Código contractual asignado en el Plan Anual de Adquisiciones No. B1	
Solicitante:	Nombre: EDUAR DAVID MARTÍNEZ SEGURA
	Cargo: Subdirector de Asuntos Comunales
	Dependencia: Subdirección de Asuntos Comunales
Recursos presupuestales provenientes de:	Funcionamiento: ____ *Inversión: __X__
*Si los recursos presupuestales provienen de un proyecto de inversión, diligencie los siguientes espacios:	
Gerente de Proyecto*:	Nombre: EDUAR DAVID MARTÍNEZ SEGURA
	Cargo: Subdirector de Asuntos Comunales
	Dependencia: Subdirección de Asuntos Comunales

1. OBJETO

Prestar los servicios de apoyo a la gestión de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades transversales en el marco del proyecto de inversión 7685.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Distrital 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-, es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno, cuyo objeto es garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias.

En el mismo sentido, la norma anteriormente enunciada establece en su artículo 53, las funciones del IDPAC entre otras: *"a. Fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria. d. Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de las Juntas de Acción Comunal en sus organismos de primer y segundo grado, como expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil. E. Ejercer y fortalecer el proceso de inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primero y segundo grado y sobre las fundaciones o corporaciones relacionadas con las comunidades indígenas cuyo domicilio sea Bogotá, en concordancia con la normativa vigente en particular con la Ley 743 de 2002 o la norma que la modifique o sustituya. H. Fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales y comunitarias con instrumentos de desarrollo económico y social del Distrito Capital."*

Por su parte el acuerdo 006 de 2007 expedido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, establece como funciones de la Subdirección de Asuntos Comunales entre otras: *"a. Coadyuvar con la Dirección General en la formulación de políticas para el desarrollo de los Organismos de Acción Comunal de primero y segundo grado. b. Implementar y adelantar las acciones necesarias que demande el proceso de Inspección, vigilancia y control sobre los organismos comunales de primero y segundo grado en el Distrito Capital, de acuerdo con las normas legales vigentes. c. Surtir los trámites inherentes del proceso de registro de la personería jurídica, los estatutos y sus reformas, los nombramientos y elección de dignatarios, los libros, así como la disolución y liquidación de las organizaciones comunales*

de primero y segundo grado del Distrito Capital y sobre las demás organizaciones sociales que le asigne la normatividad vigente. d. Asesorar a las organizaciones comunales en los asuntos relacionados con la aplicación e interpretación de las normas que rigen en materia de inspección, vigilancia y control, conforme a los lineamientos fijados por la Dirección General del Instituto. e. Realizar el diagnóstico y determinar las necesidades de fortalecimiento de las organizaciones comunales en materia de inspección, vigilancia y control, como insumo para la ejecución de programas que deban desarrollar las demás dependencias según su competencia. f. Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo con su competencia. (...) h. Coordinar con las demás instancias del Instituto la ejecución de los programas, proyectos y actividades que garanticen el cumplimiento de las metas propuestas (...) I. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio. (...) m. Cumplir con las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, las normas Distritales y la Dirección del Instituto."

El Plan de Desarrollo Distrital *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI"* en su quinto propósito *"Construir una Bogotá-Región con Gobierno Abierto, transparente y ciudadanía consciente"* busca garantizar un gobierno empático, íntegro, participativo y transparente que permita la integración del Distrito con la región, a través de la promoción de alianzas orientadas a la acción colectiva y al sentido de la corresponsabilidad, la concurrencia y la subsidiaridad entre todos los actores de Bogotá - Región. Alcanzar este propósito implica implementar las estrategias que permiten a la administración caracterizarse por ser proba, transparente e íntegra y por ejecutar procesos de participación ciudadana programas y proyectos de gobierno abierto y de territorios inteligentes, así como alianzas públicas y privadas y de integración regional para el logro de sus propósitos.

El Plan de Desarrollo Distrital, identificó una problemática en la forma actual de gobernanza, la cual no facilita los mecanismos de control ciudadano a la gestión pública, por lo tanto, se planteó la necesidad de implementar una (1) estrategia para fortalecer a las organizaciones sociales, comunitarias de Propiedad Horizontal y Comunales. Esta problemática enmarca, por un lado, atender las necesidades tecnológicas que demanda la sistematización de los procesos que realizan las Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal, y por otro lado, el fortalecimiento de sus capacidades para incidir en los asuntos de ciudad y el desarrollo de las comunidades, ya que, se identificó que la participación estas organizaciones, es baja, por cuanto no trasciende en la toma de decisiones de los asuntos de ciudad, impactando de manera negativa en el desarrollo de las comunidades, toda vez que no son reconocidas y predomina una falta de credibilidad en la labor de las mismas.

En ese orden de ideas, se estructuró el proyecto de Inversión 7685 *"Modernización del modelo de gestión y tecnológico de las Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal para el ejercicio de la democracia activa digital en el siglo XXI. Bogotá",* tiene como objetivo general fortalecer las Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal, robusteciendo la capacidad tecnológica que responda a las necesidades y expectativas de la ciudadanía en materia de Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal y las capacidades operativas y estratégicas de las Organizaciones Comunales, de Propiedad Horizontal e Instancias para el desarrollo comunitario en el territorio.

Con la ejecución de este proyecto se espera lograr el fortalecimiento de las organizaciones comunales y de Propiedad Horizontal en sus capacidades operativas, estratégicas y tecnológicas, lo anterior a través de herramientas que faciliten la interacción con las Organizaciones Comunales de primer y segundo grado y Organizaciones de Propiedad Horizontal en las 20 localidades del Distrito Capital. Igualmente, el mejoramiento de los módulos de la plataforma para el registro y análisis de información que sea requerida; desarrollo de los fortalecimientos administrativos y contables, capacitaciones en temas electorales, registros, depuración de libros, etc, y para el caso de Propiedad Horizontal, el fortalecimiento de los consejos de

Propiedad Horizontal, acompañamiento normativo, asesoría en temas inherentes al área.

La persona a contratar va a ejecutar el objeto del presente documento en virtud a las necesidades que tiene actualmente la subdirección de asuntos comunales frente a las metas del proyecto de inversión 7685, en las cuales se deben realizar entre otras acciones las de apoyar la gestión para las actividades de archivo y gestión documental de los expedientes de las organizaciones comunales de primer y segundo grado que se atiendan con la ejecución del proyecto de inversión vigente para la Subdirección de Asuntos Comunales, con todo y lo anterior se deben realizar actividades de archivo, foliación organización de los expedientes de las Juntas de Acción Comunal y Asojuntas, asistir el proceso de Sistematización y de la Información de las visitas de fortalecimiento realizadas a las organizaciones de primer y segundo grado, por parte de los profesionales, según lo consagrado en la Ley de archivo, así como el lineamiento otorgado por Secretaría General.

Para el cumplimiento de estas actividades, es necesario contar con los servicios de una persona con **Título de formación tecnológica o aprobación de seis (06) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en las áreas de ciencias sociales y humanas o economía, administración, contaduría y afines o su equivalencia y seis (6) meses de experiencia o su equivalencia**, para ejecutar el objeto establecido con anterioridad.

Esta necesidad de contratación igualmente se justifica por la falta de personal de planta en el IDPAC, según se puede verificar en la respectiva certificación expedida por el Área de Talento Humano del Instituto, en la que se hace constar que en los cargos que hacen parte de la planta de personal aprobada mediante Acuerdo No. 0003 del 2 de enero de 2007 por la Junta Directiva de la entidad, no hay disponible una persona que cuente con el perfil ni con la dedicación especificadas anteriormente.

3. IDONEIDAD REQUERIDA			
PERFIL DEL CONTRATISTA	REQUISITOS EXIGIDOS		HONORARIOS MENSUALES
	TITULO	EXPERIENCIA	
Técnico nivel 3	Título de formación tecnológica o aprobación de seis (06) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en las áreas de ciencias sociales y humanas o economía, administración, contaduría y afines o su equivalencia	6 meses o su equivalencia	$ 3.400.000

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL					
CÓDIGO RUBRO PRESPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	CÓDIGO DEL COMPONENTE DEL GASTO	NOMBRE DEL COMPONENTE DEL GASTO	NUMERO DE CDP	VALOR DEL CDP

O23011605510000007685	Modernización del modelo de gestión y tecnológico de las Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal para el ejercicio de la democracia activa digital en el siglo xxi. Bogotá	O232020200883990	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p	70	$34.000.000

5. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

Realizar 7173 acciones de fortalecimiento a organizaciones comunales de primer y segundo grado y de propiedad horizontal en el distrito capital.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **DIEZ (10) MESES**, contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual.

7. FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Honorarios fijos mensuales equivalentes a **TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.400.000)** o proporcional por mes, con corte al día treinta (30) de cada mes, previa presentación de los formatos *"Informe de ejecución contractual"* y *"Certificado de Supervisión o Interventoría"* y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Administrar las actividades tendientes al préstamo de expedientes de las organizaciones Comunales a los usuarios internos y externos, garantizando la custodia y devolución de los documentos.
2. Realizar la gestión y actividades relacionadas con la actualización permanente del archivo físico y digital de la Subdirección de Asuntos Comunales, foliación, descarga y actividades relacionadas con la organización de los expedientes de las Organizaciones Comunales y demás actividades que requiera el proyecto de inversión.
3. Asistir el proceso de Sistematización y de la Información de las visitas de fortalecimiento realizadas a las organizaciones de primer y segundo grado, por parte de los profesionales, Según lo consagrado en la Ley de archivo, así como el lineamiento otorgado por Secretaría General.
4. Asistir y prestar apoyo en los eventos institucionales que programe el IDPAC cuando así se requiera por parte del supervisor del contrato.
5. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato

9. SUPERVISIÓN

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del (la) **SUBDIRECTOR (A) DE ASUNTOS COMUNALES**

DEL IDPAC.

10. ANEXOS

1. Certificado de Existencia en Plan de adquisiciones (recursos de inversión)
2. Certificado de No existencia de Personal en Planta
3. Justificación técnica para contratación con relación contractual vigente
4. Solicitud de Certificado Disponibilidad Presupuestal
5. Certificado de disponibilidad presupuestal

11. CONSTANCIA GENERAL

En el presente documento se expresa la necesidad contractual y se materializan los principios Constitucionales y Legales que rigen la actividad contractual, los cuales permitirán adelantar el proceso contractual de forma oportuna, atendiendo a la coherencia de la planeación presupuestal realizada en el PAA.

Es por ello que de conformidad con la responsabilidad que se desprende de la planeación contractual, la dependencia donde se origina manifiesta que las características / actividades / servicios a contratar, cuentan con la debida diligencia en su elaboración y contenido.

12. DEPENDENCIA SOLICITANTE

FIRMA DEL SOLICITANTE	
FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO	

Elaboró: José Silvino González Vásquez – Contrato 121 de 2021

1. OBJETO

Prestar los servicios de apoyo a la gestión de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades transversales en el marco del proyecto de inversión 7685.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Distrital 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-, es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno, cuyo objeto es garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias.

En el mismo sentido, la norma anteriormente enunciada establece en su artículo 53, las funciones del IDPAC entre otras: *"a. Fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria. d. Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de las Juntas de Acción Comunal en sus organismos de primer y segundo grado, como expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil. E. Ejercer y fortalecer el proceso de inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primero y segundo grado y sobre las fundaciones o corporaciones relacionadas con las comunidades indígenas cuyo domicilio sea Bogotá, en concordancia con la normativa vigente en particular con la Ley 743 de 2002 o la norma que la modifique o sustituya. H. Fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales y comunitarias con instrumentos de desarrollo económico y social del Distrito Capital."*

Por su parte el acuerdo 006 de 2007 expedido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, establece como funciones de la Subdirección de Asuntos Comunales entre otras*: "a. Coadyuvar con la Dirección General en la formulación de políticas para el desarrollo de los Organismos de Acción Comunal de primero y segundo grado. b. Implementar y adelantar las acciones necesarias que demande el proceso de Inspección, vigilancia y control sobre los organismos comunales de primero y segundo grado en el Distrito Capital, de acuerdo con las normas legales vigentes. c. Surtir los trámites inherentes del proceso de registro de la personería jurídica, los estatutos y sus reformas, los nombramientos y elección de dignatarios, los libros, así como la disolución y liquidación de las organizaciones comunales de primero y segundo grado del Distrito Capital y sobre las demás organizaciones sociales que le asigne la normatividad vigente. d. Asesorar a las organizaciones comunales en los asuntos relacionados con la aplicación e interpretación de las normas que rigen en materia de inspección, vigilancia y control, conforme a los lineamientos fijados por la Dirección General del Instituto. e. Realizar el diagnóstico y determinar las necesidades de fortalecimiento de las organizaciones comunales en materia de inspección, vigilancia y control, como insumo para la ejecución de programas que deban desarrollar las demás dependencias según su competencia. f. Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo con su competencia. (...) h. Coordinar con las demás instancias del Instituto la ejecución de los programas, proyectos y actividades que garanticen el cumplimiento de las metas propuestas (...) I. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio. (...) m. Cumplir con las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, las normas Distritales y la Dirección del Instituto."*

El Plan de Desarrollo Distrital *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI"* en su quinto

propósito *"Construir una Bogotá-Región con Gobierno Abierto, transparente y ciudadanía consciente"* busca garantizar un gobierno empático, íntegro, participativo y transparente que permita la integración del Distrito con la región, a través de la promoción de alianzas orientadas a la acción colectiva y al sentido de la corresponsabilidad, la concurrencia y la subsidiaridad entre todos los actores de Bogotá - Región. Alcanzar este propósito implica implementar las estrategias que permiten a la administración caracterizarse por ser proba, transparente e íntegra y por ejecutar procesos de participación ciudadana programas y proyectos de gobierno abierto y de territorios inteligentes, así como alianzas públicas y privadas y de integración regional para el logro de sus propósitos.

El Plan de Desarrollo Distrital, identificó una problemática en la forma actual de gobernanza, la cual no facilita los mecanismos de control ciudadano a la gestión pública, por lo tanto, se planteó la necesidad de implementar una (1) estrategia para fortalecer a las organizaciones sociales, comunitarias de Propiedad Horizontal y Comunales. Esta problemática enmarca, por un lado, atender las necesidades tecnológicas que demanda la sistematización de los procesos que realizan las Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal, y por otro lado, el fortalecimiento de sus capacidades para incidir en los asuntos de ciudad y el desarrollo de las comunidades, ya que, se identificó que la participación estas organizaciones, es baja, por cuanto no trasciende en la toma de decisiones de los asuntos de ciudad, impactando de manera negativa en el desarrollo de las comunidades, toda vez que no son reconocidas y predomina una falta de credibilidad en la labor de las mismas.

En ese orden de ideas, se estructuró el proyecto de Inversión 7685 *"Modernización del modelo de gestión y tecnológico de las Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal para el ejercicio de la democracia activa digital en el siglo XXI. Bogotá",* tiene como objetivo general fortalecer las Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal, robusteciendo la capacidad tecnológica que responda a las necesidades y expectativas de la ciudadanía en materia de Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal y las capacidades operativas y estratégicas de las Organizaciones Comunales, de Propiedad Horizontal e Instancias para el desarrollo comunitario en el territorio.

Con la ejecución de este proyecto se espera lograr el fortalecimiento de las organizaciones comunales y de Propiedad Horizontal en sus capacidades operativas, estratégicas y tecnológicas, lo anterior a través de herramientas que faciliten la interacción con las Organizaciones Comunales de primer y segundo grado y Organizaciones de Propiedad Horizontal en las 20 localidades del Distrito Capital. Igualmente, el mejoramiento de los módulos de la plataforma para el registro y análisis de información que sea requerida; desarrollo de los fortalecimientos administrativos y contables, capacitaciones en temas electorales, registros, depuración de libros, etc, y para el caso de Propiedad Horizontal, el fortalecimiento de los consejos de Propiedad Horizontal, acompañamiento normativo, asesoría en temas inherentes al área.

La persona a contratar va a ejecutar el objeto del presente documento en virtud a las necesidades que tiene actualmente la subdirección de asuntos comunales frente a las metas del proyecto de inversión 7685, en las cuales se deben realizar entre otras acciones las de apoyar la gestión para las actividades de archivo y gestión documental de los expedientes de las organizaciones comunales de primer y segundo grado que se atiendan con la ejecución del proyecto de inversión vigente para la Subdirección de Asuntos Comunales, con todo y lo anterior se deben realizar actividades de archivo, foliación organización de los expedientes de las Juntas de Acción Comunal y Asojuntas, asistir el proceso de Sistematización y de la Información de las visitas de fortalecimiento realizadas a las organizaciones de primer y segundo grado, por parte de los profesionales, según lo consagrado en la Ley de archivo, así como el lineamiento otorgado por Secretaría General.

Para el cumplimiento de estas actividades, es necesario contar con los servicios de una persona con **Título de formación tecnológica o aprobación de seis (06) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en las áreas de ciencias sociales y humanas o economía, administración, contaduría y afines o su equivalencia y seis (6) meses de experiencia o su equivalencia**, para ejecutar el objeto establecido con anterioridad.

La presente contratación se fundamenta en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes.

Esta necesidad de contratación igualmente se justifica por la falta de personal de planta en el IDPAC, según se puede verificar en la respectiva certificación expedida por el Área de Talento Humano del Instituto, en la que se hace constar que en los cargos que hacen parte de la planta de personal aprobada mediante Acuerdo No. 0003 del 2 de enero de 2007 por la Junta Directiva de la entidad, no hay disponible una persona que cuente con el perfil ni con la dedicación especificadas anteriormente.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contratación Directa de acuerdo con lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9, de la subsección 4 Contratación Directa del Decreto 1082 del 2015.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR

En cumplimiento de lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a plasmar el análisis o reflexión del sector relativo al proceso de contratación a adelantar.

Memoria de contratación del servicio requerido:	El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, no cuenta con memoria histórica en la contratación de estos mismos servicios.
Análisis del valor estimado del contrato a suscribir:	Teniendo en cuenta la tabla de honorarios para 2022, oficializada mediante la Resolución No. 373 del 26 de octubre de 2021, el IDPAC ha dispuesto que el valor total de los honorarios será hasta la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($34.000.000)**, atendiendo al plazo de ejecución y a la forma de pago. El pago se efectuará en mensualidades vencidas por cuanto el contratista va a ejecutar el contrato mediante el cumplimiento de las obligaciones específicas estipuladas en el ítem 14 de los estudios previos.

5. ESTRUCTURA ECONÓMICA DEL CONTRATO

Para establecer el valor de los honorarios se tiene en cuenta la Resolución No. 373 del 26 de octubre de 2021, expedida por la secretaria general del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, por la cual se determinan los

requisitos, perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que celebre el Instituto Distrital de la Participación y la Acción Comunal y se dictan otras disposiciones.

6. IDONEIDAD REQUERIDA			
PERFIL DEL CONTRATISTA	REQUISITOS EXIGIDOS		HONORARIOS MENSUALES
	TITULO	EXPERIENCIA	
Técnico nivel 3	Título de formación tecnológica o aprobación de seis (06) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en las áreas de ciencias sociales y humanas o economía, administración, contaduría y afines o su equivalencia	6 meses o su equivalencia	$ 3.400.000

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO RUBRO PRESPUESTAL	O23011605510000007685
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	Modernización del modelo de gestión y tecnológico de las Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal para el ejercicio de la democracia activa digital en el siglo XXI. Bogotá
POSICIÓN PRESUPUESTAL - POSPRE O CONCEPTO DEL GASTO	O232020200883990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.
FONDO O FUENTE DE FINANCIACIÓN	. 1-100-F001 VA-Recursos distrito
NUMERO DE CDP	70
VALOR DEL CDP	$34.000.000

8. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
Realizar 7173 acciones de fortalecimiento a organizaciones comunales de primer y segundo grado y de propiedad horizontal en el distrito capital.

9. TIPO DE CONTRATO
Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

10. PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución será de **DIEZ (10) MESES**, contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual.

11. VALOR HONORARIOS MENSUALES
Valor honorarios: $ 3.400.000

12. FORMA DE PAGO
El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Honorarios fijos mensuales equivalentes a TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($3.400.000) o proporcional por mes, con corte al día treinta (30) de cada mes, previa presentación de los formatos *"Informe de ejecución contractual"* y *"Certificado de Supervisión o Interventoría"* y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 2. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento, si a ello hubiere lugar. 3. Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. 4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL IDPAC a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones 5. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) para cada uno de los respectivos desembolsos. 6. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del contrato. 7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. 8. Presentar y mantener vigente el examen pre – ocupacional, durante la ejecución de contrato. 9. Conocer y aplicar el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG -, el plan institucional de gestión ambiental de la Entidad – PIGA y el Código de Integridad y participar en las respectivas capacitaciones con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción. 10. Dar cumplimiento a lo establecido en la política de gestión documental conforme a la promoción de la transparencia y acceso a la información pública, la seguridad de la información y la protección del patrimonio documental de la Entidad. 11. No instalar, ni utilizar, ni retirar o modificar el software instalado en los equipos que le sean asignados por la entidad, sin autorización previa y escrita de la Secretaria General del Instituto, limitando sus usos a las actividades propias del contrato. 12. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. 13. Participar en la socialización relacionada con las aristas misionales y visiónales del IDPAC. 14. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia. 15. Cumplir con los protocolos de bioseguridad que adopte el IDPAC en cumplimiento de lo establecido en la normatividad Nacional y Distrital relacionada y vigente.

16. Una vez finalizado el plazo de ejecución devolver en perfecto estado, salvo el deterioro normal de uso, todos los elementos que le sean asignados para la ejecución del contrato. De lo anterior, se dejará constancia escrita.
17. Preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 "Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública", y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.
18. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
19. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirecta en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

14. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Administrar las actividades tendientes al préstamo de expedientes de las organizaciones Comunales a los usuarios internos y externos, garantizando la custodia y devolución de los documentos.
2. Realizar la gestión y actividades relacionadas con la actualización permanente del archivo físico y digital de la Subdirección de Asuntos Comunales, foliación, descarga y actividades relacionadas con la organización de los expedientes de las Organizaciones Comunales y demás actividades que requiera el proyecto de inversión.
3. Asistir el proceso de Sistematización y de la Información de las visitas de fortalecimiento realizadas a las organizaciones de primer y segundo grado, por parte de los profesionales, Según lo consagrado en la Ley de archivo, así como el lineamiento otorgado por Secretaría General.
4. Asistir y prestar apoyo en los eventos institucionales que programe el IDPAC cuando así se requiera por parte del supervisor del contrato.
5. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato

15. OBLIGACIONES GENERALES DEL IDPAC

1. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
5. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya EL CONTRATISTA, si a ello hubiere lugar.
6. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
7. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

16. SUPERVISIÓN

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del (la) SUBDIRECTOR (A) DE ASUNTOS

COMUNALES DEL IDPAC, quien ejercerá la supervisión de acuerdo a la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato, manual de contratación y demás normas internas expedidas para el efecto por EL IDPAC. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado.

De igual manera el supervisor contractual, conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, podrá designar los apoyos a la supervisión que estime oportuno.

17. GARANTÍAS		
Las siguientes son las garantías mínimas, montos y vigencias requeridos en el presente proceso:		
GARANTIA	VALOR O PORCENTAJE MINÍMO	VIGENCIA MINIMA
CUMPLIMIENTO	10%	El plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.
Justificación en caso de no aplicar garantías: N/A		

18. ORDENADOR DEL GASTO	
FIRMA	
NOMBRE	PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ
CARGO	SECRETARIO GENERAL

Elaboró: Lázaro Ramírez Salazar – Contrato 560 de 2021

Revisó: María Victoria Gómez - Contratista - Contrato 261-2022

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades transversales en el marco del proyecto de inversión 7685.

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (Qué puede pasar Y Cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad		Impacto		Valoración del Riesgo	Categoría	¿A quién se le puede asignar?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la Ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complete el tratamiento	Monitoreo y revisión	
															Probabilidad		Impacto	Valoración del riesgo	categoría				¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Enfermedad del Contratista	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	3	Posible	3	Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Supervisión del contrato asociado a suspensión contractual y verificación de afiliación a ARL y sistema de Seguridad Social.	3	Probable	3	Moderado	5	Riesgo Medio	Si	Contratista	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta la finalización del mismo	El supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contraídas por el contratista	Durante la ejecución del Contrato

2	**General**	**Externo**	**Contratación**	**Regulatorio**	**Cambio de normatividad aplicable**	**Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes**	**3**	**Posible**	**3**	Moderado	**5**	**Riego Medio**	**Contratista y contratante**	**Actualización de la normatividad aplicada en el contrato, cuando es susceptible de afectar la legalidad del mismo.**	**1**	**Raro**	**2**	**Menor**	**2**	**Riego bajo**	**Si**	**Contratista**	**A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato**	**A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta la finalización del mismo.**	**El supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contraídas por el contratista que se hayan visto afectadas por el cambio regulatorio.**	**Durante la ejecución del Contrato**

IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: IDPAC–GTH-FT-18 Versión: 4 Páginas 1 de 1 Fecha: 29/01/2021
	CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA	

Nombre del solicitante:	EDUAR DAVID MARTÍNEZ SEGURA
Cargo o N° de contrato:	Subdirector de Asuntos Comunales
No. Solicitud:	2021IE6497

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades transversales en el marco del proyecto de inversión 7685.

Perfil Requerido: Técnico Nivel 3

Formación Académica (Nivel Académico y/o Titulo): Título de formación tecnológica o aprobación de seis (06) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en las áreas de ciencias sociales y humanas o economía, administración, contaduría y afines o su equivalencia

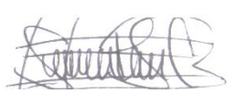
Experiencia Mínima Requerida (Tiempo y área): seis (6) meses de experiencia o su equivalencia

CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Fecha Expedición: 14 de enero de 2022

Certificación No.: 292

Una vez revisada la Planta de Personal del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, en cumplimiento de lo señalado en la normatividad vigente, y demás normas que regulan la materia y de conformidad con el Acuerdo 0003 de 2007 expedido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC y el Manual de Funciones vigente. Se pudo establecer que esta Entidad no cuenta con personal para realizar el objeto arriba señalado o el existente no es suficiente para ello.



_____

Verificó: CINDY STEPHANIA PEREZ
N° de Contrato: Contrato 147- 2021
Proceso de Gestión del Talento Humano



_____

PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ
Secretario general
Proceso de Gestión de Talento Humano

**El funcionario que firma el presente formato debe hacer parte del proceso de Gestión de Talento Humano.*

IDPAC BOGOTÁ	**PLANEACION ESTRATÉGICA** **CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES**	Código: IDPAC-PE-FT-03 Versión: 10 Páginas 1 de 1 Fecha: 25/11/2021

DATOS DEL SOLICITANTE (GERENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN)		
Nombre: EDUAR DAVID MARTINEZ SEGURA	**Dependencia:** Subdirección De Asuntos Comunales	**N° de radicado: 20221300000033**

SOLICITUD CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUSICIONES PARA CONTRATAR		
Rubro(s) a afectar: (Propósito, Programa, Proyecto de inversión)	Propósito: 05 - Construir Bogotá Región con gobierno abierto, transparente y ciudadanía consciente. Programa: 51 - Gobierno Abierto Proyecto de inversión:7685 - Modernización del modelo de gestión y tecnológico de las Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal para el ejercicio de la democracia activa digital en el siglo XXI. Bogotá	
Fondo o Fuente de Financiación	Presupuesto de Inversión – 1-100-F001_VA-Recursos distrito	
Posición Presupuestal - PosPre o Concepto del gasto	O232020200883990_Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	
Descripción general del bien o servicio a contratar	Técnico para realizar actividades transversales.	
Valor Bruto: (En números y letras)	TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE $34.000.000	
Con el objeto a contratar apoyo el cumplimiento de	**Descripción Meta**	**Valor Meta**
Meta(s) Plan de Desarrollo PDD:	424 - Implementar una (1) estrategia para fortalecer a las organizaciones comunales, sociales, comunitarias, de propiedad horizontal e instancias de participación promocionando la inclusión y el liderazgo de nuevas ciudadanías.	$34.000.000
Meta(s) Proyecto de Inversión PI:	4 - Realizar 7173 Acciones De Fortalecimiento A Organizaciones Comunales De Primer Y Segundo Grado Y De Propiedad Horizontal En El Distrito Capital	$34.000.000
Fecha estimada inicio proceso de selección (mes)	enero	
Duración (en días y/o meses)	10 meses	
Concuerda la información con la Ficha Técnica de Necesidad (Observaciones)	ok	

- En los casos requeridos inserte las filas necesarias.
- Anexar Ficha Técnica de Necesidad

CÓDIGO CONTRACTUAL ASIGNADO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES N° B1

CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES No. 01 del 4/01/2022

En atención a las competencias atribuidas a la Oficina Asesora de Planeación del IDPAC, el concepto se refiere exclusivamente a los aspectos técnicos presentados en el Plan Anual de Adquisiciones de los Proyectos de Inversión.

De conformidad con la información suministrada por el solicitante y la verificación realizada por esta Oficina se evidencia que se encuentra enmarcado dentro de los lineamientos propuestos en los proyectos de inversión y el Plan Anual de de Adquisiciones Vigente.

La presente certificación no constituye certificado de disponibilidad presupuestal ni pronunciamiento sobre la gestión contractual relacionada con la contratación que se pretende adelantar.

NO SE EMITE CERTIFICACIÓN POR LAS SIGUIENTES RAZONES:

Revisó OAP: HT

Emite: **Nombre:** Álvaro Enrique Romero García

Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación (E). **Firma:** _____

Proyectó: José Silvino González Vásquez – Contrato N° 121 de 2021

IDPAC BOGOTÁ	**GESTIÓN CONTRACTUAL**					Código:IDPAC-GC-FT-49 Versión 02 Página 1 de 1 Fecha: 08/02/2021
	JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PARA CONTRATACIÓN CON RELACIÓN CONTRACTUAL VIGENTE					

1.FECHA	Día	15	Mes	Enero	Año	2022
2. OBJETO A CONTRATAR	Prestar los servicios de apoyo a la gestión de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades transversales en el marco del proyecto de inversión 7685.					
3. No. CONTRATO(S) CON LOS QUE EXISTE EQUIVALENCIA EN EL OBJETO CONTRACTUAL	4					
4.DEPENDENCIA SOLICITANTE	SUBDIRECCIÓN DE ASUNTOS COMUNALES					
5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	TREINTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE ($34.00.0000)					
6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA	La presente justificación se da en virtud a las necesidades que tiene actualmente la subdirección de asuntos comunales frente al cumplimiento a las metas del proyecto de inversión 7685, en las cuales se deben realizar acciones tranversales para el apoyo de las actividades de archivo y gestión documental, igualmente las relacionadas con la foliación organización de los expedientes de las Juntas de Acción Comunal y Asojuntas, asistir el proceso de Sistematización y de la Información de las visitas de fortalecimiento realizadas a las organizaciones de primer y segundo grado, por parte de los profesionales, según lo consagrado en la Ley de archivo, así como el lineamiento otorgado por Secretaría General.					

Conforme a lo establecido en el artículo 3 del Decreto 492 de 2019, se emite autorización para la contratación del asunto de conformidad con la justificación técnica que sustenta la necesidad de la contratación a realizar.

Firma _____ **EDUAR DAVID MARTINEZ SEGURA** **Subdirector de Asuntos Comunales** **Subdirección de Asuntos Comunales**		**Firma** _____ **PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ** **Secretario General** **Ordenador del gasto**

IDPAC | BOGOTÁ	**GESTION FINANCIERA** **SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP**	Código: IDPAC-GF- FT-01 Versión: 08 Páginas 1 de 1 Fecha: 03/01/2022

Fecha de Elaboración

Dia	Mes	Año
5	Ene	2022

Fecha de No. de consecutivo

Dia	Mes	Año
6	Ene	2022

No. Consecutivo de la solicitud 70

Quién Solicita

Nombre y Apellidos: EDUAR DAVID MARTÍNEZ SEGURA

Cargo: Subdirector(a) de Asuntos Comunales

Ordenador del Gasto

Nombres y Apellidos: PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ

Cargo: Secretario (a) General

Dependencia: Secretaría General

Dirigido a:

Nombres y Apellidos: LUZ ESPERANZA TOQUICA CASTRO

Cargo: Profesional Universitario Código 219 Grado 01

Este CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, se solicita como requisito previo en cumplimiento de las normas vigentes en materia

Números: $ 34.000.000

Letras: Treinta y Cuatro Millones de Pesos M/Cte

Objeto Contractual

Prestar los servicios de apoyo a la gestión de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades transversales en el marco del proyecto de inversión 7685.

Apropiación Posible de Afectación

Nombre del Rubro

Modernización del modelo de gestión y tecnológico de las Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal para el ejercicio de la democracia activa digital en el Siglo XXI. Bogotá.

Código Presupuestal

O23011605510000007685

Pospre (Concepto de Gasto)

Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.

Código Pospre

O232020200883990

Firma Ordenador del Gasto

Vo.Bo. Plan de Adquisiciones	
Funcionamiento	

No.CDP

JOMP

Elaboró: JOSÉ SILVINO GONZÁLEZ V

0220 INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

UNIDAD EJECUTORA 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 70

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

LUZ ESPERANZA TOQUICA CASTRO

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2022 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230116055100000007685	Modernización del modelo de gestión y tecnológico de las Organizaciones Comunales y de Propiedad Horizontal para el ejercicio de la democracia activa digital en el Siglo XXI. Bogotá.	O232020200883990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	1-100-F001 VA-Recursos distrito	34.000.000
			Total	**34.000.000**

Objeto:

Prestar los servicios de apoyo a la gestión de forma temporal con autonomía técnica y administrativa para realizar actividades transversales en el marco del proyecto de inversión 7685.

Se expide a solicitud de PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ Cargo SOLICITANTE CDP GENERALmediante oficio número 70 de ENERO 06 DE 2022.

Bogotá D.C. ENERO 07 DE 2022

Documento firmado por: LUZ ESPERANZA TOQUICA CASTRO / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: LTOQUICAC 07.01.2022

Elaboró: JCVILLAMIL 07.01.2022

Impresión:07.01.2022-22:40:35 LTOQUICAC 0000218744 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.