Código contractual asignado en el Plan Anual de Adquisiciones No. B886	
Solicitante:	Nombre: **LUIS FERNANDO RINCÓN CASTAÑEDA**
	Cargo: Gerente de Proyectos
	Dependencia: Gerencia de Proyectos
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: **MARCELA PÉREZ CÁRDENAS**
	Cargo: Subdirectora de Promoción de la Participación
	Dependencia: Subdirección de Promoción de la Participación

1. OBJETO

Contratar la prestación de servicios logísticos que incluye el suministro de bienes y servicios requeridos en el marco de la convocatoria OBRAS CON SALDO PEDAGÓGICO 2.0, producto del convenio interadministrativo No. 1004-2022 suscrito entre el IDPAC y la Secretaria Distrital del Hábitat.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

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, cuyo objeto, conforme con lo establecido en el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, consiste en 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. Diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas en materia de participación y organización de la ciudadanía. (…) 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. (…) h. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva etaria, haciendo énfasis en la juventud ".

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

"(…) c. Desarrollar acciones encaminadas a implementar 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. 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."

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 Proyectos entre otras:

"(a). Ejecutar proyectos sociales para el desarrollo comunitario y la conservación del espacio público. (b). Formular e implementar

mecanismos institucionales que permitan la identificación de necesidades de las organizaciones sociales para la formulación de proyectos. (c). Promover la formulación de proyectos comunitarios por parte de las organizaciones sociales. (d). Fomentar prácticas sostenibles, sobre la administración de salones comunales y otros espacios de uso público. (e). Ejecutar consultorías necesarias para la ejecución de proyectos comunitarios. (f). Promover alianzas estratégicas entre las organizaciones sociales para la formulación conjunta de proyectos de beneficio colectivo (g). Ejercer la supervisión e interventoría de los proyectos que estén a cargo de la gerencia. (h). Consolidar y mantener actualizado un inventario de proyectos comunitarios presentados en la entidad y orientarlos hacia su gestión. (i). Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio." (j). 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 tercer propósito *"Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación"* busca aumentar la confianza interpersonal e institucional, la convivencia y la seguridad, consolidando una Bogotá - Región líder en la implementación de los acuerdos de paz, reconciliación y cuidado, caracterizada por aumentar las prácticas de convivencia, la seguridad y la reconciliación en el ámbito individual, familiar, comunitario e institucional, disminuyendo las violencias de género, la inseguridad ciudadana, y la ilegalidad a través de la promoción de la autorregulación, la regulación mutua pacífica, la cultura ciudadana, el acceso a la justicia y la gestión de irregularidad e informalidad, consolidando una Bogotá - Región líder en reconciliación y cuidado. Este propósito implica reducir la aceptación cultural e institucional del machismo y las violencias contra las mujeres y garantizar el acceso efectivo a la justicia con enfoque de género. Para alcanzar este propósito se plantean estrategias que construyen y permiten la implementación, de manera creativa, de acuerdos formales e informales orientados a gestionar la irregularidad y a transformar las circunstancias que generan desconfianza entre las personas y las instituciones, a potenciar la capacidad de la ciudadanía para ejercer su agencia en la construcción de su propio desarrollo y el de su entorno, a fomentar el cambio cultural, la convivencia, la justicia formal y de proximidad y a disminuir la violencia de género y el machismo, la impunidad, el todo vale, los atajos y la ilegalidad.

Gracias al reconocimiento de la diversidad cultural existente en Colombia a partir de las movilizaciones sociales y comunales que germinaron en la Constitución de 1991, la población de la ciudad de Bogotá se acrecentó y por ende la demanda de espacios de participación; aunado a ello, el desplazamiento forzoso, la migración y el crecimiento natural de la ciudad de Bogotá D.C. surgen nuevos actores en el panorama distrital que pretenden ser parte de las decisiones comunes. En aras de lograr integrar y dar respuestas asertivas a los intereses sociales, se hace necesario la formulación de Políticas Públicas que permita orientar la toma de decisiones por parte de los diferentes actores que conforman la estructura del Estado. De esta forma y en desarrollo de lo expuesto en el Plan de Desarrollo Distrital - Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI, se ha identificado la baja capacidad de incidencia y acompañamiento de instancias, organizaciones y expresiones de participación ciudadana en procesos de acción colectiva y su visibilización en la construcción de tejido social y juvenil; sin duda acercar al ciudadano del común al actuar y hacer parte de la administración de los bienes comunes, apunta a la construcción de acuerdos de convivencia y legitimidad orientados a la resolución de conflictos, así como la vinculación e inclusión considerando su enfoque poblacional y diferencial de procesos de expresión, participación y desarrollo comunal en los territorios; y en cumplimiento del Estatuto de ciudadanía juvenil reformado por la Ley 1885/2018 art. 41, que determina la implementación de la "estrategia de elección, formación y fortalecimiento del Consejo Distrital de Juventud", todo en virtud en reconocer, reforzar y empoderar al ciudadano para la garantía de sus derechos.

En ese orden de ideas, se estructuró el proyecto de inversión 7796 "*Construcción de procesos para la convivencia y la participación ciudadana incidente en los asuntos públicos locales, distritales y regionales Bogotá"* que tiene como objetivo general promover la participación ciudadana incidente en los asuntos públicos locales, distritales y regionales, fortaleciendo las capacidades que promuevan la participación ciudadana.

Así las cosas, el proyecto apunta a materializar acciones innovadoras de participación a través de las comunicaciones y la tecnología, así como las expresiones, iniciativas y acciones sociales diversas en razón a recursos destinados para ello y una fuerte articulación

institucional para el acuerdo de acción colectiva y por último aumentar la participación juvenil en los consejos de juventud.

El Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal-IDPAC, y en particular la Gerencia de Proyectos, a través del proyecto de inversión enunciado pretende promover el derecho a la participación a través de la concertación en la priorización, selección y construcción de obras de trabajo colectivo, necesarias para el mejoramiento de la calidad de vida; el cuidado de los territorios, sus comunidades y el fortalecimiento del tejido social en cumplimiento con la misionalidad de la entidad.

Que la Ley Estatutaria 1757 de 2015 por la cual se dictan disposiciones en Materia de Promoción y Protección del Derecho a la Participación Democrática, en su artículo 89 dicta las funciones de las administraciones departamentales, municipales y distritales para la promoción de la participación ciudadana y artículo 98 que establece los recursos presupuestales asociados a la promoción de la participación ciudadana se deben invertir entre otros aspectos como predica en sus literales *"(…) e). Apoyo a iniciativas enfocadas al fortalecimiento de las capacidades organizacionales de las expresiones asociativas de la sociedad civil que buscan materializar las distintas manifestaciones de la participación ciudadana a nivel nacional, departamental, municipal y distrital (…)", literal "(…) g). el "Apoyo a las organizaciones comunitarias y sociales para que ejerzan su derecho a la participación en el marco del Artículo 103 constitucional" mediante el cual se consagra "(…) El Estado contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones profesionales, cívicas, sindicales, comunitarias, juveniles, benéficas o de utilidad común no gubernamentales, sin detrimento de su autonomía con el 5 objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación, concertación, control y vigilancia de la gestión pública que se establezcan (…)".* En consecuencia, la metodología de participación ciudadana planteada rescata las experiencias de los modelos de participación que han sido implementados por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC) y que le han permitido el desarrollo de su quehacer, el reconocimiento de los territorios, sus organizaciones y la construcción de obras que han arrojado como saldo, la pedagogía y la movilización ciudadana.

A través del convenio interadministrativo No. 1004-2022 suscrito entre el IDPAC y la Secretaria Distrital del Hábitat, cuyo objetivo es promover el derecho a la participación a través de la concertación en la priorización, selección y construcción de obras de trabajo colectivo, necesarias para el mejoramiento de la calidad de vida; el cuidado de los territorios, sus comunidades y el fortalecimiento del tejido social en cumplimiento con la misionalidad de la entidad, además de exaltar las 90 juntas de acción comunal ganadoras de la convocatoria Obras con Saldo Pedagógico, buscando así optimizar y fortalecer las relaciones que se establecen en las comunidades usando como medio el mantenimiento, adecuación, rehabilitación y embellecimiento de los espacios públicos de los barrios del Distrito Capital.

Para tal fin, la Entidad requiere contratar un operador logístico que esté en capacidad de atender las actividades, bienes y servicios requeridos dentro del marco del convenio interadministrativo No. 1004-2022, realizando para tal el efecto dos (2) eventos, uno que se realizará en el mes de diciembre de 2022, mediante el cual se hará la entrega de cheques y socialización a las 90 obras con saldo pedagógico elegidas, esperando contar con una participación de 100 personas aproximadamente y el siguiente en el mes de abril de 2023, donde se realizará el acto de cierre y exaltación de las juntas de acción comunal, evento que contara con una participación estimada de 100 personas, en dichos eventos se espera que el proveedor suministre los cuarenta (40) ítems referidos en el numeral 3 de entregables de la presente ficha técnica, en las cantidades requeridas por el IDPAC, y excepcionalmente en los caso de requerir bienes y/o servicios que no estén consignados dentro de la misma.

Por último, el IDPAC, procedió a realizar el correspondiente análisis de precios con base en cada uno de los 40 artículos requeridos, arrojando como resultado el valor actual del presupuesto asignado, el cual es necesario y suficiente para suplir la necesidad acá establecida.

3. ENTREGABLES / ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS/ ACTIVIDADES A EJECUTAR

Dentro de los requerimientos mínimos para la ejecución del contrato, la Entidad ha definido los siguientes:

Ref. Artículo	Descripción	Unidad de medida
1	Sándwich de pechuga a la plancha con tomate, lechuga, queso y salsa 200 gr + papas en casco o criollas 100 gr + gaseosa personal 16 onz	UN
2	Dummy: Colchón Silueteado 2 X 3 m Colores Planos Superior y Laterales 2 Caras Colchón inflable publicitario - Alto:2.13 Mt X Ancho: 2.83 Mt Material textil poliéster colores planos de fábrica Logos en Impresión digital por las 2 caras Laterales en tela textil color plano sin impresión Incluye Motor eléctrico 110V, iluminación interna, estuche de empaque y cuerdas de anclaje.	UN
3	Opción 2: Vegetales crudos y/o cocidos al vapor (80 gr) + Legumbres (Frijol, lenteja, arveja, garbanzos de 80 gr) + Pure o tortilla de papa o Plátano asado o torta de plátano u otra torta (80 gr) + Arroz o pasta (80 gr)+ Jugo natural.	UN
4	Agua en botella 250 ml x 24unidades	EMB
5	Bebidas gaseosas (3 lts)	UN
6	Memoria USB 32 Gbs	UN
7	Agenditas tipo cuaderno argollado, portada pasta dura plastificada, de 80 hojas cuadriculadas, de 15 de largo x 13 de ancho, con calendario 2022 y 2023, e impresión logo a convenir.	UN
8	Suministro de Kit Reflectivos para bici usuarios (incluye tobillera y reflectivo tipo chaleco)	UN
9	Suministro de Balones fútbol No 5	UN
10	Suministro de Balones de Microfutbol No 3	UN
11	Ajedrez portable con estuche	UN
12	Tijeras pequeñas punta roma	UN
13	Cinta de enmascarar 1/2" x 20m	UN
14	Esferos tinta negra y roja	UN
15	Post it colores (por tacos) notas adhesivas 75x75 colores neón paquetes x 4	UN
16	Marcadores permanentes x 12 unidades colores surtidos	UN
17	Pegante universal Liquido blanco (225 grs)	UN
18	Bisturí plástico estándar 18mm	DZ
19	Borrador de nata x 24 unidades p20	CX
20	Caja de bandas elásticas ref 22 (90 mm x 2 mm) x 100 und	CX
21	Lápiz color rojo x 12 und	CX
22	Lápiz hb x 12 unidades	CX
23	Marcadores resaltadores x 4 unidades	CX

24	Placa reconocimiento grabado en metal o vidrio sobre madera amigable con el ambiente de 20 cm x 22 cm donde vaya grabado - Junta de Acción Comunal ganadora en la Convocatoria "Obras con Saldo Pedagógico: Bogotá, el mejor hogar" + logo de la Alcaldía de Bogotá	UN
25	Resma de papel x 500 hojas	UN
26	Show artístico variado de circo, zancos, malabares, poesía y/o teatro, con la presentación de contenido pedagógico y recreativo para eventos culturales y sociales durante media hora con la participación mínima de 4 personas.	UN
27	Show de música de rock, pop o reggae con agrupación de 4 integrantes, instrumentos y equipo de amplificación básica para la ambientación de eventos culturales y sociales don duración de 2 a 3 horas	UN
28	Libro de Contabilidad oficio de 200 hojas	UN
29	cosedora	UN
30	perforadora	UN
31	caja de ganchos de cosedora Galvanizado 26/6 X 5000	UN
32	Tabla tamaño oficio con gancho	UN
33	Caja clips x 50	UN
34	Cinta Delgada Transparente 12mm X 40 Mts	UN
35	Estación de Café que ofrezca aromáticas, café y agua potable para 100 personas, durante el evento (se deberá prever suministrar como mínimo 200 líquidos en el evento), incluye mesero.	UN
36	Alquiler de TV, Led, de 60" a 68", con base y/o soporte correspondiente	DIA
37	Poster, Afiche En Bond 115g 100 X 70 Cm Color Personalizado	UN
38	Alquiler de Micrófonos inalámbricos	DIA
39	Bolsa ecológica de 40 cm de alto, 35 cm de ancho con fuelle de 10 cm	UN
40	Caja para archivo con tapa largo x ancho x altura: 41cm x 31cm x27cm	UN

Los elementos anteriormente señalados responden a un estimado de cantidades y de necesidad, igualmente son los mismos incluidos en el estudio del mercado. En todo caso, todos aquellos bienes y/o servicios no incluidos en el listado, que se enmarquen dentro del objeto contractual de servicios logísticos para la realización de eventos y que sean necesarios para la debida ejecución del contrato, podrán ser requeridos por la supervisión y deberán ser prestados a satisfacción por el adjudicatario, de conformidad con el procedimiento estipulado para ello.

El IDPAC podrá modificar las fechas y los ítems, en caso de que se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, que hagan necesario reprogramar las actividades propuestas.

PROCEDIMIENTO PARA BIENES Y/O SERVICIOS NO INCLUIDOS EN EL LISTADO DEL ESTUDIO DE MERCADO

En el evento en el cual la Entidad requiera ítems que no se hubieran definido en el listado anteriormente enunciado, el proveedor deberá suministrar los bienes y servicios solicitados a través de la supervisión en las calidades, cantidades y características solicitadas y ajustarse a los precios del mercado. Para ello la entidad solicitará tres (03) cotizaciones de proveedores idóneos (diferentes al

contratista adjudicatario) con el fin de realizar un estudio comparativo y verificar el precio promedio del mercado. Si el valor ofertado por el contratista es superior al valor promedio establecido, este deberá adoptar el valor promedio obtenido en el estudio de mercado, realizado por la entidad.

PERSONAL TÉCNICO O LOGÍSTICO REQUERIDO, ENTRE OTROS

Para la ejecución del contrato se ha determinado el siguiente personal mínimo con el cual deberá contar el contratista adjudicatario. Este personal es, como su nombre lo indica, el mínimo, y no puede ser inferior al total que se requiere para garantizar la adecuada ejecución del contrato. Es responsabilidad del contratista determinar el personal total requerido para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones.

PERFIL DEL PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO					
No°	***Cargo***	***Cantidad Requerida***	**Formación académica**	**Experiencia**	**Dedicación**
1	Coordinador logístico	1	Profesional en cualquier área	Experiencia profesional de dos (02) años en temas de coordinación Logística.	Disponibilidad para recibir, atender y coordinar los requerimientos realizados por la entidad y coordinar la logística del evento antes durante y después del evento.

El proponente al que se le haya adjudicado el contrato deberá acreditar la formación académica del equipo de trabajo, así:

A. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.
B. Copia de la tarjeta, matrícula profesional, certificado de inscripción profesional o documento equivalente, **(si aplica)**
C. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior, requerirán para su validez, la homologación y convalidación del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

En lo que respecta a la experiencia del coordinador, se deberá tener en cuenta lo siguiente:

A. La experiencia se acreditará mediante la presentación de las respectivas certificaciones otorgadas por la empresa o entidad contratante, debidamente suscritas. Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia deben contener como mínimo; además de los requisitos establecidos en el artículo 12 del Decreto 78 de 2005

- Nombre de la entidad contratante.
- Nombre de la persona certificada.
- Cargo desempeñado.
- Fechas de iniciación y terminación (día, mes, año).
- Objeto Contractual
- Obligaciones específicas.
- Firma del funcionario competente

B. En el evento que las certificaciones no contengan la información requerida que permita su evaluación, el contratista deberá

anexar contrato con acta de liquidación, que permita obtener la información que falte en la certificación. Para el cálculo de la experiencia del personal en años se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario trabajado.

C. Las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del último día del mes en el caso de las fechas de inicio, y el primer día del mes en el caso de la fecha de terminación; si faltare el mes se contabilizará como del último mes del año.

D. La experiencia acreditada será contabilizada hasta la fecha de expedición de la certificación, en el caso que ésta sea anterior a la fecha de terminación de las actividades que se pretenda acreditar.

E. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional, se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o en su defecto un día hábil siguiente a la fecha de la ceremonia correspondiente. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

F. En el caso en que el proponente o alguno de los miembros del consorcio o unión temporal, sea quien certifique la experiencia de alguno de los profesionales que presenta en la oferta, por haber sido su contratante, deberá adjuntarse adicionalmente copia del respectivo contrato celebrado con el profesional o tecnólogo con el cual ejecuto su actividad. De la misma manera, el IDPAC se reserva la facultad de solicitar documentación adicional para verificar los requisitos de los profesionales.

G. Si el proponente adjudicatario es el mismo que certifica la experiencia del personal propuesto, además de esta certificación, deberá presentar fotocopia legible del contrato laboral y/o de prestación de servicios suscrito entre el proponente y la persona, a través del cual se evidencie el vínculo contractual.

H. Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

I. Para efectos de contabilizar los tiempos requeridos, sólo se contarán aquellos períodos “no traslapados”

OBLIGACIONES COORDINADOR LOGÍSTICO: Serán obligaciones del coordinador logístico, durante la ejecución del contrato:

1. Actuar como enlace en primera instancia entre el contratista y la supervisión.
2. Hacer las negociaciones necesarias con el fin de ofrecer los mejores costos en el mercado respecto de los servicios requeridos.
3. Detectar y corregir oportunamente los problemas en la prestación del servicio por parte del Contratista, de conformidad con sus obligaciones contractuales.
4. Planear, programar, dirigir, coordinar y controlar la ejecución de las actividades.
5. Apoyar al líder del evento cuando se requiera, reforzando la operación logística según las características de la actividad.
6. Asistir a actividades al azar y en caso de detectar fallas en la ejecución de las mismas, tomar medidas correctivas, que conlleve a una ejecución con calidad.
7. Asistir a las reuniones que se programen en desarrollo del objeto contractual, relacionadas con la programación, planeación y ejecución de las actividades.
8. Mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos del IDPAC.
9. Presentar el informe técnico de cada una de las actividades.
10. Las demás inherentes al cargo para garantizar el cumplimiento del objeto.

PROCEDIMIENTO DE SOLICITUD Y ENTREGA DE ELEMENTOS O APOYO LOGÍSTICO

Para la solicitud y entrega de los bienes se ha establecido el siguiente protocolo de solicitud y entrega de los elementos o el apoyo logístico que se determina a continuación:

ACCIÓN	PROCEDIMIENTO	RESPONSABLE
Solicitud	El supervisor del Contrato, a través del correo electrónico establecido como canal oficial de comunicación, realizará la solicitud formal de los elementos, bienes, servicios,	Supervisor del Contrato

	herramientas y demás insumos al operador.	
Coordinación entrega de elementos	Una vez recibido el correo electrónico mencionado en la solicitud, el contratista deberá contactar de forma inmediata al correo electrónico del supervisor del contrato, para coordinar la fecha y hora de la entrega de elementos, bienes y/o servicios, materiales, insumos y demás servicios solicitados, así como las especificaciones y detalles que estos deben reunir para la adecuada ejecución de la intervención.	Contratista
Plazo de entrega	Dicha entrega se debe realizar en un plazo máximo de dos (02) días hábiles siguiente al envío oficial de la solicitud, y en todo caso no podrá superar la fecha del evento.	Contratista
Entrega de elementos faltantes (si aplica)	En caso de hacer falta alguno(s) de los bienes y/o servicios solicitados, por problemas en el stock del Contratista éste tendrá como máximo un (01) día hábil para la entrega de los mismos, con los respectivos documentos soporte que acompañen la entrega y en todo caso no podrá superar la fecha del evento.	Contratista
Reporte consolidado entrega de elementos	En cada entrega el Contratista deberá reportar al IDPAC, mediante un informe detallado los elementos, bienes, servicios, herramientas y demás insumos entregados, anexando los documentos de soporte y registro fotográfico de la entrega, con fechas.	Contratista

4. TIPO DE CONTRATO

Prestación de Servicios.

5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO RUBRO PRESPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	CÓDIGO DEL COMPONENTE DEL GASTO	NOMBRE DEL COMPONENTE DEL GASTO	No. DE CDP	VALOR DEL CDP
O23011603430000007796	Construcción de procesos para la convivencia y la participación ciudadana incidente en los asuntos públicos locales, distritales y regionales Bogotá.	O232020200991119 Otros servicios de la administración pública n.c.p.	3-100-I001 VA-Administrados de destinación especifica	1225	$37.200.000

6. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

Realizar 252 obras con saldo pedagógico para el cuidado de incidencia ciudadana.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será hasta el día **31 DE MAYO DE 2023 Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO**, una vez se suscriba el acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal y la aprobación de las garantías..

8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Garantizar en tiempo, calidad y oportunidad la logística, bienes y servicios requeridos de acuerdo con las condiciones técnicas y económicas establecidas por el IDPAC.
2. Disponer de los elementos y demás insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual conforme las condiciones técnicas derivadas de los estudios previos y la oferta presentada.
3. Asistir a las reuniones de planeación, ejecución y evaluación convocadas por el supervisor del contrato.
4. Elaborar registro fotográfico detallado del evento, así como, actas de entrega de los bienes requeridos, las cuales serán remitidas al supervisor contractual con el informe de actividades ejecutadas cuando a ello hubiere lugar.
5. Presentar informe de actividades en el cual deberán incluirse las actividades, logros y dificultades evidenciados durante el desarrollo de la actividad y deberá contener como mínimo: nombre del evento, lugar de realización, número de asistentes, área solicitante, equipos tecnológicos empleados, material de apoyo, suministro de alimentos, transporte, entre otros.
6. Disponer del recurso humano para el adecuado desarrollo de la actividad programada.
7. Atender todas las contingencias que se presenten en la realización del evento, como cambios intempestivos del lugar de la realización del evento, ítems no previstos y en general satisfacer el cumplimiento contractual.
8. Informar oportunamente al supervisor o quien haga sus veces de apoyo a la supervisión del contrato, a cerca de cualquier situación que pueda afectar la normal ejecución del contrato.
9. Satisfacer las demás obligaciones a su cargo que se deriven de la naturaleza del presente contrato y aquellas otras, que el supervisor del contrato pueda determinar en cumplimiento del objeto.

9. SUPERVISIÓN:

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del (la) **GERENTE DE PROYECTOS DEL IDPAC**.

10. ANEXOS:

1. Certificado de Existencia en Plan de adquisiciones
2. Solicitud de Disponibilidad Presupuestal
3. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
4. Cotizaciones de los bienes o servicios requeridos

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 EL GERENTE DEL PROYECTO	

Elaboró: Francisco Almanza–Contratista