés de los representantes legal o de la firmas integrantes del contratista (si es consorcio o UT). Así mismo, del supervisor del contrato y el secretario o director de la entidad competente y del ordenador del gasto.

28. *En caso de que la entidad no pueda suministrar toda la información, por favor, REQUERIR o darle TRASLADO al contratista ejecutor de conformidad con el CODIGO DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO, ARTÍCULO 21. FUNCIONARIO SIN COMPETENCIA. Si la autoridad a quien se dirige la petición no es la competente, se informará de inmediato al interesado si este actúa verbalmente, o dentro de los cinco (5) días siguientes al de la recepción, si obró por escrito. Dentro del término señalado remitirá la petición al competente y enviará copia del oficio remitario al peticionario o en caso de no existir funcionario competente así se lo comunicará. Los términos para decidir o responder se contarán a partir del día siguiente a la recepción de la Petición por la autoridad competente.*

29. *Teniendo en cuenta que hace parte de la Ejecución de los Contratos que refiere el literal G) DEL ARTÍCULO 11 DE LA LEY 1712 DEL 2014 los siguientes documentos legibles como avances en las actividades a ejecutadas presentadas al Interventor y/o Supervisor del Contrato, se solicita se realice la Publicación de estos en la Plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOPI o II). En el evento de negar la presente pretensión, es preciso que la entidad indique los fundamentos facticos y jurídicos que motivaron su negación.*

30. *Indíqueme quien es el proveedor de los materiales para dicha obra o labor*

31. *Suministrar la dirección y correo electrónico del proveedor de materiales para la obra de los señores contratista*

Que el día 16 de diciembre de 2024, mediante escrito del Radicado N°0012939/2024, el señor KEVIN OLIVER KEEP, actuando en calidad de Presidente de la Veeduría Jurídica Nacional a la Gestión Administrativa del Estado – VEERJURIDICA, comunicó a esta autoridad ambiental, lo siguiente:

“ASUNTO: SOLICITUD DE DESISTIMIENTO DEL CONTROL PREVENTIVO Y REQUERIMIENTO DE INFORMACION PUBLICA RELACIONADA CON LA EJECUCION DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA No. 0292.”

(EL suscrito KEVIN OLIVER KEEP identificado como aparece al pie de mi firma y actuando en calidad de presidente de la VEEDURIA JURIDICA NACIONAL A LA GESTION ADMINISTRATIVA DEL ESTADO, inscrita en la Personería Distrital de Cartagena de Indias y en ejercicio de las facultades que nos otorga la LEY 850 DE 2003 (estatuto de veedurías ciudadanas), FORMULAMOS ante ustedes DESISTIMIENTO EXPRESO DE LA OBSERVACION EN REFERENCIA, en virtud de la ley 1755 de 2015, toda vez que, la suscrita veeduría nacional realizo una auditoria de fiscalización, vigilancia y control social de manera presencial analizando todos los documentos de la etapa post contractual los cuales fueron verificados con eficiencia y a cabalidad por VEERJURIDICA..)

(PETICION)

REPÚBLICA DE COLOMBIA
CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL ATLÁNTICO - C.R.A.

RESOLUCIÓN No. **00001029** DE 2024

POR MEDIO DE LA CUAL SE DECLARA EL DESISTIMIENTO DE UN DERECHO DE PETICION

(PETICION PRIMERA: Sírvase aceptar el presente DESISTIMIENTO expreso de las solicitudes en referencia.)

Que al revisar nuestro sistema de información se encontró que la solicitud relacionada con la ejecución del contrato 292 de 2023, corresponde a la petición del radicado número 012919 del 16 de diciembre de 2024, la cual es objeto de desistimiento por la Veeduría.

Que el Artículo 18 de la Ley 1755 del 30 de junio de 2015 "por medio de la cual se regula el derecho fundamental de petición y se sustituye un título del código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo", establece:

"Artículo 18. Desistimiento expreso de la petición. Los interesados podrán desistir en cualquier tiempo de sus peticiones, sin perjuicio de que la respectiva solicitud pueda ser nuevamente presentada con el lleno de los requisitos legales, pero las autoridades podrán continuar de oficio la actuación si la consideran necesaria por razones de interés público; en tal caso expedirán resolución motivada."

Que con fundamento en lo establecido en el artículo 18 de la Ley 1755 del 30 de junio de 2015, y en virtud del principio de economía, la Corporación aceptará el Desistimiento Expreso de la Petición N°012919 de 2024, presentada por la Veeduría Jurídica Nacional a la Gestión Administrativa del Estado – VEERJURIDICA

Que, en mérito de lo expuesto, se

RESUELVE

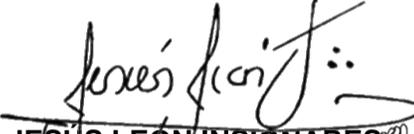
ARTICULO PRIMERO: Declarar que la Veeduría Jurídica Nacional a la Gestión Administrativa del Estado – VEERJURIDICA, a través del señor KEVIN OLIVER KEEP, desistió expresamente del derecho de petición radicado internamente en la CRA bajo el consecutivo número 012919 del 16 de diciembre de 2024; y en consecuencia, archívese el expediente correspondiente a la solicitud 0012919 de 2024.

ARTICULO SEGUNDO: Notificar la presente resolución en los términos establecidos en la ley 1437 de 2011.

ARTICULO TERCERO: Contra la presente resolución procede el recurso de reposición.

30.DIC.2024

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE



JESÚS LEÓN INSIGNARES
DIRECTOR GENERAL

Elaboró: Karen Cecilia Arcón Jiménez – Profesional Especializado
Vo Bo: Juliette Sleman Chams – Asesora de Dirección.