ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INFORME DEL SUPERVISOR DE CONTRATOS DIFERENTES A OPS

F-GCT-1139
V.1

DATOS DEL CONTRATISTA		
CONTRATO No. - AÑO	**CONTRATISTA**	**IDENTIFICACIÓN**
SCJ-1769-2023	INSTITUTO DISTRITAL DE PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL – IDPAC	900.127.054-9
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL	**IDENTIFICACIÓN**	**DIRECCIÓN DE NOTIFICACIÓN**
ALEXANDER REINA OTERO	91.298.384	Avenida Calle 22 # 68C-51
NOMBRE CONTACTO	**CARGO**	
DARWIN FARUTH HOYOS PALACIO	GERENTE DE JUVENTUD	

DATOS DEL CONTRATO									
OBJETO DEL CONTRATO: 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.									
CDP No.	**CRP No.**	**UNIDAD EJECUTORA**	**LOCALIDAD DE EJECUCIÓN**						
968	507	02	BOGOTÁ						
CLASE CONTRATO			**VIGENCIA**						
CONVENIO INTERADMINISTRATIVO			2023						
NOMBRE DEL SUPERVISOR ACTUAL			**CARGO**					**FECHA DESIGNACIÓN**	
ALEJANDRO REYES LOZANO			ASESOR DE DESPACHO					28-06-2023	
NOMBRE APOYO A LA SUPERVISIÓN ACTUAL			**CARGO**					**FECHA DESIGNACIÓN**	
PLAZO INICIAL		**FECHAS**			**PRÓRROGAS**		**PLAZO FINAL**		**FECHA FINAL DE TERMINACIÓN**
MESES	**DÍAS**	**SUSCRIPCIÓN**	**INICIO**	**TERMINACIÓN INICIAL**	**MESES**	**DÍAS**	**MESES**	**DÍAS**	
6	3	28-06-2023	28-06-2023	31-12-2023	N.A.	N.A	N.A.	N.A.	31-12-2023
VALOR INICIAL CONTRATO			**ADICIONES**		**VALOR FINAL**				**VALOR FINAL EJECUTADO**
$294.575.483			N.A.		$294.575.483				$294.575.483

TRANSACCIONES Y/O MODIFICACIONES					
No	**FECHAS**	**DESCRIPCIÓN**	**VALORES**	**PLAZOS**	
				MESES	**DÍAS**
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

DATOS DEL INFORME			
INFORME No.	**ESTADO DEL CONTRATO**	**PERIODO DEL INFORME**	
		FECHA INICIAL	**FECHA FINAL**
1	EN EJECUCIÓN	26-06-2023	30-10-2023

BOGOTÁ

GARANTÍA			
PÓLIZA No.	**ASEGURADORA**	**FECHA EXPEDICIÓN**	**FECHA APROBACIÓN**
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.
EVENTO:	CREACIÓN ( )		

VALORES Y PLAZOS GARANTÍA				
AMPARO	**%**	**VALOR AMPARADO**	**VIGENCIA**	
			DESDE	**HASTA**
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

SUPERVISORES DEL CONTRATO (Si aplica) (Indicar el listado de supervisores que ha tenido el contrato)			
NOMBRE	**CARGO**	**DESDE**	**HASTA**
ALEJANDRO REYES LOZANO	ASESOR DE DESPACHO	28-06-2023	31-12-2023
INTERVENTOR DEL CONTRATO (Si aplica)			
NOMBRE	**No. Del contrato**	**DESDE**	**HASTA**
N.A.	N.A.	N.A.	N.A.

APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL (Artículo 50 LEY 789 de 2002)		
CONCEPTO	**CUMPLIÓ**	
	SI	**NO**
¿EL CONTRATISTA CUMPLIÓ CON LOS APORTES A SALUD, PENSIÓN Y ARL?	**X**	
¿EL CONTRATISTA ESTÁ OBLIGADO A HACER APORTES PARAFISCALES? **NO** ( ) **SI** (X)	**X**	

SEGUIMIENTO A LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL		
I. DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES		
No. Obligación	**Obligación**	**Actividades realizadas**
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 los compromisos adquiridos por el IDPAC, se puede constatar que se ha dispuesto del equipo técnico, financiero, ambiental, jurídico y administrativo para llevar a cabo la ejecución de los compromisos del presente convenio.
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.	Se cuenta con el compromiso del IDPAC para ejecutar la totalidad de los recursos, evidenciando en la revisión financiera de los compromisos pactados. Se relaciona el archivo Excel "Estado Presupuestal Convenio 1769 2023".
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.	El IDPAC dispone la plataforma web, bajo un micrositio dispuesta en la página web de la entidad para la promosión de la convocatoria Iniciativas Ciudadanas y la postulación de las iniciativas. Se relacionan los soportes respectivos en la carpeta " Doc micrositio-convocatoria Iniciativas Ciudadanas".
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.	Se encuentra en proceso de adquisición.
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.	Se realizó la contratación de los tres profesionales de apoyo técnico, los cuales iniciaron su gestión desde el mes de octubre del 2023.
6	Disponer de dos (2) personas de apoyo administrativo encargadas de retroalimentar y controlar los documentos necesarios para el desarrollo del presente convenio.	Se cuenta con el apoyo de los dos profesionales de apoyo administrativo, los cuales se encargan de retroalimentar al equipo.
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	El IDPAC a dispuesto una carpeta compartida, donde se encuentra almacenada la información recibida por las 30 organizaciones que se postularon a la convocatoria; así mismo se cuenta con la información

	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.	del análisis de las propuestas seleccionadas. Carpeta relacionada "Propuestas presentadas-30"
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	A la fecha del presente informe, se ha verificado la actividad desarrollada por las 10 organizaciones seleccionadas, para lo cual se cuenta con el cronograma de actividades desarrollado para cada organización y el regsitro fotográfico de las actividades adelantadas, así como el registro de la asistencia recibida por cada organización.
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.	Se encuentra en proceso de adquisición.
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.	El equipo técnico del IDPAC encargado de la implementación del MFOS ha realizado la transferencia de conocimientos sobre la implementación del modelo al equipo técnico y de supervisión de la SDSCJ, con el fin de tener claridad sobre los puntos clave a abordar en el fortalecimiento de cada organización.
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.	Se encuentra en proceso.
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.	El equipo del IDPAC en conjunto con el equipo técnico de acompañamiento, han dispuesto de los diferentes canales de comunicación para realizar un buen acompañamiento al desarrollo de las iniciativas y del fortalecimiento de las organizaciones.
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.	Se encuentra en proceso.
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.	No aplica, debido a que aún se encuentra en ejecución.
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.	No aplica, debido a que aún se encuentra en ejecución.
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.	A la fecha se han presentado dos informes quincenales técnicos, de la ejecucón de las iniciativas y cuatro comités de seguimiento.
17	Designar a los funcionarios del nivel directivo y/o contratistas de la entidad y sus delegados, para que actúen como miembros	Cada entidad a dispuesto a los funcionarios del nivel directivo y/o contratistas de la entidad y sus delegados. Se cuenta con los soportes.

	del Comité Técnico del convenio.	
18	Designar a los funcionarios y/o contratistas que conformaran el equipo del Comité Evaluador de las iniciativas presentadas por las organizaciones.	De conformidad con al obligación 7, se realizó la designación de los funcionarios y/o contratistas que conformaran el equipo del Comité Evaluador de las iniciativas
19	Realizar la designación de los supervisores por el IDPAC para garantizar el seguimiento del convenio.	La información es entregada por el IDPAC.
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.	Se ha presentado un informe de avance en el comité técnico, con el fin de presentar el avance del cronograma de actividades y evidenciar los pormenores del proceso de adquisición de los kits.
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.	En el cuarto comité técnico, se evidenció la necesidad de realizar una modificaicón al convenio, de acuerdo con un saldo presente por ejecutar, resultado del proceso de contratación del personal de apoyo. Situación que se trabajó con la presentación de una modificación 01 al convenio, y realziar una redistribución del presupuesto con la definición de una actividad adicional que soportará la visibilización del proceso de ejecución de las iniciativas ciudadanas.
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.	Se ha cumplido con ellas hasta la fecha del presente informe.
23	Las demás actividades y gestiones propias para el adecuado desarrollo y éxito de los proyectos participativos y el cumplimiento del objeto.	No aplica a la fecha.

II. DE LOS COMPONENTES DEL CONTRATO

Componente Financiero – Situación Actual

PAGOS EFECTUADOS							
No.	**AÑO**	**ORDEN DE PAGO No**	**FECHA ORDEN**	**VALOR BRUTO**	**CONCEPTO**	**DESDE**	**HASTA**
			DD-MM-AAAA			DD-MM-AAAA	DD-MM-AAAA
			DD-MM-AAAA			DD-MM-AAAA	DD-MM-AAAA
			DD-MM-AAAA			DD-MM-AAAA	DD-MM-AAAA
			DD-MM-AAAA			DD-MM-AAAA	DD-MM-AAAA
TOTAL PAGOS EFECTUADOS A LA FECHA			**$XX.XXX.XXX**				

A la fecha no se ha realizado el aporte correspondiente a los recursos de la SDSCJ.

Desde la SDSCJ como entidad aportante, se ha realizado la expedición del CDP y del CRP.
Con ocación del trámite de pago que se debe adelantar para el giro del aporte de los recursos financieros, el supervisor aprueba el giro de los recursos, considerando que se han cumplido los compromisos para realizarlo.

Por parte de la entidad receptora, se ha cumplido con lo exigido, donde una vez perfeccionado el convenio, ésta solicitó el concepto favorable a la Secretaría Distrital de Planeación, a la luz de los proyectos formulados y de las metas y objetivos que se reformulen para dar cumplimiento al objeto del convenio o contrato. Elaboró el acto administrativo mediante el cual se efectúa el ajuste en el Presupuesto de Gastos, por el monto que recibe de la entidad aportante, y lo presenta para su aprobación y firma al Representante Legal de la entidad. Solicitó a la Secretaría Distrital de Hacienda - Dirección Distrital de Presupuesto aprobación de la operación presupuestal contenida en el acto administrativo, el cual está firmado por el Representante Legal; para ello, anexara la documentación que soporta dicha operación.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA

INFORME DEL SUPERVISOR DE CONTRATOS DIFERENTES A OPS

F-GCT-1139
V.1

Componente Técnico – Situación Actual

Se aclara que, el cronograma de actividades fue presentado y aprobado por está supervisión en el primer Comité Técnico y de Seguimiento del Convenio, realizado el 31 de julio de 2023.

Componente Jurídico – Situación Actual

Se aclara que el convenio se encuentra perfeccionado y cumplido con los requisitos de ejecución del presente convenio, donde el acta de inicio del convenio fue suscrita el 28 de julio de 2023 y la aprobación del cronograma de actividades fue dada en el primer Comité Técnico y de Seguimiento del Convenio, realizado el 31 de julio de 2023.

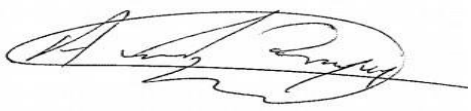
Componente Administrativo – Situación Actual

Los soportes de suscripción del acta de inicio del convenio, y del cumplimiento de la aprobación del cronograma de actividades por parte del Comité Técnico del Convenio se encuentra almacenados en el drive del equipo código y en SECOP II.

OBSERVACIONES ADICIONALES DEL SUPERVISOR:
N.A.

Con base en lo hasta aquí expuesto, como supervisor de este contrato, certifico que he cumplido las funciones de verificación, vigilancia y control frente al cumplimiento del objeto del contrato; por tal motivo certifico que el Contratista cumplió a satisfacción con el objeto y las obligaciones específicas y generales contractuales pactadas durante el periodo del informe.

Fecha de elaboración del informe: 31-10-2023



ALEJANDRO REYES LOZANO
Asesor De Despacho
Supervisor Convenio No. SCJ-1769-2023

BOGOTÁ