



**INFORME DETALLADO DE LOS CONTRATOS
SUPERVISADOS COMO ASESORA CÓDIGO 105
GRADO 03 DE DIRECCIÓN GENERAL**

Angela Maria Beltrán Ortega

cc. 1.032.417.870





IDPAC

BOGOTÁ

INFORME DE LOS CONTRATOS SUPERVISADOS

INTRODUCCIÓN

Atendiendo lo establecido en el Artículo 4 del Acuerdo 02 de 2007, la Dirección General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal-IDPAC, tiene las siguientes funciones:

- a. Dirigir, coordinar y controlar las actividades de la entidad, en concordancia con las políticas que trace la Junta Directiva y con el objeto del Instituto.
- b. Expedir los actos administrativos, realizar las operaciones y celebrar los contratos que se requieran para el buen funcionamiento del Instituto, de acuerdo con las normas vigentes.
- c. Aprobar los proyectos, planes de gestión interna presentados por las dependencias y presentarlos para aprobación de la Junta Directiva.
- d. Crear grupos o áreas de trabajo cuando así se requiera por la especialización de las funciones y para un mejor cumplimiento de las mismas.
- e. Expedir las reglamentaciones y establecer las funciones y procedimientos que requieran las dependencias y cargos de la entidad.
- f. Evaluar y controlar las actividades realizadas y velar por la buena marcha de la organización y sus dependencias.
- g. Distribuir a los servidores y servidoras en las diferentes dependencias de la entidad de acuerdo a sus necesidades, asignar las funciones de coordinación a servidores y servidoras de carrera y designar responsables de áreas o grupos.
- h. Someter a la Junta las modificaciones de los estatutos que considere pertinentes para el normal funcionamiento de la entidad.
- i. Presentar a la Junta Directiva, informes sobre la ejecución presupuestal, financiera y de gestión de la entidad.



IDPAC

BOGOTÁ

INFORME DE LOS CONTRATOS SUPERVISADOS

j. Presentar un informe anual de labores al Concejo, al Alcalde o Alcaldesa Mayor, a la Junta Directiva y a los organismos de control y suministrar los informes periódicos u ocasionales que éstos soliciten.

k. Las demás que le señalen los Acuerdos, los Estatutos, el Alcalde o Alcaldesa Mayor y las que refiriéndose a la marcha del Instituto no estén atribuidas expresamente a otra autoridad.

Para dar cumplimiento a la establecido anteriormente, y teniendo en cuenta que la Dirección General solo cuenta con 2 asesores de planta, uno de carrera y otro de libre nombramiento y remoción, se hace necesario la suscripción de contratos por prestación de servicios para alcanzar las metas trazadas por el área. En este sentido, el Director General, Alexander Reina Otero, dispuso que la Asesora código 105 grado 03 adscrita al área en mención, supervisara a los contratistas que se vincularan a Dirección General.

Por lo tanto, a continuación, se detalla la metodología y criterios clave que se tuvieron en cuenta para la revisión de los informes y cumplimiento de las obligaciones de los contratistas supervisados, en el periodo comprendido entre el 01 de noviembre de 2022 al 21 de enero de 2024, de acuerdo con la Resolución 420 del 31 de octubre de 2022, la cual establece el nombramiento como Asesora código 105 grado 03 y la Resolución 025 del 19 de enero de 2024, la cual establece la aceptación de la renuncia al cargo a partir del 22 de enero de 2024; así como también se detalla la información general de los contratos supervisados.

**IDPAC****BOGOTÁ**

INFORME DE LOS CONTRATOS SUPERVISADOS

METODOLOGÍA Y CRITERIOS CLAVE A REVISAR EN LA SUPERVISIÓN DE LOS CONTRATOS

Una vez aceptados los contratos en SECOP, se citaba a la persona de manera presencial a la Entidad para hacer una introducción sobre la estructura de la entidad, los productos esperados para cada una de las obligaciones establecidas en el contrato y una inducción a los temas misionales relevantes para la Dirección General y que eran necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.

Para la revisión mensual de los informes de cada uno de los contratistas, se estableció que debía cargar el Informe, las evidencias y la planilla de pago de parafiscales, en un drive enlazado al correo institucional abeltran@participacionbogota.gov.co y al cual tenían acceso cada uno de los contratistas. En este drive se encontraba una carpeta nombrada con el nombre de la persona y, en su interior, carpetas por cada uno de los meses de ejecución del contrato. En la carpeta de cada mes debían cargar la información solicitada.

Se estableció que toda la documentación debía estar completamente cargada en el drive en cada una de las carpetas, el último día hábil del mes para iniciar revisión el primer día hábil del mes. La revisión iniciaría en orden de llegada, para aquellos que se solicitaban ajustes, estas observaciones se enviaban por correo electrónico detallando lo que se debía ajustar. Para los casos de las cuentas que cumplían con los requisitos establecidos, se remitían para pago por comunicación interna a Secretaría General. Se intentaba enviar la gran mayoría de cuentas posibles para pago para evitar desgastes administrativos. Sin embargo, esto dependía del cumplimiento de los requisitos.

Para el caso de los informes que se regresaban para ajustar, la persona debía confirmar por correo electrónico una vez se habían realizado los ajustes. De esta manera, el informe entraba en fila para la revisión y si, efectivamente, se habían realizado los ajustes, se enviaban de manera inmediata a pago a

**IDPAC****BOGOTÁ**

INFORME DE LOS CONTRATOS SUPERVISADOS

Secretaría General. Para algunos casos, se hacían reuniones presenciales con los contratistas para ampliar la explicación del por qué se estaba devolviendo el informe y lo que necesitaba para que este cumpliera con lo solicitado.

Los criterios establecidos para la revisión y aprobación de los informes mensuales son:

- Totalidad de documentos cargados al drive.
- Evidencias cargadas en la carpeta, diferenciando cada evidencia a cuál obligación correspondía.
- Las evidencias podían ser documentos, actas, revisiones de documentos, correos electrónicos, asistencia a eventos y reuniones, registro fotográfico, entre otros.
- Descripción detallada de las actividades realizadas y el link del drive donde se encuentran.
- Coherencia entre la obligación contractual con las evidencias.
- Cumplimiento de actividades solicitadas por el Director General de la entidad, de acuerdo con el cronograma establecido.
- Además de la revisión de los contenidos, también se revisaba que el informe tuviera buena ortografía y redacción.

CONTRATOS SUPERVISADOS DEL 01 DE NOVIEMBRE DE 2022 AL 21 DE ENERO DE 2024

Número del Contrato: 337 de 2022

Nombre de la persona: DANIEL FELIPE NORIEGA VERA

Objeto contractual: Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para apoyar a la Dirección General en la orientación y aplicación de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas.

Fecha de inicio: 25/01/2022

Fecha de terminación: 24/01/2023

Estado al 21 de enero de 2024: Terminado

**IDPAC****BOGOTÁ**

INFORME DE LOS CONTRATOS SUPERVISADOS

Número del Contrato: 340-2022

Nombre de la persona: ZAIRA VANESSA ROA RODRIGUEZ

Objeto contractual: Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para apoyar jurídicamente la proyección y revisión de documentos relacionados asuntos laborales y administrativos de la entidad.

Fecha de inicio: 20/01/2022

Fecha de terminación: 19/01/2023

Estado al 21 de enero de 2024: Terminado

Número del Contrato: 101-2023

Nombre de la persona: ZAIRA VANESSA ROA RODRIGUEZ

Objeto contractual: Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para apoyar jurídicamente la proyección y revisión de documentos relacionados con asuntos laborales y administrativos de la entidad.

Fecha de inicio: 2/09/2023

Fecha de terminación: 27/06/2023

Estado al 21 de enero de 2024: Terminado

Número del Contrato: 121-2023

Nombre de la persona: RICARDO PINZON CONTRERAS

Objeto contractual: Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para asesorar a la Dirección General en el seguimiento de las políticas, planos y proyectos del Instituto.

Fecha de inicio: 14/02/2023

Fecha de terminación: 10/04/2023

Estado al 21 de enero de 2024: Terminado

Número del Contrato: 250-2023

Nombre de la persona: RICARDO SANTAMARIA HIGUERA

Objeto contractual: Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa, para apoyar a la Dirección General en el seguimiento de la estrategia "Obras con Saldo Pedagógico para el Cuidado y la Participación Ciudadana.





IDPAC

BOGOTÁ

INFORME DE LOS CONTRATOS SUPERVISADOS

Fecha de inicio: 10/03/2023

Fecha de terminación: 9/10/2023

Estado al 21 de enero de 2024: Terminado

Número del Contrato: 441-2022

Nombre de la persona: REINA ESPERANZA BARON DURAN

Objeto contractual: Prestar servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para apoyar las actividades de carácter institucional en los asuntos requeridos por la Dirección General.

Fecha de inicio: 18/01/2022

Fecha de terminación: 17/11/2022

Estado al 21 de enero de 2024: Terminado

Número del Contrato: 853-2022

Nombre de la persona: REINA ESPERANZA BARON DURAN

Objeto contractual: Prestar servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para apoyar las actividades de carácter institucional en los asuntos requeridos por la Dirección General.

Fecha de inicio: 25/11/2022

Fecha de terminación: 24/02/2023

Estado al 21 de enero de 2024: Terminado

Número del Contrato: 470-2023

Nombre de la persona: JEIMY KATHERINE RODRÍGUEZ

Objeto contractual: Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para apoyar jurídicamente la proyección y revisión de documentos relacionados asuntos laborales y administrativos de la entidad.

Fecha de inicio: 17/08/2023

Fecha de terminación: 30/12/2023

Estado al 21 de enero de 2024: Terminado



**IDPAC****BOGOTÁ**

INFORME DE LOS CONTRATOS SUPERVISADOS

Número del Contrato: 216-2023

Nombre de la persona: REINA ESPERANZA BARON DURAN

Objeto contractual: Prestar servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para apoyar las actividades de carácter institucional en los asuntos requeridos por la Dirección General.

Fecha de inicio: 1/03/2023

Fecha de terminación: 29/02/2024

Estado al 21 de enero de 2024: En ejecución

Número del Contrato: 368-2023

Nombre de la persona: JESSICA ALEXANDRA ANGEL BERMÚDEZ

Objeto contractual: Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para apoyar a la Dirección General en la orientación y aplicación de políticas, objetivos estratégicos, planes y programas.

Fecha de inicio: 2/06/2023

Fecha de terminación: 1/02/2024

Estado al 21 de enero de 2024: En ejecución

Las evidencias de cada uno de los contratos supervisados se encuentran en el drive institucional, así como también se encuentra la documentación correspondiente cargada en el SECOP de cada persona. Para información mayor información, el área de Contratos de la Secretaria General tiene los expedientes de cada contrato en mención con la información que se requiera.