

 IDPAC BOGOTÁ	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 1 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

1. INFORMACIÓN GENERAL							
Nombre y Apellido del funcionario que entrega:				PAULA LORENA CASTAÑEDA VASQUEZ			
Dependencia:		OFICINA JURÍDICA					
Cargo:		JEFE OFICINA JURÍDICA					
Motivo de la Entrega: (Marque con una X según corresponda)				Traslado o Reubicación		---	
				Informe de gestión parcial		---	
				Retiro		X	
				Otro		---	
Fecha inicio gestión	07	SEP	2022	Fecha retiro de gestión	16	feb	2024
Fecha diligenciamiento	16			Febrero	2024		

2. ANTECEDENTES
Conforme el informe de gestión de fecha 07 de septiembre de 2022, se recibe la Oficina Con los siguientes datos A. RESPUESTA A DERECHOS DE PETICIÓN: Durante el periodo en el cual fungí como jefe de Oficina Asesora Jurídica se dio trámite a 1.366 registros externos de ingreso a la entidad por parte de ciudadanos y ciudadanas. Asimismo, se da trámite a 429 comunicaciones internas de competencia de esta dependencia. B. CONCEPTOS Y CONSULTAS JURÍDICOS: La Oficina Asesora Jurídica emitió 16 conceptos jurídicos y 3 criterios jurídicos. C. ACTOS ADMINISTRATIVOS EMITIDOS: Esta oficina asesora, elaboró para firma del Director General, los siguientes actos administrativos dentro de los procesos administrativos sancionatorios: Resoluciones: 177 Autos: 187 D. PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS: Si bien el procedimiento administrativo sancionatorio que adelanta esta entidad se encuentra debidamente reglamentado mediante el Decreto 890 de 2008 y en la Ley 1437 de 2011, se realizó hincapié a las notificaciones por medios electrónicos, así como la realización de las diferentes diligencias mediante el uso de tecnologías (Decreto 491 de 2020) Es importante resaltar que se evidenciaron errores procedimentales en los expedientes que conllevaron a subsanar las diferentes situaciones con el fin de garantizar el debido proceso de los investigados. Adicionalmente, existió una suspensión en los términos procesales de los expedientes administrativos de tipo sancionatorio de competencia del IDPAC en atención a la pandemia de la COVID-19 durante 09 meses del año 2020. A la fecha tenemos activos 67 expedientes administrativos sancionatorio, cuya información se discrimina en el numeral 12 del presente informe. Se ha priorizado evacuar los expedientes más

 IDPAC BOGOTÁ	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INFORME DE GESTIÓN	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 2 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019
--	--	--

antiguos con el fin de dar respuesta a las organizaciones comunales que esperaban la decisión de la entidad que ejerce IVC

E. PROCESOS JUDICIALES:

La información relacionada con los procesos judiciales en los que hace parte el IDPAC se remite en el anexo 2 procesos judiciales, documento que contiene: radicado, medio de control, calidad, apoderado contraparte, instancia, etapa, juzgado, cuantía, estado, observaciones y actuaciones

3. INFORME EJECUTIVO DE LA GESTIÓN

En mi calidad de jefe de la Oficina Jurídica del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, conforme de la Resolución No. 290 del 7 de septiembre de 2022 y acta de posesión No. 046 del 07 de septiembre de 2022, durante el periodo comprendido entre el 7 de septiembre de 2022 y el 16 de febrero de 2024, lideré el cumplimiento de las funciones de la dependencia, así como el correcto desarrollo de las actividades a cargo de la Oficina Jurídica, lo que contribuyó a la optimización de los recursos financieros y humanos logrando el mejoramiento continuo del área.

Es así que, dadas las funciones asignadas a esta Oficina mediante el Acuerdo 004 del 29 de julio de 2022 expedido por la Junta Directiva del IDPAC, durante el periodo en mención se realizaron las siguientes gestiones:

I. Con relación a las funciones de orientación a la Dirección General y a las demás dependencias del Instituto en la interpretación y aplicación de normas para el cabal desempeño de las actividades de la entidad.

Con el fin de prestar a la orientación a la Dirección General y demás dependencias del Instituto, desde la Oficina Jurídica se realizan las siguientes labores: revisión de documentos jurídicos con sus ajustes; asistencia a mesas de trabajo con el fin de orientar a los diferentes procesos de la entidad; revisar los proyectos de ley, acuerdos, decretos, resoluciones y otros actos administrativos concernientes a las actividades del Instituto; asesorar con el fin de realizar la toma de decisiones, entre otros.

Así las cosas, esta dependencia realizó un total de 151 orientaciones, conforme la discriminación que se realiza a continuación:

Tabla No. 1. Consolidado de orientaciones jurídicas realizadas

Vigencia	Número de orientaciones y apoyos jurídicos
2022	25
2023	115
2024	11

Asimismo, es oportuno mencionar que, desde la Oficina Jurídica se apoyó en la elaboración y revisión de los siguientes Decretos expedidos por la Alcaldesa Mayor de Bogotá:

-Decreto 224 de 06 de junio de 2023 “Por medio del cual se adopta la Política Pública de Acción Comunal para el Desarrollo de la Comunidad del Distrito Capital 2023 – 2034”.

-Decreto 428 de 20 de septiembre de 2023 “Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Comunicación Comunitaria y Alternativa 2023 – 2034”.

-Decreto 477 del 19 de octubre de 2023 “Por medio del cual se adopta la Política Pública de

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INFORME DE GESTIÓN	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 3 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019
---	---	---

Participación Incidente del Distrito Capital 2023 - 2034 y se dictan otras disposiciones”.

- Decreto 493 del 26 de octubre de 2023 “Por medio del cual se reglamenta la administración y el aprovechamiento económico del espacio público en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”

- Decreto 495 del 26 de octubre de 2023 “Por medio del cual se reglamenta el artículo 66 del Acuerdo Distrital 878 de 2023 en relación con la implementación de los Presupuestos Participativos para la ejecución de los Planes de Desarrollo de los Fondos de Desarrollo Local”

-Decreto 580 del 06 de diciembre de 2023 “Por el cual se reglamenta el Acuerdo 878 de 2023 “Por medio del cual se dictan lineamientos para el sistema distrital de planeación, la creación de planes de desarrollo, se garantiza la participación ciudadana en el Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” en lo referente al Consejo Territorial de Planeación Distrital - CTPD, los Consejos de Planeación Local - CPL y se adoptan otras disposiciones”

-Decreto 600 del 15 de diciembre de 2023 “Por medio del cual se adopta la Política Pública Distrital de Acogida, Inclusión y Desarrollo para las y los nuevos bogotanos (Población Migrante Internacional) en Bogotá D.C. 2023- 2035 y se dictan otras disposiciones”

-Decreto 606 del 19 de diciembre de 2023 “Por medio del cual se actualiza el Sistema Distrital de Participación Ciudadana del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones”.

II. Con relación a conceptuar sobre los asuntos jurídicos, así como definir y unificar el criterio jurídico de la Entidad, conforme a los asuntos que sean sometidos para su consideración y concepto.

Durante el periodo comprendido entre el 7 de septiembre de 2022 y el 27 de enero de 2024, la Oficina Jurídica conceptuó con relación a diferentes asuntos puesto a consideración y relacionados con temáticas de la entidad, con el fin de entregar línea jurídica a la Alta Dirección y los diferentes procesos de la entidad, como lo son: Inspección, Vigilancia y Control, Gestión Contractual, Gestión del Talento Humano, Promoción e Innovación de la Participación Ciudadana Incidente, entre otros.

La producción de la dependencia con relación a este tema es la siguiente:

Tabla N.2. Consolidado de conceptos y criterios jurídicos expedidos

Vigencia	Número de conceptos jurídicos	Número de criterios jurídicos
2022	No se realizó esta actividad	No se realizó esta actividad
2023	6	1
2024	No se realizó esta actividad	No se realizó esta actividad

III. Con relación a la representación judicial y extrajudicialmente del Instituto

Este componente, se divide en dos aspectos: el Modelo de Gestión Jurídica Pública y la actividad litigiosa de la Entidad, los cuales se desarrollarán de forma individual:

A) Modelo de Gestión Jurídica Pública

Mediante el Decreto 430 de 2018, se adopta el Modelo de Gestión Jurídica Pública del Distrito Capital - MGJP-, lineamientos aplicables a todas las entidades y organismos distritales para la administración, orientación, desarrollo y seguimiento de la gestión jurídica en el ámbito distrital que busca de alcanzar altos estándares de eficiencia y seguridad jurídica que faciliten la toma de decisiones, la protección de

 IDPAC 	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 4 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

los intereses del Distrito Capital y la prevención del daño antijurídico.

Es así que, a partir de la formulación, ejecución y seguimiento del plan de acción para la implementación del Modelo de Gestión Jurídica Pública – MGJP en el marco de lo establecido en el artículo 58 del Decreto 430 de 2018, se procede a realizar una descripción cuantitativa y cualitativa de los planes, estrategias y actuaciones más relevantes para el cumplimiento de esta política:

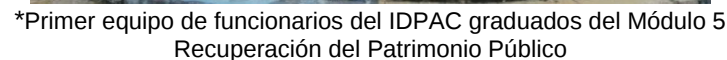
1. Adopción y seguimiento al Plan de Acción Anual del Comité de Conciliación y Defensa Judicial: aprobado por parte del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del IDPAC, se incluyen actividades de seguimiento y coordinación de la representación judicial permitiendo medir la gestión en dicha materia al interior de la entidad.

PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN 2023		
No.	FUNCIONES	MESES CUMPLIMIENTO PLAN DE ACCIÓN ANUAL DEL COMITÉ DE CONCILIACIÓN
1	Formular y ejecutar políticas de prevención del daño antijurídico.	FEBRERO-OCTUBRE Y DICIEMBRE
2	Diseñar las políticas generales que orientarán la defensa de los intereses de la entidad.	FEBRERO
4	Fijar directrices institucionales para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, tales como la transacción y la conciliación, sin perjuicio de su estudio y decisión en cada caso concreto.	FEBRERO-JUNIO Y DICIEMBRE
5	Determinar, en cada caso, la procedencia o improcedencia de la conciliación y señalar la posición institucional que fije los parámetros dentro de los cuales el representante legal o el apoderado actuará en las audiencias de conciliación. Para tal efecto, el Comité de Conciliación deberá analizar las pautas jurisprudenciales consolidadas, de manera que se concilie en aquellos casos donde exista identidad de supuestos con la jurisprudencia reiterada.	ENERO. SEGÚN SOLICITUD DE CASOS.
6	Evaluar los procesos que hayan sido fallados en contra de la entidad con el fin de determinar la procedencia de la acción de repetición e informar al Coordinador de los agentes del Ministerio Público ante la Jurisdicción en lo Contencioso Administrativo las correspondientes decisiones anexando copia de la providencia condenatoria, de la prueba de su pago y señalando el fundamento de la decisión en los casos en que se decida no instaurar la acción de repetición.	SEGÚN SOLICITUD DE CASOS
7	Determinar la procedencia o improcedencia del llamamiento en garantía con fines de repetición.	SEGÚN SOLICITUD Y NECESIDAD
8	Definir los criterios para la selección de abogados externos que garanticen su idoneidad para la defensa de los intereses públicos y realizar seguimiento sobre los procesos a ellos encomendados.	ENERO.
9	Designar al funcionario que ejercerá la Secretaría Técnica del Comité, preferentemente un profesional del Derecho.	MARZO
10	Dictar su propio reglamento.	MARZO
11	Autorizar que los conflictos suscitados entre entidades y organismos del orden nacional sean sometidos al trámite de la mediación ante la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado.	SEPTIEMBRE

*Plan anual de Comité de Conciliación 2023

2. Adopción y seguimiento al Plan Maestro para La recuperación de Recursos Públicos: aprobado por parte del Comité de Conciliación y Defensa Judicial del IDPAC, en el que se encuentran las políticas, acciones y estrategias para recuperar recursos públicos a través del ejercicio eficiente de la gestión extrajudicial y judicial en calidad de accionantes o demandantes.

3. Inclusión de temáticas relacionadas con el MGJP en el Plan Institucional de Capacitaciones de la entidad: durante la vigencia 2023 en el marco del Plan Institucional de Capacitaciones, se realizó la primera versión del curso denominado "*Modulo 5 Recuperación del Patrimonio Público*" a la cual asistieron diecinueve (19) personas, el cual se realiza con el fin de crear consciencia respecto a la importancia del patrimonio público.



5. Implementación de una Política de Prevención de Daño Antijurídico dinámica que responde a la realidad litigiosa y administrativa de la entidad: ahora bien, con relación a la prevención del daño antijurídico, esta entidad consciente de la importancia de este asunto en el marco de la eficiente de la gestión jurídica, desde su Comité de Conciliación adoptó la Política de Daño Antijurídico mediante el Acuerdo 001 del mes de diciembre de 2019 el cual consta de una matriz en las que se incluyen las principales situaciones administrativas en las que se advirtió la necesidad de crear una actividad de control con el fin de mitigar el riesgo de una lesión ilegítima que podría generarse en el patrimonio de la

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 6 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

entidad.

Dicha matriz tiene acciones a cargo de los procesos identificados por un grupo interdisciplinario y se realiza seguimiento de forma anual por parte del Comité de Conciliación, con el fin de tomar decisiones respecto a la Política que permitan corregir deficiencias administrativas o misionales que generan litigiosidad.

Es decir, la Política de Prevención de Daño Antijurídico de la entidad adoptada mediante el Acuerdo 001 del 27 de diciembre de 2019, es una política dinámica pues al seno del Comité se realiza un seguimiento anual con el fin de evaluar los riesgos allí contenidos, lo que permite actuar de forma preventiva e incluir las actividades necesarias que los mitiguen, conforme la realidad administrativa de la entidad.

Por otro lado, se implementaron las siguientes buenas prácticas en materia de defensa judicial:

- Semestralmente se presenta un informe de las causas litigiosas a consideración del Comité de Conciliación, así como respecto al contingente judicial con el fin de identificar si es necesario ajustar la política de prevención de daño antijurídico de la entidad, con el fin de mantener las acciones allí contenidas, actualizadas a la realidad litigiosa de la entidad.
- Al seno del Comité de conciliación se han adoptado políticas decisionales sobre la defensa judicial, así como lineamientos a tener en cuenta para definir la viabilidad de proponer formula conciliadora según cada medio de control.
- En cada proceso judicial, se tiene directrices institucionales adoptadas por el Comité de Conciliación para la aplicación de los mecanismos de arreglo directo, que incluye, entre otros aspectos, la probabilidad del éxito procesal de las acciones iniciadas.
- Se han aprobado e institucionalizado directrices, lineamientos e instrumentos para la implementación de la Política de Defensa Jurídica de la entidad, lo que permite que las actuaciones de los apoderados judiciales, así como la de los miembros del Comité de Conciliación sea acordes con lo ordenado mediante el Decreto 430 de 2018.
- Dada la poca litigiosidad de la entidad, en las sesiones del Comité de Conciliación en las que no se contaba con solicitudes de conciliación judicial o extrajudicial, llamamientos en garantía, acciones de repetición y/o casos judiciales para poner en consideración, se abordaban los diferentes lineamientos, directrices, circulares y demás pronunciamientos de la Secretaría Jurídica Distrital en materia de defensa judicial para analizar la pertinencia de replicar buenas prácticas en el IDPAC.

B) Actividad Litigiosa de la Entidad

A continuación, se relaciona la información del contingente judicial del IDPAC, el cual fue adelantado de forma rigurosa y presentado de forma semestral a los miembros del Comité de Conciliación y Defensa Judicial con el fin de que estudien y evalúen los procesos que cursen en contra de la entidad, para determinar las causas generadoras de los conflictos y, entre otros aspectos, las deficiencias en las actuaciones administrativas de las entidades, así como las deficiencias de las actuaciones procesales por parte de los apoderados, con el objeto de proponer correctivos.

En consecuencia, durante el periodo comprendido entre el 7 de septiembre de 2022 y el 16 de febrero de 2024, se realizó la presentación del contingente judicial para su seguimiento por parte de la instancia pertinente, lo que puede ser verificados en las actas del comité de conciliación que reposan en el SIPROJWEB, así:

 IDPAC BOGOTÁ	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 7 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

Vigencia 2022 (16 de diciembre)
Vigencia 2023 (27 de julio - 05 de diciembre)

Teniendo en cuenta lo anterior, se informa que el contingente judicial de la entidad esta compuesto por un total de 18 procesos judiciales, los cuales se detallan en el numeral 11 del presente documento. Ahora bien, se he de aclarar que, pese a que en el Sistema de Información de Procesos Judiciales – SIPROJWEB, se evidencian un total de 20 procesos activos a cargo de la entidad; dos de los procesos allí consignados, no son demandas activas contra el IDPAC, dado que, el No. 2021-340 se trata de un proceso en el cual el IDPAC no ha sido vinculado formalmente y en el No. 2012-0060, el IDPAC se desvinculó desde el año 2016.

A continuación, se presenta de manera consolidada la información relacionada con las demandas contra la entidad:

Tabla No. 3. Resumen de demandas en contra de la entidad al iniciar y finalizar periodo

Demandas	Cantidad
Cantidad de demandas en contra que tenía la entidad al inicio de su periodo de gobierno.	3
Cantidad de demandas admitidas en contra de la entidad durante el actual periodo de gobierno.	4
Cantidad de demandas activas en contra de la entidad actualmente	6 ¹

Con respecto a las sentencias ejecutoriadas que fueron notificadas a la entidad en periodo administrativo indique:

Tabla No. 4. Consolidado de sentencia ejecutoriadas

Sentencias ejecutoriadas notificadas a la entidad	Cantidad
¿Cuántas fueron favorables a la entidad?	1
¿Cuántas fueron desfavorables a la entidad?	0
¿Cuántas tuvieron fallo inhibitorio?	0

Ahora bien, en relación con las acciones constitucionales, se remite la relación de la siguiente forma:

-Acciones de tutela

Vigencia 2022: 21
Vigencia 2023: 43
Vigencia 2024: 8
Total: 72

-Acciones Populares

Vigencia 2021: 1 (proceso 2021-00244)
Vigencia 2022: 1 – proceso (2022-04180)
Total: 2

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia que la tasa de éxito para los procesos judiciales en contra de la entidad es del 100% dado que durante el periodo septiembre 2022 – febrero 2024, pues no existe

¹ Es importante aclarar que, dos de las demandas que tenía la entidad en contra al inicio del periodo de gobierno 2020 - 2023, fueron acumuladas en un mismo expediente, razón por la cual, a la fecha, la sumatoria es de 7 demandas activas,

 IDPAC BOGOTÁ	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 8 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

condena en firme que afecte al IDPAC

Asimismo, en lo que refiere a las acciones constitucionales, la tasa de éxito procesal es del 99%, para las vigencias septiembre 2022 – febrero 2024. En lo que atañe a las acciones populares, a la fecha, no existe decisión en firme.

Es decir que, conforme las estrategias judiciales adoptadas, durante el periodo en mención no existieron fallos o decisiones judiciales desfavorables para la entidad. Por el contrario, se logró revocar una sentencia en contra del proceso 2017-0194, ahorrándole así a la entidad un aproximado de cien millones de pesos m/cte (\$100.000.000), trabajo que ha sido reconocido por la Secretaría Jurídica Distrital en las diferentes mesas de seguimiento.

IV. Con relación a realizar los trámites de carácter jurídico relacionados el ejercicio de la inspección, vigilancia y control sobre las organizaciones comunales de primer y segundo grado del Distrito Capital y sobre las demás organizaciones sociales que le asigne la normatividad vigente.

La Oficina Jurídica en el desarrollo de la función contenida en el literal h del artículo 4 del Acuerdo 004 de 2022 expedido por la Junta Directiva del IDPAC, realiza los siguientes trámites de carácter jurídico:

- Revisión y análisis de solicitudes de constitución de personería jurídica de organizaciones comunales de primer grado
- Revisión y análisis de solicitudes de registro de estatutos de organizaciones comunales de primer y segundo grado.
- Revisión y análisis de solicitudes de autorización de constitución de más de una Junta en un mismo territorio
- Revisión y análisis de aprobación de una comisión que adelante procesos declarativos en organizaciones comunales de primer y segundo grado.
- Revisión y análisis de la segunda instancia de procesos de impugnación
- Revisión y análisis de revisiones excepcionales de actuaciones realizadas por dignatarios(as) de organizaciones comunales de primer y segundo grado.

En consecuencia, como producto de dicha labor, durante el periodo septiembre 2022 – febrero 2024, se proyectaron para su expedición por parte de la Dirección General, los siguientes actos administrativos:

TRÁMITE	VIGENCIA 2022	VIGENCIA 2023	VIGENCIA 2024	TOTAL
Revisión y análisis de solicitudes de constitución de personería jurídica de organizaciones comunales de primer grado	4	8	0	12
Revisión y análisis de solicitudes de registro de estatutos de organizaciones comunales de primer y segundo grado	0	20	6	23
Revisión y análisis de solicitudes de autorización de constitución de más de una Junta en un mismo territorio	2	1	0	3
Revisión y análisis de aprobación de una comisión que adelante	2	24	0	26

 IDPAC BOGOTÁ	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		Código: IDPAC-PE-FT-25
	INFORME DE GESTIÓN		Versión: 01 Páginas 9 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019

procesos declarativos en organizaciones comunales de primer y segundo grado				
Revisión y análisis de la segunda instancia de procesos de impugnación	1	8	0	9
Revisión y análisis de revisiones excepcionales de actuaciones realizadas por dignatarios(as) de organizaciones comunales de primer y segundo grado	0	0	0	0

Por otro lado, la dependencia adelanta lo relacionado con la sustanciación de los procesos administrativos sancionatorios que se inician contra algunas organizaciones comunales y sus dignatarios (as), conforme las diligencias preliminares de Inspección, Vigilancia y Control que adelanta la Subdirección de Asuntos Comunales de la entidad (artículos 2.3.2.2.1.3.1.y siguientes del Decreto 1501 de 2023).

Para ello, durante el periodo 07 septiembre 2022 – 16 de febrero 2024, se proyectaron 213 actos administrativos para firma del Director General de la entidad, así:

Tabla X. Consolidado de actos administrativos sancionatorios

VIGENCIA	RESOLUCIONES	AUTOS
2022	25	26
2023	116	34
2024	13	1
Total	152	61

Quedando a la fecha activos para trámite un total de 18 expedientes que se relacionan en el numeral 12 del presente informe.

Ahora bien, dado que la Oficina Jurídica hace parte de las dependencias que conforman el proceso de Inspección, Vigilancia y Control, se realizaron las siguientes acciones adicionales con el fin de contribuir a la apropiación por parte de la ciudadanía de la labor que ejerce el IDPAC señalada en el literal e) del artículo 53 del Acuerdo 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá:

A) Seminario: “MIRADAS. Función inspección, vigilancia y control bajo la nueva legislación comunal

El día 22 de noviembre de 2022, en el Auditorio “Sonia Fajardo Forero” de la Fundación Universitaria Konrad Lorenz para los Diálogos Comunales donde se realizó de 1:30 a 6:00 p.m. el Seminario “Miradas Función Inspección, Vigilancia y Control bajo la nueva Legislación Comunal”, en el cual, se abordaron las diferentes experiencias institucionales, académicas y comunitarias respecto a la función de inspección, vigilancia y control que se realiza sobre las juntas de acción comunal y demás organizaciones de la misma naturaleza ordenada en el artículo de la Ley 2166 de 2021, con el fin de formular recomendaciones para la reglamentación de dicha normatividad.

Con el seminario, a partir del balance y las experiencias de las entidades que ejercen Inspección, Vigilancia y Control (IVC) y las organizaciones comunales, se construyeron las memorias con los aspectos que se concluyen deben ser incluidos en el decreto reglamentario a la nueva Ley comunal.

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 10 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

B) Expedición libro “Doctrina Comunal 2013 – 2023: Una década de consideraciones jurídicas orientadas al fortalecimiento de la acción comunal”

Atentos a la necesidad de contar con un marco jurídico que contribuya al fortalecimiento de las relaciones entre el Estado y las organizaciones comunales, se realizó un análisis que consolida los pronunciamientos, sean conceptos o criterios jurídicos expedidos durante la última década desde la Oficina Jurídica (antes Oficina Asesora Jurídica) del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, que instituyen instrumentos de consulta y, a su vez, de unificación y orientación para la solución de situaciones susceptibles de interpretación que la ley no aborda de manera específica.

De modo que, como contribución a la acción comunal y como herramienta para el cabal ejercicio de los derechos y deberes de quienes la integran, se recopilaron en el presente documento, los conceptos y criterios de especial impacto, que no solo condensan porción relevante de la doctrina institucional, sino que son evidencia del ejercicio y fortalecimiento del proceso de inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primer y segundo grado con domicilio en Bogotá.

Este documento, se convierte en una herramienta clave para que la ciudadanía consulte los diferentes análisis vertidos en los conceptos y criterios, razón por la cual, se elaboró por capítulos según temáticas específicas como afiliación, sanciones, inhabilidades e incompatibilidades, registro, entre otros, con preguntas orientadoras, así como un acápite de palabras claves que permita la ubicación del tema de interés.

A la fecha se encuentra en impresión y en el repositorio digital al cual se accede en el siguiente enlace: <https://rd.participacionbogota.gov.co/files/view/57>

Este producto fue reconocido en la sesión del Comité Jurídico Distrital llevada a cabo el pasado 24 de noviembre de 2023, en el cual se premiaron las buenas prácticas en la gestión jurídica del Distrito Capital, ganando un reconocimiento en la categoría “función de Inspección, Vigilancia y Control de entidades sin ánimo de lucro”

c) Implementación del módulo jurídico en la Plataforma de Participación de la entidad

La Oficina Jurídica propuso el diseño y puesta en funcionamiento de una nueva versión del módulo de jurídica, contenido en la Plataforma de Participación de la entidad y que logro concluirse en el mes de diciembre del año 2023, fecha en la que se realiza entrega de una interfaz en la que es viable realizar el registro y seguimiento de cada uno de los procesos administrativos sancionatorios de su competencia.

Ello con el fin de materializar uno de los pilares establecidos por la Dirección, relacionado con la transparencia y publicidad, pues gracias a este mecanismo, los diferentes investigados (as) de los procesos que adelanta la dependencia, pueden revisar en tiempo real el estado de sus investigaciones mediante una herramienta de fácil acceso que se interconecta con el módulo comunal la Plataforma de la Participación.

V. Con relación a recopilar, actualizar y divulgar las normas legales y reglamentarias que se relacionan con la actividad del Instituto.

Esta Oficina con apoyo del proceso de Gestión de Tecnología de la entidad, desarrolló un sistema de búsqueda propio, con el fin de permitir y facilitar el acceso de los funcionarios, colaboradores y ciudadanía en general, a las normas que regulan las actividades que desarrolla el IDPAC, este quedó

alojado en la página web de la entidad y reduce la dispersión normativa que se evidenció.



The screenshot shows the 'Sistema de búsquedas de normas' (Normative Search System) interface. It includes a header with the Bogotá D.C. logo and navigation links: Inicio, Transparencia y acceso a la información, Atención y servicios a la ciudadanía, Participa, Somos IDPAC, Prensa, and Portal web antiguo. A search bar is located in the top right. The main content area features a search filter panel on the left with dropdowns for 'Año' (set to 'Cualquiera') and 'Tipo' (set to 'Cualquiera'), and input fields for 'Numero' and 'Concepto'. A red 'Aplicar' button is at the bottom of the filter panel. On the right, search results are displayed, including 'Resolución 524 del 8 de Noviembre de 2023' and 'Resolución 102, juntas que no cumplieron su proceso de elecciones', each with a 'Leer' button. A footer note mentions 'Resolución 466 de 2023'.

Fuente: <https://www.participacionbogota.gov.co/transparencia/normativa/sistema-de-busquedas-de-normas>

Asimismo, desde la Oficina Jurídica se gestionó con cada una de las entidades responsables de instancias, formas, instrumentos y mecanismos de participación ciudadana, la consolidación e implementación de un repositorio único en materia de participación ciudadana en la herramienta Régimen Legal de la Secretaría Jurídica Distrital:



The screenshot shows the 'Régimen Legal de Bogotá D.C.' website. It features the Bogotá D.C. logo and the title 'RÉGIMEN LEGAL DE BOGOTÁ D.C.'. Below the title, it states 'Documento de Relatoria 005 de 2023 Secretaría Jurídica Distrital'. A metadata section includes 'Fecha de Expedición: 04/01/2022', 'Fecha de Entrada en Vigencia: N/A', and 'Medio de Publicación: N/A'. A red 'Temas' button is also present. The main content area is a table titled 'Relatoria sobre la normatividad y jurisprudencia relativa a las instancias, formas, instrumentos y mecanismos de participación ciudadana'. The table has two columns: 'Artículo' and 'Descripción'. The first section is 'CONSTITUCIÓN POLÍTICA', which includes articles 2, 40, 152, 229, 341, and 342, each with a corresponding description of its content.

Enlace de acceso: <https://sisjur.bogotajuridica.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=119685>

Por último, se emitió el Manual de Producción Normativa (Código IDPAC-GJ-MA-01 Versión 01) en el

	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 12 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

que se definen los criterios y lineamientos a todas las áreas del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal para la elaboración de los proyectos de resolución de carácter general de firma del Director del Instituto

En este documento, se identifican de forma clara las etapas que deben agotarse por parte de cada una de las dependencias de la entidad como parte del proceso de formación, estructuración y revisión para la expedición de un proyecto de resolución de carácter general, con el fin de que sea expedido de acuerdo con lo establecido en la Resolución 440 del 11 de octubre de 2018, expedida por la Secretaría General de la Alcaldía Mayor de Bogotá.

Es decir, el manual es un instrumento de apoyo que contiene una serie de elementos, disposiciones y reglas para la formación, estructuración y elaboración de los actos administrativos de resorte de la entidad, a fin de mejorar la calidad de las resoluciones emitidas por el IDPAC, mediante la unificación de los criterios adoptados a nivel distrital y nacional en materia de producción normativa.

VI. Adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios contra los/las servidores/as y exservidores/as del Instituto con el respectivo proceso de notificación y/o comunicación.

Con relación a la función de adelantar la etapa de juzgamiento en primera instancia de los procesos disciplinarios, se remite la relación de expedientes en curso en esta Oficina:

Procesos en etapa de juzgamiento en curso OJ	Disciplinable	Estado actual	Abogado a cargo
SGD-01-2021	Mauricio Armando Ávila	En etapa de descargos	Melissa Perea
SGD-02-2022	Juan Felipe Criado Castilla	En etapa de descargos	Melissa Perea
SGD-014-2021	Fabio Andres Munevar Ruiz	En etapa de descargos	Elsy Yanive Alba
SGD-07-2021	Fabio Andres Munevar Ruiz	En etapa de alegatos de conclusión	Luis Armando Merchán
SGD-05-2022	Juan Felipe Criado Castilla	En etapa de descargos	Elsy Yanive Alba

VII. Asumir el trámite y fallo del cobro coactivo.

Con ocasión a lo ordenado en la Resolución 387 de 2021 proferida por la Directora encargada del IDPAC, y una vez verificado que el día 27 de enero de 2022, se requirió a la señora MARTHA JANNETH BOLÍVAR GUZMÁN al correo electrónico autorizado por la ciudadana para realizar notificaciones mjbolivargu@unal.edu.co, para que cancelara de forma voluntaria la (s) obligación (es) reconocida (s) a favor del IDPAC mediante la Resolución No. 387 de 2021. Fue necesario abrir en la oficina jurídica, el expediente OJ-CC-01 de 2023.

Razón por la cual mediante Auto 10 del 13 de marzo de 2023, suscrito por la Jefa de la Oficina Jurídica, se avoca conocimiento para dar inicio al cobro coactivo OJ-CC01 del 2023 y se libra mandamiento de pago en contra de Martha Janneth Bolívar Guzmán.

Que, una vez realizadas las ordenes dispuestas en el acto administrativo en mención, y no obtener pronunciamiento alguno por parte de la señora Bolívar, mediante Auto 44 del 20 de noviembre de 2023,

 IDPAC BOGOTÁ	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 13 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

suscrito por la Jefe de la Oficina Jurídica, se ordena seguir la ejecución del Proceso Administrativo de Cobro Coactivo con expediente OJ-CC01 del 2023 en contra de Martha Janneth Bolívar Guzmán.

A la fecha, se emitieron las órdenes de embargo de los bienes muebles e inmuebles de la señora Bolívar, tal como lo ordena este último acto administrativo

VIII. Prestar el servicio de atención al ciudadano y atender sus requerimientos verbales y escritos de acuerdo con la competencia de la dependencia.

Durante el periodo 07 septiembre 2022 – 27 febrero 2024, en el cual fungí como Jefe de la Oficina Jurídica, se dio trámite a todos los registros externos de ingreso a la entidad por parte de ciudadanos. Asimismo, se da trámite a las comunicaciones internas de competencia de esta dependencia.

Adicionalmente, la Oficina cuenta con un usuario de Bogotá Te Escucha, canal donde se atendieron las peticiones radicadas.

IX. Llevar el registro de los actos administrativos que expida la entidad.

En concordancia a las funciones de esta Oficina, desde la Jurídica se realiza control para la asignación de los números para los Actos Administrativos (Autos y Resoluciones) expedidos por la entidad, por parte del contratista Albert Bermúdez, para tal trámite se maneja una base de datos en Excel, formato que se actualiza anualmente, para la vigencia 2024 este documento de control se encuentra en la carpeta compartida ruta: \\192.168.0.69\JuridicaB02\110 - OFICINA ASESORA JURIDICA\2024\6 - BOLETINES JURIDICOS

Este trámite inicia con la solicitud que se realiza a la Oficina Jurídica desde cada dependencia de la entidad a través del correo electrónico institucional, en la misma, el solicitante debe informar el asunto del acto administrativo y la dependencia responsable. Asimismo, la persona responsable en la Oficina Jurídica del control en la asignación de números para actos administrativos, debe ingresar a la base de datos señalada en el párrafo anterior, allí debe realizar el registro de la solicitud e informar en respuesta al correo de la solicitud el número asignado, teniendo en cuenta el consecutivo institucional y la cronología de cada número e informando que se debe remitir copia del mismo para los trámites de acervo documental, y es ella quién surte los trámites de notificación del mismo.

Sea oportuno señalar, que esta Oficina realizó una actualización al procedimiento IDPAC-GJ-PR-06 *ENUMERACIÓN DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y PUBLICACIÓN DE AQUELLOS DE CARÁCTER GENERAL*, el mismo se encuentra en revisión de la Oficina de Planeación para aprobación y publicación institucional.

X. Notificar los actos administrativos de carácter general que expida el Instituto y realizar la publicación en el sistema de registro que establezca el Distrito.

Con relación a la notificación de los actos administrativos de carácter particular y concreto, esta es realizada por parte la funcionaria Claudia Meléndez y apoyada por la contratista Cindy Bautista; sin embargo, esta responsabilidad respecto a cada uno de los asuntos a cargo es del abogado.

Ahora bien, con relación al proceso de notificación de los actos administrativos generales, el IDPAC cuenta con dos usuarios de acceso a la plataforma *REGISTRO DISTRITAL* a cargo del Jefe(a) de la Oficina Jurídica con rol de aprobación y del contratista Albert Bermúdez (adscrito a la OJ) con el rol para iniciar la solicitud de publicación, esta actividad inicia con la solicitud vía correo institucional de la dependencia responsable del acto administrativo, quién en la solicitud remite el PDF (debidamente firmado) y el WORD (sin firmas), una vez realizada y aprobada la solicitud de publicación se debe hacer

 IDPAC 	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 14 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

seguimiento.

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:

Nota: los numerales 4.1 y 4.2 solo serán diligenciados por la Secretaría General (Almacén y tecnología)

4.1. Bienes muebles e inmuebles

Incluir tabla con los datos consolidados del último inventario reportado por almacén y enunciar anexo con el inventario de bienes muebles e inmuebles.

La información señalada corresponde a lo informado por el Proceso de Almacén y Recursos Físicos de la Secretaría General del IDPAC.

Activo	GrupoActivo	PlacaActivo	Costo
Responsable : 1015417612 - CASTAÑEDA VASQUEZ PAULA LORENA			
6010000264 - ARCHIVADOR VERTICAL METALICO 4	601 - MUEBLES Y ENSERES	2120	180,000.00
6010000391 - ESTANTE METALICO 6 ENTREPAÑOS	601 - MUEBLES Y ENSERES	2730	110,000.00
6010000536 - ESTANTE METALICO 6 ENTREPAÑOS	601 - MUEBLES Y ENSERES	7043	110,000.00
6010000558 - ESTANTE METALICO 6 ENTREPAÑOS	601 - MUEBLES Y ENSERES	7289	110,000.00
6010000560 - ESTANTE METALICO 6 ENTREPAÑOS	601 - MUEBLES Y ENSERES	7299	110,000.00
6010001351 - ESCRITORIO RECTO CON CAJONERA	601 - MUEBLES Y ENSERES	9678	829,322.00
6010001352 - ESCRITORIO RECTO CON CAJONERA	601 - MUEBLES Y ENSERES	9679	829,322.00
6010001353 - ESCRITORIO RECTO CON CAJONERA	601 - MUEBLES Y ENSERES	9680	829,322.00
6010001358 - ESCRITORIO RECTO CON CAJONERA	601 - MUEBLES Y ENSERES	9685	829,322.00
6010001359 - ESCRITORIO RECTO CON CAJONERA	601 - MUEBLES Y ENSERES	9686	829,322.00
6010001360 - ESCRITORIO RECTO CON CAJONERA	601 - MUEBLES Y ENSERES	9687	829,322.00
6010001361 - ESCRITORIO RECTO CON CAJONERA	601 - MUEBLES Y ENSERES	9688	829,322.00
7020000051 - MONITOR 2580 AF1 LED 18.5	702 - EQUIPO DE COMPUTACION	8671	100,000.00
7020000211 - SCANNER KODAK I1220	702 - EQUIPO DE COMPUTACION	6560	1,000,000.00
7020000399 - CPU LENOVO 2012	702 - EQUIPO DE COMPUTACION	7553	320,000.00
7020000419 - MONITOR LENOVO 2012	702 - EQUIPO DE COMPUTACION	7579	50,000.00
7020000572 - CPU LENOVO 2012	702 - EQUIPO DE COMPUTACION	7738	320,000.00
7020001247 - CPU CENTRE M79 LENOVO A8	702 - EQUIPO DE COMPUTACION	8865	320,000.00
7020001248 - MONITOR 2580 AF1 LED 18.5	702 - EQUIPO DE COMPUTACION	8866	100,000.00
7020001305 - COMPUTADOR TODO EN UNO M7	702 - EQUIPO DE COMPUTACION	8961	1,600,000.00
7020001538 - COMPUTADOR HP TODO EN UNO	702 - EQUIPO DE COMPUTACION	9568	2,742,920.00
TOTAL Responsable :			\$ 12,978,174.00
TOTAL ACTIVOS 21			\$ 12,978,174.00

Descripción por grupo	Valor en libro (\$)
Muebles y enseres	\$ 6.425.254
Herramientas y accesorios	No aplica
Otra maquinaria y equipo	No aplica
Muebles y enseres	No aplica
Equipo y máquina de oficina	No aplica
Equipo de comunicación	No aplica
Equipo de computación	\$ 6.552.920
Equipo de transporte terrestre	No aplica

 IDPAC BOGOTÁ	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01
	INFORME DE GESTIÓN	Páginas 15 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019

Licencias	No aplica
Edificios y terrenos	No aplica
Total de bienes en servicio de propiedad, planta y equipo	No aplica
Total de bienes de control administrativo	No aplica
Total de bienes en bodega nuevo	No aplica
Total de bienes en bodega usado	No aplica
Total de bienes en comodato	No aplica
Total	\$ 12.978.174

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

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.

Sistemas de información (hardware y software - claves de ingreso a los sistemas)	Objetivo del sistema de información	Servicio que presta	Nombre del administrador en la dependencia
Correo electrónico notificaciones judiciales	En atención a Ley 1437 de 2011, canal para notificaciones judiciales	En atención a Ley 1437 de 2011, canal para notificaciones judiciales (Procesos que surtan o adelanten desde Juzgados)	Claudia Meléndez Marcela
Correo electrónico oficina asesora jurídica	Canal de atención para trámites de que surtan del proceso de Inspección, Vigilancia y Control a cargo de la Oficina	Canal de atención para trámites de que surtan del proceso de Inspección, Vigilancia y Control a cargo de la Oficina	Claudia Meléndez – Cindy Lorena Bautista Cubillos – Albert Ferney Bermúdez Ovalle
Sistema de firma electrónica	Aplicativo destinado a la seguridad de la información documental aprobada por la Jurídica	Aplicativo destinado a la seguridad de la información documental aprobada por la Jurídica	Albert Bermudez
Usuario SECOP II	Aplicativo destinado en el ejercicio de la supervisión de los contratos adscritos a la Oficina Jurídica	Aplicativo destinado en el ejercicio de la supervisión de los contratos adscritos a la Oficina Jurídica	Paula Castañeda – Albert Bermudez

4.3. Sistemas de información a cargo:

 IDPAC BOGOTÁ	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01
	INFORME DE GESTIÓN	Páginas 16 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019

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
Orfeo	Trámite de correspondencia de la dependencia	7-SEP-2022	PAULA LORENA CASTAÑEDA VASQUEZ
Registro Distrital	Publicación de actos administrativos del IDPAC de carácter general.	7-SEP-2022	ALBERT FERNEY BERMUDEZ OVALLE
LegalBog	Publicación de proyectos de actos administrativos de contenido regulatorio y expedidos por el director del IDPAC	7-SEP-2022	JUSTINE MELISSA PEREA GOMEZ
Siprojweb	Está conformado por la información de los PROCESOS JUDICIALES junto con su información histórica de estados procesales	22-ENE-2024	JOSE GABRIEL CALDERÓN (abogado externo) ELSY YANIVE ALBA VARGAS
Sharepoint OJ	Herramienta de información. El módulo de la OJ contiene los actos administrativos expedidos al interior de la entidad.	7-SEP-2022	ALBERT FERNEY BERMUDEZ OVALLE
SIG Participo	Herramienta tecnológica que tiene como finalidad hacer seguimiento a la gestión Institucional, incluido la Administración de Riesgos, así como el reporte de actividades de la dependencia dentro del plan de gestión institucional	30-ENE-2024	CINDY LORENA BAUTISTA CUBILLOS
Plataforma de la participación – modulo jurídico	Herramienta de información y gestión que permite registrar,	2-NOV-2023	TODOS LOS ABOGADOS DE LA OJ QUE TIENEN A

 IDPAC BOGOTÁ	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 17 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

	proteger y acceder a la información de organizaciones comunales y sociales de la ciudad de Bogotá, visibilizar las diferentes formas de participación ciudadana y optimizar procesos de gestión al interior de la entidad.		CARGO PROCESOS SANCIONATORIOS
Base de datos Procesos IVC	Control procesos en la OJ de juntas de acción comunal	7-SEP-2022	ALBERT FERNEY BERMUDEZ OVALLE
Bases de datos de actos administrativos	Control a entrega de números de actos administrativos en el IDPAC	7-SEP-2022	ALBERT FERNEY BERMUDEZ OVALLE
Base de datos de correspondencia	Control a reparto y trámite de correspondencia al interior de la OJ	7-SEP-2022	ALBERT FERNEY BERMUDEZ OVALLE
Base de datos Repositorio Normativo	Publicidad y control a la legalidad de los trámites y funciones de las áreas del IDPAC	7-SEP-2022	JUSTINE MELISSA PEREA GOMEZ
BOGOTÁ ESCUCHA TE	Tramite de correspondencia de la dependencia	5-FEB-2024	ALBERT FERNEY BERMUDEZ OVALLE

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
2	2.1	70 físicos / 189 virtuales	Información TRD	ACCIONES CONSTITUCIONALES
33	n/a	565 físicos / 168 virtuales	Información TRD	PROCESOS ADMINISTRATIVOS SANCIONATORIOS
35	35.3	131 físicos / 19 virtuales	Información TRD	PROCESOS JUDICIALES
3	3.7	88 virtuales	Información TRD	ACTAS
6	n/a	0	Información TRD	BOLETINES JURÍDICOS
10	10.1	25 virtuales	Información TRD	Conceptos

 IDPAC BOGOTÁ	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 18 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

Documentos en medio magnético:

Nombre del archivo	Tipo		Peso	Ubicación	Breve descripción
	Documento	Carpeta			
Actos Administrativos		X	533 MB	\\192.168.0.69\JuridicaB02	Base de control de actos administrativos y soportes pdf
Acciones Constitucionales		X	533 MB	\\192.168.0.69\JuridicaB02	Soporte de acciones de tutelas
Procesos Administrativos Organizaciones Comunes		X	533 MB	\\192.168.0.69\JuridicaB02	Soporte de procesos oj
Procesos Judiciales		X	533 MB	\\192.168.0.69\JuridicaB02	Soporte de actuaciones judiciales y extrajudiciales
Conceptos		X	533 MB	\\192.168.0.69\JuridicaB02	Soporte de conceptos
Apoyo a la gestión		X	533 MB	\\192.168.0.69\JuridicaB02	Soporte de demás actividades oj

4.5. Elementos devolutivos a cargo:

Revisar el punto 4.1. Bienes muebles e inmuebles



5. TALENTO HUMANO

5.1. Estado general de la planta de personal:

Nota: El numeral 5.1 y los subnumerales serán diligenciados por la Secretaría General (Talento Humano)

5.1.1. Composición de la planta

Nivel	No. De cargos
Directivo	
Asesor	
Profesional	
Técnico	
Asistencial	
Total	

5.1.2. Distribución de la planta por tipo de vinculación

Tipo de vinculación	No. De servidores
Carrera Administrativa	
Provisionales	
Libre nombramiento y remoción	
Periodo fijo	
Temporales	
Total	

5.1.3. Empleos provistos

[illegible]

 IDPAC BOGOTÁ	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA					Código: IDPAC-PE-FT-25			
	INFORME DE GESTIÓN					Versión: 01 Páginas 20 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019			

Asistencial									
Total Planta									

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	C A	P R	LN R	P F	T			
ELSY YANIVE ALBA VARGAS			X			X					INFORMACIÓN REPOSA EN SECRETARÍA GENERAL (TALENTO HUMANO)	INFORMACIÓN REPOSA EN SECRETARÍA GENERAL (TALENTO HUMANO)	Abogado sustanciador
JUSTINE MELISSA PEREA GOMEZ			X				X				INFORMACIÓN REPOSA EN SECRETARÍA GENERAL (TALENTO HUMANO)	INFORMACIÓN REPOSA EN SECRETARÍA GENERAL (TALENTO HUMANO)	Abogado sustanciador
CLAUDIA MARCELA MELENDEZ GUEVARA					X	X					INFORMACIÓN REPOSA EN SECRETARÍA GENERAL (TALENTO HUMANO)	INFORMACIÓN REPOSA EN SECRETARÍA GENERAL (TALENTO HUMANO)	Secretaria (Notificador)
LUIS ARMANDO MERCHAN HERNANDEZ			X			X					INFORMACIÓN REPOSA EN SECRETARÍA GENERAL (TALENTO HUMANO)	INFORMACIÓN REPOSA EN SECRETARÍA GENERAL (TALENTO HUMANO)	Abogado sustanciador

5.2.2. Detalle de los contratistas:

 IDPAC 	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		Código: IDPAC-PE-FT-25
	INFORME DE GESTIÓN		Versión: 01 Páginas 21 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019

Nombre	Formación	Tiempo en la dependencia	Fecha de finalización del contrato	Principales obligaciones a cargo
MIGUEL ALEJANDRO MORELO HOYOS	PROFESIONAL EN DERECHO	X MESES (Línea programada por 9 meses)		Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con total autonomía técnica y administrativa para adelantar los procesos administrativos sancionatorios que surjan con ocasión del ejercicio de Inspección, Vigilancia y Control sobre las organizaciones comunales del Distrito Capital, así como brindar asesoría jurídica a la Dirección y a las áreas del Instituto que así lo requieran mediante la emisión de conceptos especializados o los acompañamientos requeridos.
RAFAEL DARIO URIBE ORTIZ	PROFESIONAL EN DERECHO	X MESES (Línea programada por 10 meses)		Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para adelantar los trámites y procesos administrativos que surjan con ocasión del ejercicio de inspección, vigilancia y control sobre las organizaciones comunales del Distrito Capital, así como atender la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios adelantados contra funcionarios y exfuncionarios del IDPAC, que sean competencia de la Oficina Jurídica.
JOSE GABRIEL CALDERON GARCIA	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	X MESES (Línea programada por 11 meses)	21-MAR-2024	Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para ejercer la representación judicial y extrajudicial del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal, competencia de la Oficina Jurídica.
Abogado revisor (por contratar)	PROFESIONAL ESPECIALIZADO	X MESES (Línea programada por 10 meses)		Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para ejercer la revisión de los documentos que se elaboren en el desarrollo de los trámites y procedimientos de competencia de la Oficina Jurídica de la entidad, así como brindar asesoría jurídica a la Dirección y a las áreas

 IDPAC BOGOTÁ	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 22 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN		

				del Instituto que así lo requieran mediante la emisión de conceptos especializados o los acompañamientos requeridos, competencia de la oficina jurídica.
ALBERT FERNEY BERMUDEZ OVALLE	TÉCNICO OPERATIVO	X MESES (Línea programa da por 9 meses)	8-MAR-2024	Prestar los servicios de apoyo a la gestión de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para realizar labores técnicas y operativas en el desarrollo de los procedimientos de gestión documental de la Oficina Jurídica
Técnico 1 (por contratar)	TÉCNICO OPERATIVO	Línea programa da por 6.5 meses		Prestar los servicios de apoyo a la gestión de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para adelantar el proceso de notificación, archivo y gestión documental de los procesos administrativos que surjan con ocasión del ejercicio de inspección, vigilancia y control sobre las organizaciones comunales del Distrito Capital, así como de los procesos disciplinarios adelantados contra funcionarios y exfuncionarios del IDPAC de la Oficina Jurídica
Abogado sustanciador (por contratar)	PROFESIONAL EN DERECHO	Línea programa da por 3 meses		Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para adelantar los trámites y procesos administrativos que surjan con ocasión del ejercicio de inspección, vigilancia y control sobre las organizaciones comunales del Distrito Capital, así como atender la etapa de juzgamiento de los procesos disciplinarios adelantados contra funcionarios y exfuncionarios del IDPAC, que sean competencia de la Oficina Jurídica.

 IDPAC BOGOTÁ	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA INFORME DE GESTIÓN	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 23 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019
--	--	---

6. PLANEACIÓN ESTRATÉGICA, POLÍTICAS, ESTUDIOS Y PROYECTOS

6.1. Plan Estratégico Institucional 20XX – 202X y Plan de Acción 20XX:

Breve descripción del Plan y su cumplimiento.

Nota: Este numeral 6.1 está a cargo de la Oficina Asesora de Planeación

6.2. Políticas públicas:

Nombre de la política	Estado	Rol de la Entidad

*Adicionalmente, diligenciar el anexo de políticas, estudios y proyectos

6.3. Estudios:

Nombre del estudio	Estado	Rol de la Entidad

* Adicionalmente, diligenciar el anexo de políticas, estudios y proyectos

6.4. Proyectos:

Número y nombre del proyecto	Objetivo	Problemática atendida	Gerente del Proyecto

* Adicionalmente, diligenciar el anexo de políticas, estudios y proyectos

7. OBRAS PÚBLICAS

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, de todas y cada una de las obras públicas adelantadas, señalando si está en ejecución o en proceso. El valor debe incluir adiciones o modificaciones.

Nota: esta información esta exclusivamente a cargo de Secretaria General

8. EJECUCIONES PRESUPUESTALES

Nota: esta información será diligenciada por la Secretaría General y la Oficina Asesora de Planeación; se recomienda incluir tabla con la información solicitada; se presenta un ejemplo de tabla:

[illegible]

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.			PLANEACIÓN ESTRATÉGICA				Código: IDPAC-PE-FT-25	
			INFORME DE GESTIÓN				Versión: 01	
							Páginas 25 de 32	
							Fecha de emisión: 23/05/2019	

Proyecto N°										
XXXX										
Total										

Se debe incluir anexo que detalle el tema presupuestal

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.

Nota: esta información está a cargo de la Secretaría General (Contratación); se recomienda incluir tabla como la que se adjunta de ejemplo y generar anexo con el detalle de la contratación

Tipo de Proceso	Tipo de Contrato	2016		2017		2018		Total por Vigencias 2016-2017-2018		Contratos en Ejecución	
		Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Cantidad	Valor	Total contratos	Valor Total	Cantidad	Valor
1) Contratación Directa		938	26.392.451.930	651	30.278.310.095	729	32.013.986.350	2.318	88.684.748.375	604	30.132.297.119
	Convenio de Asociación	3	841.748.907	2	1.013.796.665	1	149.999.700	6	2.005.545.272	2	349.999.700
	Convenio de Cooperación			2	70.000.000			2	70.000.000	1	0
	Convenio Interadministrativo			2	2.414.882.464			2	2.414.882.464	2	2.414.882.464
	Contrato de Apoyo			1	93.081.338			1	93.081.338		
	Contrato de Arrendamiento	2	65.750.000	5	157.484.505	4	288.043.680	11	511.278.185	4	288.043.680
	Contrato de Compraventa	2	4.666.000	1	379.839.754	2	4.506.998	5	389.012.752	2	4.506.998
	Contrato de Prestación de Servicios	7	303.127.089	7	1.956.518.798	4	10.870.352	18	2.270.516.239	4	10.870.352
	Contrato de Prestación de Servicios Artísticos	2	17.000.000					2	17.000.000		
	Contrato de Prestación de Servicios-Servicios Apoyo a la Gestión de la Entidad (Servicios Administrativos)	339	4.906.384.519	193	3.658.428.604	218	4.964.373.068	750	13.529.186.191	181	4.290.559.068
	Contrato de Prestación de Servicios-Servicios Profesionales	577	18.258.509.462	432	19.127.598.283	499	26.402.143.355	1.508	63.788.251.100	405	21.877.662.176
	Contrato Interadministrativo	6	1.995.265.953	6	1.406.679.684	1	194.049.197	13	3.595.994.834	3	895.772.681

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

 IDPAC BOGOTÁ	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01
	INFORME DE GESTIÓN	Páginas 26 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019

Nota: esta información está a cargo de la Oficina de Control Interno; en caso de ser necesario, se debe generar el anexo con el detalle de los procesos de auditoría adelantados por la Contraloría durante el periodo contemplado en el informe.

10.2. Plan de mejoramiento de la Contraloría

Vigencia	Código de la Auditoría	Cantidad de hallazgos	Estado del plan de mejoramiento	
			Abiertas	Cerradas

Nota: esta información está a cargo de la Oficina de Control Interno; se debe generar el anexo con el detalle del estado del plan de mejoramiento de la Contraloría.

10.3. Plan de mejoramiento interno:

Proceso	Estado de las acciones suscritas en plan de mejoramiento						
	Número de acciones abiertas					Número de acciones cerradas	Total
	201 5	201 6	201 7	201 8	201 9		

Nota: esta información está a cargo de la Oficina Asesora de Planeación; se debe generar el anexo con el detalle del estado del plan de mejoramiento interno.

11. PROCESOS JUDICIALES EN CURSO

 IDPAC BOGOTÁ	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 27 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

Procesos en curso	Cuantía	Estado actual
2005-01082	\$ 11.283.368	AUTO QUE ORDENA REQUERIR
2005-02100	\$ 14.917.856	INFORMES
2013-00397	\$ 429.751.988	INFORMES
2014-00089	\$ 58.975.372	PRESENTACIÓN DE ALEGATOS DE CONCLUSIÓN 1ª INSTANCIA
2014-00093	\$ 10.841.125	INFORMES
2014-00094	\$ 47.362.449	TRASLADO EXCEPCIONES
2015-00497	\$ 112.534.092	OFICIOS
2016-00197	\$ 110.419.203	INFORMES
2016-00235	\$ 235.616.818	INFORMES
2017-00212	\$ 0	AMPLIACIÓN DE INFORMES
2017-00284	\$ 68.055.512	INFORMES
2019-00206	\$ 3.287.706	INFORMES
2020-00941	\$ 0	CITACION AUDIENCIA
2021-00155	\$ 235.335.951	AMPLIACIÓN DE INFORMES
2021-00180	\$ 19.811.127	INFORMES
2021-00244	\$ 0	INFORMES
2022-00010	\$ 422.841.242	AUTO QUE RESUELVE RECURSO DE REPOSICIÓN
2022-00418	\$ 0	AUTO QUE NIEGA RECURSO

Esta información reposa en el aplicativo SIPROJWEB

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

Procesos en curso OJ	Junta de Acción Comunal	Estado actual
3771	PRIMAVERA Y GORGONZOLA	EN ELABORACIÓN DE FALLO
3875	GRAN AMERICA	EN ELABORACIÓN DE FALLO
3829	LA FLORA	EN ELABORACIÓN DE FALLO
3836	CHUNIZA	EN ELABORACIÓN DE FALLO
3826	LAS LOMAS	EN ELABORACIÓN DE FALLO
3874	CIUDAD VILLA MAYOR	EN ELABORACIÓN AUTO DE CIERRE Y CORRE TRASLADO PARA ALEGATOS
3904	JAC DIANA TURBAY SECTOR COMUNEROS	EN ELABORACIÓN AUTO DE APERTURA DE PERIODO PROBATORIO
3912	NUEVA PRIMAVERA	EN ELABORACIÓN AUTO DE APERTURA DE PERIODO PROBATORIO
3929	PROTECHO BOGOTA II	EN ELABORACIÓN AUTO DE APERTURA DE PERIODO PROBATORIO

 IDPAC BOGOTÁ	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 28 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

3939	ASOCIACION DE JUNTAS DE ACCION COMUNAL KENNEDY	EN ELABORACIÓN AUTO DE CIERRE Y CORRE TRASLADO PARA ALEGATOS
3934	ISMAEL PERDOMO	DEVUELTO A LA SAC
4017	RESOLUCIÓN 102	DEVUELTO A LA SAC
4025	PROTECHO BOGOTA II	EN ELABORACIÓN AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN
4067	CERRO NORTE	EN ELABORACIÓN AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN
4043	PATIO BONITO II SECTOR	EN ELABORACIÓN AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN
4062	DANUBIO AZUL	EN ELABORACIÓN AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN
4078	LA ESTACIÓN	EN ELABORACIÓN AUTO DE APERTURA DE PERIODO PROBATORIO
4091	CASABLANCA	DEVUELTO A LA SAC
4084	SERRANIAS	EN ELABORACIÓN AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN
4071	SAN FRANCISCO	EN ELABORACIÓN AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN
4083	NORMANDIA	EN ELABORACIÓN AUTO DE APERTURA DE INVESTIGACIÓN

Nota: esta información está a cargo de la Oficina Asesora Jurídica y la Subdirección de Asuntos Comunales; se debe generar el anexo con el detalle del estado de los procesos en el marco de IVC.

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
		Caracterización	Manual	Procedimiento	Instructivo	Guía	Cartilla	Ficha	Formato	Otro	
	IDPAC-GJ-PR-06 Enumeración de Actos Administrativos			X							ACTIVO
	IDPAC-GJ-PR-02 Procedimiento Segunda Instancia Control Interno Disciplinario			X							ACTIVO
	IDPAC-GJ-PR-01 Revisión previa de actos			X							ACTIVO

 IDPAC BOGOTÁ	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA										Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 29 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN										

	administrativos Contratos Leyes y Pronunciamientos en General										
	IDPAC-GJ-PR-03 Defensa Judicial Medios de control ante lo contencioso			X							ACTIVO
	IDPAC-GJ-PR-04 Defensa Judicial Acciones Iniciadas por el IDPAC			X							ACTIVO
	IDPAC-GJ-PR-05 - Conciliación y Acción de Repetición			X							ACTIVO
	IDPAC-GJ-PR-07 Procedimiento Administrativo Sancionatorio según Decreto Único Reglamentario 1066 de 2015			X							ACTIVO
	IDPAC-GJ-PR-08 Procedimiento Revisión Excepcional de Actuaciones Comunales			X							ACTIVO
	IDPAC-GJ-PR-09 Procedimiento Cobro Coactivo			X							ACTIVO
	IDPAC-GJ-PR-10 - Conceptos y Asesorías Jurídicas			X							ACTIVO
	IDPAC-GJ-PR-11 Actualización del Normograma Institucional			X							ACTIVO
	PR-02 Inscripción excepcional de JAC			X							ACTIVO
	IDPAC-CYR-01-PR Constitución JAC Asojuntas JVC			X							ACTIVO
	IDPAC-CYR-02-PR Constitución por Segregación			X							ACTIVO
	IDPAC-IVC-07-PR Autorización de Depuradores de Libros			X							ACTIVO
	IDPAC-GJ-MA-01 Manual de Producción Normativa					X					ACTIVO

14. OTRAS GESTIONES RELEVANTES

14.1. Relación de informes a cargo:

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.			PLANEACIÓN ESTRATÉGICA		Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 30 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019
			INFORME DE GESTIÓN		

Nombre del informe	Periodicidad	Destinatario	Fecha de entrega del próximo informe	Fuentes de información
Trimestral de procesos judiciales	trimestral	Público	Abril	Procesos judiciales, página web de la rama judicial y SIPROJWEB

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	
Comité asesor de contratación	X		No quedan compromisos a cargo de la Oficina Jurídica.
Comité de conciliación	X		Se asiste a comité el día 8 de febrero de 2024 – soporte en acta 03 de 2024
Comité de convivencia laboral	X		No quedan compromisos a cargo de la Oficina Jurídica.
Comité de compras y/o adquisiciones	X		No quedan compromisos a cargo de la Oficina Jurídica.
Equipo técnico para teletrabajo	X		No quedan compromisos a cargo de la Oficina Jurídica.
Comité de incentivos	X		No he sido convocada en este espacio
Comité de bienestar	X		No he sido convocada en este espacio
Comité institucional de coordinación de control interno	X		No quedan compromisos a cargo de la Oficina Jurídica.
Comité institucional de gestión y desempeño	X		No quedan compromisos a cargo de la Oficina Jurídica.
Comité intersectorial de coordinación jurídica – sector gobierno		X	No quedan compromisos a cargo de la Oficina Jurídica.
Comité de inspección, vigilancia y control de personas jurídicas sin ánimo de lucro		X	No quedan compromisos a cargo de la Oficina Jurídica.
Comité jurídico distrital		X	No quedan compromisos a cargo de la Oficina Jurídica.

14.3. Relación de actividades pendientes:

Nombre de la actividad	Descripción	Acciones pendientes	Fecha de entrega	Destinatario
Actos administrativos	En revisión	En revisión – JAC VILLA	En revisión	JAC

 IDPAC BOGOTÁ	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 31 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

		GLADYS JAC BUENOS AIRES JAC DANUBIO AZUL		
Respuesta a radicados	En trámite	En términos	En términos	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
Posibilidad de ejercer una inadecuada defensa jurídica a cambio de dadivas para beneficio propio o de un tercero	Existe la posibilidad de solicitar dadivas para beneficio propio o de un tercero para que en los procesos judiciales en favor y en contra de la entidad no se ejerza una correcta defensa, generando perdida de estos y afectando los recursos de la entidad.
Posibilidad de emitir un acto administrativo de inscripción o negación de registro de estatutos de las organizaciones comunales de primero y segundo grado, con falsa motivación por intereses propios o de terceros.	Proyectar o expedir actos administrativos con falsa motivación

14.4.2. Indicadores de gestión asociados a los procesos

Nombre de los indicadores de gestión a cargo	Estado
Autos y Resoluciones de IVC	Llevar control de la producción normativa de la dependencia – ACTIVO Y ACTUALIZADO
Actuaciones judiciales	Hacer seguimiento a la adecuada representación de los procesos judiciales a cargo del IDPAC – ACTIVO Y ACTUALIZADO
Conciliaciones atendidas	Atender las conciliaciones judiciales de competencia la entidad – ACTIVO Y ACTUALIZADO
Conceptos Jurídicos	Emitir conceptos jurídicos que se requieran por parte de las diferentes dependencias de la entidad en términos de oportunidad – ACTIVO Y ACTUALIZADO

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

 IDPAC BOGOTÁ	PLANEACIÓN ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-25 Versión: 01 Páginas 32 de 32 Fecha de emisión: 23/05/2019
	INFORME DE GESTIÓN	

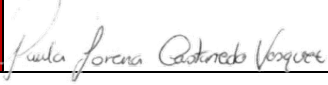
15. CONCEPTO GENERAL

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.

Nota: esta información está a cargo de la Secretaría General

16. RECOMENDACIONES

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

Quien Entrega		Quien Recibe		Testigo	
Nomb re	PAULA LORENA CASTAÑEDA VASQUEZ	Nomb re	ELSY YANIVE ALBA VARGAS	Nomb re	ALBERT FERNEY BERMÚDEZ
Cargo	JEFE OFICINA JURÍDICA	Cargo	PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Cargo	CONTRATISTA OFICINA JURÍDICA
Firma		Firma		Firma	