

1. INFORMACIÓN GENERAL

| | | | | | | | |
|--|---|------------------------|------|--------------------------------|----|------|----|
| Nombre y Apellido del funcionario que entrega: | | MARCELA PÉREZ CÁRDENAS | | | | | |
| Dependencia: | SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN | | | | | | |
| Cargo: | SUBDIRECTORA | | | | | | |
| Motivo de la Entrega: (Marque con una X según corresponda) | Traslado o Reubicación | | | | | | |
| | Informe de gestión parcial | | | | | | |
| | Retiro | | | X | | | |
| | Otro | | | | | | |
| Fecha inicio gestión | 16 | 08 | 2022 | Fecha retiro de gestión | 17 | 05 | 23 |
| Fecha diligenciamiento | 17 | | | 05 | | 2023 | |

2. ANTECEDENTES

A partir del 16 de agosto de 2022, mediante Resolución No. 236 de 2022, se realiza un encargo en la Subdirección de Promoción de la Participación con ocasión de la renuncia presentada por Donka Atanassova Iakimova al cargo de Subdirectora de Entidad Descentralizada. Con posterioridad, mediante Resolución 286 de 2022 se nombra a la suscrita en el cargo de Subdirectora de Entidad Descentralizada Código 084 – Grado 04 cuya posesión se llevó a cabo el día 6 de septiembre de 2022.

Como parte de la entrega del cargo de Asesora que venía desempeñando desde el 5 de mayo de 2020, se presentó “Informe de Gestión de Asesora 105- Grado 03” incorporando además de la gestión desarrollada como Asesora, algunos asuntos relevantes del estado en el que se recibe la dependencia, con base en el documento de entrega del cargo por parte de Donka Atanassova. Se precisa que al momento de recibo del cargo todos los líderes de equipos informaron su intención de culminar su vinculación anticipadamente con la entidad, por lo que se radicaron las solicitudes de terminación anticipada de los contratos y fue necesario reestructurar la conformación de los equipos.

Una vez avanzado el proceso de revisión de los proyectos asociados y reorganización del equipo, es este el estado actual en que se encuentra:

STATUS GENERAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN

ORGANIZACIÓN DE EQUIPOS DE TRABAJO:

El equipo de trabajo se organiza para el desarrollo de actividades bajo una distribución temática con un o una profesional que lidera cada subequipo:

Equipo de articulación territorial – Hoy liderado por Flor Aidee Cuellar.*

El equipo está distribuido de la siguiente manera:

| Contratista o funcionario | Contrato | Localidad |
|---------------------------|----------|----------------------|
| Carolina Medina García | 019-2023 | Chapinero |
| Gina Natalia Peña | 293-2023 | Santa Fe |
| Hesler Palomeque | 036-2023 | San Cristóbal y Bosa |
| Liliana Marcela Cárdenas | 132-2023 | Usme |

| | | |
|-------------------------|----------|--------------------|
| Lucy Stella Beltrán | 254-2023 | Kennedy |
| Reina Esperanza Cordero | 312-2023 | Suba |
| Fabián David Paredes | 135-2023 | Barrios Unidos |
| Disney Sánchez | 023-2023 | Rafael Uribe Uribe |
| Jhon Edison Santos | 330-2023 | Tunjuelito |
| Álvaro Córdoba | NA | Antonio Nariño |
| Esperanza Daza | NA | Engativá |
| Martha Edid López | NA | Puente Aranda |
| José Humberto Pedraza | NA | Teusaquillo |
| Yolanda Pinilla | NA | Sumapaz |
| Diana Mutis | NA | Candelaria |
| Nohora Rodríguez | NA | Fontibón |
| Lourdes Aleyda Beltrán | NA | Usaquén |

Equipo de Referentes y casa de experiencias de la participación – Hoy liderado por Diego Castro
Equipo de Política pública y planeación participativa – Hoy liderado por Nicolás Rodríguez** y Michel Rueda
Equipo de Pactos – Hoy liderado por Marcela Acosta.

*Al momento de recibo del cargo, se sostuvo reunión con todos los articuladores de planta de la SPP para proponerles asuman el rol de liderar el equipo; no obstante, ninguno manifestó su intención de asumir dicho rol.

** En el mes de marzo el contratista Nicolás Rodríguez informó su decisión de culminar su vinculación con el IDPAC al finalizar el plazo contractual por lo que desde ese momento, empezó a realizar acompañamiento a Michel Rueda para que asuma el liderazgo de los temas de este equipo.

En el equipo administrativo, se asignan responsabilidades a cada uno de los miembros de la siguiente manera:

- **Planeación:** Gizeth Devis y Katerine Hernández. Este equipo se distribuye las actividades de reportes e informes de la siguiente manera:




| Gizeth Devis | Katerine Hernández |
|---------------------------------------|---|
| 1. Plan de mejoramiento institucional | 16. Plan de mejoramiento institucional. |
| 2. Requerimientos auditorías. | 17. Control de riesgos |
| 3. Control de documentos | 18. Balance social |
| 4. Caracterización del proceso. | 19. Informe rendición de cuentas. |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> 5. Balance social 6. Informe rendición de cuentas. 7. Reporte de indicadores al SIGPARTICIPO. 8. Reporte indicadores SPI. 9. Seguimiento a proyectos estratégicos. 10. Solicitudes diarias. 11. Población beneficiada. 12. Reporte PAT. 13. Reporte PP Espacio Público. 14. Informe PP Participación Incidente 15. Reporte Plan de Acción. | <ul style="list-style-type: none"> 20. Solicitudes diarias. 21. Informe PP Transparencia - Retos. . 22. Link de transparencia y acceso a la información pública. 23. Plan agua. 24. Plan aire. 25. Plan de Acción Ambiental - PIGA. 26. Caracterización de usuarios. 27. Informe de gestión. 28. Reporte Plan de Acción - Plan Anticorrupción y atención al ciudadano PAAC. 29. Informe PP Participación Incidente 30. Informe PP Escritura, Oralidad. |
|--|---|

- **Presupuestal, PAA, PAC, CEPAA, CDP, reporte SPI y seguimiento a asuntos financieros:** Betty Puentes.
- **Revisión de cuentas de cobro, elaboración de memorandos y seguimiento a correcciones de tesorería:** Julián Silva, Omar Cháves (bolsa) y Carlos Moya.
- **Gestión documental (TRD y archivo):** Julián Silva.
- **Apoyo de supervisión bolsas, liquidaciones contractuales, cargue en archivo de TRD de ORFEO, contingencia ORFEO y seguimiento contable a contratos:** Omar Cháves.
- **Apoyo jurídico y contractual (revisión de FTN, modificaciones de contratos, incumplimientos contractuales, convenios, respuestas a entes de control, liquidaciones contractuales):** Camila Zambrano.
- **Correo subdirección, logístico, revisión inicial de documentos contratistas, mesa de ayuda, registro cambios de horario y apoyo en temas de talento humano, agenda e inventario, entre otros asuntos administrativos:** Elizabeth Espinosa.
- **Manejo de plataforma Orfeo, elaboración de actas de reunión y revisión de respuesta a derechos de petición entre otros asuntos administrativos:** Luis Carlos Vélez Santamaría.

Por la naturaleza de la vinculación, la dependencia está conformada de la siguiente manera:

1. **Funcionarios.** La dependencia contó para la fecha de recibo del cargo con once funcionarios de carrera. En el momento de presentación de este informe, cuenta con nueve funcionarios, de los cuales 8 cumplen la función de articuladores y 1 acompaña la casa de experiencias de la participación. Se encuentra vacante dos cargos correspondientes a articuladores de planta, por cuanto los funcionarios se retiraron para el disfrute de su pensión. Mediante correo electrónico de 28 de Marzo "Vacancias de articuladores territoriales" se solicita a la Dirección y Secretaría General apoyo para cubrir dichas vacancias que impactan el equipo de articuladores.

| | | |
|---|--|--|
|    | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INFORME DE GESTIÓN | Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 4 de 67 Fecha de emisión: 23/05/2019 |
|---|--|--|

2. Contratación y convenios.

- a. **Contrato de prestación de servicios:** La dependencia cuenta con un total de cuarenta y cuatro (44) contratistas quienes están vinculados a través de contratos de prestación de servicios. La relación de cada uno con el estado de facturación se encuentra en el siguiente link: https://participacionbogota-my.sharepoint.com/:x/g/personal/jsilva_participacionbogota_gov_co/EamUXqW-e-ttEn1zWu-1GkwYBMW9HoFBiBJ-skyDcwELqcg?e=fgHjke. El detalle de cada uno se encuentra publicado en la plataforma SECOP.

Dos líneas del plan anual de adquisiciones están pendientes por comprometer como quiera que desde Dirección no se ha designado la persona que ocupe el perfil para iniciar los trámites contractuales. Las líneas corresponden a B-546 y B-525 cuya descripción y valores de honorarios se encuentran en el Plan Anual de Adquisiciones aprobado en Comité No. 9. Así mismo, resulta necesario precisar que actualmente no se cuenta con articuladores para las localidades de Mártires, Ciudad Bolívar y Bosa por lo que se deberá ajustar el PAA y crear las líneas respectivas para cumplir con las gestiones territoriales en estos espacios en caso de que se demore el nombramiento de los dos cupos para articuladores de planta.

Finalmente, es preciso señalar que de los 20 referentes que se contaban en la vigencia 2022, el equipo quedó reducido a 10 personas teniendo en cuenta el recorte presupuestal y las instrucciones de Dirección General. Adicionalmente, como quiera que el equipo de casa de experiencias no fue renovado, el equipo de referentes asumió la labor. En el caso de Mireya Rojas por el CTO 092 de 2023, se precisa que el contrato finaliza el 30 de mayo, por lo que se deberá revisar una nueva vinculación en caso de considerarlo necesario.

- b. **Contrato bolsa de alimentos:** El contrato No. 501-2022 fue suscrito con GARNISH en la vigencia 2022, cuyo plazo de culminación fue el 30 de abril de 2023. En el momento de entrega del encargo, el contrato no reportaba facturación ni pagos desde el mes de mayo, por lo que se debió establecer mesa de trabajo con el contratista para corroborar los valores facturados y proceder con la presentación de la cuenta de cobro. De esta manera para la fecha de presentación de este informe, la facturación se encuentra al día con los debidos soportes y órdenes de pago. En los periodos de facturación, se verificó las facturas, así como el cumplimiento de los requisitos necesarios para la aprobación de los pagos.

Los insumos y confirmación de servicios fueron socializados con las áreas competentes quienes otorgaban su aprobación. Es importante precisar que las evidencias de estos servicios, así como el seguimiento de los recursos fue objeto de diversas reuniones y requerimientos vía correo electrónico a las áreas para ponerse al día con estos insumos que se encuentran cargados en el onedrive del correo de la SPP. Para mayor información sobre la ejecución, es posible revisar la plataforma de SECOP y consultar el estado financiero así como de las evidencias con el contratista Julián Silva.

El estado financiero final con corte a la fecha de terminación del contrato es el siguiente:

| Área | TOTAL FACTURADO | SALDO A FAVOR |
|--------|-----------------------|------------------|
| GE LAB | \$ 34.994.154 | \$ 5.846 |
| GE | \$ 8.964.572 | \$ 418 |
| GIMP | \$ 20.309.096 | \$ 134 |
| GP | \$ 27.000.776 | \$ 0 |
| SAC | \$ 16.431.310 | \$ 35.690 |
| SFOS | \$ 52.982.663 | \$ 1.417 |
| SPP | \$ 49.999.785 | \$ 215 |
| GJ | \$ 42.999.003 | \$ 997 |
| | \$ 253.681.359 | \$ 44.717 |

Nota. Tener en cuenta que está pendiente la liquidación del CTO 823 de 2021 también suscrito con Garnish. Este proceso está siendo liderado por la Subdirección de Asuntos Comunales y se ha participado desde la Subdirección de Promoción en las mesas de trabajo convocadas por la Secretaría General. Así mismo, como quiera que el contrato 501 de 2022 ya culminó, se requiere adelantar la liquidación contractual, para cuyos efectos se recomienda la elaboración de un informe financiero final.

- c. **Contrato bolsa logística:** El contrato 500 de 2022 fue suscrito en la vigencia 2022 y culminó su ejecución el 4 de febrero de 2023. Este contrato tuvo observaciones y fue objeto de hallazgos por parte de la Contraloría, cuyo plan de mejoramiento fue asignado a la SFOS y se debe adelantar seguimiento para su efectivo cumplimiento. En este acuerdo de voluntades el área coordinadora era la SFOS y la supervisión del mismo fue conjunta ajustada a cada proyecto que dirigía el supervisor.

Actualmente se encuentra en ejecución el contrato No. 349 de 2023, cuyo objeto es “Prestar los servicios logísticos y operativos necesarios, para la organización y ejecución de actividades y eventos institucionales realizados por el IDPAC”. La supervisión corresponde al ordenador del gasto o a quien este designe para estos efectos. Sin perjuicio de ello, desde la Subdirección de Promoción de la Participación se definió como enlace al contratista Omar Cháves quien cuenta con una obligación de apoyo a la supervisión y ya asistió a la primera mesa convocada, para contar con los lineamientos para adelantar las labores de apoyo a la supervisión y velar por la correcta ejecución del contrato.

Es preciso señalar que en este acuerdo de voluntades la Subdirección de Promoción y las gerencias asociadas a los distintos proyectos de inversión que se encuentran a cargo de la misma aportó la suma de \$340.398.448 que están distribuidos por proyecto de inversión así:

| 5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL | | | | |
|-----------------------------|--|---------------------------------|--|----------------|
| CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL | NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN | CÓDIGO DEL COMPONENTE DEL GASTO | NOMBRE DEL COMPONENTE DEL GASTO | VALOR DEL GDP |
| 023011603430000007796 | Construcción de procesos para la convivencia y la participación ciudadana incidente en los asuntos públicos locales, distritales y regionales Bogotá | 0232020200991119 | Otros servicios de la administración pública n.c.p | \$30.000.000 |
| | | | | \$ 30.000.000 |
| | | | | \$ 19.327.397 |
| | | | | \$ 38.448.811 |
| 023011605510000007729 | Optimización de la participación ciudadana incidente para los asuntos públicos Bogotá | 0232020200991119 | Otros servicios de la administración pública n.c.p | \$ 63.689.240 |
| 023011605570000007723 | Fortalecimiento de las capacidades de las Alcaldías Locales, instituciones del Distrito y ciudadanía en procesos de planeación y presupuestos participativos. Bogotá | 0232020200991119 | Otros servicios de la administración pública n.c.p | \$ 158.933.000 |

Importante señalar que conforme a las directrices de la Dirección General, la suma de \$158.933.000 fue incorporada al Presupuesto del proyecto para la realización del Congreso Internacional de Presupuestos participativos que se está organizando en conjunto con otras áreas de la entidad. Los demás recursos se distribuyen en actividades como: encuentro de las CLIP, Pactatorio, picnics de la participación, estructuración de pactos, entre otros.

A la fecha de entrega de este informe, se indica que no se han realizado solicitudes en el marco del nuevo contrato por lo que los saldos se encuentran conforme a las apropiaciones presupuestales. Finalmente, al igual que en todos los casos, la información del contrato y todas las obligaciones que corresponden, se encuentra ubicada en la plataforma SECOP.

d. **Orden de compra 88600 – Bolsa de transporte.** La Subdirección de Promoción cuenta con recursos destinados a lo que se ha denominado “bolsa de transporte”, que consiste en la prestación de servicios de transporte por parte de un operador que fue contratado a través de un Acuerdo Marco de Precios cuyo vencimiento está programado para el 30 de mayo de 2023. Este contrato es coordinado por la Gerencia de Instancias y cuenta con la siguiente ejecución presupuestal con corte al 12 de mayo de 2023:

- **SPP** un valor por ejecutar de **\$13.398.166**
- **OAC** un valor por ejecutar de **\$287.504**
- **G. de Juventud** un valor por ejecutar de **\$110.722**
- **SAC** un valor por ejecutar de **\$9.155.801**
- **G. de escuela** ya se ejecuto el rubro en su totalidad
- **Laboratorio Escuela** valor por ejecutar de **\$1.180.846**
- **G. proyectos** ya se ejecuto el rubro en su totalidad
- **SFOS** ya se ejecuto el rubro en su totalidad
- **GIMP** queda un valor por ejecutar de **\$5.673.561**

Quedando un valor por ejecutar al día 12 de mayo de **\$29.606.600** en toda la entidad.

El día 12 de mayo de 2023 se remitió a los enlaces de cada dependencia la FTN para la estructuración del nuevo proceso mediante Acuerdo Marco de Precios. Una vez revisado este documento se realizaron las siguientes observaciones:

1. Se sugiere que la modificación en las fechas estimadas de los servicios no solo debe estar limitada para circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito sino también a reprogramaciones que adelante la entidad por las dinámicas propias de nuestra misionalidad (para estos efectos se pueden revisar otros procesos de selección como el de bolsa logística).
2. Se sugiere que las fechas del cuadro sean estimadas a partir del mes de junio, como quiera que carece de sentido señalar meses que ya pasaron y que además estaban cubiertos por un contrato de bolsa que aún sigue vigente.
3. Se ajusta la fecha de terminación del contrato (orden de compra) a 2023 y no 2022.
4. Se sugirió revisar con el proceso de gestión contractual la obligación No. 5 teniendo en cuenta que esta fue objeto de observación por parte de la Contraloría.
5. Se recomendó eliminar de la obligación 25 el logo del IDPAC pues no se trata de vehículos oficiales.
6. Se realizan comentarios a metas de los proyectos de inversión que ya no existen y otras que fueron modificadas pero cuyo cambio no se refleja en la ficha (Gerencia de Proyectos)

Finalmente, es importante que las áreas estructuradoras revisen el plan de mejoramiento a propósito de los hallazgos de la Contraloría y los análisis de causas porque una de las actividades que se propuso fue la elaboración de mesas de trabajo con el área de contratos para estructurar estos procesos.

e. **Convenio 508 de 2022 suscrito con la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte.** Este convenio interadministrativo tiene por objeto Aunar esfuerzos administrativos, técnicos y humanos entre el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal - IDPAC y la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la operación de servicios bibliotecarios y programas de promoción de lectura y escritura en la Biblioteca de la Participación del IDPAC, en el marco del programa distrital BiblioRed. La fecha de finalización es el 20 de julio de 2024. Gracias a esta alianza se logró que la biblioteca del IDPAC hiciera parte de la Biblio Red. Se han realizado reuniones de seguimiento con el comité, las cuales se encuentran publicadas en la plataforma SECOP II. El apoyo a esta supervisión lo realiza Anais Arévalo Peña y Diego Castro.

f. **Memorando de entendimiento RAP-E e IDPAC.**

PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL.

En el momento de entrega del cargo para la vigencia 2022, el PAI contó con algunas actividades reprogramadas de la siguiente manera:


| ACTIVIDAD | JUSTIFICACIÓN PARA MODIFICACIÓN | PROGRAMADA PARA |
|---|--|-----------------|
| Elaborar el documento de Decreto de la Política Pública de Participación Ciudadana. | Se solicita reprogramar la actividad para el mes de septiembre teniendo en cuenta que el proceso de concertación de del documento de política pública tiene un plazo de 60 días con SDG y el documento de diagnóstico fue radicado el 22 de junio. | JUNIO |

| | | |
|---|--|--|
| <p>Generar espacios de diálogo y concertación social y ciudadana sobre los ajustes a la normatividad del Sistema Distrital de Participación Ciudadana (Decreto 448 de 2007, Acuerdos 12 de 2000 y Acuerdo 13 de 2000)</p> | <p>De acuerdo a las mesas de trabajo con las UTL del Concejo Distrital este organismo desistió de modificar los Acuerdos 12 y 13 de 2000, por lo tanto el IDPAC no puede continuar con esta actividad por cuanto se eliminó de los proyectos de Acuerdo a modificar del Concejo. Por lo cual se solicita la eliminación de la actividad estratégica a cargo de la Subdirección de Promoción de la Participación con alcance a los Acuerdos y lo referente al Decreto 448 de 2007 se traslada a la Gerencia de Instancias y Mecanismos.</p> | <p>El primer semestre del año (Se elimina)</p> |
| <p>Realizar una publicación sobre presupuestos participativos de forma coordinada con el Observatorio de la Participación</p> | <p>Se solicita reprogramar la actividad para el mes de octubre teniendo en cuenta que se acordó que la cartilla sobre presupuestos participativos debe contemplar los resultados y experiencia de la Fase II de presupuestos participativos de la vigencia actual</p> | <p>Actividad programada para julio</p> |
| <p>Registrar semanalmente en el aplicativo disponible en el portal de Gobierno Abierto de Bogotá, la información de las reuniones externas (academia, gremios, empresas, partidos políticos, organizaciones sociales, ONG, organismos multilaterales, entidades del orden nacional y entidades de control).</p> | <p>En cumplimiento de lo establecido en el Decreto 189 de 2020, la Directiva 005 de 2020 y el Lineamiento de Apertura de Agendas de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor, entre agosto y septiembre de 2022 todas las entidades del Distrito deben publicar en el aplicativo disponible en el portal de Gobierno Abierto de Bogotá, la información de las reuniones externas (academia, gremios, empresas, partidos políticos, organizaciones sociales, ONG, organismos multilaterales, entidades del orden nacional y entidades de control) que adelanten los subdirectores en cumplimiento de sus funciones.</p> | <p>Actividad programada para agosto</p> |

En la vigencia 2022, el PAI tuvo relacionado un número de 226 actividades, las cuales se encuentran a la fecha en estado finalizado. Cuando se asumió el encargo y posteriormente el nombramiento en propiedad, se solicitó desde planeación el ajuste a las evidencias y los reportes que no se encontraban conforme a los requisitos establecidos por la entidad, motivo por el cual se dispuso de un equipo para revisión, actualización y entrega de los informes o actividades que se encontraban pendientes, acción que conllevó los meses de septiembre, octubre y noviembre. El estado de cumplimiento del PAI puede ser consultado con la Oficina Asesora de Planeación.

Además de lo anterior, en el momento de entrega del cargo se advirtió que:

1. El reporte de población beneficiada se encontraba retrasado desde el mes de enero de 2022, según lo informado por la Oficina Asesora de Planeación del IDPAC. Dicha situación se puso en conocimiento de la Dirección General como parte del informe de entrega del cargo de asesora y producto del encargo realizado en la SPP.
2. **Balance social:** En el momento de la entrega, el balance social de Junio debió ser ajustado porque las evidencias no correspondían a lo reportado. Lo anterior significó que en el último trimestre se reconstruyó el reporte a corte junio y además, se adelantó la gestión para la entrega del balance social anual en los términos adecuados a la OAP.
3. **Link de transparencia:** Desde que se recibió la subdirección en Agosto del 2022 y en información recibida por parte de la OAP a mediados de noviembre de 2022, no se había hecho el cargue en el Link de transparencia de las Actas de la CLIP, de los años 2021 y 2022. Es importante aclarar que para ello se ha requerido de todo un apoyo logístico porque la información no estaba en archivos disponibles para su búsqueda, ni mucho menos organizados por

| | | |
|--|-------------------------------|--|
|  IDPAC BOGOTÁ | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 9 de 67 |
| | INFORME DE GESTIÓN | Fecha de emisión: 23/05/2019 |

localidades o fechas, desde entonces se ha venido construyendo un drive donde se han venido colgando la información para que posteriormente sea enviada por GLPI para su debido cargue.

Comisión Intersectorial de Participación del Distrito Capital (CIP)

[CIP 2023](#)

[CIP 2022](#)

[CIP 2021](#)

Comisión Intersectorial Poblacional del Distrito Capital (CIPO)

[CIDPO 2023](#)

[CIDPO 2022](#)

[CIDPO 2021](#)

[Mesa de Trabajo de Juventud](#)

Comisión Local Intersectorial de Participación (CLIP)

[CLIP 2022](#)

[CLIP 2021](#)




[CLIP 2020](#)

Los anteriores rezagos e inconsistencias, como se informó previamente, fueron actualizados y organizados de tal manera que la dependencia estuviera al día con la entrega de la información y reportes requeridos bajo los criterios impartidos por la Subdirección de Promoción de la Participación y con el acompañamiento de la OAP.

Actualmente el área debe adelantar diferentes reportes que se detallarán más adelante en un punto de este informe.

Así mismo, es preciso señalar que actualmente se encuentra en trámite de revisión a los ajustes presentados a los proyectos de metodología y procedimiento que vienen siendo revisados y observados desde la Oficina Asesora de Planeación desde la vigencia 2022, cuya trazabilidad es la siguiente:

- Metodología Pactando. El Manual Operativo del Proyecto Estratégico Pactando se presentó el pasado 1 de marzo del 2023 ante la OAP a través de un oficio de comunicación interna, a las dos semanas la OAP se comunicó con nuestros enlaces Katherine Hernandez y Gizeth Devis y les informo que se debía realizar cargue por SIGPARTICIPO, el pasado 26 de marzo del 2023 se envió la documentación necesaria para dicho cargue, según información transmitida por la profesionales ya mencionadas, El Manual Operativo del Proyecto Estratégico Pactando quedó enviado a través del SIGPARTICIPO a la OAP, hasta la fecha no hay devolución ni retroalimentación.
- Estrategia Territorial. Lo primero que se debe rescatar es que en el momento del encargo inicial en la dependencia, no se contaba con esta estrategia elaborada, razón por la cual se puso en marcha su estructuración principalmente con el equipo territorial (articuladores, gestores, entre otros). En la reunión del 9 de mayo, se adelantó la revisión y se culminó con la verificación del procedimiento. Queda a la espera que el área de planeación realice los últimos ajustes al procedimiento para que se cargue en el SIGPARTICIPO. El acta se encuentra a cargo de Flor Aidee Cuellar.

| | | |
|---|--|---|
|    | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INFORME DE GESTIÓN | Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 10 de 67 Fecha de emisión: 23/05/2019 |
|---|--|---|

El equipo de planeación también realiza las publicaciones en el link de transparencia de la página web. En un inicio, durante la revisión integral de los procesos de la dependencia, se observó según lo indicado por la Oficina Asesora de Planeación, que hacía falta la publicación de algunos documentos por lo que se procedió a evaluar y realizar el ajuste respectivo. En este espacio se debe publicar las actas e informes de la CIP, los cuales son responsabilidad de la Subdirección de Promoción de la Participación como Secretaría Técnica de esta instancia, los cuales se deben publicar en el link de transparencia. Por esta razón a la fecha de entrega del informe se encuentra al día con las actas e informes que corresponden publicar en este espacio.

CORRESPONDENCIA Y TABLAS DE RETENCIÓN DOCUMENTAL.

El proceso de correspondencia se adelanta a través de las plataformas ORFEO y SDQS. El primero se encuentra a cargo de la Subdirectora de la dependencia y los distintos usuarios asignados y el segundo tiene como usuario asociado a la contratista Katerine Hernández. Toda petición, invitación, queja o requerimiento ingresa al usuario de la Subdirectora quien mediante correo electrónico asigna al responsable para proyectar respuesta y a quien adelanta el seguimiento a la misma del equipo administrativo (Luis Carlos Vélez), una vez proyectada la respuesta, esta es revisada por el contratista que tiene a cargo la revisión de los derechos de petición entre sus obligaciones y posteriormente es tramitada a través de Luis Carlos Vélez para que relacione en el Excel de seguimiento la respuesta y se encargue de que se tramite adecuadamente en los tiempos debidos. El Excel se comparte en el siguiente link: https://participacionbogota-my.sharepoint.com/:x/g/personal/subdireccionpromocion_participacionbogota_gov_co/EUcM9mg1U9hBuS0gfgQjW9gBk-L0mbnY9R2kM91TJVO1ew?e=71oTXF

Importante señalar que a la fecha los usuarios que se encargan de tramitar la correspondencia no tienen ningún Orfeo o SDQS vencido y las comunicaciones cuya respuesta se encuentra pendiente están dentro de los términos legales como se puede observar en el seguimiento a Excel y confirmar con el área de atención al ciudadano.

INVENTARIO


En el momento de la entrega del cargo por parte de la Dra. Donka Atanassova, se reportó la pérdida de unos elementos durante el periodo en que se encontraba la anterior Subdirectora, cuya trazabilidad es de conocimiento de la Secretaría General y Almacén, por lo tanto, no se incluyeron dichos elementos en el traslado de inventario que se me asignó en el recibo del cargo. Adicionalmente, durante el empalme se recibieron los elementos cuya existencia fue verificada (se aporta acta), dejando la respectiva constancia. El detalle de los bienes que se encuentran actualmente a mi cargo se expondrá más adelante y se realizará el correspondiente traslado de estos insumos a quien el Director disponga.

Como parte de este informe se hace entrega de una copia de los elementos asignados a la Subdirectora de Promoción con el acta de traslado respectiva para que sean recibidos por parte de quien vaya a ocupar el cargo de manera temporal o definitiva.

POLÍTICA PÚBLICA DE PARTICIPACIÓN INCIDENTE

A la llegada al cargo de la SPP, fue recibido el documento diagnóstico con múltiples observaciones realizadas por la SDP; lo que implicó que con el apoyo de la Dirección General, de la OAP y de miembros del equipo de la SPP se adelantara el ajuste del documento y paralelamente, las mesas de concertación y construcción del plan de acción de la política pública con los diferentes sectores distritales, la RAP-E y Alcaldías locales.

Durante el último trimestre de 2022 se construye el plan de acción, resultado de múltiples el DTS, la exposición de motivos y se presenta el borrador de Decreto ante la Secretaría de Gobierno para continuar con la revisión de la SDP. En lo transcurrido de este año se consolidó con 15 entidades el plan de acción que debió ser reformulado, así mismo, los productos fueron presentados en la mesa de trabajo de preconpes, un proceso que resultó ser favorable y en el que se reconoció la labor desplegada por el equipo que apoyó desde la Subdirección de Promoción. Se encuentra pendiente la realización del CONPES que está programado para la primera semana de junio y de esta manera, proceder con la firma del Decreto.

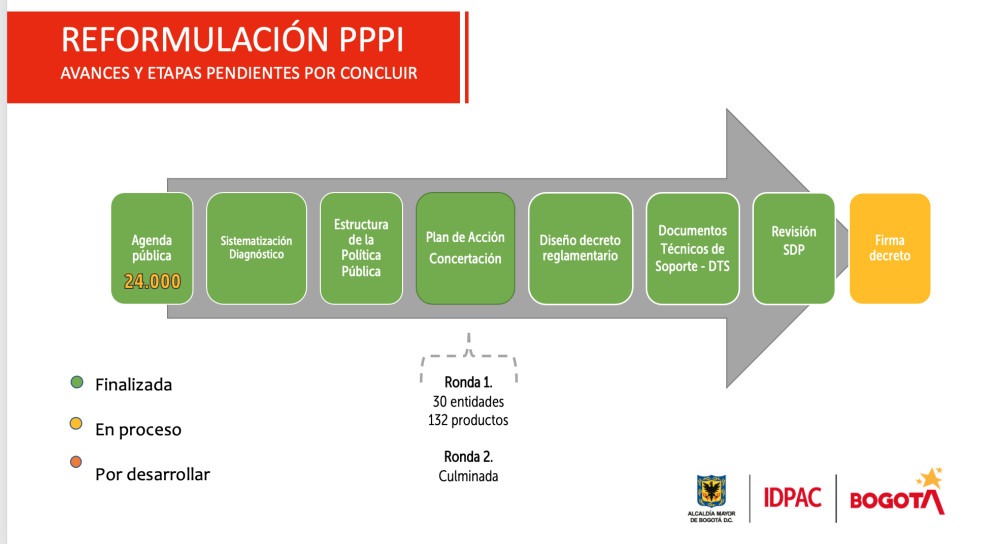
| | | |
|--|--|---|
|  IDPAC BOGOTÁ | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INFORME DE GESTIÓN | Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 11 de 67 Fecha de emisión: 23/05/2019 |
|--|--|---|

Finalmente, parte del equipo que apoya el proceso de socialización de la política pública culmina su contrato el 30 de mayo, por lo cual se recomienda dar continuidad al contrato 092-2023 con Mireya Rojas quien conoce el proceso desde sus inicios.

3. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

LOGROS:

- Triplicamos Votaciones de presupuestos participativos, siendo las más altas en lo corrido del cuatrienio. Con más de 6.235 propuestas y 237.396 votaciones en el último trimestre de 2022 aportamos en la construcción de ciudad, territorio y tejido social. Para obtener estos resultados se realizó un despliegue con todo el equipo territorial, ubicando puntos itinerantes en todas las localidades, generamos alianza con la Registraduría para el préstamo de cubículos y urnas y dispusimos de un protocolo para la votación, custodia y entrega de de los votos a las Alcaldías Locales.
- Ampliamos canales de difusión y pedagogía para la estrategia de presupuestos participativos. Habilitamos 110 puntos itinerantes, la “van” de la participación y contamos con la presencia del equipo territorial realizando promoción, orientación y pedagogía.
- Trabajamos por visibilizar la casa de experiencias de la participación y la biblioteca de la participación en su primer aniversario, programando actividades semanales y transformando su fachada en alianza con la Secretaría Distrital de Cultura.
- Continuamos con la entrega de maletas viajeras y reactivamos la alianza con el Banco de la República. Fortalecimos la estrategia con capacitaciones brindadas al equipo de referentes que apoya esta iniciativa en los territorios.
- Realizamos un aproximado de doce (12) emisiones del programa “Amplitudes voces territoriales” durante el último trimestre de 2022 y lo corrido de 2023 trasladándose a los territorios y visibilizando la gestión de los equipos territoriales. Logramos un total de 44.012 interacciones.
- Potenciamos nuevos sujetos y escenarios de participación con énfasis en el trabajo con niños y niñas. Fortalecimiento a bibliotecas comunitarias a través de alianzas con Secretaría de Cultura para construir e implementar el instrumento de maduración de Bibliotecas Comunitarias. Así mismo, se articuló con la Secretaría de Gobierno para la campaña de “donatón” a Bibliotecas Comunitarias.
- Gestionamos y recibimos la transferencia de herramientas metodológicas de parte de UNICEF al equipo de referentes para cualificar el ejercicio que se realiza a través de los picnic, intercambios y semilleros de la participación.
- En el mes de octubre realizamos la Semana de la Participación, allí contamos con la presencia de diversas entidades y la vinculación de más de 40.000 personas. Entre diversas actividades, se realizó el foro “Diálogos en participación: más allá de las fronteras” y picnics de la participación.
- Desde agosto de 2022 y hasta la fecha se han firmado 10 pactos y están programados 5 para el mes de junio de 2023, con el propósito de resolver conflictos y encontrar en las diferencias, oportunidades de crecimiento y construcción de ciudad. Se encuentran en construcción 12 procesos y 5 fueron desistidos.
- A través de la plataforma Bogotá Abierta logramos en el año 2022 un número de 22 retos que contaron con 23.635 participaciones (comentarios + votos). En lo corrido de la vigencia 2023, se realizaron 38 retos que contaron con 39.455 participaciones (comentarios + votos) lo que significa que en cinco (5) meses se logró un incremento del 67% respecto del año anterior.
- En el proceso de reformulación de la política pública de participación incidente, se logró atender a plenitud las observaciones de la Secretaría Distrital de Planeación, incluyendo la concertación del plan de acción con 15 entidades y una modificación al 50% de los productos. De esta manera, dejamos un plan de acción de política pública completo, un Decreto proyectado y los demás documentos requeridos para que en la primera semana de junio se presente el documento final ante el CONPES y así Bogotá D.C pueda tener una nueva política pensada en la participación como condición, derecho y ejercicio que es necesario articular con la reglamentación del Acuerdo Distrital 878 de 2023 que se encuentra en proceso.



- En diciembre de 2022 realizamos el “Pactatorio”, un espacio que contó con la participación de 101 personas entre entidades y ciudadanía cuyo objeto fue visibilizar las distintas experiencias de pactos en la ciudad de Bogotá mediante ejercicios de transformación de territorio. Contamos con invitados de la academia nacional e internacional y de entidades del orden nacional quienes lideraron un diálogo con las comunidades y entidades que hicieron parte de la construcción de pactos.
- En el mes de marzo de 2023, logramos realizar 15 encuentros con alrededor de 1200 niños y niñas de distintas localidades y sectores rurales de Bogotá D.C en una sinergia con la Secretaría Distrital de Planeación para la construcción de la ciudad soñada con la participación de la infancia y niñez en el marco de la construcción de las Unidades de planeamiento local. Resultados que fueron presentados en la feria del libro. Esta labor solamente fue posible gracias al trabajo del equipo de referentes y casa de experiencias y al liderazgo de nuestra articuladora y pedagoga Liliana Marcela Cárdenas. Actualmente trabajamos en la sistematización del ejercicio en conjunto con la SDP.
- El día 8 de mayo de 2023 se aprobó la Circular de Presupuestos Participativos, la cual fue construida en conjunto desde la Coordinación General en la que la Subdirección de Promoción tiene asiento, realizamos ejercicios de socialización previa con el equipo de articuladores, con el Consejo consultivo de participación y en el marco de la CIP para recoger aportes y observaciones que mejoren la experiencia del proceso presupuestos participativos 2023.
- Se suscribieron 2 pactos, 5 están solamente pendientes de firma en junio de 2023 y quedan en avance 12 pactos.
- **Caja de herramientas Pactando:** Se estableció alianza con la Universidad del Rosario para trabajar por reestructurar la caja de herramientas cuya propuesta se entregará en junio de 2023, Dándoles las herramientas necesarias a los ciudadanos para que ellos construyan diálogo y tejido social para la resolución de sus conflictos. En esta alianza se ha realizado un primer análisis del material existente, en donde se evidencio que primero fue necesario entender el contexto bajo el cual esta Caja de Herramientas se escribió, su objetivo principal es el desarrollo o solución de problemáticas barriales y locales sin la necesidad o la intervención del IDPAC en los territorios. Por lo tanto, se espera que ambos productos -documento y cartas- sean de fácil acceso, lectura y entendimiento por parte de las comunidades. Para análisis del texto se llevó a cabo una lectura completa del mismo dando como resultado cuatro conclusiones:
 - Texto de difícil comprensión
 - Lenguaje académico (no apto para comunidades territoriales)

- Precariedad en el hilo conductor del texto
- Problemas de forma

Se hallaron errores de forma entre los cuales se encuentra la citación y referenciación de información. Debido a que es un texto con 31 ítems y aproximadamente 25 páginas de contenido debe tener más de 3 referencias bibliográficas, el documento no cumple ningún parámetro de citación formal.

En conclusión, el mismo está incurriendo en plagio y en el uso de conceptos ajenos lo cual se considera un delito según la ley 1032 de 2006.

En la página 23 del texto se encuentra la explicación de lo que se entiende como situación precedente, la cual es una técnica de diagnóstico que se centra en el manejo de problemas sociales específicos, en donde hay una gran parte de diagnóstico entre los actores. Esta problemática se explica mediante una tabla la cual está bien desarrollada y escrita desde una perspectiva teórica y académica, pero carece de cualquier carácter pedagógico necesario para que las comunidades logren entender la información de manera sencilla.

El material físico consiste aproximadamente de 41 cartas las cuales están divididas en 5 etapas:

- Mediación
- Actuación de mediadores o facilitadores
- Negociación
- Co-crear
- Conocer y comprender

En el contenido de las cartas se encuentran definiciones y descripciones de cómo utilizar metodologías para la resolución de conflictos, al igual de un paso a paso de diferentes técnicas para socializar ideas y desarrollar ejercicios en comunidad.

Después de hacer un análisis del material físico se evidenciaron tres hallazgos transversales:

- Texto difícil comprensión (ej: carta #29)
- Anglicismo (ej: carta #25)
- Demasiado texto con baja referencia visual




Asimismo, en la carta #29 se puede analizar una gráfica que habla de los hechos de cara a una escala particular del tiempo, esta escala como tal no es comprensible debido a que el texto de la gráfica es en minúscula, tampoco hay una escala de colores clara la cual logre diferenciar los años y/o progresividad en la gráfica, dando como resultado información poco clara y difícil de leer.

Por otro lado, en la carta #25 se logra apreciar un término conocido como **Design Sprint** el cuál hace referencia a la simplificación de los procesos de construcción de un proyecto colectivo. Como tal, el gráfico no es claro.

Además de utilizar anglicismos, no explican nada del concepto e invita a los usuarios de la de la caja de herramientas a averiguar la definición en internet. Demostrando así una precariedad explicativa y conceptual en el producto análogo, ya que el producto debería poder explicar lo que es este concepto sin la necesidad de mandar a los usuarios a averiguar en internet.

El desarrollo del concepto del Design Sprint tiene que ser explicado y aplicado en la caja de herramientas.

- Luego de desarrollar un análisis de ambos materiales se logró llegar a las conclusiones que ambos materiales no están relacionados directamente como tal, no hablan de los mismos conceptos y tampoco tienen las mismas aplicaciones.
- Ambos materiales son meramente informativos y no contemplan algún tipo de acción interactiva en donde las comunidades o los usuarios de la caja de herramientas logren llevar más allá el objetivo, hacen falta

| | | |
|---|--|---|
|    | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INFORME DE GESTIÓN | Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 14 de 67 Fecha de emisión: 23/05/2019 |
|---|--|---|

materiales e insumos como, carteleros o un App que complementen el documento base y el material físico -cartas-.

- Además, ninguno de los dos materiales comprende ningún tipo de aplicativo web o complemento digital que se ajuste a las nuevas tendencias de las tecnologías de la información (TICS) limitando su uso de material físico que se logre imprimir.
- Por último, se espera en la reestructuración desarrollar un documento con un lenguaje más claro que esté orientado a las comunidades territoriales y no a la comunidad académica y/o laboral.
- Corregir el documento base para que sea un complemento del material físico y sean orientados frente a un mismo objetivo.
- Complementar el material físico necesita ser con insumos -físicos y digitales- que logren pasar las lecciones teóricas a prácticas dentro de las comunidades o espacios representativos.
- El 16 de mayo se realizó simulacro para la metodología de laboratorios cívicos en el Salón Comunal Salitre El Greco a la cual se convocó al equipo territorial para iniciar la preparación de la orientación en alcaldías locales.

PROYECTOS:

- **Congreso Internacional de Presupuestos Participativos:** Avanzamos en la consolidación del evento de presupuestos participativos para lo cual se destinaron recursos de la Subdirección de Promoción de la Participación. Gestionamos y concretamos una alianza con la Universidad Jorge Tadeo Lozano, ente aliado que puso a disposición del evento las instalaciones y apoyo de sonido, transmisión, entre otras, para la realización del Congreso. En conjunto con la Gerencia de Escuela se elaboró propuesta que está siendo revisada y ajustada en conjunto con la Dirección General. Se espera que los ciudadanos y ciudadanas puedan participar de este espacio que se llevará a cabo los días 26, 27 y 28 de julio de 2023.
- **Implementación de la fase II de presupuestos participativos:** En julio comienza a desarrollarse la segunda fase de presupuestos participativos, de la cual se espera mantener o incrementar la participación de la ciudadanía y la votación de las propuestas sometidas a consideración. Es de resaltar que la Coordinación General de Presupuestos Participativos determinó que la priorización de iniciativas se diera entre el 30 de octubre y hasta el 18 de noviembre de la presente anualidad, por lo que será necesario que los equipos territoriales apoyen a las Alcaldías Locales en el ejercicio de consolidación de resultados y firmas de actas de acuerdo participativos.
- **Sistematización proceso de participación para la construcción de UPL con niños y niñas:** En articulación con la SDP, desde el equipo de referentes, se avanza en la construcción del documento de sistematización del ejercicio que fue co-liderado desde la SPP desde su estructuración, implementación, divulgación. Así mismo, está pendiente realizar el ejercicio de retroalimentación a los niños y niñas que participaron.
- **CIP:** Se entregó el balance del ejercicio 2022 y se construyó en un ejercicio colaborativo, el plan de acción 2023, que fue aprobado en la sesión extraordinaria del 20 de abril, que debe iniciar a ejecutarse. Así mismo, se aprobó la conformación de la unidad técnica de apoyo.
- **Semana de la Participación 2023:** Es necesario comenzar a realizar el alistamiento de este evento, vinculando a las demás dependencias que se quieran sumar al mismo. Esta actividad deberá estructurarse conforme al plan de acción de la CIP.
- **Pedagogía de la política pública de participación incidente:** Una vez sea aprobado el decreto por parte de la Alcaldesa Mayor, el equipo deberá desplegar las acciones de socialización como parte de las actividades propuestas en el Plan de Acción Institucional.
- **Pactatorio:** Al igual que en el año 2022, se debe realizar un encuentro con todos los actores involucrados en la estrategia pactando para hacer un ejercicio de sistematización de los procesos y de esta manera lograr el afianzamiento y consolidación de los planes trazados, así como el cumplimiento de los compromisos. Ya fue aprobada la propuesta presentada por el equipo de Pactando.
- **Alianzas entre IDPAC, Gobierno y Secretaría de Cultura:** Se debe continuar con la estrategia para aunar esfuerzos en pro del fortalecimiento de 130 bibliotecas comunitarias para la donación de libros por parte de la ciudadanía, estrategia que inició en el mes de abril y que debe gestionarse a través de la red del cuidado ciudadano.

- Seguimiento a la estrategia Causas Ciudadanas Liderada por la Secretaría de Gobierno:** En el año 2022 se realizó el proceso de postulación, elección e implementación de las nuevas Causas Ciudadanas, las cuales se llevarán a cabo bajo el modelo del Gobierno Abierto de Bogotá – GAB, en ellas participaron 25 iniciativas que pasaron el proceso de revisión técnica por parte de las entidades que se encuentran vinculadas dentro de sus objetos misionales, de esta manera se llevó el procedimiento, logrando obtener un total de 25.002 personas inscritas dentro de la plataforma, generaran un total de 32.103 votos.
- En esta elección se eligieron un total de cinco (5) Causas Ciudadanas que serían apoyadas por la administración distrital, las cuales fueron 1. Capacitación en derechos y deberes en la vía para cuidar la vida 2. Video de sensibilización frente a la discriminación, violencia y acoso sexual a jóvenes LGBTQ+ 3. PreICFES gratuito para jóvenes en Bogotá 4. Bachillerato para adultos mayores y 5. Suba de antaño se toma Bogotá.
- Postulaciones Concurso ODP:** Se elaboró la propuesta a ODP de las estrategias presupuestos participativos, UPL “Construcción Bogotá Soñada” para participar en el concurso.
 - Comité de interlocución Cerros Orientales:** Este es un espacio que se delegó a el (la) subdirector (a), en todo caso la articuladora Aleyda Guzmán realiza la asistencia y los demás articuladores de los territorios relacionados acompañan. Seguimiento a construcción e implementación del plan de acción.
 - Seguimiento a la acción popular de María Paz.** Es un espacio al que está delegada la subdirectora. Entre la Oficina Jurídica y el equipo de pactos se reportan los avances en el proceso, particularmente centrado en el pacto suscrito con la comunidad y entidades vinculadas.
 - Historias barriales:** El día 28 de junio, en el marco de la estrategia de historias barriales se van a presentar experiencias identificadas desde el equipo articulador. En este proceso están vinculados Diana Mutis y Esperanza Daza en su calidad de articuladores.

4. SITUACIÓN DE LOS RECURSOS

Detalle pormenorizado sobre la situación de los recursos, por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o separación del cargo, así:

4.1. Bienes muebles e inmuebles

I.

| Descripción por grupo | Valor en libro (\$) |
|---|---------------------|
| Muebles y enseres | 20.355.274 |
| Herramientas y accesorios | 435.900 |
| Otra maquinaria y equipo | 1.461.658 |
| Muebles y enseres | |
| Equipo y máquina de oficina | |
| Equipo de comunicación | 11.489.459 |
| Equipo de computación | |
| Equipo de transporte terrestre | |
| Licencias | |
| Edificios y terrenos | |
| Total de bienes en servicio de propiedad, planta y equipo | |
| Total de bienes de control administrativo | |
| Total de bienes en bodega nuevo | |

| | |
|---------------------------------|------------|
| Total de bienes en bodega usado | |
| Total de bienes en comodato | |
| Total | 33.472.291 |

**La tabla presentada es sugerencia y debe adaptarse a las características del inventario institucional.*

Es importante precisar que en el momento de la entrega del cargo se reportó la pérdida de unos elementos durante el periodo en que se encontraba la anterior Subdirectora de Promoción, cuya trazabilidad es de conocimiento de la Secretaría General y Almacén, por lo tanto no se incluyeron dichos elementos en el traslado de inventario que se me asigna en el recibo del cargo. Adicionalmente, durante el empalme se detectó que otros insumos no estaban por lo que se dejó la respectiva constancia.

4.2. Relación sistemas de información (hardware y software - claves de ingreso a los sistemas)

Incluir o asociar como anexo el catálogo de sistemas de información de la Entidad, se debe describir cada sistema, el servicio o componente, la versión, categoría, el tipo de desarrollo, el fabricante, el proveedor del soporte, la fecha de vencimiento, entre otros.

4.3. Sistemas de información a cargo:

Relacione la información requerida en la siguiente tabla:


| Sistemas de información o base de datos utilizados en el desarrollo de las funciones | Objetivo del sistema de información o base de datos | Última fecha de actualización | Nombre del administrador en la dependencia |
|--|---|-------------------------------|--|
| SIGPARTICIPO | Trámites, reportes y consulta de información. | Actualización mensual | Marcela Pérez Cárdenas |
| ORFEO | Trámite de correspondencia, derechos de petición y comunicaciones externas e internas. | Permanente. | Marcela Pérez Cárdenas |
| CORREO ELECTRÓNICO | Comunicaciones al interior y exterior de la entidad. Almacenamiento de archivos relevantes. | No requiere | Marcela Pérez Cárdenas |
| SPI | Plataforma para realizar el seguimiento a proyectos de inversión | Mayo | Marcela Pérez Cárdenas |
| SECOP | Traslado para aprobar y realizar supervisión de contratos. | Abril | Marcela Pérez Cárdenas |

4.4. Archivo de gestión:

Relación de documentos y archivos institucionales que se entregan:

Estado de archivo físico de gestión:

| Serie | Subserie | No. De carpetas | No. De folios | Breve descripción del contenido |
|-------|----------|-----------------|---------------|---|
| 17 | 17.6 | 18 | | Historiales de asesorías técnicas del año 2020. Los documentos en cuestión son útiles para reconstruir el acompañamiento del IDPAC a las organizaciones, ciudadanía y otras entidades. La documentación |

| | | |
|--|-------------------------------|---|
|  IDPAC BOGOTÁ | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 17 de 67 Fecha de emisión: 23/05/2019 |
| | INFORME DE GESTIÓN | |

| | | | | |
|----|------|----|--|--|
| | | | | son producciones documentales de los equipos de Política Pública y Articuladores de la subdirección. |
| 32 | 32.5 | 1 | | Documentación biblioteca 2020. Documentos que permiten identificar las acciones administrativas que ha llevado a cabo la subdirección en cuanto solicitud y donación de libros y material bibliográfico. |
| 17 | 17.6 | 10 | | Historiales de asesorías técnicas del año 2022. Los documentos en cuestión son útiles para reconstruir el acompañamiento del IDPAC a las organizaciones, ciudadanía y otras entidades. La documentación son producciones documentales de los equipos de Política Pública y Articuladores de la Subdirección. |
| 38 | 38.3 | 12 | | Proyectos de la Promoción de la Participación. 2020-2023. Esta documentación refleja la cultura de participación ciudadana de las organizaciones. Recolecta la información de la estrategia Pactando. La documentación está conformada por tipos documentales del paso a paso para la firma de un pacto. |

Documentos en medio magnético:

| Nombre del archivo | Tipo | | Peso | Ubicación | Breve descripción |
|----------------------|-----------|---------|------|--------------------------------------|--|
| | Documento | Carpeta | | | |
| Administrativo | | 13 | | ADMINISTRATIVO | Actas, Archivo, Backup, Base de datos, Bolsa de alimento, Bolsa de transporte, Corredor Verde, Cronograma SPP, Grabaciones, Intérprete de señas, Inventario, Novedades Funcionario. |
| CIP | | 1 | | CIP | Delegaciones |
| Equipo Articuladores | | 12 | | EQUIPO ARTICULADORES | Actas y acuerdos participativos, Actas Clip, Agenda semana de articuladores, Cerros Orientales PActo Borde, CLOP, UAT y CLG, Encuentro distrital CLIP, Grupo de Valor articulación, PAI 2023, Plan de Acción CLIP, Semana de la PArticipación, UPL-POT, Veeduría y Observatorio. |
| Equipo Referentes | | 1 | | EQUIPO REFERENTES | PAI |
| Informes | | 1 | | INFORMES | Acuerdo de Gestión |
| Pactos | | 3 | | PACTOS | Gestión Documental, Pacto MAria PAz-Kennedy, Pacto Santa Barbara Candelaria |

| | | | | | |
|-------------------------------------|---|----|--|--|---|
| Política Pública-asesoría Alcaldías | 4 | | | POLITICA PUBLICA-ASESORIAS ALCALDIAS | Diagnóstico PPPI, Documento soporte Documento Distrital, Presentación PPPI- SDP y Entidades, Presentación PPPI. |
| Red Institucional Apoyo Veedurías | | 1 | | RED INSTITUCIONAL APOYO A VEEDURIAS | Solicitud de acta y convocatorias |
| Cuentas de Cobro 2022-2023 | | 10 | | CUENTAS DE COBRO 2022-2023 | Administrativo, Articuladores, Casa de experiencia, Coordinadores, Formatos, Documentos y Guías, Gap y PP, Pactos, Plataformas, Política Pública y Referentes |
| 2023 SPP-POblación Beneficiada | | 2 | | 2023-SPP- POBLACION BENEFICIADA | 7723-Asesoría Técnica Alcaldías, 7796-Construcción de Procesos para la Convivencia |

4.5. Elementos devolutivos a cargo: (Se anexa a este informe el acta de devolutivos en el formato IDPAC - GRF-FT-21 dispuesto en el SIGPARTICIPO)

| Elemento devolutivo a cargo | Códigos asociados | Cantidad | Estado |
|-----------------------------|-------------------|----------|--------|
| | | | |

5. TALENTO HUMANO



5.1. Estado general de la planta de personal:

5.1.1. Composición de la planta

| Nivel | No. De cargos |
|--------------|---------------|
| Directivo | 1 |
| Asesor | 0 |
| Profesional | 8 |
| Técnico | 0 |
| Asistencial | 1 |
| Total | 10 |

5.1.2. Distribución de la planta por tipo de vinculación

| Tipo de vinculación | No. De servidores |
|-------------------------------|-------------------|
| Carrera Administrativa | 9 |
| Provisionales | 0 |
| Libre nombramiento y remoción | 1 |
| Periodo fijo | 0 |
| Temporales | 0 |
| Total | 10 |

5.1.3. Empleos provistos

| Nivel | Provisionales | | Encargos | | Encargos en empleos de LNR | Provisionales por titulares sin novedades administrativas | | | Total personal en el cargo |
|---------------------|---------------|------------|-------------|------------|----------------------------|---|-----------|-----------|----------------------------|
| | Definitivos | Temporales | Definitivos | Temporales | | LNR | PF | CA | |
| Directivo | 1 | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA | 1 |
| Asesor | 0 | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA |
| Profesional | 8 | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA | 8 |
| Técnico | 0 | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA |
| Asistencial | 1 | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA | 1 |
| Total Planta | 10 | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA | 10 |

5.2. Personal a cargo:

Relacionar los cargos de planta y los contratistas; para cada caso detallar tiempo de cada persona en la dependencia a cargo y principales funciones u obligaciones para cada uno.


5.2.1. Detalle de la planta de personal:

| Nombre | Nivel | | | | | Tipo de vinculación | | | | | Tiempo en la Entidad | Tiempo en la dependencia | Principales funciones a cargo |
|--------------------------------|-------|---|---|---|---|---------------------|----|-----|----|---|----------------------|--------------------------|-------------------------------|
| | D | A | P | T | A | CA | PR | LNR | PF | T | | | |
| ÁLVARO CÓRDOBA | | | x | | | | | | | | 10 años | 1 año | ARTICULADOR |
| MARTHA EDID LÓPEZ | | | x | | | | | | | | 13 años | 6 años | ARTICULADOR |
| ESPERANZA DAZA | | | x | | | | | | | | 33 años | 5 años | ARTICULADOR |
| NOHORA JUDITH RODRÍGUEZ | | | x | | | | | | | | NR | NR | ARTICULADOR |
| YOLANDA PINILLA | | | x | | | | | | | | NR | NR | ARTICULADOR |
| LOURDES ALEYDA GUZMAN ESCANDON | | | x | | | | | | | | 13 años | 3 años | ARTICULADOR |
| DIANA ALEXANDRA MUTIZ ARCOS | | | x | | | | | | | | 12 años | 4 años | ARTICULADOR |
| JOSÉ HUMBERTO PEDRAZA ÁNGEL | | | x | | | | | | | | 26 años | 5 años y medio | ARTICULADOR |
| ANAIS AREVALO PEÑA | | | | | x | | | | | | 10 años | 3 años | CASA DE EXPERIENCIAS |


5.2.2. Detalle de los contratistas:

A continuación se relacionan los contratos que fueron suscritos para la vigencia 2023. Sin perjuicio de lo anterior, será necesario solicitar al área de contratos el traslado de la supervisión en la plataforma SECOP para que sea posible acceder a la plataforma SECOP y revisar los detalles como minutas, obligaciones, modificaciones, información presupuestal, entre otros.

| Nombre | Formación | Tiempo en la dependencia | Fecha de finalización del contrato | Principales obligaciones a cargo |
|-------------------------------|-------------|--------------------------|------------------------------------|--|
| EDISON DE JESUS NARVAEZ GUETE | Profesional | 4 meses | 22/08/2023 | Estrategia pactando |
| ZAIDA LUCIA LEON POLO | Técnico | 4 meses | 22/08/2023 | Referente de espacios |
| MICHEL ANDRES RUEDA TRIANA | Profesional | 4 meses | 22/08/2023 | Gobierno Abierto y Presupuestos Participativos |

| | | | |
|--|-------------------------------|--|---|
|  IDPAC BOGOTÁ | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | | Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 21 de 67 Fecha de emisión: 23/05/2019 |
| | INFORME DE GESTIÓN | | |

| | | | | |
|-------------------------------------|-------------|---------------------------------|------------|---|
| CAROLINA MEDINA GARCIA | Profesional | 1 mes * Cesión del contrato. | 22/08/2023 | Articulación territorial |
| CARLOS JULIO MOYA PRIETO | Técnico | 4 meses | 1/09/2023 | Administrativo – Revisión de cuentas |
| NATALIA GARCIA ARIAS | Técnico | 4 meses | 22/08/2023 | Referente de espacios |
| DISNEY ELINA SANCHEZ ALVARADO | Profesional | 4 meses | 23/08/2023 | Articuladora territorial |
| LEONARDO MOJICA CASTRO | Técnico | 4 meses | 22/08/2023 | Estrategia Pactando |
| CARLOS JAVIER MONTAÑEZ BRAVO | Profesional | 4 meses | 25/08/2023 | Articulación Territorial |
| HESLER PALOMEQUE TORRES | Profesional | 4 meses | 2/09/2023 | Articulación Territorial |
| MARIA CAMILA ZAMBRANO PARRA | Profesional | 4 meses | 1/12/2023 | Administrativo -Jurídico y Contractual |
| YINA MARCELA ACOSTA VALENZUELA | Profesional | 4 meses | 30/08/2023 | Estrategia Pactando – Coordinadora. |
| DIEGO ALEJANDRO CASTRO PEREZ | Profesional | 4 meses | 6/09/2023 | Referente de espacios - Coordinador |
| NICOLAS ALBERTO RODRIGUEZ RODRIGUEZ | Técnico | 4 meses | 30/05/2023 | Gobierno Abierto y Presupuestos Participativos |
| MARIA FERNANDA LANDAZURI GUIZA | Profesional | 4 meses | 30/08/2023 | Estrategia Pactando |
| JULIAN FELIPE SILVA GOMEZ | Técnico | 4 meses | 30/08/2023 | Administrativo – Gestión documental y revisión de cuentas |
| JEIMI ISLEY RAMIREZ AZUERO | Técnico | 4 meses | 2/09/2023 | Referente de espacios |
| JOSE ANTONIO SARMIENTO RUIZ | Técnico | 4 meses | 5/09/2023 | Referente de espacios |
| MIREYA ROJAS PAIBA | Profesional | 3 meses | 30/05/2023 | Casa de Experiencias – Socialización Política Pública. |
| JONATTHAN ALEXIS TIBANA PINTO | Profesional | 4 meses | 7/09/2023 | Estrategia Pactando |
| ROSMIRA ELIZABETH ESPINOSA RAMIREZ | Técnico | 4 meses | 13/12/2023 | Administrativo – Agenda, actas, correo e inventario |
| LILIANA MARCELA CARDENAS ALVAREZ | Profesional | 4 meses | 14/09/2023 | Articulación Territorial |
| PAULA ALEJANDRA BELTRAN PORTILLO | Técnico | 4 meses | 14/09/2023 | Referente de espacios |
| FABIÁN DAVID PAREDES ESPITIA | Profesional | 4 meses | 23/09/2023 | Articulación Territorial |

| | | | |
|--|-------------------------------|--|---|
|  IDPAC BOGOTÁ | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | | Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 22 de 67 Fecha de emisión: 23/05/2019 |
| | INFORME DE GESTIÓN | | |

| | | | | |
|--|-------------|---------|------------|--|
| YANNETH KATERINE HERNANDEZ INFANTE | Profesional | 4 meses | 20/09/2023 | Administrativo - Planeación |
| SANDRA PATRICIA DIAZ MONTERREY | Técnico | 4 meses | 19/09/2023 | Referente de espacios |
| SOFIA GARAVITO CAMACHO | Técnico | 4 meses | 19/09/2023 | Referente de espacios |
| LUIS CARLOS VELEZ SANTAMARIA | Profesional | 4 meses | 23/09/2023 | Administrativo - Apoyo |
| JORGE ARMANDO OYOLA PARRADO | Profesional | 4 meses | 23/12/2023 | Estrategia Pactando |
| BETTY JAZMIN PUENTES PUENTES | Profesional | 4 meses | 30/12/2023 | Administrativo – Financiero y presupuestal |
| CLARA GIZETH DEL PILAR DEVIS RODRIGUEZ | Profesional | 2 meses | 30/12/2023 | Administrativo - Planeación |
| LUCY STELLA BELTRAN BAQUERO | Profesional | 4 meses | 9/10/2023 | Articulación Territorial |
| MARIA FERNANDA DONCEL QUINTERO | Técnico | 4 meses | 8/10/2023 | Referente de espacios |
| OSWALDO ENRIQUE CORTES OTALORA | Técnico | 4 meses | 16/10/2023 | Referente de espacios |
| OMAR CHAVES MORA | Profesional | 2 meses | 27/10/2023 | Administrativo – Orfeo, contable y cuentas de cobro. |
| GINA NATALIA PEÑA AVILA | Profesional | 3 meses | 21/10/2023 | Articulación Territorial |
| JENNY ALEXANDRA ANGULO QUIÑONES | Profesional | 4 meses | 26/10/2023 | Estrategia Pactando – Presupuestos participativos. |
| REINA ESPERANZA CORDERO VARGAS | Profesional | 3 meses | 27/10/2023 | Articulación Territorial |
| ERIKA MARCELA ROMERO PEREZ | Técnico | 2 meses | 27/08/2023 | Referente de espacios |
| DIEGO ARMANDO ZABALETA POVEDA | Profesional | 2 meses | 29/10/2023 | Casa de experiencias – Gobierno Abierto y Política Pública |
| JHON EDISSON SANTOS MADRIGAL | Profesional | 2 meses | 2/11/2023 | Articulación Territorial |
| FREDDY GIOVANNI SALAMANCA RAMIREZ | Profesional | 2 meses | 10/11/2023 | Estrategia Pactando |
| FLOR AIDEE CUELLAR BALLEEN | Profesional | 2 meses | 9/11/2023 | Articulación Territorial – Coordinadora. |
| ANDRES FELIPE GOMEZ CARO | Profesional | 1 mes | 23/11/2023 | Estrategia Pactando |

6. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, POLÍTICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS

6.1. Plan Estratégico Institucional y Plan de Acción 2022 y 2023:

En el Plan de Acción Institucional – PAI, se contemplan la serie de actividades a realizar por parte de la Subdirección de Promoción de la Participación y de todas las dependencias de la entidad. Como se expresó previamente, durante la vigencia 2022, la dependencia debía recolectar la información, reportar y aprobar lo correspondiente a doscientas veintiséis (226) actividades solamente asociadas a la Subdirección. Así mismo, es una labor de la SPP revisar y aprobar el reporte de las otras actividades asociadas al PAI de la Gerencia de Proyectos, Gerencia de Instancias, Oficina Asesora de Comunicaciones y Gerencia de Juventud distintas al número previamente señalado. Esto significa que a la Subdirectora le corresponde revisar y aprobar las actividades de su dependencia y además aquellas que en virtud del flujo del proceso y lo estipulado por la OAP deba dar su visto bueno en la plataforma lo que representa más de un 50% de las actividades del PAI de la entidad.

En la vigencia 2023 y luego de re-evaluar la pertinencia o no de ciertas actividades se propuso un PAI con 40 actividades relacionadas con el Proceso de Promoción de la Participación y además, se encuentra a cargo de la dependencia la revisión y aprobación de actividades del PAI que corresponden a la GJ, GP, SFOS.

El detalle de cada uno de los reportes a realizar se encuentra en el anexo de estos archivos. Cualquier información o detalle de la evidencia entregada puede ser consultada con la Oficina Asesora de Planeación o ingresando al SIGPARTICIPO una vez las actividades sean asignadas a quien ocupe de manera temporal o definitiva el cargo de la información. Finalmente, es importante precisar que estos reportes deben ser realizados de manera mensual y de acuerdo a las indicaciones dadas por la OAP, para cuyos efectos es responsabilidad del Subdirector (a) asegurar que los responsables suministren la información y evidencia requerida y que además, esta cumpla con las condiciones exigidas.

6.2. Políticas públicas:

| Nombre de la política | Estado | Rol de la Entidad |
|---|--|-------------------|
| Política Pública de Participación Incidente | Se surtieron las fases de agenda pública y radicación de los documentos de: proyecto de decreto de política pública, exposición de motivos, diagnóstico, documento técnico de soporte, plan de acción y hoja de vida de la política pública. Se está a la espera de la sesión de CONPES D.C., programada para la primera semana de junio y posteriormente proceder con la firma del decreto. | Entidad líder. |

6.3. Estudios:

| Nombre del estudio | Estado | Rol de la Entidad |
|--------------------|--------|-------------------|
| NA | NA | NA |



6.4. Proyectos:

| Número y nombre del proyecto | Objetivo | Problemática atendida | Gerente del Proyecto |
|---|--|---|--|
| 7796 "Construcción de procesos para la convivencia y la participación ciudadana incidente en los asuntos públicos locales, distritales y regionales Bogotá" | Promover la participación ciudadana incidente en los asuntos públicos locales, distritales y regionales, fortaleciendo las capacidades que promuevan la participación ciudadana. | <p>Problema Central: Baja capacidad de incidencia y acompañamiento de instancias, organizaciones y expresiones de participación ciudadana en procesos de acción colectiva y su visibilización en la construcción de tejido social y juvenil. Orientado por cuatro ejes estratégicos a saber:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Inclusión de la diversidad y solidaridad ciudadana. 2. Reconocimiento de derechos de poblaciones minoritarias excluidas. 3. Reforzar las capacidades ciudadanas para el diálogo, concertación y movilización social, 4. Empoderamiento ciudadano para la garantía de derechos. | Subdirector (a) de Promoción de la Participación |
| 7729 "Optimización de la participación ciudadana incidente para los asuntos públicos Bogotá" | Fomentar la participación ciudadana incidente para los asuntos públicos, fortaleciendo las capacidades organizacionales de las instancias formales y no formales de participación para la toma de decisiones | Bajos niveles de participación ciudadana incidente para los asuntos públicos. | Subdirector (a) de Promoción de la Participación |
| 7723 "Fortalecimiento de las capacidades de las Alcaldías Locales, instituciones del Distrito y ciudadanía en procesos de planeación y presupuestos" | Fortalecer las capacidades de las Alcaldías Locales, instituciones del Distrito y ciudadanía en procesos de planeación y presupuestos, acompañando técnicamente | Baja capacidad de las Alcaldías Locales, instituciones del Distrito y ciudadanía en procesos de planeación y presupuestos participativos. Esta | Subdirector (a) de Promoción de la Participación |

| | | | | | | | | | | |
|--|------------------|--------|-----------------|-----|----|----|----|----|----|----|
| Bogotá Mejor Para Todos | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA |
| Un Nuevo contrato social y ambiental para la Bogotá del Siglo XXI | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA | NA |
| Proyecto N° 7796 | \$8.647.456.114 | 99,63% | \$2.227.107.978 | 42% | NA | NA | NA | NA | NA | NA |
| Proyecto N° 7723 | \$126.483.300 | 99,84% | \$43.084.000 | 18% | NA | NA | NA | NA | NA | NA |
| Proyecto N° 7729 | \$1.762.541.915 | 99,66% | \$503.455.260 | 56% | NA | NA | NA | NA | NA | NA |
| Total | \$10.536.481.329 | 99,6% | \$2.773.647.238 | 52% | | | | | | |

Para estos efectos, se remite el reporte entregado por SEGPLAN. Es importante destacar que la contratista Betty Puentes realiza los primeros cinco (5) días hábiles del mes los insumos necesarios para el reporte SPI que se entrega a la Oficina Asesora de Planeación en el cual se expresan los valores de lo comprometido y los giros o ejecución realizada. Se precisa que estos valores pueden incrementar teniendo en cuenta la apropiación de recursos que se realizará en el mes de mayo con ocasión de la suscripción del contrato de bolsa logística. El porcentaje de apropiación para la vigencia 2023 se calcula sobre el total del valor asignado al Plan Anual de Adquisiciones y que esté efectivamente comprometido.

Adicionalmente, es preciso indicar que de acuerdo con el informe de ejecución PAC abril la ejecución de recursos de los proyectos de inversión es aceptable. En cuanto a las reservas, se informa por el área que la ejecución es deficiente, razón por la cual se realizó la revisión de las causas, encontrando que la Gerencia de Proyectos para el mes de abril programó el pago a 90 juntas de las cuales solo a 26 se les efectuó el pago, de los 64 restantes por falta de documentación correcta fueron rechazadas y quedaron para ejecutar en el mes de mayo. Frente al proyecto de inversión 7729, se le solicitó la información a Sonia Melo a través de Correo electrónico que es el enlace para que nos justifique por qué solo se ejecutaron \$26.387.534 de los \$40.284.295 presupuestado.

9. CONTRATACIÓN

Relación por cada una de las vigencias fiscales cubiertas por el período entre la fecha de inicio de la gestión y la fecha de retiro o ratificación la siguiente información:

- Número de contratos en proceso y ejecutados
- Objetos contractuales
- Tipo de contratación
- Modalidad de contratación
- Relacionar los contratos que quedan vigentes en el periodo de transición anotando su valor, fechas de terminación y los servicios que se afectan.

Como anexo a este informe se entrega una tabla Excel con la relación de contratos por vigencias 2022 y 2023 que fue suministrada por el Proceso de Gestión Contractual y en la que se relaciona los links de SECOP donde se puede consultar más información de los contratos ejecutados o que se encuentran en ejecución y cuya supervisión está a cargo de la Subdirección de Promoción de la Participación.

Se reitera lo previamente señalado en el punto de antecedentes y además se precisa lo siguiente:

PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS INICIADOS:

| Número de contrato | Nombre del contratista | Número de memorando |
|--------------------|------------------------------|---------------------|
| 268-2022 | CRISTIAN MATEO MARTÍNEZ | 20235300092923 |
| 269-2022 | ROBERT JULIO GRAJALES | 20235300091173 |
| 359-2022 | CAMILO ALBERTO TORRES LEIVA | 20235300091973 |
| 389-2022 | JUAN RICARDO MAMIAN | 20235300091993 |
| 717-2022 | CRISTIAN MATEO MARTÍNEZ | 20235300090883 |
| 176-2023 | LUIS CARLOS VÉLEZ SANTAMARÍA | 20235300092653 |

Se debe realizar seguimiento para que se aplique el procedimiento dispuesto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

ACTAS DE LIQUIDACIÓN CONTRACTUAL ADELANTADAS:

Se solicitó ante el proceso de Gestión Contractual liderado por el Secretario General las siguientes liberaciones de saldos:

| Número de contrato | Nombre del contratista | Número de memorando |
|--------------------|---------------------------------|---------------------|
| 331-2022 | DISNEY ELINA SÁNCHEZ ALVARADO | 20235300091593 |
| 625-2022 | ROSMIRA ELIZABETH ESPINOSA | 20235300091563 |
| 670-2022 | JULIÁN FELIPE SILVA | 20235300091553 |
| 676-2022 | ERIKA MARCELA ROMERO | 20235300091603 |
| 693-2022 | EDGAR ORDÓÑEZ SAAVEDRA | 20235300091933 |
| 697-2022 | LILIANA MARCELA CÁRDENAS | 20235300091943 |
| 742-2022 | HESLER PALOMEQUE TORRES | 20235300091953 |
| 743-2022 | MARÍA FERNANDA LANDÁZURI | 20235300092053 |
| 772-2022 | NELSON MARTÍNEZ PALACIOS | 20235300092043 |
| 777-2022 | MAYERLI STEFANY GARAY | 20235000093483 |
| 779-2022 | JENNY ALEXANDRA ANGULO QUIÑONEZ | 20235300092033 |
| 781-2022 | SOFIA GARAVITO CAMACHO | 20235300092023 |
| 782-2022 | ALEXANDER RUBIO GALVIS | 20235000093463 |
| 783-2022 | MARYA CAROLINA RODRÍGUEZ | 20235300092013 |
| 789-2022 | NATALIA GARCÍA ARIAS | 20235300092003 |

Se debe realizar seguimiento para la suscripción de los documentos por parte del contratista y de esta manera proceder con la liberación de saldos respectivos dentro de los términos legales de la Ley 1150 de 2007 y demás normas relacionadas.

Mediante correo electrónico del día 8 de mayo de 2023 se solicitó al proceso de gestión contractual una mesa de trabajo para poder revisar el avance de los procesos de liberación de saldos y de solicitudes de inicio de procesos administrativos sancionatorios por no cobro de honorarios por parte de unos contratistas. Estamos a la espera de acordar fecha para actualizar el informe con el que cuenta el personal relacionado y adelantar las gestiones que queden pendientes.

Además de lo anterior, es importante poner en conocimiento de quien reciba el cargo de un caso que se sometió a consideración de esta dependencia a finales del año 2022 relacionado con el contrato No. 299 de 2019, cuyo plazo de liquidación feneció en la vigencia 2021. De esta situación se puso en conocimiento a la Secretaría General, no obstante, frente a la discrepancia de criterios jurídicos y contractuales entre la SPP y el proceso de gestión contractual sobre el procedimiento a realizar en estos casos, se solicitó unificación de conceptos a la OAJ del IDPAC mediante Radicado No. 20235000068693 quien dio respuesta a través de memorando No. 20231100077663, el cual puede ser consultado en la plataforma ORFEO. Así mismo, este documento se remitió al Secretario General a través de correo electrónico del día 14 de febrero de 2023 para que se adelantarán los trámites respectivos. Hasta la fecha no se ha obtenido respuesta por parte del ordenador del gasto.

Finalmente, es preciso señalar que el (la) Subdirector (a) en su calidad de Gerente de tres proyectos de inversión, realiza el seguimiento a las dependencias que se encuentran relacionadas (GJ, OAC, GIMP y GP) alertando para que los trámites de ejecución de los recursos o liberación se adelante y sobre la correcta ejecución del presupuesto, la liberación de saldos y la ejecución de las reservas. Esto se puede verificar en actas dispuestas en onedrive de la SPP que reflejan el seguimiento que se realiza a cada una de las dependencias asociadas a la SPP y a los proyectos de inversión. .

10. PROCESOS DE RESPONSABILIDAD Y HALLAZGOS ÓRGANOS DE CONTROL

10.1. Procesos de auditoría de la Contraloría desarrollados durante el periodo:

| Año | Modalidad de auditoría | Código | Fecha del informe | Tipo de hallazgos | | | | |
|------|------------------------|------------|-------------------|-------------------|----------------|---------|----------|-------|
| | | | | Administrativos | Disciplinarios | Penales | Fiscales | Total |
| 2023 | Regularidad | 34 de 2023 | Abril | 8 | 3 | 0 | 1 | 12 |

Durante la vigencia 2023 se realizaron procesos de auditoría por parte de la Contraloría. El último de estos, dio como resultado la existencia de hallazgos fiscales, administrativos y otros con posible incidencia disciplinaria. Los planes de mejoramiento asociados se encuentran a cargo de la Secretaría General y de la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social como área coordinadora del Contrato 500-2022.

Es preciso señalar en este punto que desde la Subdirección de Promoción de la Participación se apoyó la elaboración del análisis de causas, así como la respuesta al informe preliminar de la Contraloría cuyos soportes y evidencias se encuentran en la Oficina Asesora de Planeación y que en todo caso fueron compartidos con todos los directivos relacionados. El informe final aportado por el ente de control fue remitido el 11 de abril de 2023 por la Oficina Asesora de Planeación de la entidad.

En cuanto al hallazgo relacionado por “baja ejecución física de la meta 3 del proyecto de inversión 7796 al cierre de la vigencia 2023” es preciso señalar que la meta correspondiente está relacionada a la Gerencia de Proyectos, por lo que se deberá realizar seguimiento al cumplimiento del plan de mejoramiento.

10.2. Plan de mejoramiento de la Contraloría

| Vigencia | Código de la Auditoría | Cantidad de hallazgos | Estado del plan de mejoramiento | |
|----------|------------------------|-----------------------|---------------------------------|----------|
| | | | Abiertas | Cerradas |
| 2023 | No. 34 de 2023 | 12 | X | |

10.3. Plan de mejoramiento interno:

A continuación se relacionan todos los planes de mejoramiento de la SPP y de las dependencias que como Gerentes de Proyecto y Subdirección se deben revisar y hacer seguimiento al cumplimiento respectivo por lo que se relaciona a la Subdirectora como encargada de adelantar el plan sin importar que este pertenezca o no a la SPP.

En noviembre de 2022 se iniciaron mesas de trabajo con la OAP, oficina a quien se solicitó línea para el manejo de los planes de mejoramiento que tenían asignadas al proceso de promoción. Para la fecha se encontraban 26 planes de mejora, los cuales no se estaban realizando conforme a lo reglamentado en la guía metodológica para la administración de los planes de mejora, es decir, algunas observaciones no reportaban un “análisis de causas”, otras no tenían registro de actividades o si las tenían, estaban registradas de manera extemporánea o algunos reportes no correspondían al plan de mejora, entre otras.

De la primera reunión se definieron por parte de la OAP los lineamientos y criterios para esas Observaciones que correspondían a los planes de mejora. En la Primera sesión se definieron los que corresponden a Pactos y en la segunda sesión se definieron el resto del proceso de promoción. **Se adjunta Actas de la mesa de trabajo:**

| |
|---|
| 1. MESA DE TRABAJO – Oficina de Planeación y Subdirección de Promoción de la Participación |
|---|

| |
|--|
| 1. Datos básicos de la reunión: |
|--|

| Acta No. | Hora inicio | | Hora finalización | | Fecha | | | Tipo de reunión | |
|----------|-------------|----|-------------------|----|-------|-----|-----|-----------------|----------------|
| | | | | | Día | Mes | Año | Ordinaria | Extraordinaria |
| | 4:00 | am | 7:30 | am | 17 | 11 | 22 | | |
| | | pm | | pm | | | | | |

Lugar: IDPAC

Proceso: PLAN DE MEJORAMIENTO

| | |
|--|---------------------------|
| Convoca: Subdirección de Promoción – Katerine Hernandez | Cargo: Contratista |
|--|---------------------------|

Objetivo de la reunión: Adelantar la Revisión de los planes de Mejoramiento que hay en la SPP

| |
|-------------------------|
| 2. Participantes |
|-------------------------|

| Nombres y apellidos | Cargo | Firma |
|--------------------------|-------------|-------|
| Silvia Patiño | Jefe | |
| María Fernanda Landázuri | Contratista | |
| Daniel Tovar | Contratista | |
| Katerine Hernandez | Contratista | |

| | |
|-------------------------|-----------------------------------|
| 3. Orden del día | 4. Elaborado por (nombre): |
|-------------------------|-----------------------------------|

| | |
|---|--|
| 1. Plan de mejoramiento PACTOS 2. Análisis de Causas SPP 3. Planes de Mejoramiento otras áreas y/o dependencias | Katerine Hernandez |
| | 5. Proceso responsable de la elaboración: |
| | |



| 6. Lugar, fecha y hora de la próxima reunión: | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|--|-----|--|-----|--|------|--|--|--|----|--|
| Lugar: | | | | | | | | | | | | | |
| Fecha | | Día | | Mes | | Año | | Hora | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | Am | |
| | | | | | | | | | | | | Pm | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 7. Desarrollo de la reunión: | | | | | | | | | | | | | |

**IDPAC****BOGOTÁ****PLANEACIÓN ESTRATÉGICA****INFORME DE GESTIÓN**

Código: IDPAC-PE-FT-25

Versión: 01

Páginas 31 de 67

Fecha de emisión: 23/05/2019

Se inicia la mesa de Trabajo con María Fernanda Landázuri Pactos y Silvia Patiño, para revisar el plan de mejoramiento y su estado. Puntualmente, María Fernanda nos compartirá las observaciones dadas por esta mesa de trabajo en el que se desarrollaron cada uno de los puntos que competen a Pactos.

1. Se inicia evaluando el Análisis de Causas planteado por la SPP (ver anexos Excel Análisis de Causas Inicial)

Se adelantó el análisis de cada una de las observaciones asignadas a la SPP y de las que se reciben sugerencias por parte de Silvia Patiño las cuales se encuentran:

OB- 149 *El Proceso Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente incumple con lo definido en la Guía Metodológica para la Administración del Riesgo, documento IDPAC-PE-GU-01 - numeral 8: Monitoreo de los Riesgos, la cual indica: "...cada cuatro meses (abril, agosto y diciembre), los responsables deben realizar seguimiento al estado, pertinencia y calificación de los controles.", siguiendo los pasos descritos en el numeral 11 de la mencionada Guía, generando riesgo de materialización de los riesgos del Proceso.*

Se sugiere: Designar una persona y adelantar una reunión mensual para el control de riesgos

OB- 0190 *Los procesos Planeación Estratégica, Atención al Ciudadano, Control Interno Disciplinario, Gestión Financiera, Gestión Contractual, Gestión del Talento Humano, Gestión de Tecnologías de la Información Inspección Vigilancia y Control, Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente incumplen con el tiempo para la identificación, elaboración y presentación de acciones correctivas, determinado en la Resolución No. 332 de 2015 "Por la cual modifica la Resolución No. 261 de 02 de septiembre de 2015, relativa a la adopción de mecanismos de control Interno para el establecimiento y cumplimiento de acciones de mejora, resultantes de la autoevaluación Institucional de Auditorías Internas realizadas por la Oficina de Control Interno de las observaciones provenientes de los órganos de control y demás que surjan de ejercicio de Control Interno en el IDPAC" (negrilla y subrayado fuera de texto).*

La anterior situación también contraviene lo definido en la "Guía para la administración del plan de mejoramiento", versión 3, del 26 de mayo de 2020, numeral 5. ROLES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL PLAN DE MEJORAMIENTO-Líderes de los procesos y enlaces, 7. Reformular las acciones cuando la Oficina de Control Interno en su ejercicio de verificación determine la no efectividad de las inicialmente propuestas.

Se sugiere: Socialización de la Guía del Plan de Mejoramiento y realizar el análisis de Causas cumpliendo con los plazos establecidos

OB 030 *Los procesos Comunicación Estratégica y Promoción de la Participación ciudadana y comunitaria incidente, incumplen con lo definido en el numeral 12 Monitoreo de los Riesgos, de la Guía Metodológica para la Administración del Riesgo, documento IDPAC-PE-GU-01, el cual indica: "...cada cuatro meses (durante abril, agosto y diciembre), los responsables deben realizar seguimiento al estado, pertinencia y calificación de los controles.", siguiendo los pasos descritos en el numeral 15.5 de la mencionada Guía, generando riesgo de materialización de los riesgos del Proceso.*

Se sugiere que desde la Subdirección se remita un correo a control interno ya que se encontró que con la OB-030 fue determinada como no efectiva y se devolvió al paso de Análisis de Causas, igualmente se cuenta con la OB 0149 relacionada con la misma situación que corresponde a la falta de monitoreo a los riesgos por lo cual se solicita se analice la viabilidad de dejar una sola y de cancelar la OB 149 y dejar la OB-030

OB. 0195 *Se evidencio el incumplimiento por parte del Proceso Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente al numeral 7.5. de la "Guía Metodológica para la Administración del Riesgo V8 - IDPAC-PE-GU-01", que señala: "...los líderes de los procesos junto con su equipo realizarán monitoreo y evaluación permanente a la gestión de riesgos de corrupción, ... se registrará en el módulo: Riesgos del aplicativo SIG PARTICIPO."*

Se sugiere Realizar reuniones mensuales con la subdirectora para la evaluación de la implementación de controles permanentes a la gestión de riesgos de corrupción.

OB-0178 *Observación No. 1: Los procesos de Control Interno Disciplinario y Gestión de Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente no cumplen el plazo establecido por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal para reportar, durante los primeros cinco (05) días hábiles después de cada cuatrimestre, el monitoreo a los controles establecidos para los riesgos de corrupción, en el aplicativo SIGPARTICIPO.*

Se sugiere Realizar el reporte de monitoreo de riesgos atendiendo la periodicidad requerida para cada control

2. Continuando con la mesa de trabajo se inicia a revisar las observaciones que reposan en la Subdirección, algunas propias y otras que son a cargo de las diferentes gerencias o áreas:

Silvia inicia revisando la Observación Ob-0139

OB- 139 *El Proceso Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente – PCI, incumple respecto a la adecuada segregación o redistribución de responsables de ejecución de controles entre diferentes individuos, según lo definido en la “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - V 4 - octubre 2018” en el numeral 3.2.2 - valoración de los controles – diseño de controles, la cual señala que el primer paso para diseñar un control es tener definido el responsable de llevar a cabo la actividad de control.*

Al revisar, si se puede continuar con el flujo debido a que ya se ejecutó, Silvia confirma que ésta no se puede continuar, porque esta fue devuelta en la verificación de la eficacia y es un tema que apoyaría Daniel Tovar y le encargó hacer una mesa de trabajo con Enrique porque el comentario no da lugar para dejar claro el gestor de los controles porque no es el gestor de los controles de los riesgos, el rol y la responsabilidad está en contratistas y en todos los cargos de la entidad para el manejo. Pidió verificar este tema y hablar con Karen de Planeación para que actualice la guía, con Enrique para definir el alcance porque esta actividad tiene que ver más con la actividad que tiene que ver con planeación entonces se debe cambiar la fecha de terminación teniendo en cuenta el comentario de eficacia, ampliar el plazo para mirar cómo se actúa frente al comentario que se hace

OB- 140 *El Proceso Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente – PCI, no está dando cumplimiento a lo establecido “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - V 4 - octubre 2018” en el numeral 3.2.2 - valoración de los controles – diseño de controles – página 72, que señala: “Le corresponde a la primera línea de defensa el establecimiento de actividades de control”, definidas estas como “las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos que inciden en el cumplimiento de los objetivos”, y entendiendo que las actividades de control deben estar documentadas en políticas y procedimientos; siendo los procedimientos los que llevan dichas políticas a la práctica y finaliza diciendo que los controles se despliegan a través de los procedimientos documentados.*

Silvia sugiere que ya podemos reportar esta actividad al Documentar la Guía Metodológica para la construcción de pactos con Participación Ciudadana.

“Se hizo la cartilla Pactando donde se establece que es la estrategia y se define la metodología para la construcción de pactos” Se sube la Cartilla medio digital y se finaliza la actividad.

Para la Actividad de Realizar una Revisión y Actualización al Procedimiento – Estrategia de Articulación se debe enviar un correo reabriendo el caso y ampliando la fecha hasta la fecha que tendremos listo el documento.

OB-0141 *El Proceso Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente – PCI, no está dando cumplimiento a lo establecido “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - V 4 - octubre 2018” en el numeral 3.2.2 - valoración de los controles – diseño de controles – página 72, que señala: “Le corresponde a la primera línea de defensa el establecimiento de actividades de control”, definidas estas como “las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las*



instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos que inciden en el cumplimiento de los objetivos”, y entendiendo que las actividades de control deben estar documentadas en políticas y procedimientos; siendo los procedimientos los que llevan dichas políticas a la práctica y finaliza diciendo que los controles se despliegan a través de los procedimientos documentados.

Esta Observación se debe solicitar reabrir la tarea de la Ob -0141 de Cronograma debido a que no se cumplió el cronograma. La Actividad de Actualizar el manual de elaboración de Documentos si se puede cerrar.

Ob-0204 *El Proceso Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente – PCI, no está dando cumplimiento a lo establecido “Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - V 4 - octubre 2018” en el numeral 3.2.2 - valoración de los controles – diseño de controles – página 72, que señala: “Le corresponde a la primera línea de defensa el establecimiento de actividades de control”, definidas estas como “las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos que inciden en el cumplimiento de los objetivos”, y entendiendo que las actividades de control deben estar documentadas en políticas y procedimientos; siendo los procedimientos los que llevan dichas políticas a la práctica y finaliza diciendo que los controles se despliegan a través de los procedimientos documentados.*

Silvia envía mensaje a Johanna Ñañez para verificar este plan de mejoramiento ya que se hicieron observaciones y aun no se han atendido, está pendiente hacer mesa de trabajo con ellos para revisar el tema y dar celeridad. Con Gerencia de Juventud


Ob-0205 *La supervisión – Gerencia de Juventud no da cumplimiento integral a los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación y Supervisión IDPAC-GC-MA-01 Versión 6, en particular lo referido en los numerales 8.3.6 y 7.1.3.4 que indican: 8.3.6 Funciones de los supervisores: “El supervisor contractual está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual (...) Los supervisores e interventores tienen la función general de ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato vigilado para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas en los mismos (...)”, y 7.1.3.4. Publicación de la documentación derivada de la ejecución contractual: De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, donde señala: (...) SUBSECCIÓN 7 PUBLICIDAD Artículo 2.2.1.1.7.1. Publicidad en el SECOP “La Entidad Estatal está obligada a publicar en el SECOP los Documentos del Proceso y los actos administrativos del Proceso de Contratación, dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición. La oferta que debe ser publicada es la del adjudicatario del Proceso de Contratación. Los documentos de las operaciones que se realicen en bolsa de productos no tienen que ser publicados en el SECOP (...)”.*

Falta análisis de causas de la OB – 0205 por parte de la Gerencia de Juventud y no se ha ajustado el comentario de planeación desde el 27 de julio de 2022. Silvia confirma que urge reunión planeación con Gerencia de Juventud.

OB- 0206 *La Subdirección de Fortalecimiento de las Organizaciones Sociales – Gerencia de Juventud, no da total cumplimiento a los lineamientos establecidos por el Departamento Nacional de Planeación para el seguimiento a los proyectos de inversión, en el análisis de la información de ejecución del proyecto para la consolidación y reporte, a fin de garantizar la calidad, congruencia y veracidad de la misma; de acuerdo con el rol y responsabilidades definidos en el procedimiento de seguimiento de la etapa de ejecución para los proyectos de inversión.*

Aún no se ha proyectado análisis de Causas – Pendiente evaluar en próximos días el desarrollo de esta con Zabrina Delgado.

OB-207 *La Subdirección de Promoción no cumple con las acciones de mejora definidas en el plan de mejoramiento dentro de los términos establecidos, inobservando lo establecido en el artículo 4 de la Resolución 261 del 2 de septiembre de 2015 (modificada por la Resolución 332 de 2015), “Cumplimiento: los responsables de los procesos*

| | | |
|---|--|---|
|  | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INFORME DE GESTIÓN | Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 34 de 67 Fecha de emisión: 23/05/2019 |
|---|--|---|

deberán cumplir las acciones preventivas y/o correctivas en forma estricta en las fechas establecidas en los diferentes planes de mejoramiento. “

Con respecto a la actividad de **realizar el seguimiento a las acciones definidas para atender las observaciones a cargo del proceso dentro de los términos definidos**, la mesa de trabajo que estamos llevando a cabo, valida esta actividad que estamos realizando, teniendo en cuenta que hemos revisado observación por observación y Silvia nos apoyó en su historial de cambios evaluando su eficiencia y eficacia.

OB-0208 La Subdirección de Promoción incumple con lo dispuesto en la Circular interna No. 26 del 29 de octubre de 2021 “Lineamientos generales para el uso del repositorio oficial de documentos electrónicos De Archivo - IDPAC” la cual establece: “NUMERAL V- Practicas para la Gestión de Archivos Electrónicos: “(...) IDPAC estableció el repositorio de documentos electrónicos de archivo, el cual cuenta con la estructura de almacenamiento acorde a la tabla de retención documental - TRD vigente. Este aplica para el almacenamiento de la información producida a partir de la vigencia 2020, deberá cumplir con los siguientes aspectos: Repositorio: El repositorio es de carácter obligatorio para el almacenamiento de documentos electrónicos producidos por las dependencias- El acceso se podrá realizar únicamente a través de la red de la Entidad - Se definen los roles de acceso, consulta y modificación según el perfil del usuario” (negrilla y subrayado fuera de texto).

Esta Observación se encuentra en revisión de Planeación. Silvia sugiere hablar con Daniel y Preguntar que revise esa misma observación y basarse con Análisis de Causas Secretaria General - Contractual. La Actividad es Dar cumplimiento a la circular 26 (pactos, estrategia de Innovación, como este en específico. Será rechazada el análisis, se revisa y se plantea con la situación.

La OB-209 y OB-210 se verificará en Planeación

Ob-0211 La Gerencia de Proyectos incumple con lo dispuesto en la Ley 1712 de 2014, ARTÍCULO 3. “Otros principios de la transparencia y acceso a la información pública Principio de la calidad de la información. Toda la información de interés público que sea producida, gestionada y difundida por el sujeto obligado, deberá ser oportuna, objetiva, veraz, completa, reutilizable, procesable y estar disponible en formatos accesibles para los solicitantes e interesados en ella, teniendo en cuenta los procedimientos de gestión documental de la respectiva entidad”.

Esta ya esta en ejecución, esta para reporte 30 de noviembre de 2022.

Ob-0212 El proceso de Convocatoria Obras con Saldo Pedagógico a Cargo de la Gerencia de Proyectos, cumple parcialmente con los lineamientos definidos por el Instituto para este proceso, en particular en lo relacionado con los requisitos para la presentación y evaluación de las propuestas radicadas por los interesados, así como con los establecidos para la entrega de las obras.

Esta también está en ejecución, esta para reporte 15 de diciembre de 2022

Ob-203 La Gerencia de Proyectos no reporta oportunamente la pérdida de elementos dados en comodatos bajo su supervisión incumpliendo con lo establecido en las políticas números 3 y 10 del procedimiento IDPAC GRF PR 18 Procedimiento en caso de pérdida, hurto y daño de los bienes de la Entidad V3, las cuales indican para todos los servidores públicos y contratistas del IDPAC lo siguiente: 3. “Actualización permanente del inventario mediante el registro del ingreso y bajas de bienes perdidos, hurtados o dañados” y 10. “En los casos que se involucren terceros como proveedores de servicio se deberá iniciar la reclamación contra la empresa por parte del supervisor del contrato y hacer efectivas las pólizas a las que haya lugar”.

Al igual que la anterior esta para reportar en diciembre

OB0133 *La Secretaría General y la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación, incumplen con los plazos para atender las peticiones de la ciudadanía, definidos en el Artículo 5. "Ampliación de términos para atender las peticiones", del Decreto 491 del 28 de marzo de 2020. Cambiar aprobador de Tareas.*

Está pendiente por parte de Planeación rechazar el análisis de causas de la SPP teniendo en cuenta la mesa de trabajo del día 17 de noviembre de 2022 con las sugerencias realizadas por parte de Silvia.

Ob-0120 *La Gerencia de Proyectos del IDPAC, en lo referente a la Supervisión de Contratos de Comodato, incumple con lo definido en el IDPAC-GC-MA-01 Manual de Contratación y Supervisión – Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal IDPAC - versión 6 - 8.3.7. Funciones de contenido administrativo. "Es de obligatorio cumplimiento por parte de los supervisores y/o interventores, el envío de toda la documentación relativa a la ejecución del contrato al respectivo expediente contractual que reposa en la Secretaría General - Procedimiento de Gestión Contractual, el cual deberá contener como mínimo (...)"*

Aun no se ha realizado el análisis de Causas. Se informa al enlace para se construya y se envíe a Planeación.

Como compromisos quedaron:

1. Desde la Spp enviar el correo a Control interno solicitando la viabilidad de unir dos observaciones 0149 y 0030
2. Katerine Hernández enviar el análisis de Causas con los ajustes realizados
3. Realizar mesa de Trabajo Daniel Tovar con Karen y Enrique para revisar la OB 0139
4. Silvia Patiño Devolver los análisis que quedaron enviados sin ajustes realizados.

Continúa....

... continuación punto 7. Desarrollo de la reunión (Acta No. _____ de _____)

9. Responsabilidades y compromisos

| No. | Nombre y/o Dependencia | Actividad / Producto | Fecha programada de entrega | Fecha real de entrega |
|-----|---|---|-----------------------------|-----------------------|
| | Subdirección de Promoción Katerine Hernández | enviar el correo a Control interno solicitando la viabilidad de unir dos observaciones 0149 y 0030 enviar el análisis de Causas con los ajustes realizados | | |

| | | | | |
|--|---------------|---|--|--|
| | Daniel Tovar | Realizar mesa de Trabajo Daniel Tovar con Karen y Enrique para revisar la OB 0139 | | |
| | Silvia Patiño | Devolver los análisis que quedaron enviados sin ajustes realizados. | | |

En una reunión posterior se corrigieron los análisis y definieron actividades que aportaran al plan de mejora.

Se adjunta cuadro definitivo como quedó el plan de mejora del la Subdirección de Promoción. Es importante aclarar que las demás dependencias que corresponden al proceso de promoción realizaron su mesa de trabajo con la OAP adelantando sus planes de mejora.

| Plan de mejora | Categoría | ACTIVIDAD A REALIZAR | Fecha Inicial planificada | Fecha final planificada | REPORTE |
|----------------|---|---|---------------------------|-------------------------|---------|
| 1 | Ob-0140_INFORME DE AUDITORIA INTERNA AL PROCESO PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y COMUNITARIA INCIDENTE - PCI - VIGENCIA 2021 - OBSERVACION 2 | Realizar una revisión y actualización al procedimiento PR--32 Estrategia de Articulación Territorial | 20/12/2022 | 31/01/2023 23:59 | 1 |
| 2 | OB-0190_Informe de Seguimiento al PMI Verificación Eficacia Observación 1 Promoción de la Participación Ciudadana y Comunitaria Incidente | Socialización de la Guía para la Administración del plan de mejoramiento resaltando los términos y responsables | 15/01/2023 0:00 | 28/02/2023 23:59 | 1 |
| | | Realizar el análisis de causa de las observaciones a cargo del proceso cumpliendo los términos definidos en la guía para la | 15/01/2023 0:00 | 28/02/2023 23:59 | 1 |



| | | | | | | |
|---|---|--|--------------------|---------------------|----------------|---|
| | | administración del Plan de Mejoramiento | | | | |
| 3 | Ob-0030_Informe Seguimiento Gestion de Riesgos IDPAC 2020. Observación 1. SPPCI | Realizar una verificación del monitoreo a los riesgos del proceso garantizando el seguimiento permanente a la aplicación de los controles | 6/12/2022 0:00 | 30/03/2023 23:59 | | 1 |
| | | Realizar una reunión mensual con los jefes de dependencia que tienen a cargo el monitoreo de Riesgos que hacen parte del proceso de promoción de la participación | 6/12/2022 0:00 | 30/03/2023 23:59 | | 1 |
| 4 | OB-0195_INFORME SEGUIMIENTO MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN 1er CUATRIMESTRE DE 2022 OBSERVACIÓN # 1 | Realizar reuniones mensuales para la evaluación de la implementación de controles permanentes a la gestión de riesgos de corrupción | 20/12/2022 0:00 | 30/01/2023 23:59 | | 1 |
| 5 | OB-0208"NUMERAL V- Practicas para la Gestión de Archivos Electrónicos: "(...) IDPAC estableció el repositorio de documentos electrónicos de archivo, el cual cuenta con la estructura de almacenamiento acorde a la tabla de retención documental - TRD vigente | Identificar en la TRD de la Subdirección de Promoción de la Participación la ubicación para conservar los documentos que evidencian la implementación de la estrategia pactando. | 20/12/2022 0:00 | 15/03/2023 | REPORTA PACTOS | |
| | | Realizar la organización de los documentos de la estrategia de pactando en el repositorio acorde con la ubicación definida según la TRD | 20/12/2022 0:00 | 15/03/2023 | REPORTA PACTOS | |

| | | | | | |
|---|--|---|--------------------|------------|----------------|
| 6 | OB-0209 -El Numeral 3 de la Política del Sistema Integrado de Gestión – SIG de la entidad; el cual indica: “Administrar y conservar los documentos de archivos producidos en el ejercicio de su gestión y preservar la memoria institucional.”. El Numeral 3 de los Objetivos del Sistema Integrado de Gestión – SIG de la entidad; el cual indica: “Garantizar la conservación de la memoria institucional mediante el control de la producción, gestión, trámite, organización, transferencia, disposición, preservación y valoración de los documentos de archivo de la gestión.”. | Realizar capacitación a todo el personal que apoye la estrategia pactando en la cual se socialicen los instrumentos estandarizados por la entidad | 20/12/2022 0:00 | 15/03/2023 | REPORTA PACTOS |
| | | Revisar y verificar el diligenciamiento de los pactos suscritos a la fecha y tomar los correctivos a que haya lugar | 20/12/2022 0:00 | 15/03/2023 | REPORTA PACTOS |
| 7 | OB-0210 numeral 5. “Seguimiento y mejora: Evaluación y seguimiento de los acuerdos (Desarrollo del plan de intervenciones y compromisos pactados)”. | Modificar el formato IDPAC-PCI-FT-70 Plan de Acción Mesa de Pacto para que se ajuste a las necesidades que den cuenta del seguimiento y trazabilidad por los diferentes actores | 20/12/2022 0:00 | 15/02/2023 | REPORTA PACTOS |

Actualmente hemos cumplido con nuestros planes de mejora asignados a la Subdirección de Promoción, a la fecha se encuentran en verificación de eficacia por parte de control interno, excepto con el procedimiento de articulación, el cual se está construyendo con los articuladores y la OAP.

11. PROCESOS JUDICIALES EN CURSO

| Procesos en curso | Cuantía | Estado actual |
|-------------------|---------|---------------|
| NA | NA | NA |

12. PROCESOS ADMINISTRATIVOS EN EL MARCO DE INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL

| Procesos en curso | Junta de Acción Comunal | Estado actual |
|-------------------|-------------------------|---------------|
| NA | NA | NA |

13. DOCUMENTOS DE LOS PROCESOS

Relacione los documentos que se encuentran asociados a los procesos a cargo y defina el estado del documento:

| Nombre del proceso | Nombre del documento | Tipo documental | | | | | | | | Estado | |
|--------------------|--|---|----------------------------|---|---|------------------|--------------------------------------|-----------------------|---------------------------------|--------|--|
| | | C a r a c t e r i z a c i ó n | M a n u a l | P r o c e d i m i e n t o | I n s t r u c t i v o | G u í a | C a r t i l l a | F i c h a | F o r m a t o | | O t r o |
| SPP | 11. Diagnóstico Integral de Participación Suba IDPAC-DDS-10 | | | | | | | | | X | Solicitamos eliminación del SIG a OAP se envió la solicitud a GLPI para el cargue de estos diagnósticos al link de transparencia. hacer seguimiento al cargue. |
| | 12. Diagnóstico Integral de Participación Barrios Unidos IDPAC-DDS-11 | | | | | | | | | X | Solicitamos eliminación del SIG a OAP se envió la solicitud a GLPI para el cargue de estos diagnósticos al link de transparencia. hacer seguimiento al cargue. |
| | 13. Diagnóstico Integral de Participación Teusaquillo IDPAC-DDS-12 | | | | | | | | | X | Solicitamos eliminación del SIG a OAP se envió la solicitud a GLPI para el cargue de estos diagnósticos al link |

**IDPAC****BOGOTÁ****PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

Código: IDPAC-PE-FT-25

Versión: 01

Páginas 40 de 67


Fecha de emisión: 23/05/2019

INFORME DE GESTIÓN


| | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | | | | | | | | | de transparencia. hacer seguimiento al cargue. |
| | 14. Diagnóstico Integral de Participación Los Mártires IDPAC-DDS-13 | | | | | | | | | | | | X Solicitamos eliminación del SIG a OAP se envió la solicitud a GLPI para el cargue de estos diagnósticos al link de transparencia. hacer seguimiento al cargue. |
| | 15. Diagnóstico Integral de Participación Antonio Nariño IDPAC-DDS-14 | | | | | | | | | | | | X Solicitamos eliminación del SIG a OAP se envió la solicitud a GLPI para el cargue de estos diagnósticos al link de transparencia. hacer seguimiento al cargue. |
| | 16. Diagnóstico Integral de Participación Puente Aranda IDPAC-DDS-15 | | | | | | | | | | | | X Solicitamos eliminación del SIG a OAP se envió la solicitud a GLPI para el cargue de estos diagnósticos al link de transparencia. hacer seguimiento al cargue. |
| | 17. Diagnóstico Integral de Participación La Candelaria IDPAC-DDS-16 | | | | | | | | | | | | X Solicitamos eliminación del SIG a OAP se envió la solicitud a GLPI para el cargue de estos diagnósticos al link de transparencia. hacer seguimiento al cargue. |
| | 18. Diagnóstico Integral de Participación Rafael Uribe Uribe IDPAC-DDS-17 | | | | | | | | | | | | X Solicitamos eliminación del SIG a OAP se envió la solicitud a GLPI para el cargue de estos diagnósticos al link de transparencia. |



| | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| | 5. Diagnóstico Integral de Participación Usme IDPAC-DDS-23 | | | | | | | | | | X | Solicitamos eliminación del SIG a OAP se envió la solicitud a GLPI para el cargue de estos diagnósticos al link de transparencia. hacer seguimiento al cargue. |
| | 6. Diagnóstico Integral de Participación Tunjuelito IDPAC-DDS-24 | | | | | | | | | | X | Solicitamos eliminación del SIG a OAP se envió la solicitud a GLPI para el cargue de estos diagnósticos al link de transparencia. hacer seguimiento al cargue. |
| | 7. Diagnóstico Integral de Participación Bosa IDPAC-DDS-25 | | | | | | | | | | X | Solicitamos eliminación del SIG a OAP se envió la solicitud a GLPI para el cargue de estos diagnósticos al link de transparencia. hacer seguimiento al cargue. |
| | 8. Diagnóstico Integral de Participación Kennedy IDPAC-DDS-26 | | | | | | | | | | X | Solicitamos eliminación del SIG a OAP se envió la solicitud a GLPI para el cargue de estos diagnósticos al link de transparencia. hacer seguimiento al cargue. |
| | 9. Diagnóstico Integral de Participación Fontibón IDPAC-DDS-27 | | | | | | | | | | X | Solicitamos eliminación del SIG a OAP se envió la solicitud a GLPI para el cargue de estos diagnósticos al link de transparencia. hacer seguimiento al cargue. |
| | Red Institucional de Participación IDPAC-DDS-28 | | | | | | | | | | X | Solicitamos eliminación del |

| | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|---|
|  IDPAC BOGOTÁ | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | | | | | | | | Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 43 de 67 Fecha de emisión: 23/05/2019 |
| | INFORME DE GESTIÓN | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|------------------------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|---|
| | | | | | | | | | | | SIG a OAP se envió la solicitud a GLPI para el cargue de este documentos complemento de los diagnósticos al link de transparencia. hacer seguimiento al cargue. |
| | 1. Diagnóstico Integral de Participación USAQUEN IDPAC-DDS-8 | | | | | | | | | X | Solicitamos eliminación del SIG a OAP se envió la solicitud a GLPI para el cargue de estos diagnósticos al link de transparencia. hacer seguimiento al cargue. |
| | 10. Diagnóstico Integral de Participación Engativá IDPAC-DDS-9 | | | | | | | | | X | Solicitamos eliminación del SIG a OAP se envió la solicitud a GLPI para el cargue de estos diagnósticos al link de transparencia. hacer seguimiento al cargue. |
| | Caracterización Proceso Promoción de la Participación IDPAC-PCI-CA-01 | X | | | | | | | | | Corresponde a la caracterización del proceso |
| Gerencia de Proyectos. | Formulario único de Inscripción Bogotá Líder IDPAC-PCI-FT-01 | | | | | | | | | X | Se solicita eliminación |
| | Autorización de Participación en Jornadas de Enlucimiento de Fachadas IDPAC-PCI-FT-09 | | | | | | | | | X | |
| | Registro Fotográfico Antes y Después Jornadas de Enlucimiento de Fachadas IDPAC-PCI-FT-15 | | | | | | | | | X | Se solicita eliminación |
| | Formato de Calificación de Proyectos Presentados en la Convocatoria IDPAC-PCI-FT-18 | | | | | | | | | X | Se solicita eliminación |
| | Formato de Presentación del Proyecto para la Convocatoria de Modelo de Participación Ciudadana IDPAC-PCI-FT-19 | | | | | | | | | X | Se solicita eliminación |

| | | | | | | | | |
|--|-------------------------------|--|--|--|--|--|--|---|
|  IDPAC BOGOTÁ | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | | | | | | | Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 44 de 67 Fecha de emisión: 23/05/2019 |
| | INFORME DE GESTIÓN | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|--|--|--|---|---|
| | Formato Evaluación Bogotá Líder IDPAC-PCI-FT-24 | | | | | | | | X | Se solicita eliminación |
| | Formato Seguimiento al Plan de Sostenibilidad IDPAC-PCI-FT-27 | | | | | | | | X | Se solicita eliminación |
| | Informe de Ejecución del Proyecto del Modelo de Participación Ciudadana IDPAC-PCI-FT-28 | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizo la SPP, con respecto a la depuración de documentos Gerencia de Proyectos Realizó solicitud de eliminación a OAP. |
| | Formato Informe de Cierre de la Fase de Sostenibilidad y Empoderamiento IDPAC-PCI-FT-29 | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizo la SPP, con respecto a la depuración de documentos Gerencia de Proyectos Realizó solicitud de eliminación a OAP. |
| | Acta de Entrega y Recibo Final a Satisfacción de Proyectos IDPAC-PCI-FT-30 | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizo la SPP, con respecto a la depuración de documentos Gerencia de Proyectos Realizó solicitud de eliminación a OAP.. |
| GP | Plantilla Acuerdo de Compromiso Ejecución JAC IDPAC-PCI-FT-31 | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizo la SPP, con respecto a la depuración de documentos Gerencia de Proyectos Realizó solicitud de eliminación a OAP. |
| SPP | Seguimiento retos, votos e ideas Bogotá abierta IDPAC-PCI-FT-32 | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizo la SPP, con respecto a la |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | | | | | | | depuración de documentos Gerencia de Proyectos Realizó solicitud de eliminación a OAP. |
| | Compromiso y Entrega de Materiales Jornada de Enlucimiento de Fachadas y Recuperación IDPAC-PCI-FT-36 | | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizó la SPP, con respecto a la depuración de documentos Gerencia de Proyectos realizó solicitud de eliminación a OAP. |
| | Formato de Línea Base para Obras Menores con Incidencia Ciudadana IDPAC-PCI-FT-37 | | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizo la SPP, con respecto a la depuración de documentos Gerencia de Proyectos Realizó solicitud de eliminación a OAP. |
| | Informe Ejecutivo de Obras Menores con Incidencia Ciudadana IDPAC-PCI-FT-38 | | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizo la SPP, con respecto a la depuración de documentos Gerencia de Proyectos Realizó solicitud de eliminación a OAP. |
| SPP | Seguimiento retos, votos e ideas Bogotá abierta IDPAC-PCI-FT-55 | | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizo la SPP, con respecto a la depuración de documentos Gerencia de Proyectos Realizó solicitud de eliminación a OAP. |
| | Plan de acción de articulación territorial IDPAC-PCI-FT-56 | | | | | | | | | X | Se debe mantener, corresponde al formato de PAT vigente |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|
| | Ficha Asistencia Técnica Alcaldías Locales IDPAC-PCI-FT-57 | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizó la SPP, con respecto a la depuración de documentos se realizó solicitud de eliminación a OAP. |
| | Acta de concertación y escrutinio OSP IDPAC-PCI-FT-59 | | | | | | | | X | Este formato fue empleado en las vigencias 2020, 2021 y 2022 a través de la metodología de OSP con propósito misional del IDPAC, mediante jornadas de diálogo y concertación ciudadana y las estrategias institucionales. Actualmente la metodología de OSP plantea la suscripción de convenios solidarios con JAC para la ejecución de OSP y no se prevee ejecutar más obras bajo esta modalidad. Sin embargo se somete a consideración de Gerencia de proyectos la decisión de eliminar, desactivar o dejar activo. |
| | Formato avance y seguimiento OSP IDPAC-PCI-FT-60 | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizó la spp con respecto a la depuración de documentos gerencia de proyectos realizó solicitud de |



| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | eliminar a la oap, dado que las herramientas y matrices que finalmente sirvieron para adelantar el seguimiento, evaluación y control fueron varios formatos que se conformaron para cada fase de la metodología de osp. | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Este formato fue empleado en las vigencias 2020, 2021 y 2022 a través de la metodología de OSP con propósito misional del IDPAC, mediante jornadas de diálogo y concertación ciudadana y las estrategias institucionales. Actualmente la metodología de OSP plantea la suscripción de convenios solidarios con JAC para la ejecución de OSP y no se prevee ejecutar más obras bajo esta modalidad. Sin embargo se somete a consideración de Gerencia de proyectos la decisión de eliminar, desactivar o dejar activo |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Tarjetón de votación OPS IDPAC-PCI-FT-61 |

| | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| | Acta Compromiso Entrega de Materiales IDPAC-PCI-FT-62 | | | | | | | | X | <p>Este formato fue empleado en las vigencias 2020, 2021 y 2022 a través de la metodología de OSP con propósito misional del IDPAC, mediante jornadas de diálogo y concertación ciudadana y las estrategias institucionales. Actualmente la metodología de OSP plantea la suscripción de convenios solidarios con JAC para la ejecución de OSP y no se prevee ejecutar más obras bajo esta modalidad. Sin embargo se somete a consideración de Gerencia de proyectos la decisión de eliminar, desactivar o dejar activo.</p> |
| | Acta de reunión diálogo ciudadano IDPAC-PCI-FT-63 | | | | | | | | X | <p>Este formato fue empleado en las vigencias 2020, 2021 y 2022 a través de la metodología de OSP con propósito misional del IDPAC, mediante jornadas de diálogo y concertación ciudadana y las estrategias institucionales. Actualmente la metodología de</p> |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | | | | | | | OSP plantea la suscripción de convenios solidarios con JAC para la ejecución de OSP y no se prevee ejecutar más obras bajo esta modalidad. Sin embargo se somete a consideración de Gerencia de proyectos la decisión de eliminar, desactivar o dejar activo. |
| SPP | Agenda Territorial IDPAC-PCI-FT-64 | | | | | | | | | X | Se envió para actualización a OAP. |
| GP | Presentación de la propuesta convocatoria Obras con Saldo Pedagógico | | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizó la SPP con respecto a la depuración de documentos se realizó solicitud de eliminación de este formato, ya que se trata de una versión caducada, la cual fue actualizada para la vigencia 2023 con el código PIPCI-FT-01. |
| | Documento Constitución de Alianzas Obras con Saldo Pedagógico IDPAC-PCI-FT-66 | | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizó la SPP con respecto a la depuración de documentos se realizó solicitud de eliminación de este formato, ya que se trata de una versión caducada, la cual fue actualizada para la vigencia |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | | | | | | | 2023 con el código PIPCI-FT-03 |
| | Respaldo Ciudadano Obras con Saldo pedagógico IDPAC-PCI-FT-67 | | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizó la SPP con respecto a la depuración de documentos se realizó solicitud de eliminación de este formato, ya que se trata de una versión caduca, la cual fue actualizada para la vigencia 2023 con el código PIPCI-FT-04. |
| SPP | Diagnóstico y priorización procesos de construcción de pactos con participación ciudadana IDPAC-PCI-FT-68 | | | | | | | | | X | se envió a OAP para Actualización por SIGPARTICIPO ya está vigente y actualizado con código IDPAC-PIPCI-FT-07 |
| | Acta de suscripción de pacto IDPAC-PCI-FT-69 | | | | | | | | | X | Se envió a OAP para Actualización por SIGPARTICIPO |
| | Plan de acción mesa de pacto IDPAC-PCI-FT-70 | | | | | | | | | X | Se envió a OAP para Actualización por SIGPARTICIPO |
| GP | Fase de viabilidad de proyectos inscritos convocatoria obras con saldo pedagógico: Bogotá, el mejor hogar IDPAC-PCI-FT-71 | | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizó la SPP con respecto a la depuración de documentos se realizó solicitud de eliminación de este formato, ya que se trata de una versión caducada, la cual fue actualizada para la vigencia 2023 con el código PIPCI-FT-05. |

| | | | | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|--|---|--|--|---|--|
| GP | Plantilla de seguimiento fases convocatorias factibilidad y viabilidad | | | | | | | | X | de acuerdo con el seguimiento que realizó la spp con respecto a la depuración de documentos gerencia de proyectos realizó solicitud de se solicitó eliminar a la oap |
| | Fase de factibilidad de proyectos inscritos convocatoria obras con saldo pedagógico Bogotá, el mejor hogar | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizó la SPP con respecto a la depuración de documentos se realizó solicitud de eliminación de este formato, ya que se trata de una versión caduca, la cual fue actualizada para la vigencia 2023 con el código PIPCI-FT-06. |
| | plantilla de seguimiento a la verificación de la fase de respaldo ciudadano convocatorias - obras con saldo pedagógico: bogotá, el mejor hogar | | | | | | | | X | Este formato no ha sufrido cambios y sigue vigente. debemos mantener activo este formato. |
| | Presupuesto convocatoria obras con saldo pedagógico para el cuidado y la participación | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizó la SPP con respecto a la depuración de documentos se realizó solicitud de eliminación de este formato, ya que se trata de una versión caducada, la cual fue actualizada para la vigencia 2023 con el código PIPCI-FT-02. |
| | Guía Institucional de Evaluación Selección Ejecución y Sostenibilidad | | | | | X | | | | De acuerdo con el seguimiento que realizó la spp con |

| | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|---|--|--|---|--|
| | | | | | | | | | | | respecto a la depuración de documentos gerencia de proyectos realizó solicitud de eliminación a la oap |
| | Guía Externa para la Estructuración Postulación y Presentación de Proyectos e Iniciativas Sociales | | | | | | X | | | | De acuerdo con el seguimiento que realizó la spp con respecto a la depuración de documentos gerencia de proyectos realizó solicitud de eliminación a la oap |
| | Caracterización Líneas Temáticas PRIS | | | | | | X | | | | De acuerdo con el seguimiento que realizó la spp con respecto a la depuración de documentos, gerencia de proyectos realizó solicitud de eliminar a la oap |
| | Plantilla Carta de Compromiso para Aportes y Ejecución | | | | | | | | | X | de acuerdo con el seguimiento que realizó la spp con respecto a la depuración de documentos gerencia de proyectos realizó solicitud de se solicitó eliminar a la oap |
| | Plantilla Carta de Radicación del Proyecto por parte de la Organización | | | | | | | | | X | de acuerdo con el seguimiento que realizó la spp con respecto a la depuración de documentos gerencia de proyectos realizó solicitud de se solicitó eliminar a la oap |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|--|
| | Instrucciones Diligenciamiento Formato Presentación Proyecto Convocatoria | | | | | | | | | X | de acuerdo con el seguimiento que realizó la spp con respecto a la depuración de documentos gerencia de proyectos realizó solicitud de se solicitó eliminar a la oap |
| | Esquema Conceptual BIPP | | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizó la spp con respecto a la depuración de documentos gerencia de proyectos realizó solicitud de eliminación a la oap |
| | Protocolo Obras Menores con Incidencia Ciudadana | | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizó la spp con respecto a la depuración de documentos gerencia de proyectos realizó solicitud de eliminación a la oap |
| | Plantilla informe de sostenibilidad a obras menores con incidencia ciudadana | | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizó la spp con respecto a la depuración de documentos gerencia de proyectos realizó solicitud de eliminación a la oap |
| | Plantilla informe ejecutivo obras menores con incidencia ciudadana | | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizó la spp con respecto a la depuración de documentos gerencia de proyectos realizó |




| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-----------------------------------|---|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | solicitud de eliminación a la oap | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizó la spp con respecto a la depuración de documentos gerencia de proyectos realizó solicitud de eliminación a la oap | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizó la SPP con respecto a la depuración de documentos se realizó solicitud de eliminación de este formato, ya que se trata de una versión caducada, la cual fue actualizada para la vigencia 2023 con el código PIPCI-PT-02. | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizó la SPP con respecto a la depuración de documentos se realizó solicitud de eliminación de este formato, ya que se trata de una versión caduca del documento, el cual fue actualizado para la vigencia 2023 con el código PIPCI-ES-01. |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizó la SPP con respecto a la depuración de |

| | | | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|---|--|--|--|--|--|---|---|
| | | | | | | | | | | | documentos se realizó solicitud de eliminación de este formato, ya que se trata de una versión caduca del documento, el cual fue actualizado para la vigencia 2023 con el código PIPCI-IN-01. |
| | | | | | | | | | | X | De acuerdo con el seguimiento que realizó la SPP con respecto a la depuración de documentos se realizó solicitud de eliminación de este formato, ya que se trata de una versión caduca de la plantilla. Esta plantilla fue actualizada para la vigencia 2023 con el código PIPCI-PT-01. |
| SPP | | | | X | | | | | | | Se envió a planeación documento para crear o actualizar este procedimiento, una vez salga el que esta en construcción se debe actualizar este. |
| | | | | | | | | | | | Plantilla carta de Radicación de la propuesta Obras con saldo Pedagógico |
| | | | | | | | | | | | Estrategia de Articulación Territorial IDPAC |


Al respecto, es oportuno señalar que nos encontramos a la espera del resultado de la depuración de los documentos que se realizó y precisar que aquellos relacionados con otras áreas, fueron revisados conjuntamente con el delegado de las mismas para este proceso de depuración quien señaló la decisión final sobre su conservación, modificación o retiro. Se debe realizar seguimiento para la publicación de los diagnósticos en el link de transparencia.

14. OTRAS GESTIONES RELEVANTES

14.1. Relación de informes a cargo:

| | | |
|--|-------------------------------|---|
|  IDPAC BOGOTÁ | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 56 de 67 Fecha de emisión: 23/05/2019 |
| | INFORME DE GESTIÓN | |

| Nombre del informe | Periodicidad | Destinatario | Fecha de entrega del próximo informe | Fuentes de información |
|---|--------------------------------------|-----------------------|---|---|
| PLAN DE MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL | Según cronograma de acción de mejora | CI | Pendientes revisión y aprobación CI | N/A |
| CONTROL DE RIESGOS | SEGÚN FECHA PARA CADA RIESGO | OAP | Según fecha para cada riesgo | Gerencias y SPP. |
| PLAN ANTICORRUPCIÓN Y ATENCIÓN AL CIUDADANO - PAAC | MENSUAL | OAP | Junio | Enlaces equipo SPP. |
| INFORMES - REQUERIMIENTOS - AUDITORIAS CONTROL INTERNO | Según cronograma de Control Interno | CI | Según cronograma de Control Interno | Enlaces SPP y Gerencias |
| LINK DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA | MENSUAL | Comunicaciones | Mensual | Actas de la CIP y CLIP, reglamentos y manuales. |
| PLAN AGUA | SEMESTRAL | OAP | Junio | Enlaces Pactos |
| PLAN AIRE | SEMESTRAL | OAP | Junio | Enlaces Pactos |
| REPORTE PLAN DE ACCIÓN AMBIENTAL (PIGA) | Según requerimiento de OAP | OAP | Según requerimiento de OAP | |
| CARACTERIZACIÓN DE USUARIOS | MENSUAL | Atención al Ciudadano | Junio | Enlaces SPP |
| CONTROL DOCUMENTOS | MENSUAL | OAP - Gerencias | MENSUAL | Gerencias y SPP |
| CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO Y LOS PROCEDIMIENTOS | PENDIENTE | PENDIENTE | PENDIENTE | Pendiente nueva actualización de procesos liderada por OAP |
| ACUERDOS DE GESTIÓN | ANUAL | TH | 2024 | Funcionarios |
| PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN -PIC | ENERO Y FEBRERO | TH | Según cronograma definido entre enero y febrero | Solicitudes según necesidad de las dependencias. |
| COMPROMISOS LABORALES FUNCIONARIOS | ANUAL | TH | 2024 | NA. |
| BALANCE SOCIAL | SEMESTRAL Y ANUAL | OAP | Junio - diciembre | Enlaces SPP y Gerencias. |
| INFORME DE GESTIÓN | ANUAL | Comunicaciones | Diciembre - enero | Enlaces SPP y Gerencias. |
| REPORTE DE INDICADORES SIGPARTICIPO | MENSUAL | OAP | Junio | Pendiente orientación para ajuste teniendo en cuenta los cambios frente al último reporte que distan de |

| | | | |
|--|-------------------------------|--|---|
|  IDPAC BOGOTÁ | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | | Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 57 de 67 Fecha de emisión: 23/05/2019 |
| | INFORME DE GESTIÓN | | |

| | | | | |
|--|-----------------|----------------------------|-----------------|--|
| | | | | la orientación inicialmente brindada. |
| REPORTE DE PLAN DE ACCIÓN | AVANCE MENSUAL | OAP | Junio | Enlaces SPP (Revisar y aprobar - Juventud, Instancias, Proyectos y SPP) |
| REPORTE DE INDICADORES SPI | MENSUAL | OAP | Junio | <p>Pendiente orientación para ajuste teniendo en cuenta los cambios frente al último reporte que distan de la orientación inicialmente brindada.</p> <p>Reportes de gerencia de proyectos, instancias, juventud, comunicaciones y enlaces SPP en el SIGPARTICIPO. Cuadro de reporte de presupuesto y HV indicadores.</p> |
| REPORTE DE LOS 20 PAT (220 ACCIONES) | MENSUAL | OAP | Junio | Articuladores y enlaces SPP (pactos y referentes) A partir de 2023 cada área revisa y aprueba. |
| SEGPLAN | TRIMESTRAL | OAP | Agosto | Enviamos información y desde la OAP se reporta, desde la SPP se adelanta seguimiento de adecuado reporte. Se recomienda que las áreas realicen revisión antes de cargar en SEGPLAN, teniendo en cuenta de errores que se quedaron cargados en el reporte del primer trimestre. |
| REPORTE DE POBLACIÓN BENEFICIADA | MENSUAL | OAP | Junio | Equipos de trabajo SPP |
| SEGUIMIENTO A REPORTE ENVIADOS POR DG A DERECHOS DE PETICIÓN | Según solicitud | DG o Atención al Ciudadano | Según solicitud | Responsable de manejo plataforma ORFEO. |


| | | | | |
|---|-----------------------|-----------|--------------------------|---|
| Informe Política Pública de Participación | MENSUAL Y POR DEMANDA | OAP | Junio | Una vez se adopte la política pública, se deberá adelantar seguimiento a las demás del cumplimiento y realizar los reportes correspondientes. |
| Informe política pública espacio público | A SOLICITUD | OAP | Según solicitud | Pactos y obras |
| REPORTE CUENTAS DE COBRO | MENSUAL | Tesorería | 1 al 15 de junio de 2023 | SECOP y Onedrive |
| Informe política pública de transparencia-integridad y no tolerancia con la corrupción- RETOS | TRIMESTRAL | OAP | Agosto | Casa de experiencias |
| Informe política pública de Lectura, escritura- oralidad | TRIMESTRAL | OAP | Agosto | Casa de experiencias |
| Evaluación FURAG | ANUAL | OAP | 2023 | |

Además de la relación de informes realizada, la OAP realiza constantes solicitudes diarias Para este mes ya se han relacionado:

- Índice de innovación
- Preguntas de rendición de cuentas.
- limitaciones y restricciones presentados para la ejecución de los Proyectos de Inversión
- Índice de transparencia Bogotá entre otros.
- Informe de gestión sobre la garantía de los derechos de la primera infancia, la infancia, la adolescencia, y la juventud.

14.2. Relación de los comités institucionales y externos en los cuales participa como integrante o delegado:

| Nombre del Comité | Naturaleza | | Breve descripción de los últimos temas tratados o compromisos adquiridos |
|-------------------|------------|---------|--|
| | Interno | Externo | |
| CLG | | X | Las actas de CLG que corresponden a la Subdirección de Promoción pueden ser consultadas a través de los articuladores respectivos. |
| CIP | | X | Realización de la primera sesión ordinaria de la instancia de coordinación llevada a cabo en marzo 09 de 2023, cuya acta fue remitida a la oficina TIC's para su cargue en la plataforma de transparencia. Realización de una sesión extraordinaria de la instancia en abril 20 de 2023, cuya |

| | | | |
|--|-------------------------------|--|---|
|  IDPAC BOGOTÁ | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | | Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 59 de 67 Fecha de emisión: 23/05/2019 |
| | INFORME DE GESTIÓN | | |


| | | | |
|-------------------------------------|---|---|--|
| | | | <p>acta fue remitida a la SDG para posteriormente ser remitida a las entidades y publicada en el link de transparencia.</p> |
| CGPP | | X | <p>Luego de la expedición de la Circular Conjunta 007 de mayo 08 de 2023, la Coordinación General de Presupuestos Participativos se encuentra en proceso de elaboración de anexos para dar inicio al alistamiento y socialización de la ruta para la presente vigencia.</p> <p>En mayo 16 de 2023, la CGPP se reunirá con el fin de poner en marcha un piloto para la realización de los laboratorios cívicos generales y diferenciales.</p> |
| MIPG | X | | <p>Se aprobaron modificaciones al PAI las cuales fueron socializadas a la Oficina de Control Interno.</p> |
| Negociación sindical | X | | <p>Se culminaron las mesas de negociación, está pendiente la firma del acuerdo.</p> |
| Copass | X | | <p>Actas con Talento Humano</p> |
| Comité de Directivos | X | | <p>Las actas de comité pueden ser solicitadas a la Dirección General.</p> |
| Control Interno | X | | <p>Las actas se encuentran en la Oficina de Control Interno.</p> |
| Compras y adquisiciones. | X | | <p>El último Comité se llevó a cabo para aprobar el informe de evaluación del proceso de contratación que dio como resultado la suscripción del Contrato No. 349 de 2023 – Bolsa logística. En esta oportunidad asistió en calidad de Subdirectora (E), la Gerente de Escuela Astrid Lorena Castañeda.</p> |
| Red de apoyo a veedurías ciudadanas | | X | <p>La Subdirectora es quien se encuentra delegada al espacio de manera expresa por la Subdirección de Promoción. Cumplimiento del plan de acción de la Red.</p> |

| | | | |
|--|--|---|---|
| Red Interinstitucional para la Promoción de la Participación y el Control Social Incidentes con Servidoras-es y Colaboradoras-es del Distrito 2023 | | X | Revisar si la delegación de dirección fue a todo el espacio o solo por ese día a la Gerencia de Juventud. |
| Comité Cerros Orientales | | X | Seguimiento a los compromisos pactos de borde. |

14.3. Relación de actividades pendientes:

| Nombre de la actividad | Descripción | Acciones pendientes | Fecha de entrega | Destinatario |
|--|--|---|---------------------------------|--|
| Encuentro de las CLIP | Actividad del PAI. | Entrega de la pieza divulgación por parte de la OAC, llamadas para confirmar asistencia, sistematización información CLIP, solicitar refrigerios, revisar con observatorio la presentación de apertura. | 24 de mayo de 2023 | Integrantes de las CLIP de las 20 localidades y CIP. |
| Suscripción de pactos y pactatorio | Firma de las actas de los procesos de mediación de conflictos en los que el equipo ha avanzado. Está programada la firma de cinco pactos para el mes de junio. | Organizar los eventos de las firmas de los pactos programados para el mes de junio. Avanzar en la metodología con los demás pactos en construcción y realizar el pactatorio. | Sujeto a acuerdos con comunidad | Comunidad en general y entidades. |
| Actualización caja de herramientas Pactando | Se logró una alianza con la Universidad del Rosario para actualizar y mejorar la caja de herramientas, se entrega como parte de | Presentar propuesta de nueva caja | Junio 2023 | comunidad en general y entidades |

| | | | | |
|--|--|--|---|---|
| | este informe el diagnóstico y avance. | | | |
| Pacto Corredor de integración vecinal | Tiene un avance del 93% pero falta definir un tema de competencias entre Acueducto y Secretaría de Ambiente para el recibo de unos diseños que entregará la Fundación social | Se han sostenido reuniones y se ha oficiado a las entidades, sin tener respuesta de fondo que resuelva el tema | Los tiempos dependen de otras entidades | Comunidad de Bosa beneficiaria del pacto |
| CONPES Política Pública | Sesión CONPES D.C., programada para la primera semana de junio. | Seguimiento a respuesta de observaciones finales por parte de las entidades y alistar sesión CONPES. | Primera semana de junio | Sectores Distritales y Alcaldía Mayor. |
| Proceso presupuestos participativos 2023 | Ejecución de la antes conocida Fase II. | Coordinación logística, para acompañamiento laboratorios, asistencia técnica a alcaldías locales, apoyo territorial, pedagogía del proceso y cumplimiento del cronograma de la circular. | Junio - Diciembre 2023 | Comunidad en general |
| Congreso Internacional de Presupuestos Participativos | Espacio de intercambios de experiencias con comunidad, autoridades y expertos internacionales. | Publicación de brochure y convocatoria a asistentes, alistamiento logístico, confirmación de panelistas pendientes y desarrollo del evento. | 26 al 28 de julio de 2023 | Comunidad en general |
| Socialización de la política pública de participación incidente | Actividad de PAI | Actividades de socialización del proceso de reformulación de política pública de participación incidente | Segundo semestre 2023 | Comunidad en general |

| | | |
|--|-------------------------------|---|
|  IDPAC BOGOTÁ | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA | Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 62 de 67 Fecha de emisión: 23/05/2019 |
| | INFORME DE GESTIÓN | |

| | | | | |
|---|--|--|---|---|
| Impulsar la Red del Cuidado Ciudadano | Se inició la campaña de donación de libros para bibliotecas comunitarias en alianza con la SDG y SCR, estas donaciones serán gestionadas a través de la RED | Realizar difusión de la campaña y gestión con las bibliotecas para que se inscriban | En curso | Bibliotecas comunitarias |
| Compromisos adquiridos por IDPAC Política Pública de Lectura, escritura y Oralidad | Junto a Bibliored se esta llevando a cabo la construcción de la metodología de los ciclos de lectura y sus respectivas memorias para ser publicadas en el repositorio de la Entidad. | Realizar 10 ciclos de lecturas sobre temas pertinentes al territorio y la participación ciudadana | En curso | Comunidad en general |
| Continuar con el cumplimiento del PAI | Publicado en el SIG participo | Se entrega al día según programación | Según PAI aprobado, cada actividad tiene su fecha establecida | SPP |
| Seguimiento a procedimiento de articulación | Se avanza con la OAP en la construcción del procedimiento | Cargar en el SIG participo y que sea aprobado por la OAP | Los tiempos dependen de la OAP | Articuladores y equipos territoriales |
| Seguimiento del manual operativo metodológico de pactando | A la espera de la revisión de la OAP | Aprobación o respuesta de la OAP | Los tiempos dependen de la OAP | Equipo pactos |
| Control social | Encuentros ciudadanos para el control social | cumplir compromisos desde la Gerencia de Escuela y medios comunitarios | Se realizará reunión para definir los tiempos | Ciudadanía en general y Alcaldías locales |
| Cumplir plan de acción de la CIP | Fue aprobado en la sesión extraordinaria del mes de abril | Firma del acta d la CIP de abril y publicación del Plan de acción en el link de transparencia, socialización e iniciar su cumplimiento | Conforme a plan de acción y reglamento CIP | Toda la ciudadanía |

14.4. Relaciones prácticas de gestión:

Diligencie la siguiente información, teniendo en cuenta que la fuente oficial de información es SIG participo.

14.4.1. Riesgos asociados a los procesos

| Nombre de los riesgos de gestión a cargo | Estado |
|--|--|
| <i>Realiza seguimiento a la implementación de la estrategia de articulación territorial para la promoción de la participación</i> | Monitoreo de riesgos hasta el 15 de marzo. |
| <i>Verifica los acuerdos participativos locales en cada fase de presupuestos participativos y el cumplimiento de los compromisos en cuanto a promoción y apoyo en los procesos de presupuestos participativos.</i> | Monitoreo de riesgos hasta el 15 de marzo. |
| <i>Realiza seguimiento a la implementación de la estrategia innovadora de promoción de la participación</i> | Monitoreo de riesgos hasta el 15 de marzo. |
| <i>Desarrolla procesos de mediación de conflictos en el marco de la estrategia de acciones diversas para la promoción de la participación</i> | Monitoreo de riesgos hasta el 15 de marzo. |
| <i>Realiza jornadas de trabajo en equipo con funcionarios y contratistas</i> | Monitoreo de riesgos hasta el 15 de marzo. |
| <i>Presenta informes y/o diagnósticos de análisis contextual por localidad</i> | Monitoreo de riesgos hasta el 15 de marzo. |

14.4.2. Indicadores de gestión asociados a los procesos

| Nombre de los indicadores de gestión a cargo | Estado |
|---|-------------------------------------|
| Estrategia de articulación territorial implementada | Al día de reporte con corte a Abril |
| Estrategia de asesoría de planeación y presupuestos participativos implementada | Al día de reporte con corte a Abril |

| | |
|--|---|
| Estrategia Innovadora de Promoción de la Participación implementada | Al día de reporte con corte a Abril |
| Eventos de socialización y visibilización de intercambios de experiencias de mediación de conflictos realizados | Al día de reporte con corte a Abril |
| Política pública de participación incidente reformulada | De acuerdo a las instrucciones recibidas por parte de la OAP este indicador no genera reporte, debido a que se completó su cumplimiento en la vigencia 2022 |
| Procesos de mediación de conflictos | Al día de reporte con corte a Abril |

Cabe resaltar que de los 15 indicadores que existen para todo el proceso, estos 6 son los que le corresponden a la subdirección por reporte, los cuales se encuentran al día de informe con corte al mes de abril.

14.5. Otros aspectos importantes sobre la gestión adelantada: máximo 1 página

- 1. Planes institucionales de Participación.** Desde la OAP nos solicitaron informes o actas que elaboró la subdirección de promoción de la participación en el primer semestre del 2022 sobre el plan de Participación Institucional, al no encontrar ningún tipo de antecedente, se convocó reunión con la secretaria de Gobierno, para solicitar retroalimentación de este. No obstante, dicha construcción no estaba documentada, es así que, en reunión la cual fue realizada en diciembre de 2022 con las oficinas de Planeación de la Secretaría de Gobierno y del IDPAC y junto con la Subdirección de Promoción se elaboró un documento que es la Circular 015 de 2022 sobre los lineamientos para la implementación de la política del plan de participación en el marco del MIPG para las entidades del distrito, con el fin de orientar a las entidades, a construir el plan de participación. Desde entonces, apoyamos de manera técnica a las entidades que se asignaron a la SPP a la elaboración del autodiagnóstico y del plan de participación.

Actualmente, y en reunión sostenida con Jaime Salazar de Gobierno el 6 de mayo de 2023 se construyó desde la Subdirección de Promoción y junto con la Secretaría de Gobierno un drive donde se encuentran las carpetas con nombres de todas las entidades para el respectivo cargue de su Plan de Participación. Esta información se envió desde la Secretaría de Gobierno junto con una encuesta para hacer seguimiento.

De acuerdo a la Circular 015 de 2022, desde el mes de Enero de 2023 se ha llevado a cabo la asesoría técnica a los sectores correspondientes a la Entidad junto al seguimiento de la realización de los planes de acción por las entidades asignadas para así brindar la asesoría técnica correspondiente cuando se solicite.

- 2. Link de transparencia y menú participa:** Labor pendiente por asignar para la persona que ocupe la línea de plataformas que está a la espera de la persona que ocupe el perfil.
- 3. Participación Semana de la Cultura Ciudadana 2023.** Se envió a la Dirección General propuesta dirigida a la SDCRD para participar en la semana del 2 al 7 de octubre. Contacto sobre el alcance de la propuesta Yina Marcela Acosta.

4. **Seguimiento a la estrategia de divulgación de portafolio de servicios:** Comunicaciones está adelantando la propuesta. Esta actividad fue modificada en el PAI de Marzo, pendiente nuevo PAI con la corrección.
5. **Pago de cobros coactivos por multas Gerencia de Proyectos por tratamiento silvicultural de administraciones pasadas:** Al respecto, es preciso señalar que mediante memorando No 2022209021796 se solicitó concepto a la Secretaría de Hacienda, documento que fue ajustado por parte de la Subdirección de Promoción en el sentido de precisar que algunos integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en sesión del 23 de diciembre de 2022, manifestaron que si bien es claro que se debe pagar la obligación, los recursos debían afectar otros rubros como aquel relacionado al de multas y sanciones, como quiera que los recursos y los rubros asignados para el Proyecto de Inversión actual están disponibles para atender las necesidades de la operación de actividades que se plantearon en el marco del actual plan de desarrollo y no de planes de desarrollo anteriores.

Señalaron también que no es claro que el correo electrónico enviado por la Secretaría de Hacienda, determine que estos pagos se deban realizar con el proyecto de inversión 7796, por cuanto se limita a señalar que deberá costearse con el proyecto de inversión que dio origen a dichas obligaciones o cuyo objeto sea coherentes con dicho gasto y definido para tal fin. Considerando que el actual proyecto de inversión no dio origen a dichas obligaciones ni guarda coherencia con el pago de multas por omisión de pagos de administraciones pasadas.

Como conclusión, expresan que no es factible la asociación y disposición de esos recursos del PI 7796 ya que no aportaría al cumplimiento de las metas del proyecto de inversión y no se podría justificar el gasto de unos recursos destinados para unas metas y/o productos, en deudas de administraciones pasadas

Teniendo en cuenta la diferencia de criterios que existía al respecto, mediante oficio No. 20232000086273, la Secretaría Distrital de Hacienda respondió lo siguiente:

“Los gastos de *la evaluación y seguimiento por concepto de tratamiento silvicultural* demandados en el marco de la ejecución de las obras con participación ciudadanas, exclusivo de la misionalidad del IDPAC, corresponden a los costos indirectos de la ejecución de los proyectos, denominados gastos inherentes y necesarios para el desarrollo del proyecto.




Adicionalmente, se infiere que el pago de la compensación ambiental es requisito para la realización del proyecto, pues este se considera como un gasto conexo, que bien, se debe atender por el proyecto de inversión o cuyo objeto sea coherente con dicho gasto y definido para tal fin.

En tal sentido, estos gastos en virtud del principio presupuestal de programación integral se afectan por Inversión, afectando el proyecto de inversión igual o similar por donde se ejecuta obras de participación; si es del caso previa reformulación de este para incluir específicamente la actividad. Así las cosas, de acuerdo con el Plan de Cuentas del presupuesto Anual, soportado en CCPET, el concepto de gasto de inversión es el siguiente:

| | | |
|------|-------------|---------------------------|
| O238 | O2380501004 | Sanciones administrativas |
|------|-------------|---------------------------|

De acuerdo con ello, el Secretario General socializó con la Gerencia de Proyectos y la Oficina Asesora Jurídica los mandamientos de pago y solicitó informes al respecto, de ahí que resulte importante realizar el seguimiento respectivo.

6. **Conformación de Grupos Internos de Trabajo:** Mediante acta de reunión virtual del día 14 de abril de 2023, los funcionarios de la dependencia expresaron su intención de postularse para la conformación de los grupos internos de trabajo. Fue así como mediante comunicación interna No. 20235300090953. Posteriormente se remitió acta de reunión el sábado 13 de mayo con los resultados de la reunión del 10 de mayo.

| | | |
|---|--|---|
|    | PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INFORME DE GESTIÓN | Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 66 de 67 Fecha de emisión: 23/05/2019 |
|---|--|---|

7. **Bogotá Abierta - Plataforma de Retos con Participación:** Para la vigencia 2023 se tenía previsto la realización de 21 retos con la ciudadanía para adelantar procesos de consulta. La gestión de este componente llevó a la realización de un total de 38 retos que contaron con la participación de 12.782 personas representadas en 39.455 respuestas e interacciones que permitieron a la ciudadanía participar en los procesos de construcción de políticas públicas de moradores y construcción de UPL. Se debe revisar con la OAP la necesidad de reprogramar la meta incrementando el número de retos.

8. **Presupuestos Participativos:** La estrategia de promoción de la participación en Presupuestos Participativos logró la participación de 235.910 personas en 2022, reportando un crecimiento del 233% con relación al año anterior. En este ejercicio, el IDPAC acompañó el proceso de elaboración de propuestas ciudadanas presentadas en el marco de esta estrategia. También se llevaron a cabo procesos de pedagogía transversal a la ciudadanía, alcaldías locales, instancias de participación, organizaciones sociales y a los servidores públicos.

Se realizó el ajuste en la metodología de presupuestos participativos para la vigencia 2022 y con su aplicación se generaron mesas de trabajo con los equipos de participación de las alcaldías locales para la construcción de los planes de asesoría. Así mismo, se implementó la estrategia de articulación territorial a través del acompañamiento a la Fase II de Presupuestos Participativos Locales 22, proceso que se dinamizó en tres etapas específicas de las seis con las que cuenta la estrategia: Alistamiento, Registro de Propuestas y Pedagogía – Sensibilización.

Acompañamiento, socialización y capacitación a los funcionarios y contratistas de los equipos de planeación de las alcaldías locales, sobre los criterios de elegibilidad y viabilidad correspondientes a las metas de participación 2022. Igualmente, se llevó a cabo un proceso de socialización y divulgación del proceso de presupuestos participativos a la ciudadanía en general a través de actividades para fomentar una cultura de toma de decisiones sobre la inversión de los Fondos de Desarrollo Local recurriendo a la concepción de participación como derecho, como ejercicio y como condición.

Finalmente, en esta vigencia se consolidaron los resultados en la segunda Fase de Presupuestos Participativos se asesoró la suscripción de las actas de Acuerdo Participativo en cada una de las 20 localidades.

Vigencia 2023.

En lo corrido de 2023, la estrategia de asesoría técnica y acompañamiento a las alcaldías locales y entidades distritales se ha concentrado en la realización de las sesiones para que las alcaldías puedan ejecutar las iniciativas priorizadas en materia de participación en la vigencia inmediatamente anterior.

Se han realizado un total de seis asesorías técnicas a las Alcaldías de Usme, Rafael Uribe Uribe, Sumapaz y Ciudad Bolívar. Así mismo, la entidad logró participar en las sesiones que llevaron a cabo la expedición de la Circular Conjunta 007 de 2023 y en la elaboración de sus anexos tales como la guía metodológica para la realización de los laboratorios diferenciales.

9. Pendiente aclarar el reporte de indicadores con la OAP para realizar el del siguiente mes. En reunión del 17 de mayo de 2023, desde el área de planeación se informó que el ajuste al reporte se realizará en el reporte del segundo trimestre, de conformidad con la consulta elevada a SDP. Ampliación de la información con Clara Gizeth Devis.

10. Continuar con la atención de los requerimientos en el marco de la auditoría de control interno. Se deja al día la entrega de reportes solicitada en el primer requerimiento con corte al 17 de mayo de 2023.

11. La Subdirección tiene actualmente una practicante de la Universidad Antonio Nariño, quien se encuentra realizando sus practicas profesionales. Teniendo en cuenta lo anterior
- 12.


15. CONCEPTO GENERAL

Concepto General, en máximo una página, sobre la situación administrativa y financiera cumplida durante el período comprendido entre la fecha de inicio de su gestión y la de su retiro o ratificación.

16. RECOMENDACIONES

Aspectos generales que debe tener en cuenta la administración entrante; máximo una página.

1. Es necesario replantear el modelo para concentrar menos recursos y tiempos en atender asuntos administrativos en desmedro de lo misional. Hay una carga excesiva de asuntos operativos que implican para el equipo dedicar su mayor tiempo en revisiones de cuentas, informes, entrega de reportes lo cual impacta en el trabajo territorial.
2. Constante seguimiento para la entrega de los insumos necesarios para realizar los reportes.
3. Como la Subdirección tiene a su cargo tres (3) proyectos de inversión, el Subdirector debe adelantar un seguimiento a la ejecución de cada uno de los proyectos que involucran dependencias que incluso no hacen parte de la estructura de la SPP y se deben supervisar desde la ejecución de recursos hasta el cumplimiento de las metas asociadas.
4. Se recomienda de acuerdo a las orientaciones dadas por OAP que los avances de pactos se realicen conforme a lo adelantado.
5. Revisar la programación de ciertas actividades por el cronograma electoral.

| Quien Entrega | | Quien Recibe | | Testigo | |
|---------------|---|--------------|-----------------------------|---------|--|
| Nombre | MARCELA PÉREZ CÁRDENAS | Nombre | ALEXANDER REINA OTERO | Nombre | |
| Cargo | SUBDIRECTORA DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN | Cargo | DIRECTOR GENERAL | Cargo | |
| Firma |  | Firma | | Firma | |