

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 03 Páginas 1 de 5 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. B358	
Solicitante:	Nombre: PABLO CESAR PACHECO RODRÍGUEZ
	Cargo: Secretario General
	Dependencia: Secretaria General
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: PABLO CESAR PACHECO RODRÍGUEZ
	Cargo: Secretario General
	Dependencia: Secretaria General

1. OBJETO

Prestar los servicios profesionales de manera temporal con autonomía técnica y administrativa, para gestionar y atender las actividades administrativas y operativas incluyendo el reporte de información a los diferentes aplicativos del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC).

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. Diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas en materia de participación y organización de la ciudadanía. c. Diseñar y promover la estrategia que garantice la información suficiente para una efectiva participación ciudadana. Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de las Juntas de Acción Comunal en sus organismos de primer y segundo grado, como expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil. d. Ejercer y fortalecer el proceso de inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primero y segundo grado y sobre las fundaciones o corporaciones relacionadas con las comunidades indígenas cuyo domicilio sea Bogotá, en concordancia con la normativa vigente en particular con la Ley 743 de 2002 o la norma que la modifique o sustituya. 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

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 03 Páginas 2 de 5 Fecha: 16/09/2022
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

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. Fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales y comunitarias con instrumentos de desarrollo económico y social del Distrito Capital. h. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva etaria, haciendo énfasis en la juventud. i. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva étnica. j. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva de equidad de género. k. Ejecutar obras de interés comunitario”

Por su parte el acuerdo 006 de 2007, expedido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, establece como funciones de la Secretaría General, entre otras: “

gg Promover el desarrollo e implementación de los programas y procesos técnicos y tecnológicos de la entidad. hh Cumplir 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.

Para el IDPAC, prestar los servicios de TI es un gran reto, debido a la baja capacidad administrativa y desactualización tecnológica, que impide la utilización de las tecnologías computacionales y de comunicaciones de forma eficiente y proactiva. El IDPAC se enfrenta a grandes obstáculos en relación con su infraestructura de TI, recursos limitados para mantenerse actualizada y funcionando, presupuestos restringidos para contratación y continuidad de Talento Humano calificado y una protección escasa contra amenazas, obstáculos que pueden ocasionar costosas interrupciones en TI.

La baja capacidad administrativa y desactualización tecnológica de la entidad no permite estar a la par con el desarrollo de Gobierno Digital, el cual ha venido evolucionando permanentemente en su alcance e implementación, reconociendo el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, como un instrumento fundamental para mejorar la gestión pública y la relación del Estado con los ciudadanos, reducir el riesgo de corrupción e incrementar el control ciudadano del gobierno.

En ese orden de ideas, se estructuró el proyecto de inversión 7714 “Fortalecimiento de la capacidad tecnológica y administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC. Bogotá”, que tiene como objetivo fortalecer la capacidad tecnológica administrativa de la entidad, implementando las políticas de Gobierno Digital y Seguridad de la información en la entidad, asegurando la disponibilidad

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 03 Páginas 3 de 5 Fecha: 16/09/2022
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

del servicio a través de la infraestructura de TIC.

Este proyecto, busca principalmente promover de manera estratégica y coordinada el uso intensivo de las TIC, así como lograr un mayor cubrimiento en los procesos misionales y de apoyo que adelanta la entidad, alineados con el plan de desarrollo y sus programas estratégicos "Gobierno Abierto; Transformación digital y gestión de TIC para un territorio inteligente", construyendo de esta manera, un Estado más eficiente, más transparente y participativo

En atención a lo descrito y en dirección al fortalecimiento de la capacidad tecnológica de la entidad, el Proceso de Gestión de las Tecnologías de la información requiere contar con el talento humano para la actualización, documentación, revisión y ejecución de procedimientos del proceso de Gestión de las Tecnologías de la información del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC

Para el cumplimiento de estas actividades, es necesario contar con los servicios temporales de una persona con **Título de Profesional en administración de empresas, Contaduría o afines o su equivalencia con cero (0) 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	
Profesional I	Título de Profesional en administración de empresas, Contaduría o afines o su equivalencia	Cero (0) meses de experiencia o su equivalencia	\$ 3.400.000

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	O2301160556000007714
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	Fortalecimiento de la capacidad tecnológica y administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC. Bogotá
POSICIÓN PRESUPUESTAL - POSPRE O CONCEPTO DEL GASTO	O232020200883990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 03 Páginas 4 de 5 Fecha: 16/09/2022
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

FONDO O FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001 VA-Recursos distrito
NUMERO DE CDP	11
VALOR DEL CDP	\$ 23.800.000

5. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
3 - Adquirir 100% los servicios e infraestructura TI de la entidad

6. PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución será de SIETE (7) MESES , contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual

7. FORMA DE PAGO
El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Honorarios fijos mensuales equivalentes a TRES MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.400.000) o proporcional por mes efectivamente ejecutado, 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 recolección de evidencias y documentación relativas al Sistema Integrado de Gestión y relativa al Proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información. 2. Apoyar la consolidación de los informes relacionados con los planes de mejoramiento, indicadores de gestión y análisis de riesgos relativos al Proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información. 3. Apoyar la gestión documental del proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información. 4. Apoyar el seguimiento a la ejecución de los procedimientos del proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información. 5. Gestionar y analizar la ejecución de los procesos contractuales y documentales de Gestión de las Tecnologías de la Información 6. Al finalizar la ejecución contractual entregar un informe final de las actividades desarrolladas. 7. Las demás que asigne el Supervisor de acuerdo con el objeto contractual, a las funciones misionales de la entidad y a las necesidades del servicio.

9. SUPERVISIÓN
EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del (la) SECRETARIO (A) GENERAL DEL IDPAC .

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

10. ANEXOS
1. Certificado de No Existencia en Planta 2. Certificado de Existencia en Plan de adquisiciones 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	 Firmado digitalmente por PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ
FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO	

Elaboró: Alexandra Castillo Ardila – Cargo Contratista N°444-2022 – Firma 

	GESTIÓN CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas: 1 de 7 Fecha: 16/09/2022
---	--	--

1. OBJETO
Prestar los servicios profesionales de manera temporal con autonomía técnica y administrativa, para gestionar y atender las actividades administrativas y operativas incluyendo el reporte de información a los diferentes aplicativos del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC).

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. Diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas en materia de participación y organización de la ciudadanía. c. Diseñar y promover la estrategia que garantice la información suficiente para una efectiva participación ciudadana. Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de las Juntas de Acción Comunal en sus organismos de primer y segundo grado, como expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil. d. Ejercer y fortalecer el proceso de inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primero y segundo grado y sobre las fundaciones o corporaciones relacionadas con las comunidades indígenas cuyo domicilio sea Bogotá, en concordancia con la normativa vigente en particular con la Ley 743 de 2002 o la norma que la modifique o sustituya. 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. Fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales y comunitarias con instrumentos de desarrollo económico y social del Distrito Capital. h. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva etaria, haciendo énfasis en la juventud. i. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva étnica. j. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva de equidad de género. k. Ejecutar obras de interés comunitario" Por su parte el acuerdo 006 de 2007, expedido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, establece como funciones de la Secretaría General, entre otras: " gg Promover el desarrollo e implementación de los programas y procesos técnicos y tecnológicos de la entidad. hh Cumplir 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

	GESTIÓN CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas: 2 de 7 Fecha: 16/09/2022
---	--	---

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.

Para el IDPAC, prestar los servicios de TI es un gran reto, debido a la baja capacidad administrativa y desactualización tecnológica, que impide la utilización de las tecnologías computacionales y de comunicaciones de forma eficiente y proactiva. El IDPAC se enfrenta a grandes obstáculos en relación con su infraestructura de TI, recursos limitados para mantenerse actualizada y funcionando, presupuestos restringidos para contratación y continuidad de Talento Humano calificado y una protección escasa contra amenazas, obstáculos que pueden ocasionar costosas interrupciones en TI.

La baja capacidad administrativa y desactualización tecnológica de la entidad no permite estar a la par con el desarrollo de Gobierno Digital, el cual ha venido evolucionando permanentemente en su alcance e implementación, reconociendo el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones -TIC, como un instrumento fundamental para mejorar la gestión pública y la relación del Estado con los ciudadanos, reducir el riesgo de corrupción e incrementar el control ciudadano del gobierno.

En ese orden de ideas, se estructuró el proyecto de inversión 7714 "Fortalecimiento de la capacidad tecnológica y administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC. Bogotá", que tiene como objetivo fortalecer la capacidad tecnológica administrativa de la entidad, implementando las políticas de Gobierno Digital y Seguridad de la información en la entidad, asegurando la disponibilidad del servicio a través de la infraestructura de TIC.

Este proyecto, busca principalmente promover de manera estratégica y coordinada el uso intensivo de las TIC, así como lograr un mayor cubrimiento en los procesos misionales y de apoyo que adelanta la entidad, alineados con el plan de desarrollo y sus programas estratégicos "Gobierno Abierto; Transformación digital y gestión de TIC para un territorio inteligente", construyendo de esta manera, un Estado más eficiente, más transparente y participativo

En atención a lo descrito y en dirección al fortalecimiento de la capacidad tecnológica de la entidad, el Proceso de Gestión de las Tecnologías de la información requiere contar con el talento humano para la actualización, documentación, revisión y ejecución de procedimientos del proceso de Gestión de las Tecnologías de la información del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal IDPAC

Para el cumplimiento de estas actividades, es necesario contar con los servicios temporales de una persona con **Título de Profesional en administración de empresas, Contaduría o afines o su equivalencia con cero (0) 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

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas: 3 de 7 Fecha: 16/09/2022
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

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 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, no cuenta con memoria histórica en la contratación de estos mismos servicios.
Análisis del valor estimado del contrato a suscribir:	Teniendo en cuenta la tabla de honorarios oficializada mediante la Resolución No. 373 del 26 de octubre de 2021 y prorrogada mediante la Resolución No. 003 del 02 de enero de 2023, el IDPAC ha dispuesto que el valor total de los honorarios será hasta la suma de VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$23.800.000), 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 veintiséis (26) de octubre de 2021 y la Resolución N° 003 del dos (02) Enero del 2023 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	
Profesional I	Título de Profesional en administración de empresas, Contaduría o afines o su equivalencia	Cero (0) meses de experiencia o su equivalencia	\$ 3.400.000

 IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas: 4 de 7 Fecha: 16/09/2022
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	O2301160556000007714
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	Fortalecimiento de la capacidad tecnológica y administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC. Bogotá
POSICIÓN PRESUPUESTAL - POSPRE O CONCEPTO DEL GASTO	O232020200883990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p
FONDO O FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001 VA-Recursos distrito
NUMERO DE CDP	11
VALOR DEL CDP	\$ 23.800.000

8. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
Adquirir 100% los servicios e infraestructura TI de la entidad

9. TIPO DE CONTRATO
Prestación de Servicios Profesionales

10. PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución será de SIETE (07) MESES , contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual.
Parágrafo: Conforme a lo señalado en la Circular Conjunta No. 01 de 2023 de la Función Pública y la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, el presente proceso de contratación se haya dentro de las excepciones consagradas en el numeral 6.3 del citado documento, como quiera que la Entidad continua con la necesidad de la prestación del servicio para el cumplimiento de las metas asociadas al proyecto de inversión mencionado y justificado dentro de la descripción de necesidad, durante el plazo aquí determinado.

11. VALOR HONORARIOS MENSUALES
Valor honorarios: \$3.400.000

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

	GESTIÓN CONTRACTUAL ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas: 5 de 7 Fecha: 16/09/2022
---	---	---

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. - Presentar y mantener vigente el examen pre – ocupacional, durante la ejecución de contrato. - 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. - 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. - 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. - Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad. - Participar en la socialización relacionada con las aristas misionales y visionales del IDPAC. - 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. - Cumplir con los protocolos de bioseguridad que adopte el IDPAC en cumplimiento de lo establecido en la normatividad Nacional y Distrital relacionada y vigente. - 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. - 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. - No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación

 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 7 Fecha: 16/09/2022
---	---	---

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. Realizar la recolección de evidencias y documentación relativas al Sistema Integrado de Gestión y relativa al Proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información.
2. Apoyar la consolidación de los informes relacionados con los planes de mejoramiento, indicadores de gestión y análisis de riesgos relativos al Proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información.
3. Apoyar la gestión documental del proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información.
4. Apoyar el seguimiento a la ejecución de los procedimientos del proceso de Gestión de las Tecnologías de la Información.
5. Gestionar y analizar la ejecución de los procesos contractuales y documentales de Gestión de las Tecnologías de la Información
6. Al finalizar la ejecución contractual entregar un informe final de las actividades desarrolladas.
7. Las demás que asigne el Supervisor de acuerdo con el objeto contractual, a las funciones misionales de la entidad y a las necesidades del servicio.

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) **SECRETARIO (A) GENERAL 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.

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

17. GARANTÍAS		
Las siguientes son las garantías mínimas, montos y vigencias requeridos en el presente proceso:		
GARANTIA	VALOR O PORCENTAJE MÍNIMO	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 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: Wilson Javier Ayure O. - Contratista - Contrato 028-2023
Revisó: Manuela Martínez - Contratista - Contrato 047-2023

  	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: IDPAC–GC-FT-08 Versión: 02 Páginas 1 de 2 Fecha: 06/11/2015
	MATRIZ DE RIESGOS		

Objeto: Prestar los servicios profesionales de manera temporal con autonomía técnica y administrativa, para gestionar y atender las actividades administrativas y operativas incluyendo el reporte de información a los diferentes aplicativos del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC).

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	Posible					3	Probable				Contratista				
								3						3								
								Moderado														
							6															
									Riesgo Alto													
									Contratista													
													3									
													5									

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

Objeto: Prestar los servicios profesionales de manera temporal con autonomía técnica y administrativa, para gestionar y atender las actividades administrativas y operativas incluyendo el reporte de información a los diferentes aplicativos del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC).

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?		
2	General	Externo	Contratación	Regulatorio	Cambio de normatividad aplicable	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes	3	3	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 contratadas por el contratista que se hayan visto afectadas por el cambio regulatorio.	Durante la ejecución del contrato
							Possible	Moderado																

Nombre del solicitante:	PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ
Cargo o N° de contrato:	Secretario General
No. Solicitud:	20232050068493

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

1. **Objeto:** Prestar los servicios profesionales de manera temporal con autonomía técnica y administrativa, para gestionar y atender las actividades administrativas y operativas incluyendo el reporte de información a los diferentes aplicativos del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC).

2. **Perfil Requerido:**
Formación Académica (Nivel Académico y/o Título): Título profesional en Administración de Empresas o Contaduría y afines o su equivalencia.

Experiencia Mínima Requerida (Tiempo y área): Cero (0) meses de experiencia o su equivalencia.

CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Fecha Expedición: 11 de enero de 2023

Certificación No.: 097

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 IDPAC se pudo establecer que:

- De acuerdo con los manuales de funciones y competencias laborales, así como con el estudio técnico de cargas de trabajo, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.
- El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.
- El personal de la planta no es suficiente para adelantar las acciones previstas en la justificación sustentada por la dependencia para atender la contratación que se requiere por parte de la misma.



Nombre verificó: Lady Carolina Vargas Rodríguez
N° de Contrato: 929- 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

*Quien firma el presente formato puede ser el Secretario General como líder del proceso o funcionario que haga parte del proceso de Gestión de Talento Humano.

	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: Pablo Cesar Pacheco	Dependencia: Secretario General	Nº de radicado: 20233000068183

SOLICITUD CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES PARA CONTRATAR		
Rubro(s) a afectar: (Propósito, Programa, Proyecto de inversión)	3-3-1-16-05-56-7714-000	
Fondo o Fuente de Financiación	Recursos del Distrito	
Posición Presupuestal - PosPre o Concepto del gasto	O232020200883990-Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	
Descripción general del bien o servicio a contratar	Prestar los servicios profesionales de manera temporal con autonomía técnica y administrativa, para gestionar y atender las actividades administrativas y operativas incluyendo el reporte de información a los diferentes aplicativos del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC).	
Valor Bruto: (En números y letras)	Veintitrés Millones Ochocientos Mil Pesos M/Cte (\$23.800.000)	
Con el objeto a contratar apoyo el cumplimiento de	Descripción Meta	Valor Meta
Meta(s) Plan de Desarrollo PDD:	527 - Implementar una (1) estrategia para fortalecer y modernizar la capacidad tecnológica del Sector Gobierno	Veintitrés Millones Ochocientos Mil Pesos M/Cte (\$23.800.000)
Meta(s) Proyecto de Inversión PI:	3 - Adquirir 100% los servicios e infraestructura TI de la entidad	Veintitrés Millones Ochocientos Mil Pesos M/Cte (\$23.800.000)
Fecha estimada inicio proceso de selección (mes)	Enero	
Duración (en días y/o meses)	Siete (7) Meses	
Concuerda la información con la Ficha Técnica de Necesidad (Observaciones)	SI	

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

CÓDIGO CONTRACTUAL ASIGNADO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES N° B358
CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES No. 53 del 10/01/2023
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: Himelda Tapiero Ortiz Contratista OAP
Emite: Nombre: <u>Ana Silvia Olano Aponte</u>
Cargo: <u>Jefe Oficina Asesora de Planeación</u> Firma:  Firmado digitalmente por ANA SILVIA OLANO APONTE

Proyectó: Alexandra Castillo – Contratista Contrato 444-2022

	GESTION FINANCIERA	Código: IDPAC-GF- FT-01 Versión: 09 Páginas 1 de 1 Fecha: 03/01/2023
SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP		

No. Consecutivo de la solicitud 0033	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;">10</td> <td style="text-align: center;">ENERO</td> <td style="text-align: center;">2023</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;">11</td> <td style="text-align: center;">ENERO</td> <td style="text-align: center;">2023</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	10	ENERO	2023	Día	Mes	Año	11	ENERO	2023
Día	Mes	Año											
10	ENERO	2023											
Día	Mes	Año											
11	ENERO	2023											

Quién Solicita	
Nombre y Apellidos:	PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ
Cargo:	Secretario(a) General

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

Dirigido a:	
Nombres y Apellidos:	SANDRA MILENA RÍOS ALAYON
Cargo:	Profesional Universitario (E) Código 219 Grado 01

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

Números:	\$	23.800.000
----------	-----------	------------

Letras:	Veintitrés Millones Ochocientos Mil Pesos M/Cte
---------	---

Objeto Contractual
Prestar los servicios profesionales de manera temporal con autonomía técnica y administrativa, para gestionar y atender las actividades administrativas y operativas incluyendo el reporte de información a los diferentes aplicativos del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC).

Apropiación Posible de Afectación								
<table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%; text-align: center;">Nombre del Rubro</td> <td style="width: 60%;">Relevo de la capacidad tecnológica y administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC. Bogotá</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Código Presupuestal</td> <td>O23011605560000007714</td> </tr> </table> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 40%; text-align: center;">Pospre (Concepto de Gasto)</td> <td style="width: 60%;">Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Código Pospre</td> <td>O232020200883990</td> </tr> </table>	Nombre del Rubro	Relevo de la capacidad tecnológica y administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC. Bogotá	Código Presupuestal	O23011605560000007714	Pospre (Concepto de Gasto)	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	Código Pospre	O232020200883990
Nombre del Rubro	Relevo de la capacidad tecnológica y administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC. Bogotá							
Código Presupuestal	O23011605560000007714							
Pospre (Concepto de Gasto)	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.							
Código Pospre	O232020200883990							

Vo.Bo. Plan de Adquisiciones Funcionamiento	
---	---



Firmado digitalmente por
PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ

Firma Ordenador del Gasto

No.CDP

Elaboró: ALEXANDRA CASTILLO

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 11

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Firmado digitalmente
por SANDRA MILENA
RIOS ALAYON
Fecha: 2023.01.11
16:37:07 -05'00'

SANDRA MILENA RIOS ALAYON
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2023 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011605560000007714	Fortalecimiento de la capacidad tecnológica y administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC. Bogotá	O232020200883990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	1-100-F001 VA-Recursos distrito	23.800.000
			Total	23.800.000

Objeto:

Prestar los servicios profesionales de manera temporal con autonomía técnica y administrativa, para gestionar y atender las actividades administrativas y operativas incluyendo el reporte de información a los diferentes aplicativos del proceso de Gestión de Tecnologías de la Información del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC).

Se expide a solicitud de PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 0033 de ENERO 11 DE 2023.

Bogotá D.C. ENERO 11 DE 2023

Documento firmado por: SANDRA MILENA RIOS ALAYON / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: SRIOS 11.01.2023

Elaboró: MCORDOBAC 11.01.2023

Impresión: 11.01.2023-16:10:13 SRIOS 0000363312 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.