

  	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. B885	
Solicitante:	Nombre: PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ
	Cargo: Secretario General
	Dependencia: Secretaría General
Recursos presupuestales provenientes de:	Funcionamiento: _____ *Inversión: X
*Si los recursos presupuestales provienen de un proyecto de inversión, diligencie los siguientes espacios:	
Gerente de Proyecto*:	Nombre: PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ
	Cargo: Secretario General
	Dependencia: Secretaría General

1. OBJETO
Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para realizar la estructuración técnica, económica y financiera de los trámites contractuales adelantados por el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

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: <i>"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</i>

  	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 5 Fecha: 16/09/2022
---	--	--

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:

"(...) c. Establecer políticas y procedimientos en materia de contratación, manejo de recursos físicos y financieros, que permitan el cumplimiento de la misión institucional. aa Dirigir y ejecutar el proceso de contratación administrativa de acuerdo con los planes, programas y proyectos que manejen las dependencias y efectuar su seguimiento de acuerdo con las normas legales vigentes. (...) bb. Verificar la legalidad de los documentos necesarios para los procedimientos de contratación directa, invitaciones públicas, licitatorios y los convenios interadministrativos o de cualquier naturaleza que el Instituto realice. cc. Elaborar y mantener actualizado el manual de contratación conforme con las necesidades del Instituto y las normas legales vigentes. dd. Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo con su competencia. ee. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna Prestación del servicio. Formular y ejecutar el plan operativo anual de la dependencia en concordancia con los objetivos misionales de la entidad".

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 IDPAC identificó que la capacidad operativa para el proceso de atención al ciudadano, gestión documental y en la gestión asociada al control y manejo de los bienes y servicios, son deficientes, frente al proceso de avance de implementación modelo integrado de planeación y gestión establecido por el gobierno nacional-MIPG. En consecuencia, se ve afectada la prestación de los servicios del IDPAC a los ciudadanos de todos los grupos poblacionales, como a la atención de las necesidades de los servidores vinculados por las diferentes modalidades de contratación. Lo que podría ocasionar una imagen institucional negativa, pérdida de la memoria institucional causada por la alta rotación de personal, el posible incumplimiento de lineamientos normativos en materia de Gestión Documental, dificultad en el acceso a la información, daños a los bienes físicos de la entidad, la materialización de riesgos laborales y posibles hallazgos administrativos por falta de control.

En ese orden de ideas, se estructuró el proyecto de inversión 7712 "Fortalecimiento Institucional de la Gestión

  	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	

Administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal Bogotá”, que tiene como objetivo fortalecer la capacidad operativa y de gestión administrativa del IDPAC, mejorando la capacidad de respuesta de los procesos asociados a la dirección General, robusteciendo la capacidad instalada de la entidad e implementando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.

El IDPAC, y en particular la Secretaría General, a través del proyecto de inversión enunciado pretende formular, implementar y evaluar acciones tendientes al mejoramiento de la cultura organizacional, capacidad administrativa, y de gestión en temas de servicio a la ciudadanía, gestión documental, mantenimiento de la infraestructura física, capacitación al talento humano, atendiendo los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y demás normatividad asociada, por lo cual la Dirección General será el soporte fundamental para el correcto funcionamiento administrativo y financiero en cumplimiento con la misionalidad de la entidad.

De acuerdo con lo anterior, y en aras de asegurar el cumplimiento de los objetivos y propósitos enunciados en los estudios previos y teniendo en cuenta las auditorías solicitadas por entes de control los primeros meses de la vigencia 2024 referente a la contratación y a su estructuración técnica, económica y financiera, se surte las acciones contractuales que garanticen la prestación del servicio para el 2024.

Para el cumplimiento de estas actividades, es necesario contar con los servicios temporales de una persona con **título profesional en economía, administración, contaduría y afines con título de posgrado a nivel de especialización o su equivalencia y veinticuatro (24) 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 de la Junta Directiva de la entidad no hay disponible una persona ni con el perfil ni con la dedicación especificadas anteriormente.

3. IDONEIDAD REQUERIDA			
PERFIL DEL CONTRATISTA	REQUISITOS EXIGIDOS		HONORARIOS MENSUALES
	TITULO	EXPERIENCIA	
Profesional 4	Título profesional en economía, administración, contaduría y afines con título de posgrado a nivel de especialización o su equivalencia	Veinticuatro (24) meses o su equivalencia	\$ 5.000.000

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	023011605560000007712

 IDPAC BOGOTÁ	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	

NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	Fortalecimiento Institucional de la Gestión Administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal 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	1335
VALOR DEL CDP	\$ 7.500.000

5. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

Fortalecer 100 % los procesos de la entidad administrativa y operativamente

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **UN (01) MES Y QUINCE (15) DÍAS**, 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 **CINCO DE PESOS M/CTE (\$ 5.000.000)** 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. Revisar, observar y hacer las sugerencias técnicas a las fichas técnicas de necesidad remitidas por cada una de las dependencias de la Entidad, para la correcta estructuración de los procesos de contratación que se pretenden adelantar.
2. Estructurar técnica, financiera y económicamente los documentos previos de los procesos de contratación que le sean asignados.
3. Proyectar las respuestas técnicas, financieras y económicas a las observaciones presentadas durante los procesos de selección publicados.
4. Efectuar la evaluación técnica, financiera y económica de los procesos de selección que sean designados por parte del ordenador del gasto.
5. Realizar el seguimiento y cierre de los trámites asignados a través del sistema de gestión de información y/o documental vigente en la Entidad.
6. Las demás que asigne el Supervisor o el apoyo a la supervisión de acuerdo con el objeto contractual, a las funciones misionales de la entidad y a las necesidades del servicio.

 IDPAC BOGOTÁ	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	

9. SUPERVISIÓN

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

10. ANEXOS

1. Certificado de No Existencia en Planta
2. Certificado de Existencia en el 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 PACHECO RODRIGUEZ PABLO CESAR
FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO	

Elaboró: Stiffany Yepes León – Contratista – Contrato 522-2023



  	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 realizar la estructuración técnica, económica y financiera de los trámites contractuales adelantados por el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

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: <i>"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."</i> 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: <i>"(...) c. Establecer políticas y procedimientos en materia de contratación, manejo de recursos físicos y financieros, que permitan el cumplimiento de la misión institucional. aa Dirigir y ejecutar el proceso de contratación administrativa de acuerdo con los planes, programas y proyectos que manejen las dependencias y efectuar su seguimiento de acuerdo con las normas legales vigentes. (...) bb. Verificar la legalidad de los documentos necesarios para los procedimientos de contratación directa, invitaciones públicas, licitatorios y los convenios interadministrativos o de cualquier naturaleza que el Instituto realice. cc. Elaborar y mantener actualizado el manual de contratación conforme con las necesidades del Instituto y las normas legales vigentes. dd. Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo con su competencia. ee. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna Prestación del servicio. Formular y ejecutar el plan operativo anual de la dependencia en concordancia con los objetivos misionales de la entidad"</i>

  	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
---	--	--

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 IDPAC identificó que la capacidad operativa para el proceso de atención al ciudadano, gestión documental y en la gestión asociada al control y manejo de los bienes y servicios, son deficientes, frente al proceso de avance de implementación modelo integrado de planeación y gestión establecido por el gobierno nacional-MIPG. En consecuencia, se ve afectada la prestación de los servicios del IDPAC a los ciudadanos de todos los grupos poblacionales, como a la atención de las necesidades de los servidores vinculados por las diferentes modalidades de contratación. Lo que podría ocasionar una imagen institucional negativa, pérdida de la memoria institucional causada por la alta rotación de personal, el posible incumplimiento de lineamientos normativos en materia de Gestión Documental, dificultad en el acceso a la información, daños a los bienes físicos de la entidad, la materialización de riesgos laborales y posibles hallazgos administrativos por falta de control.

En ese orden de ideas, se estructuró el proyecto de inversión 7712 *"Fortalecimiento Institucional de la Gestión Administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal Bogotá"*, que tiene como objetivo fortalecer la capacidad operativa y de gestión administrativa del IDPAC, mejorando la capacidad de respuesta de los procesos asociados a la dirección General, robusteciendo la capacidad instalada de la entidad e implementando el Modelo Integrado de Planeación y Gestión de la entidad.

El IDPAC, y en particular la Secretaría General, a través del proyecto de inversión enunciado pretende formular, implementar y evaluar acciones tendientes al mejoramiento de la cultura organizacional, capacidad administrativa, y de gestión en temas de servicio a la ciudadanía, gestión documental, mantenimiento de la infraestructura física, capacitación al talento humano, atendiendo los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y demás normatividad asociada, por lo cual la Dirección General será el soporte fundamental para el correcto funcionamiento administrativo y financiero en cumplimiento con la misionalidad de la entidad.

De acuerdo con lo anterior, y en aras de asegurar el cumplimiento de los objetivos y propósitos enunciados en los estudios previos y teniendo en cuenta las auditorías solicitadas por entes de control los primeros meses de la vigencia 2024 referente a la contratación y a su estructuración técnica, económica y financiera, se surte las acciones contractuales que garantizan la prestación del servicio para el 2024.

Para el cumplimiento de estas actividades, es necesario contar con los servicios temporales de una persona con **título profesional en economía, administración, contaduría y afines con título de posgrado a nivel de especialización o su equivalencia y veinticuatro (24) 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

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

2007 de la Junta Directiva de la entidad no hay disponible una persona ni 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.

4. ANÁLISIS DEL SECTOR

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

Memoria de contratación del servicio requerido:	El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal contrató estos mismos servicios, a través del Contrato de Prestación de servicios Profesionales 100-2023 por valor CUARENTA Y CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$45.000.000) y plazo de NUEVE (09) MESES .
Análisis del valor estimado del contrato a suscribir:	Teniendo en cuenta la tabla de honorarios para la vigencia 2023, oficializada mediante la Resolución No. 373 del veintiséis (26) de octubre de 2021 y prorrogada mediante la Resolución No. 003 del dos (02) de enero de 2023, el IDPAC ha dispuesto que el valor total de los honorarios será hasta la suma de SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$7.500.000), 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 No. 373 del veintiséis (26) de octubre de 2021 y prorrogada mediante la Resolución No. 003 del dos (02) de enero de 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.

 IDPAC 	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	

6. IDONEIDAD REQUERIDA			
PERFIL DEL CONTRATISTA	REQUISITOS EXIGIDOS		HONORARIOS MENSUALES
	TITULO	EXPERIENCIA	
Profesional 4	Título profesional en economía, administración, contaduría y afines con título de posgrado a nivel de especialización o su equivalencia	Veinticuatro (24) meses o su equivalencia	\$ 5.000.000

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	O23011605560000007712
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	Fortalecimiento Institucional de la Gestión Administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal 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	1335
VALOR DEL CDP	\$7.500.000

8. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
Fortalecer 100 % los procesos de la entidad administrativa y operativamente

9. TIPO DE CONTRATO
Prestación de Servicios Profesionales

10. PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución será de UN (01) MES Y QUINCE (15) DÍAS , contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual.

11. VALOR HONORARIOS MENSUALES
Valor honorarios: \$5.000.000

  	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
---	--	---

12. FORMA DE PAGO
El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Honorarios fijos mensuales equivalentes a CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$5.000.000) o proporcional por mes, con corte al día treinta (30) de cada mes, previa presentación de los formatos “Informe de ejecución contractual” y “Certificado de Supervisión o Interventoría” y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

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

	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
---	--	--

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. Revisar, observar y hacer las sugerencias técnicas a las fichas técnicas de necesidad remitidas por cada una de las dependencias de la Entidad, para la correcta estructuración de los procesos de contratación que se pretenden adelantar.
2. Estructurar técnica, financiera y económicamente los documentos previos de los procesos de contratación que le sean asignados.
3. Proyectar las respuestas técnicas, financieras y económicas a las observaciones presentadas durante los procesos de selección publicados.
4. Efectuar la evaluación técnica, financiera y económica de los procesos de selección que sean designados por parte del ordenador del gasto.
5. Realizar el seguimiento y cierre de los trámites asignados a través del sistema de gestión de información y/o documental vigente en la Entidad.
6. Las demás que asigne el Supervisor o el apoyo a la supervisión 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 4° 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 	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 PACHECO RODRIGUEZ PABLO CESAR
NOMBRE	PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ
CARGO	SECRETARIO GENERAL

Proyectó: Wilson Javier Ayure O. - Contratista - Contrato 526-2023 
Revisó: Wendy Tatiana López Betancourt- Contratista - Contrato 628-2023 

 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 realizar la estructuración técnica, económica y financiera de los trámites contractuales adelantados por el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

	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
	Probabilidad
	Impacto
	Valoración del riesgo
	categoría
	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
	Cómo se realiza el monitoreo?
	Periodicidad ¿Cuándo?
2	General
	Externo
	Contratación
	Regulatorio
	Cambio de normatividad aplicable
	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes
	3
	Posible
	3
	Moderado
	5
	Riesgo medio
	Contratista y contratante
	Actualización de la normatividad aplicada en el contrato, cuando es susceptible de afectar la legalidad del mismo.
	1
	Raro
	2
	Menor
	2
	Riesgo Bajo
	si
	Contratista
	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta la finalización del contrato.
	El supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contraídas por el contratista que se hayan visto afectadas por el cambio regulatorio.
	Durante la ejecución del contrato

  	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA	IDPAC-GTH-FT-18 Versión: 5 Páginas 1 de 1 Fecha: 03/01/2023
---	--	--

Nombre del solicitante:	PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ
Cargo o N° de contrato:	SECRETARIO GENERAL
No. Solicitud:	20232100135813

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

1. **Objeto:** Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para realizar la estructuración técnica, económica y financiera de los trámites contractuales adelantados por el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

2. **Perfil Requerido:** Profesional 4

Formación Académica: Título profesional en economía, administración, contaduría y afines con título de posgrado a nivel de especialización o su equivalencia

Experiencia Mínima Requerida: Veinticuatro (24) meses de experiencia profesional o su equivalencia

CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Fecha Expedición: 17 de noviembre de 2023

Certificación No.: 644

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.



Verificó: Stephania Pérez Castañeda
N° de Contrato: 038- 2023
Proceso de Gestión del Talento Humano



Firmado digitalmente
por PACHECO
RODRIGUEZ PABLO
CESAR

PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ
Secretario General

*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 César Pacheco Rodríguez	Dependencia: Secretaría General	N° de radicado: 20232100137833

SOLICITUD CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES PARA CONTRATAR		
Rubro(s) a afectar: (Propósito, Programa, Proyecto de inversión)	O23011605560000007712	
Fondo o Fuente de Financiación	Presupuesto de Inversión – 01. Recursos del Distrito – 12. Otros 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 servicios profesionales para realizar la estructuración técnica, económica y financiera de los trámites contractuales adelantados por el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	
Valor Bruto: (En números y letras)	siete millones quinientos mil pesos de pesos M/Cte (\$7.500.000)	
Con el objeto a contratar apoyo el cumplimiento de	Descripción Meta	Valor Meta
Meta(s) Plan de Desarrollo PDD:	526 - Implementar una (1) estrategia para fortalecer la capacidad operativa y de gestión administrativa del Sector Gobierno.	siete millones quinientos mil pesos de pesos M/Cte (\$7.500.000)
Meta(s) Proyecto de Inversión PI:	1 - Fortalecer 100 % los procesos de la entidad administrativa y operativamente	siete millones quinientos mil pesos de pesos M/Cte (\$7.500.000)
Fecha estimada inicio proceso de selección (mes)	Noviembre	
Duración (en días y/o meses)	1 mes y 15 días	
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° B885
CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES No. 1004 del 23/11/2023
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.

 IDPAC BOGOTÁ	PLANEACION ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-03 Versión: 10 Páginas 2 de 1 Fecha: 25/11/2021
	CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES	

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 – Contratita OAP

Emite: **Nombre:** Ana Silvia Olano Aponte

Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación

OLANO APONTE

ANA SILVIA

Firmado digitalmente por OLANO APONTE ANA SILVIA
Fecha: 2023.11.23 16:19:25 -05'00'

Proyectó: Stiffany Yepes – Contratista 522-2023

 IDPAC 	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 1312 Fecha de Elaboración <table><tr><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr><tr><td>23</td><td>NOVIEMBRE</td><td>2023</td></tr></table> Fecha de No. de consecutivo <table><tr><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr><tr><td>24</td><td>NOVIEMBRE</td><td>2023</td></tr></table>			Día	Mes	Año	23	NOVIEMBRE	2023	Día	Mes	Año	24	NOVIEMBRE	2023
Día	Mes	Año												
23	NOVIEMBRE	2023												
Día	Mes	Año												
24	NOVIEMBRE	2023												
Quién Solicita Nombre y Apellidos: PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ Cargo: Secretario General														
Ordenador del Gasto Nombres y Apellidos: PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ Cargo: Secretario General Dependencia: Secretaría General														
Dirigido a: Nombres y Apellidos: GLORIA ESTELA CONTRERAS PLAZAS Cargo: Profesional Universitario Código 219 Grado 03														
Este CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, se solicita como requisito previo en cumplimiento de las normas vigentes en materia														
Números: \$ 7.500.000														
Letras: Siete Millones Quinientos Mil Pesos M/Cte														
Objeto Contractual Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para realizar la estructuración técnica, económica y financiera de los trámites contractuales adelantados por el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.														
Apropiación Posible de Afectación Nombre del Rubro Fortalecimiento Institucional de la Gestión Administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal Bogotá Código Presupuestal O23011605560000007712 Pospre (Concepto de Gasto) Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p. Código Pospre O232020200883990														
 Firmado digitalmente por PACHECO RODRIGUEZ PABLO CESAR														
Vo.Bo. Plan de Adquisiciones 	Firma Ordenador del Gasto	No.CDP												
JOMP	Elaboró: STIFFANY LICETH YEPES LEON													

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1335

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

CONTRERAS
PLAZAS
GLORIA ESTELA

Firmado digitalmente por
CONTRERAS PLAZAS
GLORIA ESTELA

GLORIA ESTELA CONTRERAS PLAZAS

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
O23011605560000007712	Fortalecimiento Institucional de la Gestión Administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal Bogotá	O232020200883990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	1-100-F001 VA-Recursos distrito	7.500.000
			Total	7.500.000

Objeto:

Prestar los servicios profesionales de manera temporal, con autonomía técnica y administrativa para realizar la estructuración técnica, económica y financiera de los trámites contractuales adelantados por el Proceso de Gestión Contractual del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

Se expide a solicitud de PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 1312 de NOVIEMBRE 24 DE 2023.

Bogotá D.C. NOVIEMBRE 24 DE 2023

Documento firmado por: GLORIA ESTELA CONTRERAS PLAZAS / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: GCONTRERASP 24.11.2023

Elaboró: MCORDOBAC 24.11.2023

Impresión: 24.11.2023-15:37:43 GCONTRERASP 0000471597 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.