

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 03 Páginas 1 de 6 Fecha: 16/09/2022
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

Código contractual asignado en el Plan Anual de Adquisiciones No. B259-6-1	
Solicitante:	Nombre: Marialejandra Esguerra Forero
	Cargo: Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación
	Dependencia: Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación
Recursos presupuestales provenientes de:	Funcionamiento: _____ *Inversión: <u> X </u>
*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 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, para fortalecer las instancias formales y no formales de participación ciudadana en articulación con el modelo de intervención territorial e impulsar los procesos y mecanismos de promoción para la participación incidente en las localidades que sea requerido.

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

  	GESTIÓN CONTRACTUAL FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 03 Páginas 2 de 6 Fecha: 16/09/2022
---	--	--

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

  	GESTIÓN CONTRACTUAL FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 03 Páginas 3 de 6 Fecha: 16/09/2022
---	--	--

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.

Así mismo, en aras de asegurar el cumplimiento y la continuidad de los objetivos y propósitos enunciados, es necesario dar continuación a la implementación del Modelo de Fortalecimiento en las instancias priorizadas de las diferentes localidades del Distrito y llevar a cabo la evaluación del mismo, para establecer una estrategia de intervención que permita a las instancias su participación con incidencia al igual que la evaluación de los Presupuestos Participativos teniendo en cuenta que culminó la segunda fase, se requiere igualmente del apoyo en las diferentes actividades a desarrollar en las localidades establecidas para el cierre de la vigencia 2022 en las instancias y espacios de participación del Distrito y planeación para la vigencia 2023.

 IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 03 Páginas 4 de 6 Fecha: 16/09/2022
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

Para el cumplimiento de estas actividades, es necesario contar con los servicios temporales de una persona con título de formación tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en el área de las Ciencias Sociales y Humanas o Administración, economía, contaduría y afines o su equivalencia o su equivalencia con 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
	TÍTULO	EXPERIENCIA	
Técnico 3	Título de formación tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en el área de las Ciencias Sociales y Humanas o Administración, economía, contaduría y afines o su equivalencia	Seis (6) meses o su equivalencia	\$3.296.000

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	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	1612
VALOR DEL CDP	\$13.184.000

  	GESTIÓN CONTRACTUAL FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 03 Páginas 5 de 6 Fecha: 16/09/2022
---	--	--

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 CUATRO (04) MES, 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 DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$3.296.000) 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. Identificar y actualizar el inventario de instancias de la localidad e informar a la Gerencia el surgimiento de nuevos espacios formales o no formales de participación en la localidad asignada. 2. Realizar el proceso de caracterización y actualización de información diagnóstica de las instancias formales y no formales de la localidad asignada en el marco del Modelo de fortalecimiento de las instancias. 3. Contribuir a la Implementación del Modelo de fortalecimiento de las instancias priorizadas a partir del análisis del Índice de Fortalecimiento IFIS y demás criterios de la gerencia. 4. Elaborar y acordar los planes de fortalecimiento para cada una de las instancias de participación priorizadas de acuerdo con el Índice de Fortalecimiento a Instancias de Participación Ciudadana. 5. Realizar la asistencia técnica respectiva a las Instancias o Espacios de Participación ciudadanas priorizadas en la(s) localidad(es) asignada(s) de acuerdo con las ocho (8) dimensiones del Índice de Fortalecimiento a Instancias de Participación Ciudadana. 6. Identificar las necesidades de formación y capacitación de las instancias ciudadanas y/o espacios de participación ciudadanas y consolidar un plan de capacitación a partir de la oferta de la Escuela de Participación del IDPAC y otras necesidades particulares. 7. Coadyuvar en la elaboración de las actas y realizar el seguimiento a los compromisos y acuerdos tomados en las reuniones de la Comisión Local Interinstitucional de Participación - CLIP para promover y asesorar a las instancias en acciones y procesos de articulación. 8. Participar en la estrategia de difusión, socialización y apropiación de información sobre el proceso de planeación participativa local y presupuestos participativos con las instancias ciudadanas priorizadas y otras según se requiera por la Gerencia. 9. Actualizar de manera permanente la agenda de eventos y actividades promovidas por las instancias ciudadanas en la localidad asignada a través de la herramienta que disponga la Gerencia. 10. 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. 11. Tramitar oportunamente documentos, solicitudes y actividades que requieran de su apoyo y sean asignadas mediante el sistema de administración, manejo y control de documentos ORFEO, o a través del sistema de

  	GESTIÓN CONTRACTUAL FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 03 Páginas 6 de 6 Fecha: 16/09/2022
---	--	--

- distrital quejas y soluciones SDQS.
12. Al finalizar la ejecución contractual entregar un informe final de las actividades desarrolladas.
 13. 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	
FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO	

Elaboró: Sonia Patricia Melo Garnica – Profesional Universitario - GIMP

  	GESTIÓN CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas: 1 de 8 Fecha: 16/09/2022
---	--	---

1. OBJETO
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa, de manera temporal, para fortalecer las instancias formales y no formales de participación ciudadana en articulación con el modelo de intervención territorial e impulsar los procesos y mecanismos de promoción para la participación incidente en las localidades que sea requerido.

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.

  	GESTIÓN CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas: 2 de 8 Fecha: 16/09/2022
---	---	---

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

  	GESTIÓN CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas: 3 de 8 Fecha: 16/09/2022
---	--	--

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.

Así mismo, en aras de asegurar el cumplimiento y la continuidad de los objetivos y propósitos enunciados, es necesario dar continuación a la implementación del Modelo de Fortalecimiento en las instancias priorizadas de las diferentes localidades del Distrito y llevar a cabo la evaluación del mismo, para establecer una estrategia de intervención que permita a las instancias su participación con incidencia al igual que la evaluación de los Presupuestos Participativos teniendo en cuenta que culminó la segunda fase, se requiere igualmente del apoyo en las diferentes actividades a desarrollar en las localidades establecidas para el cierre de la vigencia 2022 en las instancias y espacios de participación del Distrito y planeación para la vigencia 2023.

Para el cumplimiento de estas actividades es necesario contar con los servicios temporales de una persona con título de formación tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en el área de las Ciencias Sociales y Humanas o Administración, economía, contaduría y afines o su equivalencia o su equivalencia con 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.

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.

 IDPAC 	GESTIÓN CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas: 4 de 8 Fecha: 16/09/2022
--	---	---

4. ANÁLISIS DEL SECTOR	
En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.6.1 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 contrató estos mismos servicios, a través del Contrato de Prestación de Servicios de apoyo a la gestión No. 551-2022, por valor TRECE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$13.184.000) y plazo de CUATRO (04) MESES.
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 TRECE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE (\$13.184.000), 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
	TÍTULO	EXPERIENCIA	
Técnico 3	Título de formación tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional el área de las Ciencias Sociales y Humanas o Administración, economía, contaduría y afines o su equivalencia	Seis (6) meses o su equivalencia	\$3.296.000

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	O23011605510000007729
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	Optimización de la participación ciudadana incidente para los asuntos públicos Bogotá

 IDPAC 	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas: 5 de 8 Fecha: 16/09/2022
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

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	1612
VALOR DEL CDP	\$13.184.000

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 CUATRO (04) MES, contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual.

11. VALOR HONORARIOS MENSUALES
Valor honorarios: \$3.296.000

12. FORMA DE PAGO
El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Honorarios fijos mensuales equivalentes a TRES MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL PESOS M/CTE (\$3.296.000) 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
- Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. - Constituir la Garantía Única de Cumplimiento, si a ello hubiere lugar. - Entregar al supervisor del contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. - 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 - Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) para cada uno de los respectivos desembolsos. - 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. - 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.

 IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas: 6 de 8 Fecha: 16/09/2022
--	---	---

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 visionales 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 al IDPAC 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. Identificar y actualizar el inventario de instancias de la localidad e informar a la Gerencia el surgimiento de nuevos espacios formales o no formales de participación en la localidad asignada.
2. Realizar el proceso de caracterización y actualización de información diagnóstica de las instancias formales y no formales de la localidad asignada en el marco del Modelo de fortalecimiento de las instancias.
3. Contribuir a la Implementación del Modelo de fortalecimiento de las instancias priorizadas a partir del análisis del Índice de Fortalecimiento IFIS y demás criterios de la gerencia.
4. Elaborar y acordar los planes de fortalecimiento para cada una de las instancias de participación priorizadas de acuerdo con el Índice de Fortalecimiento a Instancias de Participación Ciudadana.
5. Realizar la asistencia técnica respectiva a las Instancias o Espacios de Participación ciudadanas priorizadas en la(s) localidad(es) asignada(s) de acuerdo con las ocho (8) dimensiones del Índice de Fortalecimiento a Instancias de Participación Ciudadana.
6. Identificar las necesidades de formación y capacitación de las instancias ciudadanas y/o espacios de participación

 IDPAC 	GESTIÓN CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas: 7 de 8 Fecha: 16/09/2022
--	---	---

ciudadanas y consolidar un plan de capacitación a partir de la oferta de la Escuela de Participación del IDPAC y otras necesidades particulares. 7. Coadyuvar en la elaboración de las actas y realizar el seguimiento a los compromisos y acuerdos tomados en las reuniones de la Comisión Local Interinstitucional de Participación - CLIP para promover y asesorar a las instancias en acciones y procesos de articulación. 8. Participar en la estrategia de difusión, socialización y apropiación de información sobre el proceso de planeación participativa local y presupuestos participativos con las instancias ciudadanas priorizadas y otras según se requiera por la Gerencia. 9. Actualizar de manera permanente la agenda de eventos y actividades promovidas por las instancias ciudadanas en la localidad asignada a través de la herramienta que disponga la Gerencia. 10. 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. 11. Tramitar oportunamente documentos, solicitudes y actividades que requieran de su apoyo y sean asignadas mediante el sistema de administración, manejo y control de documentos ORFEO, o a través del sistema de distrital quejas y soluciones SDQS. 12. Al finalizar la ejecución contractual entregar un informe final de las actividades desarrolladas. 13. 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 MÍNIMO	VIGENCIA MINIMA

 IDPAC 	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas: 8 de 8 Fecha: 16/09/2022
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

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 Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no se requerirá la constitución de garantías

18. ORDENADOR DEL GASTO	
FIRMA	 Firmado digitalmente por PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ
NOMBRE	PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ
CARGO	SECRETARIO GENERAL

Proyectó: Héctor Junior Murillo - Contratista - Contrato 788-2022 
Revisó: Wilson Javier Ayure O. - Contratista - Contrato 798-2022 

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.			GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: IDPAC-GC-FT-08 Versión: 02 Páginas 1 de 2 Fecha: 06/11/2015
			MATRIZ DE RIESGOS		

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa, de manera temporal, para fortalecer las instancias formales y no formales de participación ciudadana en articulación con el modelo de intervención territorial e impulsar los procesos y mecanismos de promoción para la participación incidente en las localidades que sea requerido.

Nº	Clase	Fuente	Etapas	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	Possible	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

  	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: IDPAC-GC-FT-08 Versión: 02 Páginas 2 de 2 Fecha: 06/11/2015
	MATRIZ DE RIESGOS		

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa, de manera temporal, para fortalecer las instancias formales y no formales de participación ciudadana en articulación con el modelo de intervención territorial e impulsar los procesos y mecanismos de promoción para la participación incidente en las localidades que sea requerido.

Nº	Clase	Fuente	Etapas	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				
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

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

Nombre del solicitante:	MARIALEJANDRA ESGUERRA FORERO
Cargo o N° de contrato:	Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación
No. Solicitud:	20225200059423
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER	
Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa, de manera temporal, para fortalecer las instancias formales y no formales de participación ciudadana en articulación con el modelo de intervención territorial e impulsar los procesos y mecanismos de promoción para la participación incidente en las localidades que sea requerido Perfil Requerido: Formación Académica (Nivel Académico y/o Título): Título de formación tecnológica o aprobación de seis (6) semestres de formación profesional o aprobación del 60% del pensum académico de formación profesional en el área de las Ciencias Sociales y Humanas o Administración, economía, 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: 26 de diciembre de 2022 Certificación No.: 809 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: STEPHANIA PEREZ CASTAÑEDA Contratista: contrato 547-2022 Proceso de Gestión del Talento Humano  Firmado digitalmente por PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ Secretario General Proceso de Gestión de Talento Humano	

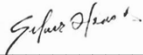
*El funcionario que firma el presente formato debe hacer parte del proceso de Gestión de Talento Humano.

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

DATOS DEL SOLICITANTE (GERENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN)		
Nombre: Ana María Almario Dreszer	Dependencia: Subdirección de Promoción de la Participación (E)	Nº de radicado: 20225200059413

SOLICITUD CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES PARA CONTRATAR		
Rubro(s) a afectar: (Propósito, Programa, Proyecto de inversión)	3.3.1.16.05.51.7729	
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 fortalecer las instancias formales y no formales de participación ciudadana en articulación con el modelo de intervención territorial e impulsar los procesos y mecanismos de promoción para la participación incidente en las localidades que sea requerido	
Valor Bruto: (En números y letras)	Trece Millones Ciento Ochenta Y Cuatro Mil Pesos M/Cte (\$13.184.000).	
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 Ciento Ochenta Y Cuatro Mil Pesos M/Cte (\$13.184.000).
Meta(s) Proyecto de Inversión PI:	2 - Desarrollar 550 acciones de fortalecimiento a instancias formales y no formales del Distrito Capital	Trece Millones Ciento Ochenta Y Cuatro Mil Pesos M/Cte (\$13.184.000).
Fecha estimada inicio proceso de selección (mes)	Noviembre	
Duración (en días y/o meses)	4 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°B259-6-1
CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES No. 1233 del 6/22/2022
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 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: <u>Ana Silvia Olano Aponte</u> Cargo: <u>Jefe Oficina Asesora de Planeación</u> Firma:  Firmado digitalmente por ANA SILVIA OLANO APONTE

Proyecto: Sonia Patricia Melo Garnica – Cargo Profesional Universitario- GIMP

 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	2	Mes	Diciembre	Año	2022
2. OBJETO A CONTRATAR	Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa, de manera temporal, para fortalecer las instancias formales y no formales de participación ciudadana en articulación con el modelo de intervención territorial e impulsar los procesos y mecanismos de promoción para la participación incidente en las localidades que sea requerido					
3. No. CONTRATO(S) CON LOS QUE EXISTE EQUIVALENCIA EN EL OBJETO CONTRACTUAL	20					
4. DEPENDENCIA SOLICITANTE	Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación					
5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	\$ 13.184.000					
6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA	La Gerencia de Instancias, requiere contar con un equipo de gestores encargados de la implementación del Modelo de Fortalecimiento para desarrollar en las localidades del Distrito una estrategia integral, que a partir de la caracterización identifique las necesidades de cada una de las Instancias priorizadas o no priorizadas que la solicite, para diseñar un plan de fortalecimiento con la intención de mejorar su eficacia, estructura, organizativa, planeación estratégica, incidencia, transparencia y que impacte en los mecanismo de articulación, comunicación y convergencia entre la institucionalidad y la población. Adicional el equipo territorial de la gerencia debe dar continuidad a la fase dos de Presupuestos Participativos para este segundo semestre del 2022 en cumplimiento de la circular 006 del 23 de junio del 2022. 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.						
Firma  Marialejandra Esguerra Forero Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación					Firma  Pablo César Pacheco Rodríguez Cargo - Ordenador del gasto	

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

No. Consecutivo de la solicitud 1529	Fecha de Elaboración <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Día</td> <td style="padding: 2px;">Mes</td> <td style="padding: 2px;">Año</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">Dic</td> <td style="text-align: center;">2022</td> </tr> </table> Fecha de No. de consecutivo <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="padding: 2px;">Día</td> <td style="padding: 2px;">Mes</td> <td style="padding: 2px;">Año</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9</td> <td style="text-align: center;">Dic</td> <td style="text-align: center;">2022</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	9	Dic	2022	Día	Mes	Año	9	Dic	2022
Día	Mes	Año											
9	Dic	2022											
Día	Mes	Año											
9	Dic	2022											

Quién Solicita	
Nombre y Apellidos:	MARCELA PEREZ CARDENAS
Cargo:	Subdirector(a) de Promoción de la Participación

Ordenador del Gasto	
Nombres y Apellidos:	PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ
Cargo:	Secretario General
Dependencia:	Secretaría General

Dirigido a:	
Nombres y Apellidos:	CLAUDIA CRISTINA ÁNGEL ALVAREZ
Cargo:	Profesional Especializado Código 222 Grado 04

Este CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, se solicita como requisito previo en cumplimiento de las normas vigentes en materia	
Números:	\$ 13.184.000
Letras:	TRECE MILLONES CIENTO OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE

Objeto Contractual	
Servicios de apoyo a la gestión para fortalecer las instancias formales y no formales de participación ciudadana en articulación con el modelo de intervención territorial e impulsar los procesos y mecanismos de promoción para la participación incidente en las localidades que sea requerido	

Apropiación Posible de Afectación	
Nombre del Rubro	
Optimización de la participación ciudadana incidente para los asuntos públicos Bogotá	
Código Presupuestal	
O2301160551000007729	
Pospre (Concepto de Gasto)	
Otros servicios de la administración pública n.c.p.	
Código Pospre	
O232020200991119	

Vo.Bo. Plan de Adquisiciones	
Funcionamiento	



Firmado digitalmente por
PABLO CESAR
PACHECO
RODRIGUEZ

No.CDP

Firma Ordenador del Gasto	Elaboró: SONIA PATRICIA MELO GARNICA	
---------------------------	---	--

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1612

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

CLAUDIA
CRISTINA ANGEL
ALVAREZ

Firmado digitalmente por
CLAUDIA CRISTINA ANGEL
ALVAREZ
Fecha: 2022.12.14 14:58:46
-05'00'

CLAUDIA CRISTINA ANGEL ALVAREZ

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
O23011605510000007729	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	13.184.000
			Total	13.184.000

Objeto:

Servicios de apoyo a la gestión para fortalecer las instancias formales y no formales de participación ciudadana en articulación con el modelo de intervención territorial e impulsar los procesos y mecanismos de promoción para la participación incidente en las localidades que sea requerido

Se expide a solicitud de PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 1529 de DICIEMBRE 14 DE 2022.

Bogotá D.C. DICIEMBRE 14 DE 2022

Documento firmado por: CLAUDIA CRISTINA ANGEL ALVAREZ / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: CCANGELA 14.12.2022

Elaboró: MCORDOBAC 14.12.2022

Impresión: 14.12.2022-14:58:05 CCANGELA 0000341578 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.