Bogotá D.C., 14 de marzo de 2024

Señor:
JORGE ROMERO
Jarc-80@hotmail.com
Ciudad

ASUNTO: DERECHO DE PETICIÓN DE INFORMACIÓN.

Cordial saludo.

En atención al radicado de referencia, nos permitimos dar respuesta a los cuestionamientos de la siguiente manera:

> *"1. Se acordó de crearía una pieza publicitaria para la convocatoria del personal a contratar la cual enviaría a los correos electrónicos de los integrantes del comité técnico"*

RESPUESTA: Me permito informarle que la convocatoria se realizo mediante un enlace especifico, el cual fue creado y gestionado por la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe y su respectiva área de comunicaciones teniendo en cuenta lo que indica el anexo técnico.

En el siguiente enlace se puede acceder a la convocatoria realizada en la cual se determinan los lineamientos para acceder: Enlace.

Después de revisar detenidamente el acta mensionada, no se evidencia ningún acuerdo con respecto al envío de la pieza publicitaria o convocatoria a los correos electrónicos de los integrantes del comité técnico.

> "2. *Solicito como delegado de los Promotores de 6 iniciativas ciudadanas del proyecto 1653 Las hojas de vida de las personas seleccionadas y las cuales van a hacer contratadas por la Uniempresarial"*

RESPUESTA: Nos permitimos aclarar que según el Anexo técnico las funciones del Comité Técnico el numeral dice: "*Evaluar las hojas de vida de los candidatos a conformar el equipo de asistencia técnica con sus respectivos soportes, las cuales serán aprobadas de forma definitiva por el Alcalde Local como ordenador del gasto.* Por lo cuál Las hojas de vida fueron socializadas y presentadas de forma física por parte de Uniempresarial el día 01 de marzo en el comité citado, aclaramos que en este momento se encuentran en proceso de revisión de cumplimiento de los perfiles y las condiciones requeridas por parte del equipo supervisor del proyecto, una vez finalizada está etapa

se procederá a presentar ante la comunidad y la JAL, en las presentaciones publicas que solicita el anexo técnico el alcance del proyecto junto con el equipo de trabajo.

> *"3. Se explique claramente donde dice Resolución - ley - acuerdo - decreto*
> *Que Si una persona es promotora de una iniciativa ciudadana y la contratan o contratan un recomendado de ese promotor Debe renunciar a hacer parte de la misma iniciativa ciudadana que postuló y ganó"*

RESPUESTA:
Este punto se traslada por competencia a la Alcaldía Local de RUU, para que sirvan responder de forma y fondo su petición.

> *"4. Se explique claramente cuál es el papel de la Supervisora del contrato en el comité técnico Puesto que ella llegó a la segunda Reunión del mismo comité con un Sin número de hojas de vida/ explicar cómo llegaron estas H.V. a manos de ella para presentarlas en el comité técnico"*

RESPUESTA:
El papel de la Supervisora de contrato se traslada a la alcaldía para su respuesta, pero es importante aclarar que las hojas de vida presentadas en la reunión fueron llevadas por personal de Uniempresarial. Estas fueron las que se recibieron dentro de la convocatoria establecida para los cargos de participación pública y se presentaron en el comité para verificación de cumplimiento, perfiles y requisitos. Teniendo en cuenta que: según el Anexo técnico las funciones del Comité Técnico el numeral dice: "*Evaluar las hojas de vida de los candidatos a conformar el equipo de asistencia técnica con sus respectivos soportes, las cuales serán aprobadas de forma definitiva por el Alcalde Local como ordenador del gasto.*"

> *"5. Tengo entendido al Comité técnico solo deben asistir (5) personas con Voz y Voto y el delegado de la secretaria de cultura solo con Voz / en la segunda reunión del comité técnico habíamos (8) personas Quien invitó a las demás / a parte de quienes estaban conectados virtualmente"*

RESPUESTA: 5. Las personas invitadas hacen parte del proceso de contrapartida presentado por Uniempresarial como apoyo operativo y administrativo al Convenio, tienen voz, pero no voto dentro de las reuniones. La persona que estuvo participando activamente con voz de parte de la alcaldía es el enlace territorial de la secretaria de desarrollo económico, no de cultura. Según el anexo técnico: *"Nota 3: Para la conformación del Comité Técnico, la Alcaldía Local de Rafael Uribe Uribe oficiará a la entidad de SDDE solicitando la designación de la persona que integrará el comité, quien tendrá voz como orientador, pero no voto en las decisiones que se desarrollen dentro del comité técnico. Las designaciones se harán mediante oficio que estará a cargo del Alcalde Local y/o la persona que delegue.*

En caso de ser necesario, al Comité Técnico podrán asistir personas en calidad de invitados, quiénes a juicio de las partes antes mencionadas, pueden tener injerencia o requerir su participación para el correcto desarrollo del proyecto. Para la convocatoria y selección de los beneficiarios se podrán invitar a las sesiones del comité a los representantes o miembros de las mesas respectivas con los enfoques poblacionales y/o los sectores sociales.
Nota 4: En el Comité Técnico solo podrán votar sus miembros, los demás participantes tendrán voz, pero no voto."

> *"6. Solicito formalmente y en físico copia de los siguientes documentos:*
> ** Contrato*
> ** Anexo técnico*
> ** Minuta donde se detalle peso a peso en que se invertirán los recursos económicos de las iniciativas ciudadanas y quienes serán los beneficiarios"*

RESPUESTA: 6. Los documentos solicitados se encuentran publicados en la plataforma de Secop 2, los cuales pueden ser consultados en cualquier momento mediante la misma, ya que, son de carácter público. Igualmente, el recurso destinado al proyecto tiene un lineamiento especifico por parte de la ALRUU, condiciones que no especifican que se deba destinar recursos económicos para imprimir documentos físicos y entregarlos a algún participante de comité técnico, por lo tanto, de requerir estos oficios físicos, escalar la solicitud directamente con la ALRUU.

> *"7. cuando se desarrollará el cronograma de las actividades a desarrollar por las personas contratadas*

RESPUESTA: El cronograma fue socializado el día 01 de marzo en el comité para aprobación. En la citación al comité # 1 se estableció como orden de la reunión la socialización de las hojas de vida y la presentación del cronograma proyectado para la debida aprobación. No obstante, el cronograma, será igualmente presentado ante la junta administradora local de Rafel Uribe Uribe y la comunidad en general.

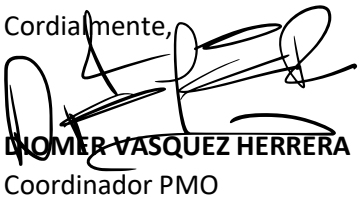
> *"8. Cuando se realizó la reunión previa donde fui delegado / se estipuló que para los cargos de: Promotores (2), Dinamizadores (3) El único requisito era ser Bachiller. El día de la segunda reunión del comité técnico la Supervisora la Dra Natalia argumento Que deberían ser bachilleres con (1) año de trabajo social en la localidad / Eso No lo dijeron antes*

RESPUESTA: Es oportuno aclarar, que para la reunión a la cual hace referencia, No participó ni se convocó a la Uniempresarial, motivo por el cual, la solicitud se traslada por competencia a la ALRUU, sin embargo, nos permitimos informar que las especificaciones técnicas con relación al recurso humano requerido se encuentran en el estudio de mercado, el cual puede consultar y validar en la plataforma SECOP II, allí se estipulan de forma clara los perfiles solicitados para la convocatoria y selección.

Sea esta la oportunidad para manifestarle la disposición de esta Entidad en estar atenta a cualquier requerimiento, información y/o aclaración.

Atentamente,

Cordialmente,



HOMER VASQUEZ HERRERA
Coordinador PMO
Dirección de Relacionamiento Empresarial
Fundación Universitaria Empresarial - UNIEMPRESARIAL