ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE HÁBITAT	**INFORME FINAL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO**	**FECHA 31/07/2024**
		CÓDIGO: PS07-FO950
		VERSIÓN: 1

1. Información general del Conveniante		
Fecha de diligenciamiento: 26-05-2026	**Nombre del Conveniante: INSTITUTO DISTRITAL DE PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL**	
C.C./NIT: 900.127.054-9	**Teléfono de contacto: (601) 241 7900**	
Dependencia o área con la que se realizó el convenio: OFICINA DE PARTICIPACIÓN Y RELACIONAMIENTO CON LA CIUDADANIA		
Objeto del contrato: Aunar esfuerzos técnicos, administrativos, jurídicos y financieros para fortalecer el tejido social de la ciudad, promoviendo la participación ciudadana y la cualificación ciudadana, con enfoques de innovación social, cultura ciudadana y sistema del cuidado, que aporten a la promoción de la sostenibilidad del Hábitat, mediante el acompañamiento de iniciativas comunitarias en el marco de la estrategia de Obras con Saldo Pedagógico del IDPAC.		
Número del Convenio	No. 1004 de 2022	**Plazo de ejecución:** 12/08/2022 al 15/12/2023.

2. Informe de la gestión adelantada por el conveniante de acuerdo con las obligaciones	
Obligaciones	**Actividades realizadas**
Obligación 1	***Cumplir con lo definido en el Anexo Técnico, el cual hace parte integral del presente convenio.*** De conformidad con la constancia de terminacion y cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, el objeto del contrato fue cumplido por el IDPAC y recibido a entera satisfacción por parte de la Secretaría Distrital de Habitat, lo que permite evidenciar que la parte ejecutora del contrato cumplio con el anexo tecnico del convenio de forma integral. *Carpeta Obligación 1 - Anexos 1.1 Certificado de Terminación y Cumplimiento.
Obligación 2	***Cumplir y garantizar el equipo de trabajo con la formación y la experiencia exigida en el Anexo Técnico para la ejecución de las respectivas actividades.*** El Contratista realizó el proceso de contratacion de profesionales idoneos, que cumplen con la formacion y experiencia exigidas en el anexo tecnico. *Anexos 2.1 - Soportes contractuales de contratistas.
Obligación 3	***Elaborar conjuntamente con la SDHT un plan de trabajo y un cronograma de actividades detallado que contemple las diferentes etapas, actividades, productos, responsables, costos y tiempos del Convenio.*** El Contratista elaboró y presentó el cronograma de actividades esperado para el cumplimiento de la obligacion #3, el cual se socializó con la Supervisión de la Secretaría Distrital del Hábitat (SDHT) y fue posteriormente aprobado para iniciar la ejecucion del objeto contractual, las evidencias de cumplimiento se presentan en: *Carpeta Obligación 3 - Anexo 3.1. OF-005-PLBOG_Radicacion de cronograma
Obligación 4	***Estructurar los términos de referencia de la convocatoria, difusión y divulgación para la selección de iniciativas ciudadanas y asignación de estímulos, en el componente de obras con saldo pedagógico, que será presentado a la Secretaría del Hábitat.*** El Contratista elaboró el documento tecnico denominado "Metodologia Obras con Saldo Pedagogica 2.0" en el cual se establecen términos, en que consiste la convocatoria, quienes pueden ser beneficiarios y las etapas del proceso antes, durante y despues, las evidencias de cumplimiento se presentan en: * Carpeta Obligación 4 - Anexos 4.1 Metodologia OSP - IDPAC
Obligación 5	***Atender de forma inmediata las recomendaciones y observaciones impartidas por cualquier medio, realizadas por los supervisores designados.*** El contratista participo en los comites tecnicos realizados en el marco del proceso, escuchando las observaciones realizadas durante la ejecucion del convenio, quedan registrados de forma documental en las actas de los comites las compromisos asumidos como consecuencia de las observaciones. *Anexos desde 5.1 hasta 5.9 - Actas de comites tecnicos.

Obligación 6	***Participar en las reuniones mensuales del COMITÉ TÉCNICO OPERATIVO para efectuar el seguimiento de las diferentes actividades que permitan dar cumplimiento con el objeto del presente convenio.*** El Contratista participó en los comites tecnicos operativos realizados durante la ejecución del contrato para efectuar seguimiento a las actividades propuestas. *Carpeta Obligación 6 - Anexos 6.1 y 6.2
Obligación 7	***Presentar a la SDHT informes de avance técnico y financiero con los respectivos soportes físicos originales y copia digital, que evidencien la ejecución del convenio y que den cuenta de la ejecución de los recursos aportados por la SDHT y el IDPAC. Presentar el documento metodológico de obras con saldo pedagógico que se ejecutará en el marco del presente convenio para ser aprobado por la SDHT.*** El contratista presentó dos informes de ejecución y un informe final de ejecución que dan cuenta de la ejecucion de los recursos asignados al IDPAC para la realización de las OSP. *Carpeta Obligación 7 - Anexos 7.1 al 7.3
Obligación 8	***Atender las solicitudes de ajustes y observaciones presentadas por la SDHT en el marco de la revisión de los diferentes productos, documentos e informes.*** El Contratista atendio las solicitudes de ajuste, observaciones y demas peticiones realizadas por la supervision del convenio sobre los productos, documentos e informes. *Anexo 8.1 al 8.9 - Actas de reunión con los ajustes solicitados y los compromisos adquiridos.
Obligación 9	***Participar en las mesas de trabajo que sean convocadas por el comité técnico operativo o los supervisores, para trabajar conjuntamente en la definición y acuerdo de temas que lo requieran.*** El contratista participó en los comites tecnicos citados y realizados por le SDHT, atendiendo los requerimientos y solicitudes realizadas en el marco de dichas reuniones. *Anexo 9.1 - 9,9 - Documentos de comites tecnico y reuniones.
Obligación 10	***Dar respuesta y/o gestionar la misma con las autoridades/entidades competentes, previa revisión y aprobación de la SDHT a las peticiones, quejas o reclamos de la comunidad beneficiaria de la intervención de la estrategia.*** El Contratista socializó la respuesta a quejas peticiones y reclamos con la SDHT antes de contestarlas y enviarlas a los peticionarios. *Anexo 10.1 - Carpeta con respuestas a las peticiones formuladas en el desarrollo del proceso.
Obligación 11	***Cumplir con el desarrollo de las acciones y con la generación de cada uno de los productos resultantes de las fases metodológicas de obras con saldo pedagógico.*** El contratista diseño un documento denominado "Metodologia Obras con Saldo Pedagogico", el cual contiene todas las definiciones, objetivos, metodologia, etapas, instumentos, presupuesto y cronograma para el desarrollo de las actividades contratctuales. *Anexo 11.1 - Metodologia Obras con Saldo Pedagogico.
Obligación 12	***Ejecutar en coordinación con la SDHT, de manera responsable los recursos aportados en el marco del presente convenio y allegar los soportes contables (facturas, recibos, cuentas de cobro, entre otras), que le sean requeridos por el comité técnico operativo o los supervisores del convenio.*** El contratista consolido toda la documentacion de la informacion financiera de los recursos aportados en el marco del presente convenio, con relacion a facturas, recibos, cuentas de cobro y demas documentos. : *Anexos 12.1 - PREDIS Convenio Inicial - 12.2 - PREDIS Convenio Adición.
Obligación 13	***Implementar los formatos definidos en el marco del convenio para la recolección de información en cada una de las etapas y componentes.*** El contratista diseñó la metodologia para el desarrollo del convenio y la ejecucion de las obras con saldo pedagogico, tanto en sus face inicial como en la fase de adicion. Además, diseño un isntructivo con los requisitos para la presentacion de propuestas de la convocatoria. *Anexo 13.1 Metodologia Obras con Saldo Pedagogico - 13.2 Instructivo de presentacion de propuestas.

Obligación 14	***Desarrollar un proceso de fortalecimiento con las Juntas de Acción Comunal que resulten ganadoras de la convocatoria, una vez inicie la etapa de ejecución de las Obras con Saldo Pedagógico. .*** El Contratista una vez seleccionados los ganadores para la realizacion de las obras con capital social, procedio a implementar un proceso de fortalecimiento de algunas juntas, con el animo de resolver inquietudes y mejorar capacidades que permitieran el buen desempeño tecnicoy fifnanciero en el desarrollo de las actividades contractuales. * Anexo 1 - Carpeta Obligacion #14 - Soportes de proceso de fortalecimiento.
Obligación 15	***Definir los convenios solidarios a suscribir con las Juntas de acción comunal que salgan seleccionadas de la convocatoria Obras con Saldo Pedagógico*** El contratista expide un acta de resultados mediante la cual se establecen los 90 beneficiarios de la etapa inicial de ejecucion del convenio para el desarrollo de las obran con saldo pedagogico. *Anexo 15.1 - Acta de resultados inical. *Anexo 15.2 - Acta de resultados adicion.
Obligación 16	***Acompañar a las JAC en la constitución de garantías para el cabal cumplimiento de los convenios solidarios*** El contratista acompaño el proceso de expedicion de polizas de garantia para cada uno de los convenios solidarios suscritos con las juntas de accion comunal y organizaciones sociales. *Anexo 1 - Carpeta Obligacion #16 - Polizas de los convenios.
Obligación 17	***Generar un proceso de acompañamiento integral (técnico, social, ambiental y financiero), para garantizar la correcta ejecución de las Obras con Saldo Pedagógico seleccionadas.*** El contratista realizó acompañamiento al desarrollo correcto de la ejecución de las obrar con saldo pedagogico mediante un documento denominado Protocolo de entrega Obras con Saldo Pedagogico. *Anexo 1 - Protocolo de entrega convenios inicial. / Anexo 2 - Protocolo de entrega convenios adición.
Obligación 18	***Establecer los mecanismos correctivos que permitan subsanar las acciones que afecten el adecuado cumplimiento del objeto del convenio.*** El contratista diseñó la metodologia para el desarrollo del convenio y la ejecucion de las obras con saldo pedagogico, tanto en sus face inicial como en la fase de adicion. Además, diseño un isntructivo con los requisitos para la presentacion de propuestas de la convocatoria, en estos documentos se establecen los mecanismos correctivos que permitan las subsanaciones. *Anexo 18.1 Metodologia Obras con Saldo Pedagogico - 18.2 Instructivo de presentacion de propuestas.
Obligación 19	***Las demás que en desarrollo del objeto de Convenio sean necesarias para cumplir a cabalidad con su ejecución.*** El contratista cumplió a cabalidad con sus obligaciones contractuales, lo cual se certifico mediante constancia de terminacion y cumplimiento suscrita por la supervision del contrato. *Anexo 1 - Cosntancia de Terminacion y Cumplimiento.

3. Asuntos en proceso y/o pendientes de trámitar

De acuerdo con el acta de recibo a satisfacción, el coveniante no tiene obligaciones pendientes de tramitar. Sin embargo, es preciso anotar que ante el inclumplimiento del convenio solidario 968 de 2022 suscrito con la JAC - Duitama, esta pendiente de tramitar el proceso juridico que adelantrara el cobro de la clausula penal correspondiente a TRES MILLONES DE PESOS M/cte ($ 3.000.000), así como el reintegro del primer pago del mismo convenio correspondiente a SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/cte. De esta manera, el IDPAC deberá adelantar el proceso juridico correspondiente para cobrar esta suma de dinero y reintegrarla a la Secretaria Distrital de Habitat cuando el proceso de cobro haya finalizado.

4. Informe del estado de la correspondencia asignada mediante las diferentes plataformas de la entidad

De acuerdo con las condiciones contractuales no se asignaron a los usuarios mediante las diferentes plataformas de la entidad.

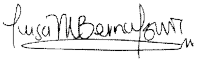
5. Relación de documentos fisicos o Archivos digitales entregados

https://sdht-my.sharepoint.com/my?id=%2Fpersonal%2Fsergio%5Fnovoa%5Fhabitatbogota%5Fgov%5Fco%2FDocuments%2FLiquidaci%C3%B3n%20%2D%20IDPAC&viewid=fbb69d14%2Dfa4f%2D4ba3%2Da84e%2D734cf88ad9f8

6. Relación de los anexos a este documento

Ítem	Nombre	Formato
1	Certificado de Terminación y Cumplimiento.	Documento en pdf

2	Soportes documentales de contratos de prestacion de servicios del personal de apoyo.	Documento en pdf (Minutas).
3	Cronograma de actividades aprobada.	Documento en pdf
4	Documento metodologico para el desarrollo de las actividades del convenio.	Documento en pdf
5	Actas de los comites tecnicos.	Documento en pdf
6	Actas comités operativos 1 y 2.	Documento en pdf
7	Informes de ejecución.	Documento en pdf
8	Actas de reunion.	Documento en pdf
9	Documentos de comites tecnico y actas de reunión.	Documento en pdf
10	Respuestas a PQRS.	Documento en pdf
11	Documento metodologico obras con saldo pedagogico.	Documento en pdf
12	PREDIS inicial - adición.	Documento en pdf
13	Documento Metodologico OSD - Instructivo presentacion de propuestas	Documento en pdf
14	Soportes documentales proceso de fortalecimiento.	Documento en pdf
15	Acta de resultados inicial - adición.	Documento en pdf
16	Polizas de garantia convenios inicial - adición.	Documento en pdf
17	Protocolos de entrega	Documento Excel
18	Metodologia e instructivo	Documento en pdf
19	PREDIS inicial - adición.	Documento en pdf

7. Conveniante	**8. Supervisor**	
Firma 	Firma	
Nombre: Guiomar Patricia Gil Ardila	Nombre: Luisa Maria Bernal Lozano	
Cargo: Secretaria Genral - Instituto Distrital de la participación y acción comunal (IDPAC)	Cargo: Jefe Oficina de Participacion y Relacionamiento con la Ciudadania.	