

ANEXO 5

# Acuerdo / Convenio Interadministrativos	Entidad con Quién se tiene el Convenio	Objeto	Obligaciones Específicas		Tiempo de Duración (Días)	valor del convenio	Avance	Monto Girado	Pendiente
			Del IDPAC	De la Parte					
544 de 2014	Secretaría Distrital de Desarrollo Económico	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico y el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, para el fortalecimiento y visibilización de los emprendimientos populares de Bogotá, a través de su cualificación, divulgación comunitaria y presentación masiva, para contribuir desde la economía al ejercicio de la participación productiva en la ciudad.	<ol style="list-style-type: none"> Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto convenido dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. Integrar el comité técnico del convenio y participar activamente para aportar al cumplimiento de los objetivos establecidos Desarrollar el proceso de fortalecimiento de los emprendimientos productivos populares apoyados por el IDPAC y de los medios comunitarios, alternativos e independientes de la ciudad. Garantizar el equipo humano y los componentes operativo y logístico para el desarrollo del proceso Suministrar la metodología y procedimientos a implementar en todo el proceso y que soporta el cumplimiento de los objetivos y metas del proceso en cada componente. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del convenio. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente convenio. Ejecutar las acciones de cada componente, para beneficiar efectivamente a los emprendimientos populares y a los medios comunitarios 	<p>SECRETARIA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONOMICO: 1. Apoyar el desarrollo de las actividades de los 22 unidades productivas nacientes, entregados por el IDPAC para efectuar capacitación, formulación, graduación y entrega de plan de negocio al IDPAC para su viabilización técnica, en la realización del proceso de fortalecimiento de los emprendimientos productivos populares apoyados por el IDPAC.</p> <ol style="list-style-type: none"> Integrar el comité técnico del convenio y participar activamente para aportar al cumplimiento de los objetivos establecidos. acompañar las acciones de cada componente, para beneficiar efectivamente a los emprendimientos populares y a los medios comunitarios a través de los comités técnicos. Brindar el apoyo técnico necesario para el desarrollo del proceso de contratación, en caso de que la modalidad de contratación con las organizaciones sociales de base sea contratos de cooperación y apoyo o convenios de asociación. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto convenido dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del convenio. 	211	\$ 2.082.074.014	23,57%	\$ 490.822.638	\$ 1.591.251.376
1575 de 2014	Secretaría Distrital de Gobierno (Convenio Interadministrativo)	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros entre la secretaria distrital de gobierno y el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal, para el proceso de fortalecimiento a las organizaciones sociales de base de las comunidades negras / afrocolombianas, a través de la formación, investigación y la promoción de sus procesos internos, con el fin de contribuir con la preservación de la identidad cultural, la promoción de la construcción de relaciones de entendimiento intercultural entre este grupo étnico y el conjunto de la población bogotana.	<ol style="list-style-type: none"> Integrar el comité técnico del convenio y participar activamente para aportar al cumplimiento de los objetivos establecidos. Desarrollar el proceso de fortalecimiento de organizaciones sociales de base de la población negra afrocolombiana en sus distintos componentes. Garantizar el equipo humano y los componentes operativo y logístico para el desarrollo del proceso. Ejecutar las acciones del componente de comunicación que apoyen la difusión y divulgación del proceso a través de los medios necesarios para que la información llegue directa y oportunamente a la población negra afrocolombiana. Acompañar la ejecución de cada componente. Suministrar la metodología a implementar en todo el proceso y que soporta el cumplimiento de los objetivos y metas del proceso en cada componente, con el fin de contribuir a la participación y fortalecimiento de las organizaciones de base de la población afro. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del convenio. Vigilar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que se deriven del presente convenio. Las demás que le sean asignadas por el comité técnico del convenio y que estén relacionadas con el objeto contractual 	<p>SECRETARIA DISTRITAL DE GOBIERNO:</p> <ol style="list-style-type: none"> Definir lineamientos de acuerdo a los componentes propios del presente convenio. Apoyar el desarrollo de las actividades que sean asignadas por el comité técnico del convenio para la realización del proceso de fortalecimiento de organizaciones sociales de base de la población negra afrocolombiana. Acompañar la ejecución de cada componente. Hacer la entrega de los recursos en los términos establecidos y de acuerdo a los lineamientos propios del comité técnico. Integrar el comité técnico del convenio y participar activamente para aportar al cumplimiento de los objetivos establecidos. Ejecutar las acciones del componente de comunicación que apoyen la difusión y divulgación del proceso a través de los medios necesarios para que la información llegue directa y oportunamente a la población negra afrocolombiana. Brindar el apoyo jurídico y técnico necesario para el desarrollo del momento de contratación del proceso, en caso de que la modalidad de contratación con las organizaciones sociales de base sea contratos de cooperación y apoyo o convenios de asociación, coordinando las acciones necesarias con la oficina jurídica del IDPAC, de tal manera que se logre la cooperación y coordinación requerida. Designar el supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto convenido dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas. Prestar toda la colaboración necesaria para la debida ejecución del convenio. Autorizar los respectivos pagos que se realicen a contratistas. Realizar y adelantar las contrataciones de las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras necesarias para el cumplimiento y desarrollo del presente convenio, desde la etapa precontractual hasta la pos contractual. Las demás que le sean asignadas por el comité técnico del convenio y que estén relacionadas con el objeto contractual. 	330	158,400,000 (Los aportes del IDPAC corresponden a cuatro (4) profesionales contratados y pagados por este, por el tiempo de duración del convenio.)			
1464 de 2014	Secretaría Distrital de Gobierno (Convenio Interadministrativo)	Aunar esfuerzos administrativos, operativos, económicos, técnicos y logísticos para desarrollar en forma coordinada las acciones tendientes a la realización de una consulta previa y mecanismo de participación que surja como resultados de esta, que tendrá como finalidad la visibilización y fortalecimiento de la población afrodescendiente residente en Bogotá, a través de la generación de escenarios de concertación e interlocución entre la administración distrital y local con el pueblo negro y afrocolombiano.	<ol style="list-style-type: none"> Formular y poner en marcha acciones de promoción, y sensibilización de un proceso de consulta previa y mecanismo de participación que surja como resultados de esta, libre e informada de los procesos de convocatorias y movilización que faciliten la interlocución entre la administración distrital y local con el pueblo Negro, Afrocolombiano, Palenquero y Raizal asentados en la ciudad, en articulación con la Secretaría Distrital de Gobierno. Cumplir con la entrega de cada uno de los compromisos logísticos y demás aportes que proporcionara el IDPAC, de acuerdo a lo establecido en el numeral 2.2 del presente estudio previo. Realizar acciones de difusión y divulgación de la consulta previa y mecanismo de participación que surja como resultados de esta. Integrar un equipo de trabajo técnico y profesional que permita desarrollar la estrategia de intervención territorial que soporta el acompañamiento a la población negra, afrocolombiana, raizal y Palenquera para garantizar el derecho a su participación en lo que es objeto de este convenio. Implementar acciones de concientización en torno a la relevancia del proceso de consulta previa y mecanismo de participación como ejercicio democrático orientado al empoderamiento socio político de la población. Diseñar en asociación con la Secretaría Distrital de Gobierno una cartilla de orientación y volantes para la consulta y mecanismo de participación que surja como resultados de esta, que permita su difusión y divulgación garantizando el derecho a la información. Las demás que le sean asignadas por el comité técnico del convenio y que estén relacionadas con el objeto del mismo. 	<ol style="list-style-type: none"> Definir y ejecutar los medios por los cuales de una forma adecuada se pueda realizar la promoción, difusión, y sensibilización de un proceso de consulta previa y mecanismo de participación que surja de ella, libre e informada de los procesos de convocatorias y movilización que faciliten la interlocución entre la administración distrital y local con el pueblo Negro, Afrocolombiano, Palenquero y Raizal asentados en la ciudad. Elaborar la metodología para la realización del proceso de consulta previa con el pueblo Negro, Afrocolombiano, Palenquero y Raizal asentados en la ciudad, para tal fin el IDPAC hará uso de los aportes logísticos que con ha suscrito el presente convenio en las localidades que se indique por parte del comité técnico, creado en este convenio. Realizar un proceso de consulta previa en torno a la generación de escenarios de concertación e interlocución entre la administración distrital y local con el pueblo Negro, Afrocolombiano, Palenquero y Raizal desde las localidades. Desarrollar el mecanismo de participación resultado de la consulta previa con el pueblo Negro, Afrocolombiano, Palenquero y Raizal. Elaborar, diligenciar y consolidar los instrumentos de captura de información de la población afrodescendiente participante. Brindar las herramientas técnicas, metodológicas y pedagógicas que soporte un proceso de planeación, ejecución, seguimiento, evaluación y sistematización de consulta previa y mecanismo de participación que surja como resultados de esta, libre e informada en torno a la generación de escenarios de concertación e interlocución entre la administración distrital y local con el pueblo Negro y Afrocolombiano. Orientar y atender las inquietudes de los ciudadanos y ciudadanas sobre el proceso participativo de la población negra afrocolombiana Apoyar el desarrollo de las actividades que sean asignadas por el comité técnico del convenio para la realización del proceso de consulta previa y mecanismo de participación que surja como resultados de esta, en relación al espacio de concertación e interlocución. Realizar convocatorias y preparar los materiales para el adecuado desarrollo de las reuniones y actividades que se adelanten en desarrollo del proceso de consulta y mecanismo de participación que surja como resultados de esta, para la generación de escenarios de concertación e interlocución entre la administración distrital y local con el pueblo Negro y Afrocolombiano. Ejecutar las acciones del componente de comunicación que garanticen la difusión y divulgación del proceso a través de los medios necesarios para que la información llegue directa y oportunamente a la población negra afrocolombiana, a partir de un plan de medios. Proporcionar los elementos logísticos necesarios para el proceso, de la mano de un plan de medios. Integrar un equipo de trabajo que permita desarrollar la estrategia de intervención territorial que soporta el acompañamiento a la población negra, afrocolombiana, raizal y Palenquera. Realizar las acciones necesarias para la puesta en marcha del proceso de consulta previa y mecanismo de participación que 	150	241,500,000 (Valor representado en en actividades de logística y comunicación)			

ANEXO 5

# Acuerdo / Convenio Interadministrativos	Entidad con Quién se tiene el Convenio	Objeto	Obligaciones Específicas		Tiempo de Duración (Días)	valor del convenio	Avance	Monto Girado	Pendiente
			Del IDPAC	De la Parte					
1210200-553-2014	Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá (Convenio Interadministrativo)	Aunar esfuerzos administrativos y técnicos entre la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., a través de la alta consejería distrital tic y el instituto distrital de la participación y acción comunal — IDPAC, para el desarrollo de un componente digital que incorpore conocimientos y destrezas en el uso y apropiación de las tic a personas integrantes de las Juntas de acción comunal - JAC del distrito capital.	<p>1) Hacer la caracterización de la población beneficiaria para la formación de 600 personas integrantes de las Juntas de Acción Comunal (JAC) frente al uso y apropiación de las TIC.</p> <p>2) Entregar al contratista seleccionado por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C. a través de la Alta Consejería Distrital de TIC, un listado y base de datos de las personas beneficiarias del proceso de formación.</p> <p>3) Realizar el monitoreo permanente durante el proceso de formación de la asistencia por parte de los beneficiarios inscritos de las JAC, presentando los informes que así lo demuestren por parte de la Entidad que brinda la capacitación, teniendo en cuenta que la duración del proceso es de 120 horas.</p> <p>4) Aportar los recursos administrativos, técnicos y humanos que se requieran para la ejecución del proyecto objeto del presente convenio.</p> <p>5) Participar en el Comité Técnico de Seguimiento que realizará el monitoreo de los avances del proyecto objeto del presente convenio.</p> <p>6) Recibir por parte de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., los kit de computo para el eficaz cumplimiento del objeto del convenio y entregarlos a 200 Juntas de Acción Comunal dentro de la semana siguiente de haberse suscrito el acta de entrega y recibo entre los almacenes de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y el IDPAC de acuerdo con lo establecido en la Resolución Nro. 001 del 20 de septiembre de 2001 mediante la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital.</p> <p>7) Presentar al Comité Técnico de Seguimiento una vez suscrita el acta de inicio, el cronograma de entrega por parte del IDPAC de los 200 Kit de computo a las Juntas de Acción Comunal JAC, así como allegar copia de los contratos suscritos con cada una de las JAC para la entrega de los equipos.</p> <p>8) Gestionar y garantizar en las Juntas de Acción Comunal la conectividad a los equipos suministrados en el marco del presente convenio.</p> <p>9) Garantizar el amparo de todos los equipos desde el momento de su entrega, mediante las pólizas que el IDPAC tenga suscritas para el efecto así como exigir el amparo que todo el material cubra los riesgos en virtud de la entrega que sobre los mismos se hará a las Juntas de Acción Comunal.</p> <p>10) Entregar a los medios de comunicación y a la ciudadanía publicitario escrito, audiovisual y en redes sociales, para la promoción del proyecto, previo visto bueno de la Alta Consejería Distrital de TIC.</p> <p>11) Velar por la correcta ejecución del convenio y ejercer el control y seguimiento a través del Comité Técnico de Seguimiento, verificando que se</p>	<p>1) Realizar el proceso de contratación para la formación de 600 personas integrantes de las Juntas de Acción Comunal (JAC) frente al uso y apropiación de las TIC.</p> <p>2) Hacer entrega al IDPAC de los kit tecnológicos que constan de 200 equipos de computo y 200 impresoras con el sistema operativo en software libre, descritos en el anexo técnico, mediante acta suscrita entre el Almacén de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C., y el almacén del IDPAC, de acuerdo con lo establecido en la Resolución Nro. 001 del 20 de septiembre de 2001 por la cual se expide el Manual de Procedimientos Administrativos y Contables para el Manejo y Control de los Bienes en los Entes Públicos del Distrito Capital. Esta entrega deberá realizarse una vez suscrita el acta de inicio del convenio.</p> <p>3) Hacer el seguimiento al proceso de formación que se adelantará a las 600 personas integrantes de las Juntas de Acción Comunal (JAC).</p> <p>4) Revisar que el material publicitario que promocionará el proyecto cumpla con todas las condiciones y características establecidas en el manual de imagen Corporativa de la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C.</p> <p>5) Participar en el Equipo Técnico que realizará el seguimiento a los avances del proyecto objeto del presente convenio.</p> <p>6) Velar por la correcta ejecución del convenio y ejercer el control y seguimiento a través de la Supervisión de este, verificando que se cumplan a satisfacción la totalidad de las obligaciones del mismo.</p> <p>7) Promover las reuniones que sean necesarias con el Instituto de la Participación y Acción Comunal - IDPAC - , para garantizar la ejecución del convenio.</p> <p>8) Las demás derivadas de la naturaleza del convenio y que surjan de su ejecución.</p>	180	\$ -	100%	0	0
240 de 2015	Universidad Nacional Facultad de Ciencias Humanas	Aunar esfuerzos técnicos, administrativos y financieros para la ejecución del Plan Institucional de Capacitación PIC vigencia 2015, que hace parte del proceso de gestión de talento humano, responsabilidad de la Secretaría General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, orientado al desarrollo integral y al mejoramiento de la calidad de vida laboral, que fortalezca las competencias e identidad de los funcionarios y funcionarias, que redunde en los servicios que presta la entidad.	<p>1. Suministrar la información que previamente requiera LA UNIVERSIDAD, en relación con el objeto del presente Convenio.</p> <p>2. Exigir a LA UNIVERSIDAD la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente convenio.</p> <p>3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente convenio.</p> <p>4. Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del convenio.</p> <p>5. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya LA UNIVERSIDAD.</p> <p>6. Efectuar los pagos estipulados en el convenio en la forma y oportunidad previstas en el mismo.</p> <p>7. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4° de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.</p>	<p>1. Garantizar la excelencia de los servicios tanto a nivel Académico como Logístico.</p> <p>2. Garantizar que los docentes de LA UNIVERSIDAD Nacional de Colombia cuentan con excelente calidad académica, con alto reconocimiento en la docencia y con experiencia laboral relacionada en los temas a tratar.</p> <p>3. Desarrollar los dos programas de Formación cumpliendo con el cronograma establecido de común acuerdo, de manera oportuna y garantizando la logística, infraestructura física y recurso humano necesario para la ejecución del Proyecto de Aprendizaje.</p> <p>4. Garantizar la aplicación de la encuesta dirigida a los participantes de los cursos con el fin de evaluar la calidad de los mismos, en cuanto al docente, la logística, infraestructura, ayudas audiovisuales, refrigerios, etc.</p> <p>5. Hacer entrega de la encuesta efectuada a dirigida a los participantes de los cursos con el informe final.</p> <p>6. Garantizar la presentación de Informe Final, con seguimiento de asistencia y evaluaciones de calidad.</p> <p>7. Hacer entrega del material de apoyo para cada participante.</p> <p>8. Suministrar los certificados de asistencia a cada uno de los asistentes, siempre y cuando cumplan con el mínimo de asistencia exigido del 80%, de acuerdo a normatividad interna existente.</p> <p>9. Dejar establecida la normatividad interna existente para la ejecución del Proyecto de Aprendizaje.</p> <p>10. Suministrar los refrigerios para cada asistente en cada una de las sesiones, garantizando para ello que se contará con personal de alta calidad que cumpla con todos los requisitos para suministrar la alimentación de acuerdo a las normas de inocuidad y</p>	120	\$ 25.000.000		\$ 8.250.000	\$ 16.750.000