



1. OBJETO

Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para orientar temas asociados a los procesos de planeación Estratégica y Mejora Continua, especialmente los relacionados con el rediseño del Sistema Integrado de Gestión - SIG, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y demás normatividad vigente.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Dentro del grupo de instituciones que pertenecen a la Secretaría Distrital de Gobierno de la Alcaldía Mayor de Bogotá D.C, instituciones cuya reglamentación le es aplicable los direccionamientos tanto gubernamentales como distritales, se encuentra el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, IDPAC, el cual fue creado en el año 2006 mediante el Acuerdo 257 del Concejo de Bogotá (Artículo 50), como un establecimiento público del orden Distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio.

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal realizó el proceso de armonización presupuestal con el fin de ejecutar el Plan de Desarrollo "Bogotá Mejor para Todos" 2016 - 2020, de conformidad con lo establecido en la Ley 152 de 1994 Acuerdo 12 de 1994, Acuerdo 63 de 2002 y Acuerdo 190 de 2005. Entre los Ejes del Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas para Bogotá, D.C., 2016 – 2020 "Bogotá Mejor para Todos" se encuentra el Eje Transversal 7 "Gobierno legítimo, fortalecimiento local y eficiencia" del cual hace parte el Programa 42 "Transparencia, gestión pública y servicio a la ciudadanía" que incluye el proyecto "Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional", el Programa 44 "Gobierno y ciudadanía digital" con el proyecto "Modernización de las herramientas tecnológicas del IDPAC" y el Programa 45 "Gobernanza e influencia local, regional e internacional" que incluye los proyectos "Formación para una participación ciudadana incidente en los asuntos públicos de la ciudad", "Fortalecimiento a las organizaciones para la participación incidente en la ciudad", "Estrategias para la modernización de las Organizaciones Comunales en el Distrito Capital" y "Promoción para una participación incidente en los asuntos públicos de la ciudad", con los que prevé contribuir a cumplir las Metas de Resultados y/o Gestión del IDPAC.

El Instituto cuenta con diversos proyectos de inversión que tienen como objetivo el mejoramiento y la calidad institucional, su competitividad y su eficacia. Es por ello que a través del proyecto de inversión 1080 se proyecta la modernización y fortalecimiento del Sistema Integrado de Gestión cuya meta corresponde a sostener en el 100% el sistema integrado de gestión – SIG en busca del cumplimiento que, como entidad Distrital, nos compete.

Que el Proyecto de Inversión "Fortalecimiento y modernización de la Gestión Institucional" tiene dentro de sus objetivos mejorar la gestión de la entidad y con ello incrementar la satisfacción del ciudadano y el bienestar general de la población en la ciudad. Para ello se proponen acciones orientadas a promover la transparencia, la eficiencia, el acceso a la información y la ética en la prestación de sus servicios a través del fortalecimiento, actualización y articulación del sistema integrado de gestión, la normalización de la gestión documental y la modernización de la infraestructura física de la entidad, mediante la adopción e implementación de sistemas que permitan el desarrollo de diferentes acciones y contar con la infraestructura adecuada para el funcionamiento de la entidad.

Por otra parte, el Gobierno Nacional como el Distrital, dentro de sus políticas, buscan fortalecer la gestión pública, para lo cual han generado Leyes, Decretos y Resoluciones, que direccionan y orientan la gestión de las Entidades Distritales.

En este sentido, se han implementado herramientas de gestión que le permiten a la administración pública cumplir con sus fines, y mejorar la competitividad y eficiencia de las entidades públicas, el Gobierno Nacional, bajo el liderazgo técnico de Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP, y dando cumplimiento al artículo 133 de la Ley 1753 de 2015 del Plan Nacional de Desarrollo 2014-2018, integró todos los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad, con el fin de fortalecer los mecanismos, los métodos y los procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado. Es así como se emitieron, entre otras: el Decreto 1499 de 2017 modifica el Decreto 1083 de 2015, Único Reglamento del Sector Función Pública mediante el cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG y se reglamenta la fusión del Sistema de gestión y la articulación con el Sistema de Control Interno; los Decretos 651 de 2011 "Por medio del cual se crean el Sistema Integrado de Gestión Distrital - SIGD y la Comisión Intersectorial del -SIGD-, y se dictan otras disposiciones" y 652 de 2011 y las demás que las deroguen o modifiquen, y Decreto 176 de 2010 " Por el cual se define los lineamientos para la conformación articulada de un sistema integrado de gestión en las entidades del distrito capital y se asignan unas funciones". Con los cuales se pretende cualificar la oferta de bienes y/o servicios prestados por las entidades del distrito, en torno a la oportunidad, calidad, eficiencia, eficacia, efectividad y pertinencia de la información, así como los canales de circulación expeditos de cara al ciudadano, antes de control, y en general a los interesados en la gestión de la administración



distrital, enmarcados en el Sistema Integrado de Gestión.

El Sistema Integrado de Gestión para las Entidades y Organismos Distritales, se constituye en una herramienta que define lineamientos para la implementación coordinada de sistemas de gestión, aportando al uso eficiente de los recursos, a la promoción del trabajo en equipo, a la articulación y cooperación institucional, al mejoramiento continuo de las instituciones y a la generación de productos y/o servicios que satisfagan los requerimientos de los clientes internos y externos.

Que el Artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1083 de 2015, define que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Por otra parte, la importancia del Modelo de Operación por Procesos se puede identificar en normas como el Decreto 1537 del 2001, en el que se establece la obligatoriedad para las entidades de elaborar, adoptar y aplicar manuales a través de los cuales se documenten y formalicen los procesos y procedimientos. Estos instrumentos, a su vez, facilitan el cumplimiento del Control Interno en las organizaciones públicas.

Teniendo en cuenta las directrices y marco normativo, así como también la necesidad de mejorar continuamente la gestión del IDPAC a través del desarrollo de herramientas tendientes a facilitar el accionar de la entidad en beneficio de los clientes, usuarios y beneficiarios y de contribuir con elevar los niveles de confianza de los ciudadanos en la administración pública distrital, se requiere revisar, ajustar, complementar y/o actualizar las guías metodológicas diseñadas para la aplicación de las prácticas del Sistema Integrado de Gestión relacionadas con: Indicadores, Planes de Mejoramiento, Administración de Documentos del SIG y riesgos.

Que por medio del Decreto Nacional 1151 del 14 de abril de 2008, reglamentario de la Ley 962 de 2005, se establecieron los lineamientos generales de la Estrategia de Gobierno en Línea de la República de Colombia y en desarrollo de este el Ministerio de Comunicaciones expidió el Manual para su implementación.

Que la Ley 1712 de 2014, crea la Ley de Transparencia y del Derecho de Acceso a la Información Pública Nacional y se expide el Decreto 103 de 2015, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 1712 de 2014, en los temas relacionados con la gestión de la información pública en cuanto a: su adecuada publicación y divulgación, la recepción y respuesta a solicitudes de acceso a esta, su adecuada clasificación y reserva, la elaboración de los instrumentos de gestión de información, así como el seguimiento de la misma y se dictan otras disposiciones.

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.

Que los Acuerdos Números 002 y 006 del 2007 proferido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal determinaron el objeto, estructura organizacional y las funciones del IDPAC.

Son funciones de la Oficina Asesora de Planeación, entre otras:

- a. Asesorar a la Dirección del Instituto en la formulación de políticas y el diseño de los planes y programas que deba desarrollar la entidad, en cumplimiento de su misión y objetivos.
- b. Formular con sujeción al Plan de Desarrollo Distrital y en coordinación con las dependencias, el Plan de Acción Anual de la entidad, los programas y proyectos que se requieran para el cumplimiento de las funciones del Instituto y proyectar los ajustes necesarios.
- c. Asesorar a las dependencias del Instituto en la implementación de propuestas organizacionales, administrativas, procedimentales y demás que hayan sido aprobadas.
- d. Dirigir con oportunidad la preparación del informe anual de gestión de la entidad.
- e. Diseñar indicadores que permitan medir la gestión de las dependencias y de la entidad en su conjunto y velar por su



aplicación.

f. Elaborar en coordinación con las demás dependencias, el presupuesto de inversión de los planes, programas y proyectos de la entidad.

g. Consolidar el anteproyecto de inversión presupuestal de la entidad, de conformidad con lineamientos en la materia.

h. Coordinar con la Secretaría Distrital de Hacienda y la Secretaría Distrital de Planeación lo referente a la ejecución, seguimiento físico y financiero de los proyectos de inversión del Instituto.

i. Coordinar la implementación y desarrollo de los Sistemas de Gestión y asegurar su aplicación, de acuerdo con los objetivos institucionales y las funciones asignadas al Instituto.

j. Procesar y generar la información necesaria para asesorar a la Dirección en la toma de decisiones frente a los planes, programas y proyectos del Instituto.

Que para el cumplimiento de estas funciones, el Instituto adelanta el proyecto de inversión 3-3-1-15-07-42-1080-“Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional” cuyo objeto es desarrollar e implementar estrategias metodológicas que conduzcan al mejoramiento de la gestión institucional para lograr el cumplimiento eficiente y eficaz de las funciones misionales del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal con un enfoque sistémico y modernizar la entidad en términos de su capacidad administrativa, adecuando la infraestructura física y tecnológica, bajo parámetros de transparencia y efectividad.

Que para el cumplimiento de estas funciones, es necesario contar con los servicios de un profesional en áreas de Ciencias Sociales y Humanas con posgrado al nivel de especialización o su equivalencia y experiencia profesional de sesenta y ocho (68) meses, para orientar temas asociados a los procesos de planeación estratégica y mejora continua, especialmente los relacionados con el rediseño del Sistema Integrado de Gestión - SIG, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y demás normatividad vigente.

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 especificada 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 2.2.1.1.6.1 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. 702 de 2019, por valor de \$67.000.000 cuyo plazo fue de 8 meses y 28 días.
Análisis del valor estimado del contrato a suscribir:	Teniendo en cuenta la tabla de honorarios oficializada mediante la Resolución N° 001 del 2 de enero de 2018, el IDPAC ha dispuesto que el valor total de los honorarios será por la suma de VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$22.500.000.) 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 N° 001 del 2 de enero de 2018, expedida por



la Dirección General del IDPAC, "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 Acción Comunal y se dictan otras disposiciones". De la siguiente manera:

PERFIL	REQUISITOS		HONORARIOS MENSUALES
PERFIL DEL CONTRATISTA	ESTUDIO	EXPERIENCIA	
Asesor 2	Título Profesional y posgrado al nivel de especialización o su equivalencia	68 meses de experiencia profesional	\$7.500.000

6. IDONEIDAD:

PERSONA NATURAL

PROFESIÓN / OCUPACIÓN:	Profesional en las Áreas de Ciencias Sociales y Humanas con posgrado a nivel de especialización o su equivalencia
EXPERIENCIA GENERAL:	Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional

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
3-3-1-15-07-42-1080	Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional	03-03-0077	Contratación de recurso humano para la divulgación asistencia técnica y capacitación de población		\$22.500.000

8. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

- Desarrollar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG – MIPG

9. TIPO DE CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

10. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de tres (3) meses

11. VALOR HONORARIOS MENSUALES

Valor honorarios: \$ 7.500.000

Valor IVA: \$ N.A.

12. FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Fijos mensuales equivalentes a *siete millones quinientos mil pesos* \$(7.500.000) m/cte 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 a 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 ESPECIFICAS

1. Orientar a los procesos de la entidad en la actualización del Sistema Integrado de Gestión- SIG articulado con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG versión 2, según las políticas de Gestión y Desempeño Institucional y demás normatividad vigente.
2. Dar directrices a los procesos de la entidad en la formulación del plan de acción y sostenibilidad de MIPG, realizar seguimiento y elaborar los informes que requiera la entidad y demás entidades externas.
3. Orientar a los procesos de la entidad en el diligenciamiento de herramientas e instrumentos de reporte en lo relacionado con transparencia, gobierno digital y racionalización de trámites, así como apoyar el seguimiento y elaboración de informes a los mismos.
4. Realizar acompañamiento a los procesos del IDPAC en el análisis, formulación, seguimiento y ajustes que requieran los Riesgos de la entidad.
5. Apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en las actividades relacionadas con los Comités Institucional y Sectorial de Gestión y Desempeño y realizar seguimiento a las tareas y compromisos que se deriven de las sesiones de Comité.
6. Presentar ante las autoridades competentes las denuncias sobre los hechos de corrupción que conozca en ejecución del contrato.
7. Cumplir con todas las actividades de gestión documental, en los términos legales vigentes sobre la materia, con los archivos físicos y magnéticos, que genere y/o deba tramitar con ocasión del cumplimiento de las obligaciones contratadas.
8. Presentar al supervisor del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la terminación del mismo, informe final escrito sobre las actividades desarrolladas, con conclusiones y recomendaciones.
9. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.

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 Planeación 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.

Justificación en caso de no aplicar garantías:

18. FECHA DE LA PRESENTE SOLICITUD:

Marzo de 2020

19. DEPENDENCIA SOLICITANTE

FIRMA	
NOMBRE	ALEXANDER REINA OTERO
CARGO	SECRETARIO GENERAL

Anexos: Matriz de Riesgos

pcp

Revisó: Jefe Oficina Asesora de Planeación


Elaboró: *Nelly Garcia Báez/OAP*

Objeto: Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para orientar temas asociados a los procesos de planeación Estratégica y Mejora Continua, especialmente los relacionados con el rediseño del Sistema Integrado de Gestión - SIG, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y demás normatividad vigente.


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 quién 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 completa el tratamiento	Monitoreo y revisión				
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría					¿Cuándo?	¿Cómo se realiza el monitoreo?			
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	Moderado	Riesgo Alto	Contratista	Supervisión del contrato asociado a suspensión contractual y verificación de afiliación a ARL y sistema de Seguridad Social.	3	Probable	Moderado	5	Riesgo Medio	si	Supervisor del Contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta la finalización del mismo.	El supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contractuales por el contratista	Durante la ejecución del contrato	Períodicidad	¿Cuándo?

Objeto: Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para orientar temas asociados a los procesos de planeación Estratégica y Mejora Continua, especialmente los relacionados con el rediseño del Sistema Integrado de Gestión - SIG, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y demás normatividad vigente.

Nº	Clase
General	Fuente
Externo	Etapas
Contratación	Tipo
Regulatorio	Descripción (Qué puede pasar Y Cómo puede ocurrir)
Cambio de normatividad aplicable	Consecuencia de la ocurrencia del evento
Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes	Probabilidad
3	Impacto
Posible	Valoración del Riesgo
3	Categoría
Moderado	A quien se le puede asignar?
5	Tratamiento/Controles a ser implementados
Riesgo medio	Impacto después del tratamiento
Contratista y contratante	
Actualización de la normatividad aplicada en el contrato, cuando es susceptible de afectar la legalidad del mismo.	
1	
Raro	Probabilidad
2	Impacto
Menor	Valoración del riesgo
2	Categoría
Riesgo Bajo	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 contrato.	Monitoreo y revisión
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?	Periodicidad ¿Cuándo?
Durante la ejecución del contrato	

 INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL -IDPAC-	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código: IDPAC-GTH-FT-18 Versión: 2 Páginas 1 de 1 Fecha de emisión: 18/02/2020
	CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA	

DATOS DEL SOLICITANTE (GERENTE DEL PROYECTO)

Nombre: ALEXANDER REINA OTERO	Dependencia: SECRETARIA GENERAL
Cargo: SECRETARIO GENERAL	Firma: 

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

1. Objeto:

Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para orientar temas asociados a los procesos de planeación Estratégica y Mejora Continua, especialmente los relacionados con el rediseño del Sistema Integrado de Gestión - SIG, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y demás normatividad vigente.

2. Perfil Requerido: Asesor 2


Formación Académica (Nivel Académico y/o Título): Profesional en las Áreas de Ciencias Sociales y Humanas con posgrado a nivel de especialización o su equivalente

Experiencia Mínima Requerida (Tiempo y área): Sesenta y ocho (68) meses de experiencia profesional

CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Fecha Expedición (dd/mm/aaaa): 19 MAR 2020 **Certificación No.:** 362

Una vez revisada la Planta de Personal del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, en cumplimiento de lo señalado en la normatividad vigente, y demás normas que regulan la materia y de conformidad con el Acuerdo 0003 de 2007 expedido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC y el Manual de Funciones vigente. Se pudo establecer que esta Entidad no cuenta con personal para realizar el objeto arriba señalado o el existente no es suficiente para ello.



Nombre *: LUZ ANGELA BUITRAGO DUQUE
Secretaria General – Gestión del Talento Humano

IDPAC-INST.DIST.DE LA PART.Y ACC.COM. 18-03-2020 03:44:3

IDPAC@E2599 O 1 Fol:1 Anex:0

Secretaria General/REINA OTERO ALEXANDER


DESTINO: Destino: IDPAC - Area de Talento Humano/BUITRAGO DUQUE LUZ

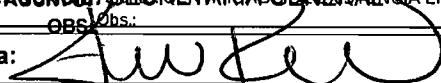
ASUNTO: Asunto: CERTIFICACION DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLAN

OBS: Obs.:


 Vo.Bo. Profesional de Talento Humano

*La persona que diligencia el presente formato debe incluir el Nombre del Secretario General

 INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL -IDPAC-	PROCESO PLANEACION ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-03 Versión: 6 Páginas 1 de 1 Fecha: 13/01/2020
	CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES	IDPAC - INST. DIST. DE LA PART. Y ACC. COM. - 18-03-2020 03:43:06

DATOS DEL SOLICITANTE (GERENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN)	
Nombre: ALEXANDER REINA OTERO	Dependencia: SECRETARÍA GENERAL
Cargo: SECRETARIO GENERAL	Firma: 

SOLICITUD CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES PARA CONTRATAR							
Rubro(s) a afectar: (Eje estratégico, Programa, Proyecto de inversión, Proyecto Prioritario)	3-3-1-15-07-42-1080-185 Fortalecimiento y Modernización de la Gestión Institucional						
Fuente de Financiación	Presupuesto de Inversión - 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 orientar temas asociados a los procesos de planeación Estratégica y Mejora Continua, especialmente los relacionados con el rediseño del Sistema Integrado de Gestión - SIG, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y demás normatividad vigente.						
Valor Bruto: (En números y letras)	VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$22.500.000)						
Con el objeto a contratar apoyo el cumplimiento de	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción Meta</th> <th>Valor Meta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> Meta(s) Plan de Desarrollo PD: Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG </td> <td> (\$22.500.000) </td> </tr> <tr> <td> Meta(s) Proyecto de Inversión PI: Desarrollar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG - MIPG </td> <td> (\$22.500.000) </td> </tr> </tbody> </table>	Descripción Meta	Valor Meta	Meta(s) Plan de Desarrollo PD: Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG	(\$22.500.000)	Meta(s) Proyecto de Inversión PI: Desarrollar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG - MIPG	(\$22.500.000)
Descripción Meta	Valor Meta						
Meta(s) Plan de Desarrollo PD: Gestionar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG-MIPG	(\$22.500.000)						
Meta(s) Proyecto de Inversión PI: Desarrollar el 100% del plan de adecuación y sostenibilidad SIG - MIPG	(\$22.500.000)						
Producto Institucional	1. Procesos de formación en competencias ciudadanas para la participación 2. Asesoría técnica y acompañamiento a organizaciones sociales, comunales y comunitarias 3. Herramientas y acciones para promover la participación ciudadana en espacios e instancias de participación						
Fecha estimada inicio proceso de selección (mes)	Enero de 2020						
Duración (en días y/o meses)	Tres (3) meses						
Concuerta la información con los Estudios Previos	OK.						

En los casos requeridos inserte las filas necesarias.
 Anexar Estudios Previos

EMISIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES No. 353 del (dd/mm/aaaa) 19/3/2020
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: CLAUDIA MILENA SALCEDO ACERO Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Firma: 
NO SE EMITE CERTIFICACIÓN POR LAS SIGUIENTES RAZONES:

Proyectó: Nelly García B. - Profesional OAP

Revisó: Jefe Oficina Asesora de Planeación

R
 IONES



GESTION FINANCIERA

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP

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

No. 378-20

Fecha de Elaboración

Día Mes Año
13 Mar 2020

Fecha de Recibo

día mes año
19 03 2020

Quién Solicita

Nombre y Apellidos: ALEXANDER REINA OTERO

Cargo: Secretario(a) General

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: \$ 22.500.000

Letras: VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE

Objeto

Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para orientar temas asociados a los procesos de planeación Estratégica y Mejora Continua, especialmente los relacionados con el rediseño del Sistema Integrado de Gestión - SIG, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y demás normatividad vigente.

Apropiación Posible de Afectación

Nombre del Rubro

Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional

Código Presupuestal

3-3-1-15-07-42-1080

Nombre Del Componente Del Gasto

Contratación de recurso humano para divulgacion, asistencia tecnica y capacitacion de la población

Código Componente Del Gasto

03-03-0077

Firma Ordenador del Gasto

Vo.Bo. Plan de Adquisiciones

Funcionamiento

Elaboró: Nelly Garcia B.

No.CDP

Vo.Bo.

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 414

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
3-3-1-15-07-42-1080-185	185 - Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional	22,500,000.00
	TOTAL:	22,500,000.00

OBJETO:

Prestar Los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para orientar temas asociados a los procesos de planeación Estratégica y Mejora continua, especialmente los relacionados con el rediseño del Sistema integrado de Gestión ¿ SIG, de acuerdo con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional y demás normatividad vigente.

Se expide a solicitud de ALEXANDER REINA OTERO, ORDENADOR DEL GASTO, SECRETARIA GENERAL, mediante oficio número 378 de marzo 19 del 2020.

Bogotá D.C., 19 de marzo del 2020.


RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
LUZ ESPERANZA TOQUICA CASTRO