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
15	2	2024

I. DATOS GENERALES DEL CONTRATO

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA/PROVEEDOR	TIPO ID.	IDENTIFICACIÓN
SECRETARÍA 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	15/02/2024

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: (DD/MM/AAAA)	HASTA: (DD/MM/AAAA)	INFORME		DE	
	28/06/2023	15/02/2024		FINAL		FINAL

¿Para el periodo del informe aplica alguna novedad? ☐ 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.	1.1 Durante la ejecución del convenio 1769- 2023 se realizaron los aportes pactados según el anexo técnico establecido. Por parte de IDPAC se estableció mediante minuta contractual que los aportes serían en especie por la suma de SETENTA Y SIETE QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS ($77.575.487) incluídos todos los impuestos. Este aporte se desagregó de la siguiente manera: 1. **Talento humano:** para la ejecución del convenio en el marco de las obligaciones que le atañen al IDPAC por un valor de TREINTA MILLONES QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHETA Y SIETE PESOS (30.575.487). Se dispuso del siguiente equipo para el desarrollo oportuno del convenio: * Zulma Monroy: Coordinadora del programa de Iniciativas Juveniles, lideró la estrategia de elaboración de micrositio y URL par convocatoria, lideró la elaboración de los Términos de Referencia de acuerdo con su experiencia previa, realizó transferencia d conocimiento al equipo territorial y administrativo contratado para el convenio: *** Diana Laiton:** Profesional Estratégico de la Gerencia, lideró la transferencia de conocimiento sobre la aplicación del Modelo d Fortalecimiento de la Organización Social (MFOS), así mismo, revisó a detalle todos los soportes entregados por el equipo territorial frente a caracterización, planes de fortalecimiento, asistencias técnicas, entrega de incentivo y evaluación. Lideró la coordinación de Jueves de Conspire como método para realizar asistencias técnicas. *** Ángela Pérez:** Profesional Administrativa de la Gerencia, lideró la consolidación de estudios necesarios para la contratación d los elementos tecnológicos en el marco del incentivo de fortalecimiento, estuvo al tanto del proceso de contratación del persona territorial para el convenio. *** Jhoanna Ñañez:** Profesional administrativa, encargada de consolidar la información sobre el MFOS para realizar el respectivo reporte de metas. ***Daniela Velásquez**: Profesional de apoyo al programa de Iniciativas Juveniles, estuvo al tanto de seguimiento al equipo territor encargado del proceso.	1.1 CONTRAPARTIDA TOTAL RECURSO HUMANO IDPAC -VF
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.	**1.2. Implementación del Modelo de Fortalecimiento** a las 10 iniciativas seleccionadas por un valor de CUARENTA Y SIETE MILLONES DE PESOS (47.000.000). Se fortalecieron en total diez (10) iniciativas ciudadanas para la convivencia en todas las fases del Modelo de Fortalecimiento, a continuación se detalla el valor por cada una de las fases. ***Caracterización**: Esta fase tuvo un valor total de nueve millones cuatrocientos mil pesos ($9.400.000). Se desarrolló a través d la encuesta diagnóstica realizada a las organizaciones con el objetivo de establecer sus capacidades organizaciones. Se dispus la Plataforma de la Participación 2.0 para ese proceso. ***Plan de Fortalecimiento**: Esta fase tuvo un valor de dos millones trecientos cincuenta mil pesos ($2.350.000). Se realizó un programa de fortalecimiento teniendo en cuenta las principales necesidades y preferencias organizacionales. *** Formación:** Esta fase tuvo un valor de once millones setencientos cincuenta mil pesos ($11.750.000). Esta formación se reali a través de la Escuela de Participación de IDPAC. ***Asistencias técnicas** Esta fase tuvo un valor de once millones setencientos cincuenta mil pesos ($11.750.000), se realizó a través de las diferentes sesiones de Jueves de Conspire. ***Incentivos de fortalecimiento:** Se realizó toda la gestión contractual pertienente para la contratación de los elementos tecnológicos que componen el incentivo de fortalecimiento. Esta fase tuvo un valor de nueve millones cuatrocientos mil pesos ($9.400.000) ***Evaluación:** Se realizó a través de la Plataforma de la Participación 2.0 con el objetivo de conocer los avances organizacional según las asistencias, formación e incentivo entregado a cada uno de los procesos organizativos de los jóvenes. Esta fase tuvo valor de dos millones trecientos cincuenta mil pesos ($3.350.000). Sin duda las organizaciones participantes adquirieros herramientas técnicas y metodológicas para fortalecer su accionar en el territorio.	1.2 Reporte Total MFOS-1769.xlsx
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.	Según lo establecido en la minuta contractual los aportes al convenio por parte de la Secretaría de Seguridad fue la suma de **DOSCIENTOS DIECISÉIS MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE ($216.999.996)**. De estos se destinaron primero, para la adquisición de los elementos tecnológicos del incentivo de fortalecimiento por un valor d CIENTO CINCUENTA MILLONES DE PESOS ($150.000.000) MCTE, así: *Adquisición del cámaras, aros de luz y cabinas por un valor de $ 25.518.890. *Adquisición de tabletas por un valor de $ 8.922.145 *Adquisición de Pc, auriculares, mouses inalámbricos $ 37.199.400 *Aquisición de impresoras por un valor de $ 16.919.260. *Adquisición de video proyectores por un valor de $ 18.385.143 En total se invirtieron CIENTO SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS ($106.944.838), por lo que se deberán reintegrar CUARENTA Y TRES MILLONES CINCUENTA Y CINCO MIL CIENTO SESENTA Y DOS PESOS ($43.055.162). Por otra parte, se destinaron VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS DIECISÉIS CUATROCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS ($ 29.916.442) para la contratación de tres (3) personas que adelantaron todas las acciones adminstrativas como tamb de implementación del MFOS. Se destinaron TREINTA Y SIETE MILLONES OCHENTA Y TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS ($ 37.083.554) para el evento de entrega de incentivos tecnológicos, socialización y reconocimiento de las iniciativas ganadoras. Se adjunta informe financiero para verificar la información.	2.1. Ejecucion_Financiera_Convenio1769_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.	Se dispuso por parte de IDPAC su página web como también un micrositio exclusivo y abierto al público para la convocatoria denominada **"Iniciativas Ciudadanas para la Convivencia"** del convenio 1769-23. Se lideró la definición de línea gráfica de la convocatoria la cual fue aprobada por las dos partes (SDSCJ- IDPAC). En la página web mencionada reposó toda la documentación como términos de condiciones y anexos para la adecuada postulación de las organizaciones. En éste las organizaciones contaban con: •Conocer los requisitos, tiempos y documentación necesaria para considerar postularse. •Documento con los términos de referencia de la convocatoria. •Registro a la convocatoria. •Consulta de los resultados de las organizaciones seleccionadas. Al finalizar el proceso de postulación **se presentaron treinta (30) propuestas** de las cuales se seleccionaron las diez (10) mejores inscritas unicamente a través de la convocatoria Iniciativas Ciudadanas para la Convivencia - Fondo Chikaná del año 2023. Dado lo anterior y para el tiempo proyectado de la convocatoria se contó con un número mínimo de propuestas para llevar a cat revisión de requisitos y estudio de las propuestas, se puede concluir que los objetivos se alcanzaron de manera satisfactoria pa cumplimiento de la obligación, esto fue realizado por parte de la coordinación del programa de iniciativas juveniles de la Gerenc de Juventud liderado por la profesional Zulma Monroy.	SOPORTES : 3.1 Convocatoria Iniciativas ciudadanas para la convivencia - fondo chikaná (vista previa) 3.2 Evidencias fases de la convocatoria ICPC-Fondo Chikaná
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.	Para el cumplimiento de la obligación en principio se evidencia todo lo referente con el presupuesto destinado para las fases precontractual y contractual para las compras de los elementos que conformarían los kits tecnológicos para las 10 organizacion seleccionadas. Es importante aclarar que el listado de elementos se definió de manera conjunta entre SDSCJ y el IDPAC basándonos en los estudios y encuesta aplicada por el programa de iniciativas juveniles a las organizaciones ganadoras de las anteriores convocatorias, estos resultados son la percepción de las organizaciones de sus realidades y necesidades en el territorio. Se recuerda que se realizan dos (2) entregas de elementos del kit tecnológico a las diez (10) organizaciones debido a la solicitu de prórroga por parte de proveedores: La **primera entrega** de incentivos fue realizada para el día 21 de diciembre del año 2023. Cada organización firmó su respectiva acta de entrega. Los elementos tecnológicos entregados fueron: *Un (1) computador portátil de 15" *Un (1) auricular inalámbrico *Un (1) mouse inalámbrico *Un (1) tableta de 10" *Dos (2) cabinas de sonido potenciadas *Un (1) aro de luz con trípode y soporte para celular La **segunda entrega** se llevó a cabo el día 8 de febrero del 2024, también bajo acta para cada organización con los siguientes elementos: *Un (1) Cámara fotográfica con estuche *Un (1) Video beam *Un (1) impresora multifuncional Dado lo anterior a las 10 organizaciones seleccionadas, se hizo entrega de diez (10) elementos, adicional tres (3) complemento es decir, estuche, trípode y soporte para celular. Por lo anterior, se logran entregas de manera adecuada y bajo estándares de calidad para el debido cuidado de los elementos a cada una de las organizaciones selecciondas, además, estás manifiestan de manera verbal conformidad con el tipo de elementos otorgados, los cuales son considerados ideales para uso de sus acciones metas en sus territorios.	**SOPORTES:** 4.1 Elementos aprobados mediante comité 4.2 Estado Presupuestal Convenio 1769 4.3OFICIO TRAMITE TIENDA VIRTUAL GS 4.4 CUENTA DE COBRO Conveno 1769 2023 V2 4.5 -JUSTIFICACION DE MODIFICACIÓN (CAMARAS) 4.6CRP ADICIÓN CONTRATO 725-2023 4.7. FUNDACION VEREZ Y SABERES.pdf 4.8. ORGANIZACIÓN SOCIAL Y CULTURAL CREASION.pdf 4.9. CHARLES FILMS 4.10. CACIQUE TECHOTIBA 4.11. DE KILO HIP HOP 4.12. COLECTIVO AMBIENTAL SOCIAL LOCAL (COASOL) 4.13. FC UMPATYBA 4.14. E Y F GESTIÓN CULTURAL Y ARTISTICA 4.15. COLECTIVO MARCIAL GUERRERO MUISCA 4.16. FUNDACIÓN VEREZ Y SABERES 4.17. ORGANIZACIÓN SOCIAL Y CULTURAL CREASION1 4.18. CHARLES FILMS1 4.19. CACIQUE TECHOTIBA1 4.20. DE KILO HIP HOP1 4.21. COLECTIVO AMBIENTAL SOCIAL LOCAL (COASOL)1 4.22. FC UMPATYBA1 4.23. E Y F GESTIÓN CULTURAL Y ARTÍSTICA1 4.24. COLECTIVO MARCIAL GUERRERO MUISCA1 4.25 CARTA AUTORIZACIÓN VEREZ Y SABERES 4.26 CARTA AUTORIZACIÓN-DELEGADO_FUNDACIÓN VEREZ Y SABERES 4.27 CARTA AUTORIZACIÓN COLECTIVO MARCIAL GUERRERO MUISCA 4.28. ORGANIZACIÓN SOCIAL SOMOS MARANATHA1 4.29 CARTA AUTORIZACIÓN ORGANIZACIÓN SOCIAL Y CULTURAL CREASION 4.30 CARTA AUTORIZACIÓN - DELEGADO_FC UMPATYBA
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 tres (3) personas para el apoyo técnico al convenio, a continuación se describe su rol: **5.1. PROFESIONAL ADMINISTRATIVO:** Stephanie López Medices realizó un proceso juicioso y exhaustivo frente al seguimien administrativo del Modelo de Fortalecimiento de la Organización Social (MFOS), como también los informes finales enviados po las organizaciones beneficiadas de la convocatoria. Se destaca su proactividad en mantener orden y cumplir los tiempos establecidos con cada uno de los entregables. **5.2. PROFESIONAL TERRITORIAL 1**: Viviana Rojas realizó un trabajo juicioso y exhaustivo frente al seguimiento e implementación del MFOS en sus seis (6) fases. Derivado de su trabajo técnico fortaleció a cinco (5) organizaciones como Fundación Verez y Saberes, Charles Films, Cacique Techotiba, organización social Somos Marantha, E y F Gestión Cultural y Artística. **5.3. PROFESIONAL TERRITORIAL 2.** Laura Gutierrez realizó un trabajo juicioso y exhaustivo frente al seguimiento e implementación del MFOS en sus seis (6) fases. Derivado de su trabajo técnico fortaleció a cinco (5) organizaciones como organización social y cultural CREASION, de Kilo Hip Hop, Colectivo ambiental COASOL, FC UMPATYBA, Colectivo Marcial Guerrero Muisca. Se descata su proactividad y compromiso frente a la materialización del convenio, sin duda, hicieron un gran equipo que llevó fe término las tareas propuestas.	5.1 INFORME FINAL STEPHANIE LÓPEZ MEDICES 5.2 INFORME FINAL_VIVIANA ROJAS 5.3 INFORME FINAL_LAURA YATE
6	Disponer de dos (2) personas de apoyo administrativo encargadas de retroalimentar y controlar los documentos necesarios para el desarrollo del presente convenio.	Para la presente obligación se dispuso durante el convenio de un talento humano por parte de IDPAC, por ello, se destaca la voluntad, compromiso y profesionalismo que durante toda la ejecución fue constante por parte de las cuatro (4) contratistas en cumplimiento a los objetivos y misionalidad en el marco del convenio, a continuación, se relacionan: **1.Profesional administrativa de la Gerencia de Juventud Ángela Patricia Pérez** encargada de: •Los procesos contractuales del talento humano de la Gerencia y convenios. •También, de las fases precontractual y contractual para la adquisición de los elementos. •Así mismo, de la toda gestión de la bolsa logística. •Por último, en apoyar lo relacionado con adquisición y el alistamiento de los kits tecnológicos. **2. Profesional para la coordinación del programa de iniciativas juveniles de la Gerencia de Juventud Zulma j Monroy** a cargo de: •Proyección, diseño y preparación de la convocatoria •Liderar el adecuado lanzamiento y seguimiento de inscripción de propuestas a la convocatoria. •Dar línea y coordinación de revisión, subsanación y proceso de calificación de las propuestas. •Coordinar y liderar todo lo relacionado con la información a las organizaciones presentadas y publicación de resultados •Coordinar y llevar a cabo las transferencias de conocimientos •Preparar contenidos para los comités técnico y de seguimiento del convenio • Seguimiento y monitoreo concerniente al avance para entregas de elementos • Elaboración de actas de 2º entrega para las organizaciones beneficiadas •Seguimiento, monitoreo y retroalimentación al equipo de trabajo contratado para el Convenio •Controló los documentos reportados por la Profesional Administrativa contratada. •Liderear con contrapartida evento de cierre • Proyección de informes mensuales en el marco del convenio 1769. •Todo el seguimiento y monitoreo concerniente a la ejecución y avances en el marco del convenio 1769.	SOPORTES 6.1 INFORMES DE EJECUCION MENSUALES DE CONTRATISTAS IDPAC

6	Disponer de dos (2) personas de apoyo administrativo encargadas de retroalimentar y controlar los documentos necesarios para el desarrollo del presente convenio.	**3. Profesional estratégica de la Gerencia de Juventud Diana Carolina Laiton Sánchez**responsable de: •Contrapartida económica del modelo de fortalecimiento teniendo en cuenta las especificaciones técnicas del anexo técnico. •Línea técnica sobre la ejecución y seguimiento del modelo de fortalecimiento de fortalecimiento •Elaboración de informes mensuales del convenio. •Revisión de los soportes entregados por las contratistas de apoyo como: planes de fortalecimiento, actas de asistencias técnicas, soportes de formación, y resultado de evaluación. •Elaboración y verificación de las diez (10) actas de elementos para la última entrega del incentivo de fortalecimiento. **4. Profesional administrativa contratada para el convenio 1769 Staphanie López Medices** encargada de las siguientes acciones: •Revisión y control de documentos reportados por las gestoras territoriales contratadas. •Elaboración de actas de 1º entrega para las organizaciones beneficiadas •Apoyo en los proceso de las fases precontractual y contractual de los elementos •Apoyo en evento de cierre, así como la primera entrega de elementos •Apoyo en la consolidación y revisión de soportes del equipo territorial y estuvo atenta en la recepción de correo o correspondencia para las organizaciones sociales •Apoyo en la construcción de reportes quincenales bajo la coordinación de la profesional del programa de iniciativas. •Apoyo en brindar respuestas a las profesionales desde la línea técnica dada por las profesionales Carolina Laiton y Zulma Monroy. •Apoyo en la preparación de soportes para comité técnicos, la elaboración de actas de reuniones.	6.1 INFORMES DE EJECUCION CONTRATISTAS IDPAC
7	Entregar la totalidad de la información obtenid en el proceso de postulación e inscripción, así como de la información obtenida del análisis 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 d formación.	Luego de la gran labor de difusión de la convocatoria realizada por la Secretaría de Seguridad e IDPAC en el tiempo establecid por el documento de términos de referencia en el que se indicó que desde el día 4 de septiembre al 22 de septiembre de 2023 (23:59 p.m.), se recibirián postulaciones. En efecto, el día de cierre de la convocatoria se obtuvo un total de treinta (30) iniciativa inscritas. Lo anterior, obedece a tener tres veces la cantidad de organizaciones a beneficiar para realizar un proceso de evaluac objetivo. Las treinta (30) organizaciones postuladas fueron: 7.1. ARTISTAS UNIDOS 7.2.Asociación Movimiento Séptima Papeleta 7.3.AUDIOVISUAL Y TERRITORIO4.Undermak Prod 7.5.CACIQUE TECHOTIBA 7.6.CHARLES FILMS 7.7.Club Social y Deportivo Copavi 7.8.Colectivo Ambiental Social Local (COASOL) 7.9.Colectivo Infundr Bosa 7.10.Colectivo juvenil Warriors Club -R 7.11.Colectivo Marcial Guerrero Muisca 7.12.COLECTIVO TINTA ROSA 7.13.comando bosazul 7.14.Corporación cultura razón realidad(CORPOCURARE). 7.15. CORPORACIÓN CULTURAL BACATÁ 7.16. DE KILO HIP HOP 7.17.Disturbio rojo bosa 7.18.E y F Gestión Cultural y Artistica 7.19.FC UMPATYBA 7.20. FUNDACION LILO	SOPORTES: 7.1. ARTISTAS UNIDOS 7.2.Asociación Movimiento Séptima Papeleta 7.3.AUDIOVISUAL Y TERRITORIO4.Undermak Prod 7.5.CACIQUE TECHOTIBA 7.6.CHARLES FILMS 7.7.Club Social y Deportivo Copavi 7.8.Colectivo Ambiental Social Local (COASOL) 7.9.Colectivo Infundr Bosa 7.10.Colectivo juvenil Warriors Club -R 7.11.Colectivo Marcial Guerrero Muisca 7.12.COLECTIVO TINTA ROSA 7.13.comando bosazul 7.14.Corporación cultura razón realidad(CORPOCURARE). 7.15. CORPORACIÓN CULTURAL BACATÁ 7.16. DE KILO HIP HOP 7.17.Disturbio rojo bosa 7.18.E y F Gestión Cultural y Artistica 7.19.FC UMPATYBA 7.20. FUNDACION LILO
7	Entregar la totalidad de la información obtenid en el proceso de postulación e inscripción, así como de la información obtenida del análisis 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 d formación.	7.21. Fundacion Social de Colombia - R 7.22. Fundacion Verez y Saberes 7.23. Kitzune Colectivo Cultural 7.24.Lente Local 7.25. LOS PILLOS 7.26. Mi Parche Mi Combo - R 7.27.ORGANIZACIÓN SOCIAL SOMOS MARANATHA 7.28.Organizacion Social y cultural CreaSion 7.29.REVOLUCION FS 7.30.SOMOS FIESTA MURGA Y CARNAVAL - R Todos los documentos entregados por las organizaciones fueron cuidadosamente revisados por parte de los contratistas designados para esta labor de la Gerencia de Juventud teniendo en cuentas los requisitos establecidos en el documento de términos y condiciones. Luego, en el caso en el que aplicara se enviaron correos electrónicos a las organizaciones que debían subsanar cualquier tipo de documento, este proceso de subsanación se realizó desde el 23 de septiembre hasta el 15 de octub de 2023 (23:59 p.m.). En esa misma línea, se realizó evaluación de las organizaciones que cumplieron todos los requisitos solicitados. Este proceso l lideró la Gerencia de Juventud, especialmente la coordinadora del programa de Iniciativas Zulma Monroy. Por último, el comité evaluador se compuso de: El (la) Gerente de Juventud de la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social. • El Gerente del Código de Seguridad y Convivencia Ciudadana de la Secretaría de Convivencia y Justicia • El (la) Profesional Estratégico de la Gerencia de Juventud. • Dos (2) profesionales del programa Jóvenes con Iniciativas por la Gerencia de Juventud	7.21. Fundacion Social de Colombia - R 7.22. Fundacion Verez y Saberes 7.23. Kitzune Colectivo Cultural 7.24.Lente Local 7.25. LOS PILLOS 7.26. Mi Parche Mi Combo - R 7.27.ORGANIZACIÓN SOCIAL SOMOS MARANATHA 7.28.Organizacion Social y cultural CreaSion 7.29.REVOLUCION FS 7.30.SOMOS FIESTA MURGA Y CARNAVAL - R
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.	Se da cumplimiento de la presente obligación por medio de los informes quincenales suministrados al equipo de SDSCJ, los cuales fueron reportados a partir del mes de octubre hasta el mes de diciembre del año 2023 en los cuales se encuentran todas las evidencias. De la misma manera, los informes fueron construidos por parte de las profesionales Stephanie López desde su rol como profesional administrativa para el convenio y Zulma Monroy como coordinadora del programa de iniciativas juveniles de la Gere de Juventud del IDPAC. El informe de control daba cuenta del monitoreo que se realizaba desde el programa el programa de iniciativas y apoyo de la profesional estratégica en términos del avance de la ruta del Modelo de Fortalecimiento (MFOS) para las diez (10) organizacion seleccionadas. •Diez (10) caracterizaciones mediante en la Plataforma de la Participación 2.0. •Diez (10) Planes de Fortalecimiento •Treinta (30) asistencias técnicas como mínimo pues debían contar con tres (3) para cada organización. •Diez (10) certificados de formación como mínimo pues el requisito es el al menos uno (1) de sus integrantes terminará con curso certificado por la escuela de IDPAC. •Diez (10) informes finales como parte de la ejecución de las propuestas seleccionadas en estos se evidencia el registro fotográfico de las actividades. •Diez (10) actas de entrega de incentivos parcial, se aclara que por medio de la aprobación de comité técnico la última entrega se dio para el mes de febrero del año 2024 por la cual no fue requerida en estos informes. Por otra parte, se presentó un segundo informe de manera quincenal elaborado por las dos profesionales que permitiera dar cuenta del avance en cuanto a las actividades en la implementación de las propuestas por las 10 organizaciones seleccionadas así como de la labor de apoyo y seguimiento desde el equipo gestor en cada una de las actividades realizadas de las propuesta de las diez (10) organizaciones culminado en el mes de noviembre. También, se exalta el trabajo y dedicación por las gestoras territoriales en la recopilación de soportes e información, así como e apoyo de las referentes en los territorios y seguimientos realizados con las cinco (5) organizaciones asignadas a cada una.	SOPORTES 8.1 MATRIZ DE CONTROL FINAL CONVENIO 8.2 CRONOGRAMA SEGUIMIENTO

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.	Dentro de los respectivos soportes entregados a la Secretaría de Seguridad a continuación se enlista la información respectiva las compras realizadas: 1. Remisión de documentos para trámite precontractual – Acuerdo Marco – Tienda Virtual del Estado Colombiano - Gran Almacén. 2. SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP (1203) 3.CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL (1223) 4.ACTAS DE APROBACIÓN DE GARANTÍAS. 5. CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL 6. ACTAS DE INICIO 7.FACTURAS EMITIDAS POR EL PROVEEDOR 8.NOTIFICACIÓN DE SUPERVISIÓN ORDEN DE COMPRA. 9.ORDENES DE COMPRA AM 10. PÓLIZAS 11. ENTRADA Y SALIDA DE ALMACEN 12. ACTAS ENTREGA PARCIAL 21 DE DICIEMBRE 2023. 13. ACTAS ENTREGAS FINAL 8 FEB 2024. Es importante mencionar que toda la información referente a las compras, fue debidamente socializada en cada uno de los comités ordinarios y extraordinarios realizados durante a la vigencia del presente convenio.	**SOPORTES:** 9.1 Radicado_1_ Grandes superficies 9.2 Solicitud_Disp_AMP Nacional 9.3 PSM_Formato 9.4 ACTA DE APROBACION DE GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO 9.5 CERTIFICADOS DE REGISTRO PRESUPUESTAL - AM 9.6 ACTAS DE INICIO 9.7 FACTURAS EMITIDAS POR EL PROVEEDOR 9.8 NOTIFICACIÓN SUPERVISION ORDEN DE COMPRA 9.9 ORDENES DE COMPRA - AM 9.10 POLIZAS 9.11 ENTRADA Y SALIDA ALMACEN 9.12 ACTAS ENTREGA PARCIAL 21 DIC 9.13 ACTAS ENTREGA FINAL 8 FEB 2024
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.	Como se ha mencionado en anteriores informes, desde la Gerencia de Juventud se realizó transferencia de conocimientos para implementación del Modelo de Fortalecimiento de la Organización Social (MFOS) de la siguiente manera: **10.1. En el mes de septiembre de 2023**se realizó transferencia de conocimiento para el proceso de revisión y evaluación de la propuestas inscritas al equipo de la Secretaría de Seguridad (Mateo Talero y Néstor Medina). 10.2 **En el mes de octubre de 2023**se realizaron cinco (5) sesiones relacionadas con la transferencia de conocimiento sobre: Inducción a la Gerencia de Juventud, sus metas relacionadas con el PDD y la Poítica Pública de Juventud, además, del Modelo Fortalecimiento de la Organización Social reglamentado bajo la Resolución 2010 de 2021 al equipo contratado desde IDPAC pa implementar esta estrategia. Por otra parte, se realizó transferencia de conocimiento administrativa frente a la documentación necesaria para el reporte de metas a las profesionales contratadas desde el convenio. Por último, se desarrollo transferencia de conocimiento práctica con las profesionales contratadas desde el convenio. Esta sesió se realizó de manera presencial en IDPAC, se trató prinicipalmente sobre como realizar una caracterización, evaluación y proce de entrega de incentivos. 10.3.1 **En el mes de noviembre de 2023**se realizó transferencia de conocimiento a las profesionales contratadas por el conver frente al debido diligenciamiento del formato establecido por IDPAC para la presentación de informes finales de actividades, est informe fue presentado por cada una de las organizaciones beneficiadas de la convocatoria. **10.4.1 En el mes de diciembre de 2023**se realizó transferencia de conocimiento a las profesionales frente al adecuado diligenciamiento del formato de evaluación establecido para el MFOS.	10.1 ACTA _REU_VIRT_ TRANFERENCIA CONOCIMIENTOS, ROLES FASE REV DOC 19092022 10.2.1 Acta_1_Transf_Conocimiento_12 de octubre 10.2.2 Acta_2_Transf_Conocimiento_13 de octubre 10.2.3 ACTA_3_SEGUIMIENTO ADQUISICION DE ELEMENTOS_25102023 10.2.4Acta_3_Transf_Conocimiento_17102023 10.2.5 Acta_Transferencia de Conocimientos MFOS Fase 5 y 6_26 de octubre 10.3.1 Induccción lineamientos informe final_22112023 10.4.1 Transferencia de conocimientos_Fase 6 Convenio 1769-23_12122023
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.	11.1 Para la ejecución efectiva de la presente obligación se entregó usuario y contraseña a la profesional Stephanie López Médices, profesional administrativa encargada de realizar el seguimiento al Modelo de Fortalecimiento para su efectivo acceso Plataforma de la Participación 2.0. Se recuerda que la Plataforma de la Participación 2.0 es el instrumento en el que se materializa el Modelo de Fortalecimiento de Organización Social, dado que es indispensable crear una hoja de vida la cual lleva toda la trazabilidad del avance de organizac en la distintas etapas del Modelo como lo son: Caracterización, asistencias técnicas, planes de fortalecimiento, incentivo y evaluación. Para la verificación de la presente información, se adjunta evidencias de acceso a la profesional como también avance de las organizaciones en el MFOS.	SOPORTES 11.1 Evidecias acceso profesionalcontratado convenio 1769 11.2 ESTADO PROCESOS REPORTADOS - MFOS 2023 - GJ .xlsx
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	Se dio cumplimiento a la obligación disponiendo de las herramientas y recursos tecnológicos, así como del talento humano del IDPAC de diferentes áreas. También, se brindó información actualizada y veraz desde la coordinación del programa de iniciativ juveniles de la Gerencia de Juventud en los siguientes aspectos generales: •A través del sitio web - creación del micrositio exclusivo para la convocatoria Iniciativas ciudadanas para la Convivencia – Fondo Chikaná. y lanzamiento oficial con toda la información y documentos requeridos para participar de la convocatoria, resultados y comunicados. •Compartió a las diez (10) organizaciones la plantilla editable para elaboración de piezas comunicativas. •Recordatorios para participar a las organizaciones interesadas de la asistencias técnicas de los jueves de conspire. •Orientación y línea por correo institucional sobre el proceso para certificados de formación. •Carta de invitación a las organizaciones para evento de cierre “revive la experiencia” de la convocatoria Iniciativas Ciudadanas para la convivencia del Fondo Chikaná 2023. •Información mediante correo institucional a las 10 organizaciones seleccionadas de la convocatoria Iniciativas Ciudadanas Para la Convivencia, relacionada con el avance contractual para la adquisición de los tres (3) elementos pendientes. •Orientación e instrucciones enviados desde correo institucional a las organizaciones ganadoras sobre las dos (2) jornadas de entregas de incentivos	SOPORTES 12.1 DOCUMENTACION CORREOS Y COMUNICACIONES ENVIADAS
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	Se realizaron diferentes requerimientos en el marco del cumplimiento de las fases del modelo de fortalecimiento para las organizaciones sociales: •Inscripción a los cursos con escuela IDPAC y al culminar los certificados de formación. •Reporte y evidencias acerca del avance de las actividades realizadas de sus propuestas. •Indicaciones para presentar de manera adecuada los soportes de las actividades realizadas de las 10 propuestas seleccionadas. •Lineamientos acerca del diligenciamiento y evidencias para entrega del informe final. •Citación oficial para reunión virtual informativa a las diez (10) organizaciones evento de cierre y entrega de incentivo. •Dos (2) citaciones oficiales para la entrega parcial y final de elementos con indicaciones para las 10 organizaciones ICPC 20122023. •Indicaciones mediante correo institucional para estar atentos a la fecha de citación para entrega final de elementos. Es importante enfatizar que otro mecanismo de información directa fue a través de la línea brindada por medio de las gestoras territoriales Laura Gutiérrez y Viviana Rojas para las diez (10) organizaciones seleccionadas.	12.1 DOCUMENTACION CORREOS Y COMUNICACIONES ENVIADAS

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.	A través del modelo de fortalecimiento (MFOS) se logra apoyar a las organizaciones seleccionadas de la convocatoria iniciativa ciudadanas para la convivencia del Fondo Chikaná, para este caso en particular dando respuesta a la obligación con la fase de formación y que al menos uno (1) de sus integrantes cuente con formación culminada. Por lo anterior, se resalta que el IDPAC aporta con herramientas del conocimiento desde la Escuela del IDPAC a través de los cursos ofertados a sus integrantes para que las diez (10) organizaciones en su autonomía e intereses adquieran nuevos saberes puedan aplicarlos en sus dinámicas con las comunidades. Estas fueron certificadas mediante los cursos o diplomados aprobados en: •Planeación con enfoque territorial •Calidad del aire en Bogotá •Mujer y movimiento social •Participación ciudadana en la construcción de paz •Participación en la resolución de conflictos •Gestión y administración de las organizaciones comunales •Herramientas para el fortalecimiento de medios comunitarios •ABC del espacio público •Trabajo en equipo y nuevos liderazgos •La ruta temática de retos democráticos en prevención de consumo de sustancias psicoactivas en adolescentes y jóvenes •Adquisición de vivienda •Participación incidente y mecanismos de participación ciudadana •Caja de herramientas democráticas para el ejercicio y defensa de los DDHH •Innovación en la resolución de conflictos •Diplomado en participación juvenil e incidencia pública Por tanto, culmina el proceso de certificación de manera completa en el mes de diciembre del año 2023.	SOPORTES 13.1CACIQUE TECHOTIBA 13.2 CHARLES FILMS 13.3COLECTIVO AMBIENTAL SOCIAL LOCAL (COASOL) 13.4COLECTIVO MARCIAL GUERRERO MUISCA 13.5E Y F GESTIÓN CULTURAL Y ARTISTICA 13.6FC UMPATYBA 13.7FUNDACIÓN VEREZ Y SABERES 13.8ORGANIZACIÓN SOCIAL SOMOS MARANATHA 13.9ORGANIZACIÓN SOCIAL Y CULTURAL CREASION 13.10 DE KILO HIP HOP
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.	En el momento que el convenio inicie el proceso de liquidación se definirá cuál es el valor a reintegrar teniendo en cuenta que según el informe financiero entregado en diciembre de 2023, enero y febrero de 2024, se mencionó que no se habían ejecutado cuarenta y cuatro millones ciento ochenta y nueve mil trescientos sesenta pesos M/CTE ($44.189.360). Este valor incluye los rendimientos financieros con corte al 31 de enero de 2024.	SOPORTES 14.1. Ejecucion_Financiera_Convenio1769_2023
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	Para la presente obligación, se presentaron en total nueve (9) informes de gestión contractual con el desarrollo de cada una de veintitrés (23) obligaciones decretado en la minuta contractual. Se resalta que se presentó soportes de manera detallada en lo transcurrido de los meses de ejecución del convenio 1769 de 20 así como, se procuró una descripción amplia de las acciones realizadas de manera mensual para cada informe. Estas proyecciones estuvieron a cargo de la profesional estratégica Diana Carolina Laiton y la profesional para la coordinación del programa de iniciativas juveniles Zulma Monroy con apoyo a lo concerniente con los soportes de los procesos contractuales llevados a cabo en el marco del convenio, por parte de la profesional administrativa Ángela Pérez, Las tres contratistas pertenecientes a la Gerencia de Juventud del IDPAC. Los mismos fueron fuente de información e insumo para el expediente e informe final del convenio interadministrativo 1769-202	SOPORTES 15.1 INFORME FINAL-CONVENIO 1769
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.	Como sustento para dar respuesta a la obligación, bajo la legitimidad y tiempos del contrato 1769 del año 2023 **se presentaron en total nueve (9) informes de gestión contractual** con la descripción minuciosa del desarrollo de cada una de las veintitrés (23) obligaciones establecidas en la minuta contractual para el convenio interadministrativo celebrado entre la SDSCJ y el IDPAC. Los mismos fueron fuente de información e insumo para el expediente **informe final del convenio interadministrativo 1769-2023**.	SOPORTES PARA LA OBLIGACIÓN 16 16.1. INFORME JUNIO - CONVENIO 1769 16.2 INFORME JULIO - CONVENIO 1769 16.3 INFORME AGOSTO - CONVENIO 1769 16.4 INFORME SEPTIEMBRE - CONVENIO 1769 16.5 INFORME OCTUBRE - CONVENIO 1769 16.6 INFORME NOVIEMBRE - CONVENIO 1769 16.7 INFORME DICIEMBRE - CONVENIO 1769 16.8 INFORME ENERO-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.	Se da cumplimento a la obligación, designado para el mes de agosto **de manera oficial los miembros del Comité Técnico y de Seguimiento del Convenio número 1769 del año 2023 entre la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia - SDSCJ- y El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal-IDPAC-** Supervisores: •Alejandro Reyes Lozano por la SDSCJ •Darwin Faruth Hoyos Palacio representado a IDPAC Delegados mediante memorando como apoyo para supervisión desde la SDDCJ a: •Adriana Mejía Ramírez •Néstor Ferney Medina Triana Además, se contó con otros y otras contratistas para ser parte de los miembros activos del Comité técnico y de Seguimiento del convenio 1769, teniendo en cuenta sus aportes y experiencia desde sus roles en materia de convocatorias. •Mateo Talero Hernández profesional por SDSCJ •Ángela Patricia Pérez profesional administrativa de la Gerencia de Juventud IDPAC •Diana Carolina Laiton Sánchez Profesional Estratégica de la Gerencia de Juventud IDPAC •Zulma Jinneth Monroy Hernández Profesional para la coordinación del programa de iniciativas juveniles de la Gerencia de Juventud IDPAC Durante la ejecución del convenio se notificó al comité la renuncia de Adriana Mejía y en su lugar delegaron a Paula González. También fue incluida a partir del mes de octubre, la profesional contrata como profesional administrativa para el convenio 1769 Stephanie López Medices.	SOPORTES PARA LA OBLIGACION 17: 17.1 Apoyo a la supervisión SDSCJ 17.2 Delegación SDSCJ 17.3 Delegación supervisión IDPAC convenio 1769-23
18	Designar a los funcionarios y/o contratistas que conformaran el equipo del Comité Evaluador de las iniciativas presentadas por las organizaciones.	Se dio cumplimiento a la obligación desde la supervisión para el convenio 1769-2023 por parte de SDSCJ al Director del Equipo Código Alejandro Reyes y a nombre del IDPAC al Gerente de Juventud Darwin Hoyo **quienes en su rol como supervisores disponen y delegan a las personas con la mayor experiencia e idoneidad para ser parte del comité evaluador de la convocatoria Iniciativas Ciudadanas para la Convivencia del fondo Chikaná del año 2023.** **Las cuales son estipulados de la siguiente manera** *Por parte de la SDSCJ:* *•Matero Talero Hernández- Profesional de apoyo equipo código* *•Néstor Ferney Medina Triana- profesional administrativo y delegado como apoyo para la supervisión* *•Alejandro Reyes -Supervisor* *Por parte del IDPAC:* *•Diana Carolina Laiton Sánchez -Profesional estratégica de la Gerencia de Juventud* *•Zulma Jinneth Monroy Hernández- Profesional para la coordinación del programa de iniciativas de la Gerencia de Juventud* *•Darwin F, Hoyos- Supervisor* Dado lo anterior da fe y por ello, el día 2 de octubre del año 2023, se realizó la primera reunión de proceso de calificación inicial las propuestas presentadas. Y para el día 5 de otubre del mismo año se llevo a cabo la segunda etapa de calificación de las propuestas el mismo día queda elegidas las 10 mejores propuestas para la convocatoria de Iniciativas Ciudadanas para la Convivencia -Fondo chikaná. Es importante recalcar que se llevó cabo por medio del comité evaluador a cargo un proceso transparente y dedicado bajo los criterios de calificación y un trabajo en equipo coordinado y proactivo.	SOPORTES PAPA LA OBLIGACION 18 18.1 Calificación propuestas ICPC_02102023 18.2 Calificación propuestas Comité Evaluador ICPC_05102023

19	Realizar la designación de los supervisores por el IDPAC para garantizar el seguimiento del convenio	A partir de la suscripción del convenio interadministrativo entre la SDSCJ y el IDPAC el día 28 de junio del año 2023, se realizar las acciones para concretar todas gestiones administrativas de manera interna y necesarias por parte del Instituto Distrital para Participación y Acción Comunal para la designación oficial de la supervisión del convenio 1769- 2023 dentro de las cuales la persona delegada por el operador de gasto tendrá la obligación de: •Velar por el cumplimiento del objetivo del convenio 1769 •Delegar a dos personas idóneas para apoyo de la supervisión •Supervisar el cumplimiento de las obligaciones contractuales del convenio •Miembro del comité técnico y de seguimiento Así mismo, el **IDPAC a través de la Subdirección para el Fortalecimiento de la Organización Social toma la decisión el día 31 de agosto del año 2023 de nombrar, como supervisor del convenio 1769-23 al Gerente de Juventud Darwin Faruth Hoyos Palacio**, debido a que la convocatoria de dicho esta dirigida de manera exclusiva para organizaciones sociales juveniles.	SOPORTES PARA LA OBLIGACIÓN 19 19.1 Delegación supervisor IDPAC Convenio 1769-23
20	Presentar informes al Comité Técnico del convenio cada vez que se avance en alguna d 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.	A partir del mes de **julio** desde la coordinación del programa de iniciativas juveniles de la Gerencia de Juventud, se realizaron todas las acciones de cara a **alistamiento de información** *veraz y efectiva con el objetivo de mantener a cada miembro del comité informado* sobre el avance de cada una de las **fases o momentos del convenio 1769** como fundamento de transparencia. Indicado lo anterior, se enfatiza un ejercicio minucioso y adecuado frente a la mayoría toma de decisiones por parte de los miembros y mediante mecanismo de los Comités Técnicos y de Seguimiento por el cual se hizo un trabajo en equipo considerado armónico y cohesionado entre las entidades SDDCJ y el IDPAC. .	SOPORTES PARA LA OBLIGACIÓN 20 20.1 PPT_Convenio 1769_comité_TS 20.2 PPT_Convenio 1769_comité_TS 20.3 CRONOGRAMA APROBADO 20.4 PPT_Convenio 1769_comité_TS 20.5 PPT_Convenio 1769_comité_TS 20.6 PPT_Convenio 1769_comité_TS 20.7 PPT_Convenio 1769_comité_TS 20.8 PPT_Convenio 1769_comité_TS
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.	Para el cumplimiento de la presente obligación se realizaron **Comités técnicos y de seguimiento de manera mensual** con el *propósito de informar , y de socializar dificultades procurando siempre proponer por parte de IDPAC posibles soluciones* logrando tomar de manera conjunta las mejores decisiones en beneficio de convenio. **En total se realizaron ocho (8) comités técnicos y de seguimiento** de los cuales, seis (6) fueron de manera ordinaria y dos (2) extraordinarios.	SOPORTES PARA LA OBLIGACIÓN 21 21.1 1º Comité Técnico y de Seguimiento Convenio 21.2 - 2º Comité Técnico y de Seguimiento Convenio 1769 -23 21.3 3° Comité Técnico_261023 21.4 4° Comité Técnico_301123 21.5 - 1º comité extraordinario convenio 1769 SDSCJ 04092023 21.6 2º_Comité extraordinario Convenio 1769-2023_12122023 REV_ZJMH_14122023 21.7 5º Comité Técnico y de seguimiento Convenio 1769-2023_18012024 21.8 6º Comité Técnico y de seguimiento _21022024 21.9 Modificatorio 1_NOV 15
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.	Durante la ejecución del convenio 1769-23 se estuvo atento por parte del equipo del IDPAC de la Gerencia de Juventud para **participar de todas las reuniones convocadas por la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia** de las cuales se asistieron para tratar los temas relacionados con: Preparación de la ejecución del convenio 1769, de la cual se llevó a cabo una mesa de trabajo para definir puntos relevantes de términos de referencia, también determinar los contenidos para el lugar web en que se alojaría la información para de la convocatoria de iniciativas ciudadanas para la convivencia. En una segunda mesa de trabajo se revisó de la redacción de correos informativos para las organizaciones sociales, relacionad con la sesión informativa sobre el evento de cierre y entrega parcial de incentivos.	SOPORTES PARA LA OBLIGACIÓN 22 22.1 PRIMERA REUNIÓN 13072023 22.2 SEGUNDA REUNÓN 12122023
23	Las demás actividades y gestiones propias para el adecuado desarrollo y éxito de los proyectos participativos y el cumplimiento del objeto.	En aras de un desarrollo idóneo para el convenio 1769 desde el IDPAC a partir del mes de julio convocó a espacios de manera virtual, enfocadas en acciones encaminadas con la preparación, formación, lineamiento técnico, consolidación, verificación y aju de varios procesos los cuales se enuncian de manera a general: •Términos de referencia y contenidos de la página de la convocatoria. •Definición tiempos cronograma. •Construcción campaña de expectativa y metodologías. •Proyección FTN de grandes superficies. •Verificación documental en el marco de las propuestas. •Transferencias de conocimientos para manejo y apropiación de las iniciativas al equipo contratado. •Transferencias de conocimientos acerca de código de convivencia, desde una propuesta de comprensión integral y aplicativa entre los participantes dirigido al equipo contratado. •Alistamiento de información de los avances en comités. •Evento de cierre y alistamiento de la primera entrega de elementos para las organizaciones seleccionadas. •Transferencia de conocimientos y línea sobre el Modelo de fortalecimiento y verificación de soportes. •Brindar indicaciones y respuesta a las organizaciones seleccionadas y al equipo de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia mediante comunicación oficial desde el correo de institucional. •Gestión relacionada con la solicitud de prórroga del convenio. •Línea técnica y distribución para los momentos de la segunda entrega de elementos a las (10) organizaciones seleccionadas.	**SOPORTES** 23.1 SOPORTES ACTIVIDADES ADICIONALES.

*** 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)***
SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA **NIT 99999061-9**	**DARWIN FARUTH HOYOS PALACIO** **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 Co 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 plataforma Colombia Compra Eficiente, ejemplo: Ordenes de Compra)

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