IDPAC BOGOTÁ	**GESTIÓN CONTRACTUAL** **INFORME Y CERTIFICADO DE SUPERVISIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)**	Código: IDPAC-GC-FT-52 Versión: 03 Pagina 1 de 1 Fecha: 12/05/2023

FECHA DE EXPEDICIÓN

DÍA	MES	AÑO
1	10	2023

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA/PROVEEDOR	TIPO ID.	IDENTIFICACIÓN
SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	NIT	99999061-9

TIPO DE COMPROMISO	NÚMERO DE COMPROMISO	AÑO VIGENCIA	TIPO DE CONTRATACION
CONVENIO	1769	2023	211 211-CONVENIO INTERADMINISTRATIVO

FECHA ACTA DE INICIO: (DD/MM/AAAA)	FECHA DE TERMINACIÓN: (DD/MM/AAAA)
28/06/2023	31/12/2023

OBJETO CONTRACTUAL

AUNAR ESFUERZOS TÉCNICOS, HUMANOS, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LAS ORGANIZACIONES A TRAVÉS DEL ACOMPAÑAMIENTO Y APOYO DE INICIATIVAS CIUDADANAS PARA LA CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL CNSCC.

PERIODO DEL INFORME: (Cuando aplique) **DESDE:** 1/09/2023 (DD/MM/AAAA) **HASTA:** 30/09/2023 (DD/MM/AAAA) **INFORME** 4 DE 7

¿Para el periodo del informe aplica alguna novedad? NO Cual?

NOMBRE DEL SUPERVISOR/INTERVENTOR: DARWIN FARUTH HOYOS PALACIO

DEPENDENCIA: GERENCIA DE JUVENTUD

II. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DESARROLLADAS EN CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL

No.	OBLIGACIONES CONTRACTUALES	ACTIVIDADES REALIZADAS Y/O PRODUCTOS ENTREGADOS	SOPORTES (Describa las evidencias de las actividades realizadas y sitio de conservación de la información)
1	Realizar los aportes pactados para la ejecución del presente convenio de conformidad con lo establecido en el estudio previo y el Anexo Técnico que hace parte integral del estudio previo. Los aportes del IDPAC para el presente convenio serán en especie, de tal suerte que estará obligada a contar con los recursos físicos y humanos que se requieran para dar cumplimiento a los compromisos que tiene a su cargo, particularmente en lo relacionado con el personal técnico, financiero, ambiental, jurídico y administrativo con el que cuenta o llegare a necesitar para la ejecución de los compromisos establecidos en el estudio previo, tanto para la adquisición de los elementos tecnológicos y el desarrollo de las convocatorias, así como para la transferencia de conocimiento relativo al modelo de fortalecimiento de organizaciones sociales para la aplicación del modelo y su implementación.	De acuerdo con la minuta contractual del convenio, los aportes que destina el IDPAC en especie por la suma de setenta y siete millones quinientos setenta y cinco mil cuatrocientos ochenta y siete pesos ($77.587.487). Así las cosas para el mes de septiembre se adjunta avance de ejecución presupuestal en dos vías: 1.1 Actividades realizadas el equipo humano de la entidad para adelantar procesos contractuales del personal que estará a caro del seguimiento territorial y administrativo, además de la contratación de los elementos tecnológicos que componen el incentivo de fortalecimiento. Por otro lado, la elaboración del sitio web y los términos referencia de la convocatoria. Dado lo anterior se anexan los informes mensuales de las contratistas que adelantaron estas acciones así: •Ángela Patricia Pérez- Profesional Administrativa. •Diana Carolina Laiton- Profesional Estratégica, •Zulma Jinneth Monroy- Profesional Coordinadora del programa de Iniciativas. • Daniela Velásquez Guzmán- Profesional de apoyo a iniciativas juveniles. 1.2. Actividades preparativas para la ejecución del Modelo de Fortalecimiento de la Organización Social. Para este aspecto el equipo territorial realizó caracterización de organizaciones y planes de fortalecimiento a las que se encontraban en ruta de fortalecimiento.	SOPORTES: 1.1INFORMES MENSUALES CONTRATISTAS 1.2CONTRAPARTIDA RR-HH
2	Ejecutar la totalidad de los recursos entregados por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, de conformidad con lo establecido en el anexo técnico que hace parte integral del convenio específico. Dichos recursos serán ejecutados en su totalidad, aplicándose a la adquisición de equipos para lograr el fortalecimiento de las organizaciones seleccionadas.	Para el mes de **septiembre** los recursos destinados por la Secretaria de Seguridad en el marco del convenio, aún no han ingresado a la entidad por lo que no han sido ejecutados. Una vez se cuente con los recursos transferidos al IDPAC, el área de contratación será la encargada de hacer la respectiva compra de equipos, entrega estimada para el mes de Diciembre. Sin embargo, la Gerencia de Juventud realizó las siguientes actividades preparativas para la ejecución del recurso en el momento en el que llegue: * Solicitud de documentos contractuales para las personas que tomarían el rol de gestores territoriales y profesional administrativo.	SOPORTES: N/A
3	Disponer la plataforma y el sitio web para realizar la selección, evaluación y ponderación de las propuestas presentadas en el marco de la convocatoria Iniciativas Ciudadanas para la Convivencia 2023, de acuerdo con lo establecido en el Anexo Técnico, acorde con los términos y condiciones de la convocatoria mencionada.	3.1 En cumplimiento de dicha obligación, El Instituto Distrital de Participación y Acción comunal- IDPAC, dispuso del sitio web - plataforma de convocatorias del Fondo Chikaná, a través del cual se hizo la publicación de las convocatorias y a partir del 5 de septiembre se encuentra activo el micrositio exclusivo para la convocatoria Iniciativas Ciudadanas para la convivencia _ en el marco del convenio 1769-23, en el cual se publican los términos de referencia, cronograma, documentos para las organizaciones interesadas en postularse e información general, asi como los resultados.	SOPORTES: 3.1 Micrositio convocatoria Iniciativas ciudadanas para la convivencia - fondo chikaná (vista previa)

4	Realizar la adquisición y entrega de diez (10) incentivos representados en kits tecnológicos de acuerdo con las especificaciones dadas en el Anexo Técnico de iniciativas juveniles en el marco de la convocatoria; esto es a cada organización juvenil seleccionada y previo cumplimiento de los requisitos establecidos en los términos y condiciones para la entrega del incentivo. La conformación de los kits tecnológicos estará sujeta a la concertación dada en el Comité Técnico.	Frente a esta obligación, cabe aclarar que la adquisición de los elementos que componen el kit tecnológico se realizará al momento en el que los recursos lleguen a la entidad, una vez se cuente con estos, se da inicio con los procesos de contratación para compra. Luego, se realizará la respectiva entrega cuando las organizaciones culminen el Modelo de Fortalecimiento reglamentada mediante resolución 210 de 2021 y de acuerdo a lo estipulado en los términos de referencia de la convocatoria. No obstante, para adelantar este proceso se realizó comité extraordinario el día 04 de septiembre con el objetivo de revisar los elementos que harían parte del incentivo de fortalecimiento. Se muestra catágoloso en donde se pueden evidenciar las referencias de cada elementos y los precios de cada una de ellas. Se propone tener: 1. Pc portátil- 2. Impresora. 3.Tableta. 4.Video proyector. 5. Cámara de fotografía y vídeo. 6.Combo cabina de sonido. 7.Accesorios: Mouse y auriculares.	SOPORTES: 4.1 - 1º Comité extraordinario convenio 1769 Secretaría de Seguridad04092023
5	Realizar la contratación del personal de apoyo técnico al convenio con los recursos del convenio. Las personas que serán contratadas para el convenio deberán cumplir con los requisitos administrativos internos del IDPAC, teniendo en cuenta los procedimientos de contratación y de radicación de cuentas para los pagos respectivos por la suscripción de los contratos.	Como se mencionó en la obligación 2, para el mes de septiembre se solicitaron los documentos a las personas que tomarían el rol de gestores territoriales y apoyo administrativo con el objetivo de iniciar su proceso contractual, ellas son: 5.1. Stephanie López Medices 5.2 Judith Viviana Rojas Mora. 5.3 Laura Valentina Gutiérrez Yate.	SOPORTES: 5.1 REMISIÓN DE DOCUMENTOS TRÁMITE CONTRACTUAL_B834_ADM 5.2 REMISIÓN DE DOCUMENTOS TRÁMITE CONTRACTUAL_B832_TERRITORIAL 5.3 REMISIÓN DE DOCUMENTOS TRÁMITE CONTRACTUAL_B833_TERRITORIAL
6	Disponer de dos (2) personas de apoyo administrativo encargadas de retroalimentar y controlar los documentos necesarios para el desarrollo del presente convenio.	Para el mes de **septiembre** de ejecución desde el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal las profesionales 6.2 Angela Pérez, 6.1 Carolina Laiton y 6.3 Zulma Monroy de la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social desde la Gerencia de Juventud llevaron a cabo las actividades tendientes a retroalimentar y controlar los documentos del convenio. Se anexan los respectivos informes mensuales.	SOPORTES: 6.1 INFORME_SEPTIEMBRE_DCLS 6.2 INFORME_SEPT_APPS 6.3 INFORME_ SEPTIEMBRE_ZJMH
7	Entregar la totalidad de la información obtenida en el proceso de postulación e inscripción, así como de la información obtenida del análisis y ajuste de las propuestas presentadas por los participantes. Los contenidos adicionales y los ajustes que se realicen a los módulos dispuestos en la Escuela de Formación del IDPAC, serán de propiedad de dicha entidad, en el entendido que es a través de esa plataforma que se llevará a cabo el proceso de formación.	Para el cumplimiento de la presente obligación, durante el mes de **septiembre** se realizaron las siguientes acciones: •7.2 Seguimiento y monitoreo a la fase de inscripción de treinta (30) organizaciones postuladas. •7.1 Desde la coordinación del programa de iniciativas juveniles se realizaron reportes del avance de la fase de inscripción para los miembros del comité de seguimiento. •7.3 Custodia y revisión de los documentos presentados por las treinta (30) organizaciones inscritas a la convocatoria Iniciativas Ciudadanas para la convivencia- Fondo Chikaná.	SOPORTES: 7.1 SEGUIMIENTO PROPUESTAS INSCRITAS EN PLATAFORMA 7.2 Reportes fase de inscripción convenio 1769 (vista previa) 7.3 FASE REVISIÓN DOCUMENTAL (CARPETA)
8	Documentar o registrar mediante la elaboración de informe con registro fotográfico detallado, formatos de asistencia y/o actas y evidencias que soporten las actividades desarrolladas por cada una de las iniciativas seleccionadas para ejecución, así como la entrega de los incentivos a cada una de estas organizaciones o colectivo juvenil seleccionado, el cual será remitido al supervisor con el informe de actividades ejecutadas.	La elaboración de informes que soporten las actividades desarrolladas por las organizaciones ganadoras de la convocatoria se realizarán cuando se agote todo el proceso de convocatoria, revisión de requisitos y evaluación de las iniciativas postuladas.	SOPORTES: N/A
9	Entregar a la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia los soportes respectivos de las compras realizadas en el marco del convenio, incluyendo las respectivas ordenes de salida y entrada al almacén, las actas de entrega de los kits a las organizaciones sociales beneficiarias, facturas, cuentas de cobro de los proveedores y demás documentación que corresponda.	Para el cumplimiento de esta obligación es necesario que los recursos dispuestos por la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia arriben a la entidad	SOPORTES: N/A

10	Realizar la transferencia de conocimientos necesarios para la implementación del Modelo de Fortalecimiento a las Organizaciones Sociales MFOS al equipo técnico y de seguimiento de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia, en cada una de las etapas que lo conforman, entendiendo que el IDPAC dispondrá el personal de apoyo técnico suficiente para retroalimentar dudas o inquietudes que surjan durante el proceso.	10.1 El dia 19 de **septiembre** de 2023 se llevó a cabo la transferencia de conocimientos para de revisión documental y calificación de las propuestas relacionado con la ruta 5 del MFOS del IDPAC. Para ello, desde la coordinación del programa de iniciativas juveniles con el propósito de capacitar al equipo asignado en el marco del convenio 1769-23 para la fase de revisión de requisitos y documentos de la convocatoria Inciativas ciudadanas para convivencia- fondo chikaná. Es importante mencionar quue el equipo destinado para realizar la revisión de requisitos y documentos para pasar a la fase de calificación fue el siguiente: *Secretaría de Seguridad: Mateo Talero y Néstor Médina. *IDPAC: Diana Laiton, Daniela Velásquez y Zulma Monroy.	SOPORTES: 10.1 ACTA _REU_VIRT_ TRANFERENCIA CONOCIMIENTOS, ROLES FASE REV DOC 19092022
11	Crear y entregar los usuarios y contraseñas de acceso del equipo técnico y de seguimiento de la Secretaría de Seguridad, Convivencia y Justicia a la plataforma de participación 2.0, dispuesta por el IDPAC para aplicar el Modelo de Fortalecimiento a las Organizaciones Sociales MFOS.	Para la creación y entrega de usuarios y contraseñas al equipo técnico y de seguimiento de la Secretaría de Seguridad es necesario que se contrate el equipo de apoyo a la ejecución del Modelo de Fortalecimiento, cuando lo anterior suceda se entregará la evidencia respectiva.	SOPORTES N/A
12	Disponer los canales de acceso dirigidos a los miembros de las organizaciones sociales juveniles y colectivos de jóvenes, seleccionadas en la convocatoria de acuerdo con los términos y condiciones establecidos	12. 1 El IDPAC, dispuso del sitio web - plataforma de convocatoria del Fondo Chikaná, a través del cual se hacen publica la convocatorias y de un micrositio exclusivo para la convocatoria **Iniciativas ciudadanas para la Convivencia** con información relacionada a la fase de lanzamiento e inscripción de las propuestas.	SOPORTES: 12.1 Vista previa_Micrositio convocatoria-información general e inscripción
13	Certificar a las organizaciones o a los miembros que culminen el proceso de formación y cumplan los requisitos establecidos para cada uno de ellos en la convocatoria.	Para certificar a los miembros de las organizaciones que culminen el proceso de formación es necesario agotar la etapa de evaluación de propuestas la cula se extiende hasta el mes de **octubre (2 de octubre)**.	SOPORTES: N/A
14	Reintegrar los recursos aportados por la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia que a la fecha de vencimiento del plazo de ejecución no hayan sido ejecutados y consignar en la tesorería distrital los rendimientos financieros que se generen en virtud de la ejecución del presente convenio, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de liquidación.	Esta obligación se dará en el marco de la fase de líquidación proyectado para el mes de febrero de 2024.	SOPORTES: N/A
15	Realizar la entrega del Informe Final de ejecución del convenio, con los resultados de la implementación del proyecto y recomendaciones, el cual debe contener todas las fuentes de verificación y anexos que permitan dar cuenta de los productos, los resultados y actividades contenidas en los proyectos seleccionados para ejecución	El presente informe mensual, servirá de insumo para la construcción y entrega del informe final de ejecución del convenio. Además se tiene proyectado realizar para el mes de febrero de 2024.	SOPORTES: N/A
16	Realizar y presentar a los supervisores del convenio, informes detallados mensuales de las actividades planificadas y ejecutadas, en el que se discriminen los avances financieros y técnicos por cada una de las iniciativas apoyadas.	16. 1El presente informe correspondiente al **mes de septiembre**, es fuente de información e insumo para el expediente del convenio interadministrativo 1769-23.	SOPORTES: 16.1 INFORME SEPTIEMBRE - CONVENIO 1769
17	Designar a los funcionarios del nivel directivo y/o contratistas de la entidad y sus delegados, para que actúen como miembros del Comité Técnico del convenio.	La presente obligación se cumplió en su totalidad en el mes de **agosto.**	SOPORTES: N/A
18	Designar a los funcionarios y/o contratistas que conformaran el equipo del Comité Evaluador de las iniciativas presentadas por las organizaciones.	Esta obligación se proyecta para el mes de **octubre.**	SOPORTES: N/A
19	Realizar la designación de los supervisores por el IDPAC para garantizar el seguimiento del convenio	La presente obligación se cumplió en su totalidad en el mes de **agosto.**	SOPORTES: N/A

20	Presentar informes al Comité Técnico del convenio cada vez que se avance en alguna de las etapas del proceso y a petición de cualquiera de sus miembros para hacer seguimiento a la ejecución de los planes de trabajo de cada una de las iniciativas ciudadanas para la convivencia.	El día 4 de septiembre se realiza reunión ejecutiva de manera virtual a través de la plataforma Teams, del primer comité extraordinario para tratar los siguiente puntos por parte de IDPAC: •1. Modificaciones en tiempo al cronograma •2. Revisión de los elementos del kit	SOPORTES: 20.1 comité extraordinario convenio 1769 SDSCJ 040920231769 20.2 CRONOGRAMA APROBADO
21	Informar al Comité Técnico del convenio sobre las situaciones que puedan afectar la correcta ejecución de este, dentro de los cinco (5) días siguientes a su ocurrencia.	21.1 Se realiza el 1ºmer Comité Extraordinario del Convenio 1769-2023, que tiene como objeto desarrollar la convocatoria Iniciativas "Ciudadanas para la Convivencia 2023"	SOPORTES: 21.1 - 1er comité extraordinario convenio 1769 SDSCJ 04092023
22	Participar en todas las reuniones a las que la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia lo convoque relacionadas con la ejecución del convenio.	Para el mes de agosto la Secretaría de Seguridad no convocó a reuniones diferentes a la del Comité Técnico	SOPORTES: N/A
23	Las demás actividades y gestiones propias para el adecuado desarrollo y éxito de los proyectos participativos y el cumplimiento del objeto.	El 22 de **septiembre** se llevo a cabo reunión por parte de las profesionales Carolina Laiton y Zulma Monroy de la Gerencia de Juventud para la segunda jornada de verificación de la fase de revisión y subsanación de las propuestas presentadas de la convocatoria Iniciativas Ciudadanas para la convivencia- Fondo Chikaná. Para los días 20, 21 y 22 de septiembre se realizaron reuniones virtuales lideradas por la coordinadora del programa Zulma Monroy y el equipo técnico de la SDSCJ con el objetivo de realizar alistamiento para el envío de respuestas a las organizaciones que requirieron subsanar algún documento en el marco de la fase de revisión y subsanación de requisitos. Es importante mencionar que el ingeniero tuvo acceso al correo de jovenesconiniciativas@participacionbogota.gov.co para apoyar en el envío de correspondencia cruzada para cada organización con las particulariadades que debían subsanar.	SOPORTES: 23.1 ACTA DE REUNION VIRTUAL21092023 23.2 ACTA DE REUNION VIRTUAL20092023

*** Incluir las filas que se requieran**

PORCENTAJE (%) DE EJECUCIÓN FINANCIERA DEL CONTRATO	**0%**

III. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO

El(La) Supervisor(a)/Interventoría certifica que las actividades se cumplieron conforme a lo estipulado en el objeto y que se adoptaron las observaciones y recomendaciones realizadas.

IV. OBSERVACIONES

V. FIRMAS

Firma Contratista/Proveedor*	**Firma Supervisor(a)/Interventor(a)***
SECRETARIA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	**DARWIN FARUTH HOYOS PALACIO**
NIT 99999061-9	**GERENCIA DE JUVENTUD**

*El presente documento se entenderá suscrito por el (la) contratista/proveedor con el correspondiente cargue del mismo y sus correspondientes soportes en la plataforma SECOP II y con la firma dígital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados en la plataforma Colombia Compra Eficiente, ejemplo: Ordenes de Compra; así mismo, se entenderá suscrito por el(la) supervisor(a)/interventor (a) con la respectiva aprobación de la cuenta de cobro en la plataforma SECOP II y con la firma dígital, gráfica y/o escaneada para aquellos contratos adelantados bajo la plataforma Colombia Compra Eficiente, ejemplo: Ordenes de Compra)

Este documento se deberá cargar en la plataforma SECOP II en archivo PDF (cuando aplique)