



INSTITUTO DISTRITAL DE LA
PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN
COMUNAL -IDPAC-

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: IDPAC-GC-FT-03
Versión: 09
Páginas: 1 de 5
Fecha: 28/01/2020

1. OBJETO

Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar en las actividades jurídicas a la Oficina Asesora de Comunicaciones.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

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.

Que el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá, mediante el cual se dictan normas básicas sobre la Estructura, Organización y Funcionamiento de los Organismos y de las Entidades de Bogotá, Distrito Capital y se expiden otras Disposiciones, en su artículo 53 estableció como objeto del INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL el 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.

La Oficina Asesora de Comunicaciones en el marco del proyecto de inversión "Promoción de una Participación Incidente en el Distrito", de acuerdo con el cuarto Eje Estratégico del Plan de desarrollo Bogotá Mejor para Todos, se enfocará en motivar y desarrollar una participación directa de la ciudadanía en la toma de decisiones, para lo que se potenciará el uso de las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). Estas iniciativas ayudarán a atacar problemas relacionados con la desarticulación y fragmentación de las múltiples instancias, espacios y mecanismos de participación existente; específicamente, la Oficina Asesora de Comunicaciones en su función de informar busca generar impactos por medio de los diferentes medios de comunicación que promuevan la participación a través de la divulgación de los diferentes proyectos y/o programas a cargo de las diferentes dependencias de la Entidad dirigidos a los diferentes grupos poblacionales y la ciudadanía en general.

Así mismo, dentro del Eje transversal "Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia" se encuentra el proyecto estratégico No 196 – "Fortalecimiento local, gobernabilidad, gobernanza y participación ciudadana" el cual se requiere cumplir bajo la meta programada dentro del Proyecto de Inversión No. 2 - Lograr 54.760.198 impactos ciudadanos a través de los medios de comunicación con las que cuenta el IDPAC, (Redes sociales, emisora, página web y otros medios de comunicación que permitan llegar a la ciudadanía).

Como parte del trabajo que implica el área de comunicaciones, se hace necesario contar con una persona que desarrolle las labores jurídicas necesarias para llevar a cabo la realización de las actividades enmarcadas dentro de los procedimientos institucionales para dar cumplimiento a las metas del plan de desarrollo, por lo cual se requiere contar con el personal que cuente con la idoneidad, haga las tareas correspondientes y que acompañe jurídicamente estos procesos.

Que, para el cumplimiento de estas actividades, es necesario contar con los servicios de una persona con título profesional en Derecho con cero (0) meses de experiencia para " Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar en las actividades jurídicas de la Oficina Asesora de Comunicaciones".

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. 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:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

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 No. 1315 de 2019, por valor de NUEVE MILLONES SETECIENTOS VEINTE MIL PESOS M/CTE (\$9.720.000) cuyo plazo fue de tres (03) meses y Veinte (20) días.

Análisis del valor estimado del contrato a suscribir:

*Teniendo en cuenta la tabla de honorarios oficializada mediante la Resolución N° 001 del 02 de enero de 2018, el IDPAC ha dispuesto que el valor total de los honorarios será por la suma de **DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.800.000).***

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 15 de los estudios previos.

5. ESTRUCTURA ECONÓMICA DEL CONTRATO

Para establecer el valor de los honorarios se tiene en cuenta la Resolución 001 del 02 de enero de 2018 expedida por la Dirección General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, por medio de la cual se determina los requisitos, perfiles y honorarios de Contratos de prestación de Servicios y/o Apoyo a la Gestión que celebre el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones, de la siguiente manera:

PERFIL	REQUISITOS		HONORARIOS MENSUALES
	ESTUDIO	EXPERIENCIA	
PERFIL DEL CONTRATISTA			



INSTITUTO DISTRITAL DE LA
PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN
COMUNAL -IDPAC-

GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: IDPAC-GC-FT-03
Versión: 09
Páginas 3 de 5
Fecha: 28/01/2020

Profesional 1	Título profesional	CERO (0) meses	\$3.600.000
---------------	--------------------	----------------	-------------

6. IDONEIDAD:

PERSONA NATURAL

PROFESIÓN / OCUPACIÓN: Título profesional en Derecho.

EXPERIENCIA GENERAL: Cero (0) meses de experiencia.

7. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	CÓDIGO DEL COMPONENTE DEL GASTO	NOMBRE DEL COMPONENTE DEL GASTO	NUMERO DE CDP	VALOR SOLICITADO
3-3-1-15-07-45-1089-196	1089 - promoción para una participación incidente en el Distrito Capital	03-03-0077	0077. Contratación de recurso humano para la divulgación, asistencia técnica y capacitación de la población		\$10.800.000

8. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

- 2 - Lograr 54.760.198 impactos ciudadanos a través de los medios de comunicación con las que cuenta el IDPAC, (Redes sociales, emisora, página web y otros medios de comunicación que permitan llegar a la ciudadanía).

9. TIPO DE CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

10. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de tres (03) meses.

11. VALOR HONORARIOS MENSUALES

Valor honorarios: (\$3.600.000)

12. FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Fijos mensuales equivalentes **TRES MILLONES SEICIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.600.000)** o proporcional por mes, con corte al día 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.



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 del mismo, 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. **EL CONTRATISTA** se obliga a practicarse el examen pre – ocupacional teniendo en cuenta la clasificación del riesgo al cual se encuentra expuesto y allegar el respectivo certificado al IDPAC dentro del mes siguientes a la suscripción del contrato. El examen tendrá una vigencia conforme a la normatividad aplicable.
9. Participar activamente en la implementación, mantenimiento y mejora de Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
10. 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 IDPAC, limitando sus usos a las actividades propias del contrato.
11. Cumplir con los principios éticos de la entidad.
12. **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
13. **EL CONTRATISTA** se obliga participar en la inducción y entrenamiento organizado por EL IDPAC.
14. **EL CONTRATISTA** se obliga a 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. **EL CONTRATISTA** debe reconocer e interiorizar la política ambiental, al igual que los cinco programas; Uso eficiente del agua, Uso eficiente de la energía, Gestión integral de residuos, Consumo sostenible e Implementación de prácticas sostenibles del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA – dar cumplimiento a las directrices, proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por el IDPAC con el fin de dar continuidad a la gestión ambiental, participar activamente de las sensibilizaciones, capacitaciones, charlas y demás actividades que el IDPAC desarrolle y considere asociadas a la ejecución de sus actividades.
16. **EL CONTRATISTA**, una vez finalizado el plazo de ejecución devolverá 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.

14. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Apoyar las actividades de carácter jurídico que requiera la Oficina Asesora de Comunicaciones.
2. Dar respuesta y hacer seguimiento a los requerimientos allegados a la OAC, así como responder las solicitudes allegadas por el aplicativo (SDQS) Sistema de Quejas y Soluciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de acuerdo con los procedimientos y términos establecidos, garantizando su oportuna respuesta.
3. Elaborar y tramitar los estudios previos y demás documentos necesarios para adelantar tramites precontractuales, contractuales y post contractuales que corresponda a la Oficina Asesora de Comunicaciones.
4. Prestar apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados.
5. Proyectar respuestas a las peticiones, consultas y requerimientos que le sean asignados por el supervisor.
6. Elaborar los informes, documentos que le sean asignados por el Supervisor
7. Presentar informe final de la ejecución del contrato.

Las demás que asigne el Supervisor de acuerdo al objeto contractual, a las funciones misionales de la Entidad y a las necesidades del servicio.



15. OBLIGACIONES 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 las garantías que en debida forma constituya **EL CONTRATISTA**.
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 Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones 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, con copia al contratista.

17. GARANTÍAS

Las siguientes son las garantías mínimas, montos y vigencias requeridos en el presente proceso:

GARANTIA	VALOR O PORCENTAJE MÍNIMO	VIGENCIA MINIMA
CUMPLIMIENTO	10%	El plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.

18. FECHA DE LA PRESENTE SOLICITUD:

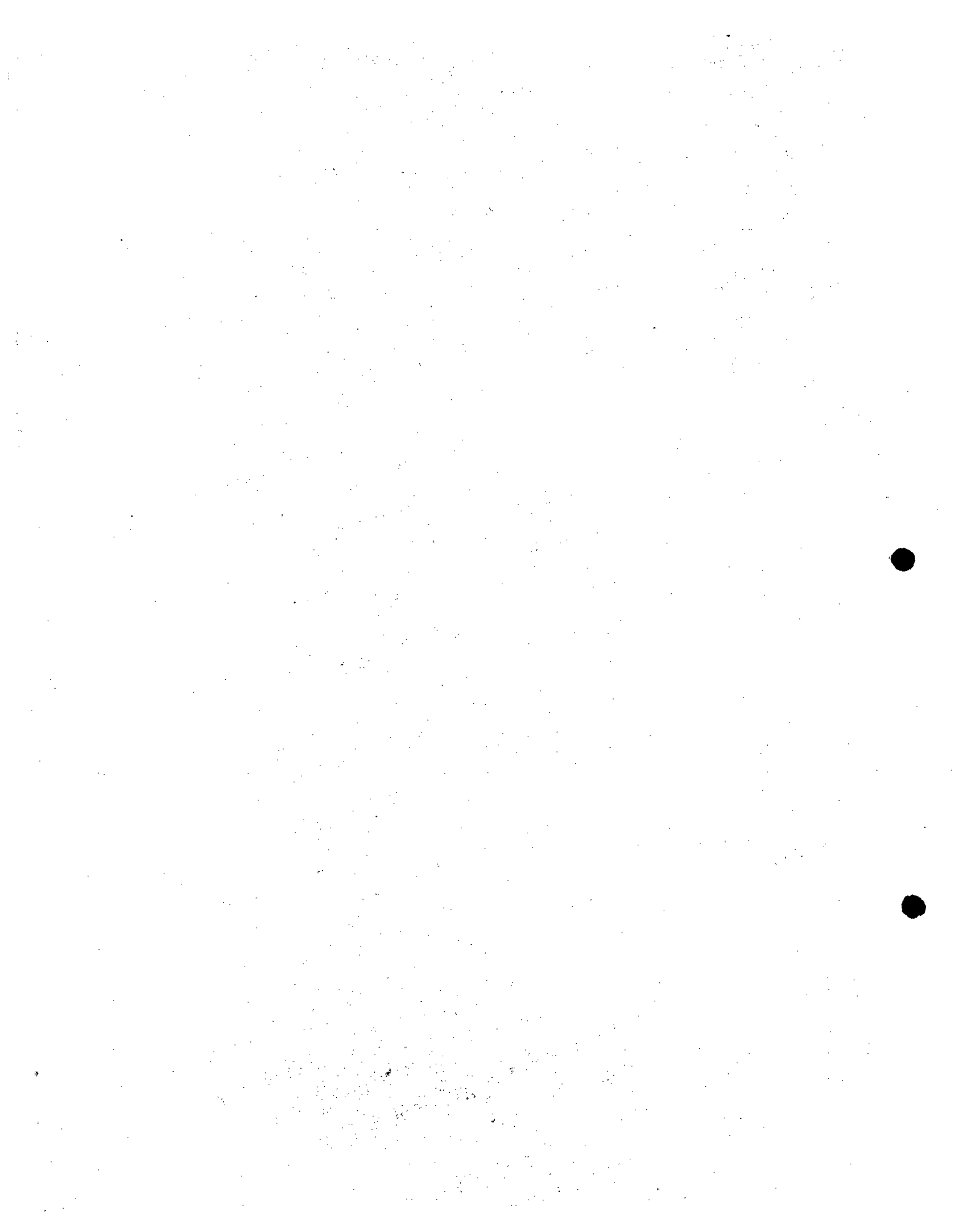
Enero de 2020

19. DEPENDENCIA SOLICITANTE

FIRMA	
NOMBRE	OMAIRA MORALES ARBOLEDA
CARGO	JEFE OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES

Anexos: Matriz de Riesgos

Elaboró: O.A.C



GESTIÓN CONTRACTUAL

MATRIZ DE RIESGOS

Código: IDPAC-GC-FT-08
Versión: 02
Páginas 1 de 2
Fecha: 06/11/2015

Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar en las actividades jurídicas a la Oficina Asesora de Comunicaciones.

JA

	Nº	
General	Clase	
Externo	Fuente	
Contratación	Etapas	
Operacional	Tipo	
Enfermedad del contratista	Descripción (Qué puede pasar Y Cómo puede ocurrir)	
Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
3	Probabilidad	
Posible	Impacto	
3		
Moderado	Valoración del Riesgo	
6		
Riesgo Alto	Categoría	
Contratista	A quien se le puede asignar?	
Supervisión del contrato asociado a suspensión contractual y verificación de afiliación a ARL y sistema de Seguridad Social.	Tratamiento/Controles a ser implementados	
3	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
Probable	Impacto	
3		
Moderado	Valoración del riesgo	
5	categoría	
Riesgo Medio	Afecta la Ejecución del contrato?	
si	Persona responsable por implementar el tratamiento	
Supervisor del Contrato	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se complete el tratamiento	
A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta la finalización del mismo.	Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
El supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contraídas por el contratista	Periodicidad ¿Cuándo?	
Durante la ejecución del contrato		



GESTIÓN CONTRACTUAL

MATRIZ DE RIESGOS

Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar en las actividades jurídicas a la Oficina Asesora de Comunicaciones.

~	Nº	
General	Clase	
Externo	Fuente	
Contratación	Etapas	
Regulatorio	Tipo	
Cambio de normatividad aplicable	Descripción (Qué puede pasar Y Cómo puede ocurrir)	
Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes	Consecuencia de la ocurrencia del evento	
3	Probabilidad	
Posible		
3	Impacto	
Moderado		
5	Valoración del Riesgo	
Riesgo medio	Categoría	
Contratista y contratante	A quien se le puede asignar?	
Actualización de la normatividad aplicada en el contrato, cuando es susceptible de afectar la legalidad del mismo.	Tratamiento/Controles a ser implementados	
1	Probabilidad	Impacto después del tratamiento
Raro		
2	Impacto	
Menor		
2	Valoración del riesgo	
Riesgo Bajo	categoría	
si	Afecta la Ejecución del contrato?	
Supervisor del Contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	
A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	
A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta la finalización del contrato.	Fecha estimada en que se complete el tratamiento	
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.	Cómo se realiza el monitoreo?	Monitoreo y revisión
Durante la ejecución del contrato	Periodicidad ¿Cuándo?	

	PLANEACION ESTRATÉGICA		Código: IDPAC-PE-FT-03 Versión: 6
	CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES		IDPAC-INST.DIST.DE LA PART.Y ACC. COM. 1 Al contestar Cite Este N.º: 2020IE515-01 Fecha: 13/01/2020 URGENTE: IDPAC - Subdirección de Promoción de la Participación DESTINO: IDPAC - Oficina Asesora de Planeación- GARCIA BÁEZ
DATOS DEL SOLICITANTE (GERENTE ASISTENTE DE INVERSIÓN) PLAN ADQUISICIONES			
Nombre: DONKA ATANASSOVA		Dependencia: SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN	
Cargo: Subdirectora de promoción para la participación		Firma: 	
SOLICITUD CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES PARA CONTRATAR			
Rubro(s) a afectar: (Eje estratégico, Programa, Proyecto de inversión, Proyecto Prioritario)	3-3-1-15-07-45-1089-196		
Fuente de Financiación	01. Recursos del Distrito – 12. Otros Distrito		
Tipo de Gasto	03. Recurso humano		
Componente de Gasto	03. Gastos de personal		
Concepto de Gasto	0077. Contratación de recurso humano para la divulgación, asistencia técnica y capacitación de la población		
Objeto a contratar	Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar en las actividades jurídicas a la Oficina Asesora de Comunicaciones.		
Valor Bruto: (En números y letras)	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.800.000).		
Con el objeto a contratar apoyo el cumplimiento de	Descripción Meta	Valor Meta	
Meta(s) Plan de Desarrollo PD:	Registrar a 40,000 ciudadanos en la Plataforma Bogotá Abierta	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.800.000).	
Meta(s) Proyecto de Inversión PI:	2 - Lograr 54.760.198 impactos ciudadanos a través de los medios de comunicación con las que cuenta el IDPAC, (Redes sociales, emisora, página web y otros medios de comunicación que permitan llegar a la ciudadanía)	DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$10.800.000).	
Producto Institucional	3. Herramientas y acciones para promover la participación ciudadana en espacios e instancias de participación		
Fecha estimada inicio proceso de selección (mes)	ENERO		
Duración (en días y/o meses)	TRES (03) MESES.		
Concuerda la información con los Estudios Previos	014		

- En los casos requeridos inserte las filas necesarias.

Anexar Estudios Previos



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE GOBIERNO
INSTITUTO DUCAR de la Participación y
Acción Comunal

PLANEACION ESTRATÉGICA

Código: IDPAC-PE-FT-03

Versión: 6

Páginas 2 de 1

Fecha: 13/01/2020

CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES

EMISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES No. 47 del
(dd/mm/aaaa) 30/1/2020

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.

Emite: **Nombre:** _____

Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación ^(e)

Firma: _____

NO SE EMITE CERTIFICACIÓN POR LAS SIGUIENTES RAZONES:

Proyectó: José Andrés Torres Pe

Revisó: Roberto García Rubio



GESTION FINANCIERA

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP

Código: IDPAC-GF- FT-01
Versión: 05
Páginas 1 de 1
Fecha: 14/01/2019

No. 062

Fecha de Elaboración

22 Ene 2020

Fecha de Recibo

04 02 2020

Quién Solicita

Nombre y Apellidos: Donka Atanassova
Cargo: Subdirector(a) de Promoción de la Participación
Firma: [Handwritten Signature]

Ordenador del Gasto

Nombres y Apellidos: ALEXANDER REINA OTERO
Cargo: Secretario (a) General
Dependencia: Secretaría General

Dirigido a:

Nombres y Apellidos: LUZ ESPERANZA TOQUICA CASTRO
Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPESTO

Este CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, se solicita como requisito previo en cumplimiento de las normas vigentes en materia presupuestal y contractual y con el fin de garantizar la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para poder asumir un compromiso aproximadamente por:

Números: \$ 10.800.000

Letras: DIEZ MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE.

Objeto

Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar en las actividades jurídicas a la Oficina Asesora de Comunicaciones.

Apropiación Posible de Afectación

Nombre del Rubro

Promoción para una participación incidente en el Distrito

Código Presupuestal

3-3-1-15-07-45-1089

Nombre Del Componente Del Gasto

Contratación de recurso humano para divulgación, asistencia/tecnica y capacitación de la población

Código Componente Del Gasto

03-03-0077

Firma Ordenador del Gasto

Vo.Bo. Plan de Adquisiciones

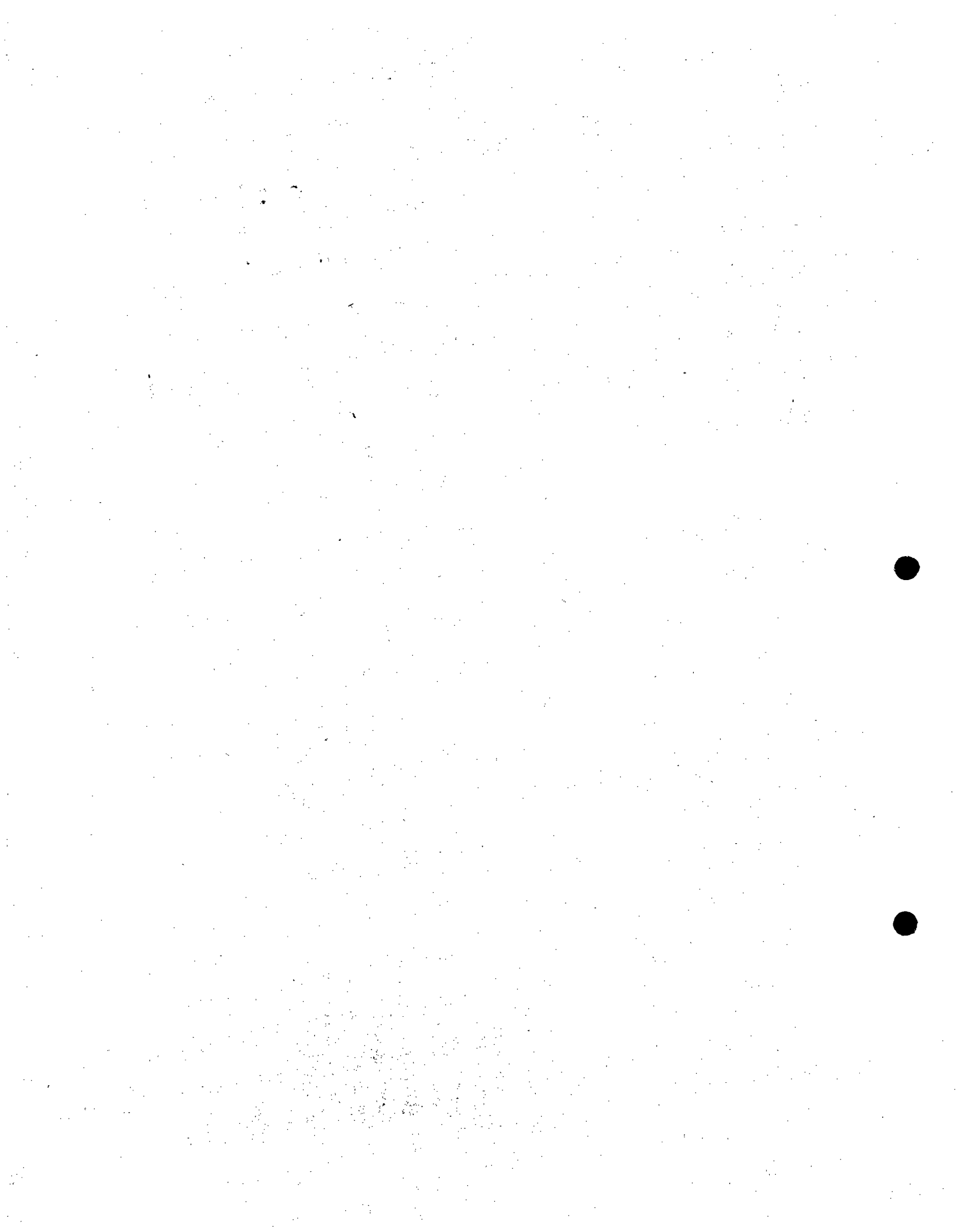
Funcionamiento

Elaboró:

79

Nb.CDP

Vo.Bo.



220 - INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 79

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

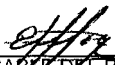
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-07-45-1089-196	196 - Promoción para una participación incidente en el Distrito	10,800,000.00
	TOTAL:	10,800,000.00

OBJETO:

Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar en las actividades jurídicas de la Oficina Asesora de Comunicaciones

Se expide a solicitud de ALEXANDER REINA OTERO, SECRETARIO GENERAL, SECRETARIA GENERAL, mediante oficio número 62 de febrero 04 del 2020.

Bogotá D.C., 04 de febrero del 2020.



RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
LUZ ESPERANZA TOQUICA CASTRO



10

