Código contractual asignado en el Plan Anual de Adquisiciones No. B260-11	
Solicitante:	Nombre: Astrid Lorena Castañeda Peña
	Cargo: Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación
	Dependencia: Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación
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: Donka Atanassova Iakimova
	Cargo: Subdirectora de Promoción y participación
	Dependencia: Subdirección de Promoción y participación

1. OBJETO

Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa de manera temporal, en la promoción de procesos de movilización institucional y social de interés público sobre temas estratégicos de planeación participativa local y otros de interés para la ciudadanía y contribuir en la organización de estrategias de promoción de la participación incidente en las localidades las que el supervisor le asigne.

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. b. Fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria. c. Diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas en materia de participación y organización de la ciudadanía. d. Diseñar y promover la estrategia que garantice la información suficiente para una efectiva participación ciudadana. e. Ejecutar, controlar, coordinar y evaluar planes, programas y proyectos para la promoción de la participación ciudadana, el interés asociativo y la organización comunitaria en el Distrito, en el marco del Sistema de Participación Distrital. f. Diseñar y construir metodologías y tecnologías que permitan a las comunidades organizadas planear, ejecutar, controlar y sostener obras de interés comunitarias y transferirlas a las demás entidades del Distrito Capital y a las localidades. g. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva étnica. h. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva de equidad de género.

De igual manera, la Subdirección de Promoción de la Participación tiene dentro de sus funciones, entre otras:

a. Coadyuvar con la Dirección General en la formulación de políticas y acciones de ejecución de proyectos sociales para el desarrollo comunitario y la conservación del espacio público del Distrito Capital. b. Coadyuvar con la Dirección General en la formulación de políticas y acciones de participación a nivel local y Distrital, de acuerdo con las normas legales vigentes. c. Desarrollar acciones encaminadas al diseño y establecimiento de la Política Pública de Participación a nivel local y Distrital, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Distrital y las normas legales vigentes. d. Establecer e implementar programas y proyectos encaminados al fortalecimiento y promoción de la participación ciudadana y la organización social en el Distrito Capital, de acuerdo con las normas legales vigentes. e. Ejecutar obras de interés comunitario, de acuerdo con las necesidades de la comunidad y los lineamientos institucionales en la materia. f. Desarrollar acciones de asesoría y acompañamiento permanente a la ciudadanía y a las organizaciones sociales en temas de su competencia. g. Liderar y coordinar los procesos electorales que se den en el marco de las competencias asignadas a la entidad. h. Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo con su competencia. i. Representar a la Dirección General en los asuntos delegados de acuerdo con las estipulaciones legales sobre la materia. j. Liderar procesos de coordinación interinstitucional para los asuntos que estén bajo la competencia de la dependencia. k. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio. l. Formular y ejecutar el plan operativo anual de la dependencia en concordancia con los objetivos misionales de la entidad m. Cumplir con las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, las normas Distritales y la Dirección del Instituto.

Por su parte el acuerdo 002 de 2007, expedido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, establece como funciones de la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación, entre otras:

a. Coordinar y ejecutar las acciones encaminadas a la implementación de la Política Pública de Participación a nivel local y Distrital. b. Diseñar estrategias de asesoría y acompañamiento a las instancias de participación del nivel local y distrital. c. Determinar los procesos de sensibilización que permitan a los ciudadanos la apropiación de derechos, canales y mecanismos de participación. d. Promover la participación ciudadana para la discusión de la propuesta del Plan de Desarrollo, seguimiento a los planes y programas de desarrollo y el ejercicio de control social. e. Dirigir, ejecutar y evaluar los planes, programas, proyectos y estrategias definidos desde las diferentes dependencias del Instituto en el nivel territorial, de acuerdo con los objetivos misionales. f. Acompañar los actores sociales presentes en el territorio para potenciar su nivel de incidencia en las decisiones de interés público y en presupuestos locales y distrital. g. Promover en la ciudadanía el desarrollo de capacidades para convocar, persuadir y movilizar a los diversos actores locales, barriales, veredales y sectoriales, alrededor de acciones de cambio y de transformación que redunden en una mejor calidad de vida h. Motivar la ampliación de la base social en la ciudad, a través de la vinculación de nuevos actores sociales al escenario público para la renovación y fortalecimiento del liderazgo social. j. Realizar diagnósticos locales, que permitan identificar espacios de participación ciudadana y comunitaria, organizaciones y grupos sociales y realizar su actualización permanente l. Contribuir al seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y estrategias implementados desde las diferentes dependencias del Instituto en el nivel territorial y proponer los correctivos del caso. m. Apoyar la coordinación de los procesos de elección de las instancias de participación y organizaciones sociales. n. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio o. 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, plantea la necesidad de fortalecer la forma actual de gobernanza en la ciudad, así como facilitar los mecanismos de control ciudadano en la gestión pública. La apuesta a esta problemática identificada, es construir una Bogotá Región con un gobierno abierto, transparente y con una ciudadanía consiente, a través del posicionamiento del Gobierno Abierto de Bogotá (GABO) como una nueva forma de gobernanza, reduciendo el riesgo de corrupción, e incrementando el control ciudadano al gobierno; en el marco de una Gestión pública efectiva, abierta y transparente.

En ese orden de ideas, se estructuró el proyecto de inversión 7729 *"Optimización de la participación ciudadana incidente para los asuntos públicos Bogotá"* que tiene como objetivo general fomentar la participación ciudadana incidente para los asuntos públicos, fortaleciendo las capacidades organizacionales de las instancias formales y no formales de participación para la toma de decisiones

Este proyecto está enfocado en la reformulación de la política pública de participación incidente, la cual permitirá contar con un marco de referencia específico para la participación ciudadana en el Distrito Capital y se definirá estratégicamente y de manera razonable instancias y espacios de participación. Para ello, el proyecto pretende aumentar los niveles de participación incidente aplicando varias metodologías tanto estratégicas (actualización y definición de planes de acción territorial, divulgación de las modificaciones realizadas y promoción de dichos espacios de participación.

Para el cumplimiento de estas actividades, es necesario contar con los servicios temporales de una persona con Titulo de formación Bachiller o su equivalencia Doce (12) 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	
Asistencial-Nivel 4	Título de formación Bachiller o su equivalencia.	Doce (12) meses o su equivalencia	$2.138.000

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
O23011605510000007729	Optimización de la participación ciudadana incidente para los asuntos públicos Bogotá	O232020200991119	Otros servicios de la administración pública n.c.p.	458	$12.828.000

5. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
Desarrollar 550 acciones de fortalecimiento a instancias formales y no formales del Distrito Capital.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución será de SEIS (06) 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 DOS MILLONES CIENTOTREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($2.138.000) 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. Realizar la difusión, socialización y acompañamiento de la estrategia de planeación participativa local, y presupuestos participativos con los equipos territoriales, las entidades y sectores distritales, alcaldías locales e instancias, organizaciones y procesos de la ciudadanía. 2. Recolectar información que contribuya a la caracterización y actualización permanente de las instancias de participación en conjunto con los gestores de instancias y mecanismos de participación. 3. Apoyar cada una de las fases de implementación del modelo de fortalecimiento a instancias de participación ciudadana coadyuvando a la sistematización y análisis de información requerida para el evaluar y monitorear el modelo. 4. Apoyar las acciones de comunicación, difusión y promoción de la participación y reforma de la política pública de participación incidente. 5. Colaborar en la difusión y seguimiento de los procesos de formación de participación con instancias ciudadanas y demás convocatorias del IDPAC.

6. Participar activamente en las reuniones de equipo territorial y aportar en la construcción del Plan de acción Local del IDPAC apoyando la identificación, priorización y focalización de espacios y sujetos estratégicos de la localidad.

7. Al finalizar la ejecución contractual entregar un informe final, cualitativo y cuantitativo de las actividades desarrolladas.

8. 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 Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación del IDPAC, quien ejercerá la supervisión de acuerdo a la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato 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, con copia al contratista.

10. ANEXOS

1. Certificado de Existencia en Plan de adquisiciones (recursos de inversión)
2. Certificación de No existencia de personal de Planta
3. Solicitud de Certificado Disponibilidad Presupuestal
4. 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	Lorena Castañeda.
FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO	

Elaboró: Cristian David Castro Sanchez - GIMP

1. OBJETO

Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa de manera temporal, en la promoción de procesos de movilización institucional y social de interés público sobre temas estratégicos de planeación participativa local y otros de interés para la ciudadanía y contribuir en la organización de estrategias de promoción de la participación incidente en las localidades las que el supervisor le asigne.

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. b. Fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria. c. Diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas en materia de participación y organización de la ciudadanía. d. Diseñar y promover la estrategia que garantice la información suficiente para una efectiva participación ciudadana. e. Ejecutar, controlar, coordinar y evaluar planes, programas y proyectos para la promoción de la participación ciudadana, el interés asociativo y la organización comunitaria en el Distrito, en el marco del Sistema de Participación Distrital. f. Diseñar y construir metodologías y tecnologías que permitan a las comunidades organizadas planear, ejecutar, controlar y sostener obras de interés comunitarias y transferirlas a las demás entidades del Distrito Capital y a las localidades. g. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva étnica. h. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva de equidad de género.

De igual manera, la Subdirección de Promoción de la Participación tiene dentro de sus funciones, entre otras:

a. Coadyuvar con la Dirección General en la formulación de políticas y acciones de ejecución de proyectos sociales para el desarrollo comunitario y la conservación del espacio público del Distrito Capital. b. Coadyuvar con la Dirección General en la formulación de políticas y acciones de participación a nivel local y Distrital, de acuerdo con las normas legales vigentes. c. Desarrollar acciones encaminadas al diseño y establecimiento de la Política Pública de Participación a nivel local y Distrital, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Distrital y las normas legales vigentes. d. Establecer e implementar programas y proyectos encaminados al fortalecimiento y promoción de la participación ciudadana y la organización social en el Distrito Capital, de acuerdo con las normas legales vigentes. e. Ejecutar obras de interés comunitario, de acuerdo con las necesidades de la comunidad y los lineamientos institucionales en la materia. f. Desarrollar acciones de asesoría y acompañamiento permanente a la ciudadanía y a las organizaciones sociales en temas de su competencia. g. Liderar y coordinar los procesos electorales que se den en el marco de las competencias asignadas a la entidad. h. Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo con su competencia. i. Representar a la Dirección General en los asuntos delegados de acuerdo con las estipulaciones legales sobre la materia. j. Liderar procesos de coordinación interinstitucional para los asuntos que estén bajo la competencia de la dependencia. k. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio. l. Formular y ejecutar el plan operativo anual de la dependencia en concordancia con los objetivos misionales de la entidad

m. Cumplir con las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, las normas Distritales y la Dirección del Instituto.

Por su parte el acuerdo 002 de 2007, expedido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, establece como funciones de la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación, entre otras:

a. Coordinar y ejecutar las acciones encaminadas a la implementación de la Política Pública de Participación a nivel local y Distrital. b. Diseñar estrategias de asesoría y acompañamiento a las instancias de participación del nivel local y distrital. c. Determinar los procesos de sensibilización que permitan a los ciudadanos la apropiación de derechos, canales y mecanismos de participación. d. Promover la participación ciudadana para la discusión de la propuesta del Plan de Desarrollo, seguimiento a los planes y programas de desarrollo y el ejercicio de control social. e. Dirigir, ejecutar y evaluar los planes, programas, proyectos y estrategias definidos desde las diferentes dependencias del Instituto en el nivel territorial, de acuerdo con los objetivos misionales. f. Acompañar los actores sociales presentes en el territorio para potenciar su nivel de incidencia en las decisiones de interés público y en presupuestos locales y distrital. g. Promover en la ciudadanía el desarrollo de capacidades para convocar, persuadir y movilizar a los diversos actores locales, barriales, veredales y sectoriales, alrededor de acciones de cambio y de transformación que redunden en una mejor calidad de vida h. Motivar la ampliación de la base social en la ciudad, a través de la vinculación de nuevos actores sociales al escenario público para la renovación y fortalecimiento del liderazgo social. j. Realizar diagnósticos locales, que permitan identificar espacios de participación ciudadana y comunitaria, organizaciones y grupos sociales y realizar su actualización permanente l. Contribuir al seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos y estrategias implementados desde las diferentes dependencias del Instituto en el nivel territorial y proponer los correctivos del caso. m. Apoyar la coordinación de los procesos de elección de las instancias de participación y organizaciones sociales. n. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio o. 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, plantea la necesidad de fortalecer la forma actual de gobernanza en la ciudad, así como facilitar los mecanismos de control ciudadano en la gestión pública. La apuesta a esta problemática identificada, es construir una Bogotá Región con un gobierno abierto, transparente y con una ciudadanía consiente, a través del posicionamiento del Gobierno Abierto de Bogotá (GABO) como una nueva forma de gobernanza, reduciendo el riesgo de corrupción, e incrementando el control ciudadano al gobierno; en el marco de una Gestión pública efectiva, abierta y transparente.

En ese orden de ideas, se estructuró el proyecto de inversión 7729 "Optimización de la participación ciudadana incidente para los asuntos públicos Bogotá" que tiene como objetivo general fomentar la participación ciudadana incidente para los asuntos públicos, fortaleciendo las capacidades organizacionales de las instancias formales y no formales de participación para la toma de decisiones

Este proyecto está enfocado en la reformulación de la política pública de participación incidente, la cual permitirá contar con un marco de referencia específico para la participación ciudadana en el Distrito Capital y se definirá estratégicamente y de manera razonable instancias y espacios de participación. Para ello, el proyecto pretende aumentar los niveles de participación incidente aplicando varias metodologías tanto estratégicas (actualización y definición de planes de acción territorial, divulgación de las modificaciones realizadas y promoción de dichos espacios de participación.

Para el cumplimiento de estas actividades, es necesario contar con los servicios temporales de una persona con Titulo de formación Bachiller o su equivalencia Doce (12) 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 ha contratado el objeto.
Análisis del valor estimado del contrato a suscribir:	Teniendo en cuenta la tabla de honorarios para la vigencia 2022, oficializada mediante la Resolución N° 373 del 26 de octubre del 2021, el IDPAC ha dispuesto que el valor total de los honorarios será hasta la suma de DOCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS M/CTE ($12.828.000), ateniendo 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 373 del 26 de octubre del 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	
Asistencial-Nivel 4	Título de formación Bachiller o su equivalencia.	Doce (12) meses o su equivalencia	$2.138.000

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO RUBRO PRESPUESTAL	O23011605510000007729
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	Optimización de la participación ciudadana incidente para los asuntos públicos Bogotá
POSICIÓN PRESUPUESTAL - POSPRE O CONCEPTO DEL GASTO	O232020200991119_ Otros servicios de la administración pública n.c.p.
FONDO O FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001_VA-Recursos distrito
NUMERO DE CDP	458
VALOR DEL CDP	$12.828.000

8. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
Desarrollar 550 acciones de fortalecimiento a instancias formales y no formales del Distrito Capital

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

10. PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual

11. VALOR HONORARIOS MENSUALES
Valor honorarios: $2.138.000

12. FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Honorarios fijos mensuales equivalentes a DOS MILLONES CIENTOTREINTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($2.138.000) 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. Realizar la difusión, socialización y acompañamiento de la estrategia de planeación participativa local, y presupuestos participativos con los equipos territoriales, las entidades y sectores distritales, alcaldías locales e instancias, organizaciones y procesos de la ciudadanía.

2. Recolectar información que contribuya a la caracterización y actualización permanente de las instancias de participación en conjunto con los gestores de instancias y mecanismos de participación.

3. Apoyar cada una de las fases de implementación del modelo de fortalecimiento a instancias de participación ciudadana coadyuvando a la sistematización y análisis de información requerida para el evaluar y monitorear el modelo.

4. Apoyar las acciones de comunicación, difusión y promoción de la participación y reforma de la política pública de participación incidente.

5. Colaborar en la difusión y seguimiento de los procesos de formación de participación con instancias ciudadanas y demás convocatorias del IDPAC.
6. Participar activamente en las reuniones de equipo territorial y aportar en la construcción del Plan de acción Local del IDPAC apoyando la identificación, priorización y focalización de espacios y sujetos estratégicos de la localidad.

7. Al finalizar la ejecución contractual entregar un informe final, cualitativo y cuantitativo de las actividades desarrolladas.

8. 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) GERENTE DE INSTANCIAS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN 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
N/A	N/A	N/A
Justificación en caso de no aplicar garantías: De conformidad con el monto del contrato, así como la forma de pago estipulada en el numeral 12 de los estudios previos y en atención a lo establecido en el Articulo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no se requerirá la constitución de garantías		

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

Proyectó: Dayanna Bejarano - Contratista - Contrato 807-2021 Dayanna Bejarano
Revisó: Francy Manuela Martínez - Contratista - Contrato 209-2022

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa de manera temporal, en la promoción de procesos de movilización institucional y social de interés público sobre temas estratégicos de planeación participativa local y otros de interés para la ciudadanía y contribuir en la organización de estrategias de promoción de la participación incidente en las localidades las que el supervisor le asigne.

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 quien 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

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa de manera temporal, en la promoción de procesos de movilización institucional y social de interés público sobre temas estratégicos de planeación participativa local y otros de interés para la ciudadanía y contribuir en la organización de estrategias de promoción de la participación incidente en las localidades las que el supervisor le asigne.

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 quien 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?
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	Riesgo 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	Riesgo 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 contrato.	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

Nombre del solicitante:	DONKA ATANASSOVA IAKIMOVA
Cargo o N° de contrato:	Subdirectora de Promoción de la Participación
No. Solicitud:	2021IE6697

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa de manera temporal, en la promoción de procesos de movilización institucional y social de interés público sobre temas estratégicos de planeación participativa local y otros de interés para la ciudadanía y contribuir en la organización de estrategias de promoción de la participación incidente en las localidades las que el supervisor le asigne.

Perfil Requerido:

Formación Académica (Nivel Académico y/o Titulo): Titulo de formación Bachiller o su equivalencia

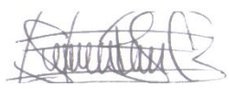
Experiencia Mínima Requerida (Tiempo y área): Doce (12) meses o su equivalencia.

CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Fecha Expedición: 20 de enero de 2022

Certificación No.: 402

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 96- 2022
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: Donka Atanassova Iakimova	**Dependencia: Subdirección de Promoción de la Participación**	**N° de radicado:** 20221100000973

SOLICITUD CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUSICIONES PARA CONTRATAR		
Rubro(s) a afectar: (Propósito, Programa, Proyecto de inversión)	3.3.1.16.05.57.7729	
Fondo o Fuente de Financiación	01. Recursos del Distrito 12. Otros Distrito	
Posición Presupuestal - PosPre o Concepto del gasto	O232020200991119_Otros servicios de la administración pública n.c.p.	
Descripción general del bien o servicio a contratar	Servicios de apoyo a la gestión para la promoción de procesos de movilización institucional y social de interés público sobre temas estratégicos de planeación participativa local y otros de interés para la ciudadanía y contribuir en la organización de estrategias de promoción de la participación incidente en las localidades las que el supervisor le asigne.	
Valor Bruto: (En números y letras)	TRECE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($13.596.000)	
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.	TRECE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($13.596.000)
Meta(s) Proyecto de Inversión PI:	2 - Desarrollar 550 acciones de fortalecimiento a instancias formales y no formales del Distrito Capital	TRECE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE ($13.596.000)
Fecha estimada inicio proceso de selección (mes)	ENERO	
Duración (en días y/o meses)	SEIS (06) 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

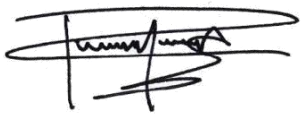
CÓDIGO CONTRACTUAL ASIGNADO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES N° B260-11
CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES No. 410 DEL 8/1/2022
En atención a las competencias atribuidas a la Oficina Asesora de Planeación del IDPAC, el concepto se refiere exclusivamente a los aspectos técnicos presentados 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: OK

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



Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación **Firma:** _____

Proyectó: Cristian David Castro Sanchez – GIMP.

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

1.FECHA	Día	23	Mes	Noviembre	Año	2021
2. OBJETO A CONTRATAR	Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa de manera temporal, en la promoción de procesos de movilización institucional y social de interés público sobre temas estratégicos de planeación participativa local y otros de interés para la ciudadanía y contribuir en la organización de estrategias de promoción de la participación incidente en las localidades las que el supervisor le asigne.					
3. No. CONTRATO(S) CON LOS QUE EXISTE EQUIVALENCIA EN EL OBJETO CONTRACTUAL	Diecinueve (19)					
4.DEPENDENCIA SOLICITANTE	GERENCIA DE INSTANCIAS Y MECANISMOS DE PARTICIPACION - GIMP					
5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	$ 12.828.000					
6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA	En el marco del proyecto PDD "Optimización de la participación ciudadana incidente para los asuntos públicos Bogotá", la Gerencia de Instancias busca "Fomentar la participación ciudadana incidente para los asuntos públicos" a traves del fortalecimiento de las Instancias en la toma de decisiones y el acompañamiento en el desarrollo de acciones trasversales de difusión, promoción y articulación en todas las localidades del distrito capital. Para la implementación del Modelo de Fortalecimiento se requiere de un equipo territorial de gestores para desplegar en las localidades del Distrito una estrategia integral, que a partir de la caracterización identifique las necesidades de cada una de las Instancias, para diseñar un plan de mejora que impacte en los mecanismos de articulación, comunicación y convergencia entre la institucionalidad y la población. Contar con un equipo territorial encargado de dicha estrategia de fortalecimiento permitira contar con el Índice de Fortalecimiento de Instancias de Participación –IFIS que orientará la ejecución de acciones para cada una de las instancias de participación priorizadas, con la intención de mejorar su Eficacia, Estructura Organizativa, Planeacion Estrategica, Incidencia y Trasnparencia. Para contribuir en el cumplimiento de las actividades del proyecto de inversión y las demás consideraciones mencionadas, se hace necesario contar con los servicios de varias personas con este mismo objeto, para asegurar el cumplimiento de las actividades misionales de la entidad.					

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.

Lorena Castañeda. **Firma** _____ **ASTRID LORENA CASTAÑEDA PEÑA** **Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación-GIMP**		**Firma** _____ **PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ** **SECRETARIO GENERAL - Ordenador del gasto**

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

Fecha de Elaboración

Dia	Mes	Año
17	Ene	2022

No. Consecutivo de la solicitud **461**

Fecha de No. de consecutivo

Dia	Mes	Año
19	Ene	2022

Quién Solicita

Nombre y Apellidos: DONKA ATANASSOVA IAKIMOVA

Cargo: Subdirector(a) de Promoción de la Participación

Ordenador del Gasto

Nombres y Apellidos: PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ

Cargo: Secretario (a) General

Dependencia: Secretaría General

Dirigido a:

Nombres y Apellidos: ORLANDO ALMANZA VELA

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: **$** 12.828.000

Letras: DOCE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTI OCHO MIL PESOS M/CTE

Objeto Contractual

Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa de manera temporal, en la promoción de procesos de movilización institucional y social de interés público sobre temas estratégicos de planeación participativa local y otros de interés para la ciudadanía y contribuir en la organización de estrategias de promoción de la participación incidente en las localidades las que el supervisor le asigne

Apropiación Posible de Afectación

Nombre del Rubro

Optimización de la participación ciudadana incidente para los asuntos públicos Bogotá

Código Presupuestal

O23011605510000007729

Pospre (Concepto de Gasto)

Otros servicios de la administración pública n.c.p.

Código Pospre

O232020200991119

Firma Ordenador del Gasto

Vo.Bo. Plan de Adquisiciones	
Funcionamiento	

No.CDP	

JOMP

Elaboró:	CARLOS ANDRÉS OREJUELA PARRA

0220 INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

UNIDAD EJECUTORA 01

PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ
Firmado digitalmente por PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ
Fecha: 2022.01.19 20:36:14 -05'00'

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 458

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ

RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

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
O230116055100000007729	Optimización de la participación ciudadana incidente para los asuntos públicos Bogotá	O232020200991119 Otros servicios de la administración pública n.c.p.	1-100-F001 VA-Recursos distrito	12.828.000
			Total	**12.828.000**

Objeto:

Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa de manera temporal, en la promoción de procesos de movilización institucional y social de interés público sobre temas estratégicos de planeación participativa local y otros de interés para la ciudadanía y contribuir en la organización de estrategias de promoción de la participación incidente en las localidades las que el supervisor le asigne

Se expide a solicitud de PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ Cargo SOLICITANTE CDP GENERALmediante oficio número 461 de ENERO 19 DE 2022.

Bogotá D.C. ENERO 19 DE 2022

Documento firmado por: PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: PPACHECOR 19.01.2022

Elaboró: JCVILLAMIL 19.01.2022

Impresión: 19.01.2022-20:29:26 PPACHECOR 0000239477 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.