

 IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 03 Páginas 1 de 7 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. C110	
Solicitante:	Nombre: José Guillermo Orjuela Ardila
	Cargo: Gerente de la Escuela de Participación
	Dependencia: Escuela de la Participación
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: José Guillermo Orjuela Ardila
	Cargo: Gerente de la Escuela de Participación
	Dependencia: Escuela de la Participación

1. OBJETO
Prestar los servicios profesionales de manera temporal y con autonomía técnica y administrativa, para brindar apoyo a los procesos formativos y temas jurídicos y transversales de la dependencia.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
<p>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.</p> <p>En el mismo sentido, la norma anteriormente enunciada establece en su artículo 53, las funciones del IDPAC entre otras</p> <p>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; g. fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales y comunitarias con instrumentos de desarrollo económico y social del Distrito Capital.</p> <p>Por su parte el Acuerdo 002 de 2007, “Por el cual se determina el objeto, estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras</p>

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

disposiciones” el cual fue modificado por el acuerdo 006 de 2007, y expedido por la Junta Directiva del IDPAC, en su artículo 2 y Artículo 18 establece las funciones de IDPAC y la Gerencia Escuela de Participación respectivamente:

Artículo 2 Funciones entre otras: El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal tiene las siguientes funciones básicas:

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

Artículo 18. GERENCIA ESCUELA DE PARTICIPACIÓN. Son funciones de Gerencia de la Escuela de Participación, las siguientes:

a. Formar la ciudadanía dotándola de herramientas teóricas, metodológicas y de acción para incrementar su interés en los asuntos públicos y su incidencia prepositiva y crítica a través de su participación y su gestión organizada. b. Articular en términos conceptuales, pedagógicos y metodológicos toda la oferta institucional del Distrito en materia de formación, con miras a hacerla sistémica, organizada y consistente con las problemáticas de la participación y la ciudadanía. c. Promover el desarrollo en la ciudadanía de actitudes, capacidades y motivaciones requeridas para el análisis de problemáticas y la elaboración de propuestas innovadoras, replicables, generadoras de sinergias y autovaloración en torno a la formulación, ejecución y seguimiento de políticas públicas en distintas escalas territoriales. d. Generar y facilitar las condiciones para la articulación entre las

 IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 03 Páginas 3 de 7 Fecha: 16/09/2022
--	---	--

organizaciones sociales, las instancias de participación y la ciudadanía en general con el fin de afianzar el Sistema Distrital de Participación. e. Brindar herramientas técnicas básicas a la ciudadanía, para posibilitar su incidencia en la formulación, implementación, seguimiento y control de las políticas públicas que operen dentro de la ciudad. f. Realizar investigación aplicada en las localidades del Distrito Capital en coordinación con la dirección de gestión territorial que retroalimenten el trabajo local con herramientas y metodologías participativas. g. Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo a su competencia. h. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio. i. Cumplir con las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, las normas Distritales y la Dirección del Instituto.”

El Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura” contempla como uno de sus objetivos estratégicos propender por una Bogotá que “confía en su gobierno” (...) Lograr un Gobierno con este talante es un trabajo de todas y todos: de las entidades del sector público y de la ciudadanía. Sin embargo, cinco sectores en especial deben trabajar articuladamente para generar las condiciones con tal propósito: Gobierno, Gestión Pública, Gestión Jurídica, Planeación y Hacienda.”

De igual forma, el artículo 16.8 adopta el “Programa 39: Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana.” con el objetivo de establecer una relación de confianza e interacción con la ciudadanía, a través de la implementación de un nuevo modelo de gobernanza democrática. Este modelo fortalecerá las plataformas de participación ciudadana en las 20 localidades, a través de distintos programas como son: presupuestos participativos, Gobierno Abierto, audiencias ciudadanas, asambleas y consejos locales y distritales. Estos espacios permitirán a la ciudadanía involucrarse en las decisiones y acciones de la Administración Distrital.

Así mismo, el Acuerdo 927 de 2024 establece la necesidad de no solo dar continuidad al Observatorio Distrital de la Participación sino procurar su fortalecimiento, con el objetivo de evaluar o medir el actual modelo de fortalecimiento para las organizaciones sociales, poblacionales, de mujeres, comunales, de medios comunitarios y alternativos, organizaciones de propiedad horizontal e instancias de participación del Distrito Capital, estableciendo en primera medida una línea base sobre el estado de avance de cada una de las instancias de participación, para lograr determinar así para un punto inicial y una meta final, generando estímulos e incentivos y articulando los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar su implementación, sostenibilidad y mejora en el marco de la política de participación incidente.

De acuerdo con el marco funcional del sector gobierno, corresponde, entre otras entidades a la Secretaría de Gobierno y el IDPAC “liderar las acciones que permitan alcanzar las metas de promoción de participación ciudadana en la gestión pública y asistir técnicamente a las entidades y organismos del Distrito Capital en ese propósito.”

  	<p align="center">GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <hr/> <p align="center">FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p>Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 03 Páginas 4 de 7 Fecha: 16/09/2022</p>
---	--	--

Para el logro de estos objetivos, la Gerencia de Escuela de la Participación en el marco del Programa 39 – “Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana” tiene como metas las siguientes: a) formar de 120.000 ciudadanos en sus capacidades democráticas para incidir en la construcción de una cultura democrática, ciudadana y de paz. b) La implementación de 35 iniciativas de producción de información pertinente para el análisis y divulgación de información sobre participación ciudadana

En este marco, la Gerencia de Escuela de la Participación estructuró el Proyecto de Inversión – No. 8080 “Formación en capacidades democráticas en interrelación con la cualificación de la participación incidente; con enfoques de cultura ciudadana, democrática y de paz Bogotá D.C.”, el cual tiene como objetivo aumentar la información en la toma de decisiones sobre la participación ciudadana en los asuntos públicos de Bogotá con enfoque de innovación, cultura democrática, de paz y ciudadanía, fortalecer los mecanismos de retroalimentación sobre las prácticas participativas en el Distrito Capital, ampliar el acceso a la participación incidente para la democratización de la gestión pública y aumentar el interés y la motivación de la ciudadanía para participar en asuntos públicos.

Por su parte la Ley Estatutaria 1757 del 6 de julio de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática” establece en su Artículo 2 la política pública de participación democrática. Como consecuencia establece que todo plan de desarrollo debe incluir medidas específicas orientadas a promover la participación de todas las personas en las decisiones que los afectan y el apoyo a las diferentes formas de organización de la sociedad. Por otro lado, la misma norma establece que los planes de gestión de las instituciones públicas harán explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación de las personas en los asuntos de su competencia.

En el Capítulo II de la Ley Estatutaria 1757, se determina los sistemas en las generalidades sobre promoción de la Participación Ciudadana en las administraciones Departamentales, Municipales y Distritales, para lo cual en el Artículo 89 de la misma norma dispone las funciones de las Administraciones Departamentales, Municipales y Distritales, para la promoción de la participación ciudadana; que para el caso de Bogotá Distrito Capital dichas responsabilidades recae en el IDPAC

Mediante el Decreto 448 de 2007, la Alcaldía Mayor de Bogotá crea y estructura el Sistema Distrital de Participación Ciudadana estableciendo que al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal como entidad adscrita a la Secretaría Distrital de Gobierno, la cual debe asumir funciones específicas para fomentar el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria; diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas en materia de participación y organización de la ciudadanía; diseñar, coordinar, controlar y evaluar planes, programas y proyectos para la promoción de la participación ciudadana, el interés asociativo y la organización comunitaria en el Distrito Capital, en el marco del Sistema Distrital de Participación Ciudadana.

 IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 03 Páginas 5 de 7 Fecha: 16/09/2022
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

Que para contribuir en el cumplimiento de las actividades del proyecto de inversión y las demás consideraciones mencionadas la entidad y en particular la Gerencia de Escuela requiere contratar una persona con, **Título Profesional en derecho y/o afines con seis (6) meses de experiencia o su equivalencia** para cumplir con el objeto descrito en la presente ficha técnica.

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 2	Título Profesional en derecho y/o afines	Seis(06) meses de experiencia o su equivalencia	\$4.500.000

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL		
CÓDIGO PRESUPUESTAL	RUBRO	O230117450220240212
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	8080 - Formación en capacidades democráticas en interrelación con la cualificación de la participación incidente; con enfoques de cultura ciudadana, democrática y de paz Bogotá D.C	
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	1539	
VALOR DEL CDP	\$ 11.250.000	

5. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
1. Formar 120.000 ciudadanos en sus capacidades democráticas para incidir en la construcción de

 IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 03 Páginas 6 de 7 Fecha: 16/09/2022
--	---	--

una cultura democrática, ciudadana y de paz

6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual. En todo caso no podrá superar el **TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2024**.

7. FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Honorarios fijos mensuales equivalentes a **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000)** 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. Proyectar, revisar y gestionar documentos legales, tales como acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos que formalicen alianzas estratégicas con organismos externos, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente y los lineamientos del IDPAC y de la Gerencia de Escuela.
2. Brindar apoyo en la articulación administrativa y de planeación entre la escuela y los equipos internos y externos de la entidad, especialmente para efectos del seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción Institucional.
3. Proyectar las respuestas de los requerimientos que efectúen los diferentes entes de control (Procuraduría, Veeduría, contraloría, personería entre otros), así como a las solicitudes y PQRS en general.
4. Asistir a las diferentes reuniones de formación y coordinación convocadas por la Gerencia Escuela.
5. Brindar apoyo en la elaboración de las respuestas a las diferentes PQRS, en el marco de la misión de la Escuela.
6. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.

9. SUPERVISIÓN

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del (la) **GERENTE DE ESCUELA DE LA PARTICIPACIÓN DEL IDPAC**.

 IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 03 Páginas 7 de 7 Fecha: 16/09/2022
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

10. 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.

11. DEPENDENCIA SOLICITANTE

FIRMA DEL SOLICITANTE	 JOSE GUILLERMO ORJUELA ARDILA GERENTE DE LA ESCUELA DE LA PARTICIPACIÓN
FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO	

Elaboró: Diana Marcela Cano – Contratista 806-2024

Revisó: Erika Aguirre - Contratista 962-2024

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

1. OBJETO
<p>Prestar los servicios profesionales de manera temporal y con autonomía técnica y administrativa, para brindar apoyo a los procesos formativos y temas jurídicos y transversales de la dependencia.</p>

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
<p>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.</p> <p>En el mismo sentido, la norma anteriormente enunciada establece en su artículo 53, las funciones del IDPAC entre otras</p> <p>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; g. fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales y comunitarias con instrumentos de desarrollo económico y social del Distrito Capital.</p> <p>Por su parte el Acuerdo 002 de 2007, “Por el cual se determina el objeto, estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones” el cual fue modificado por el acuerdo 006 de 2007, y expedido por la Junta Directiva del IDPAC, en su artículo 2 y Artículo 18 establece las funciones de IDPAC y la Gerencia Escuela de Participación respectivamente:</p> <p>Artículo 2 Funciones entre otras: El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal tiene las siguientes funciones básicas:</p> <p>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. d) 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. e) 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. f) 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. g) 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. h) Fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales y comunitarias con instrumentos de desarrollo económico y social del Distrito Capital. i) Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva étnica, haciendo énfasis en juventud. j) Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva étnica. k) Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva de equidad de género. l) Ejecutar obras de interés comunitario.</p> <p>Artículo 18. GERENCIA ESCUELA DE PARTICIPACIÓN. Son funciones de Gerencia de la Escuela de Participación, las</p>

	<p align="center">GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <hr/> <p align="center">ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p>Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas: 2 de 7 Fecha: 16/09/2022</p>
---	--	--

siguientes:

a. Formar la ciudadanía dotándola de herramientas teóricas, metodológicas y de acción para incrementar su interés en los asuntos públicos y su incidencia prepositiva y crítica a través de su participación y su gestión organizada. b. Articular en términos conceptuales, pedagógicos y metodológicos toda la oferta institucional del Distrito en materia de formación, con miras a hacerla sistémica, organizada y consistente con las problemáticas de la participación y la ciudadanía. c. Promover el desarrollo en la ciudadanía de actitudes, capacidades y motivaciones requeridas para el análisis de problemáticas y la elaboración de propuestas innovadoras, replicables, generadoras de sinergias y autovaloración en torno a la formulación, ejecución y seguimiento de políticas públicas en distintas escalas territoriales. d. Generar y facilitar las condiciones para la articulación entre las organizaciones sociales, las instancias de participación y la ciudadanía en general con el fin de afianzar el Sistema Distrital de Participación. e. Brindar herramientas técnicas básicas a la ciudadanía, para posibilitar su incidencia en la formulación, implementación, seguimiento y control de las políticas públicas que operen dentro de la ciudad. f. Realizar investigación aplicada en las localidades del Distrito Capital en coordinación con la dirección de gestión territorial que retroalimenten el trabajo local con herramientas y metodologías participativas. g. Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo a su competencia. h. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio. i. Cumplir con las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, las normas Distritales y la Dirección del Instituto.”

El Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura” contempla como uno de sus objetivos estratégicos propender por una Bogotá que “confía en su gobierno” (...) Lograr un Gobierno con este talante es un trabajo de todas y todos: de las entidades del sector público y de la ciudadanía. Sin embargo, cinco sectores en especial deben trabajar articuladamente para generar las condiciones con tal propósito: Gobierno, Gestión Pública, Gestión Jurídica, Planeación y Hacienda.”

De igual forma, el artículo 16.8 adopta el “Programa 39: Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana.” con el objetivo de establecer una relación de confianza e interacción con la ciudadanía, a través de la implementación de un nuevo modelo de gobernanza democrática. Este modelo fortalecerá las plataformas de participación ciudadana en las 20 localidades, a través de distintos programas como son: presupuestos participativos, Gobierno Abierto, audiencias ciudadanas, asambleas y consejos locales y distritales. Estos espacios permitirán a la ciudadanía involucrarse en las decisiones y acciones de la Administración Distrital.

Así mismo, el Acuerdo 927 de 2024 establece la necesidad de no solo dar continuidad al Observatorio Distrital de la Participación sino procurar su fortalecimiento, con el objetivo de evaluar o medir el actual modelo de fortalecimiento para las organizaciones sociales, poblacionales, de mujeres, comunales, de medios comunitarios y alternativos, organizaciones de propiedad horizontal e instancias de participación del Distrito Capital, estableciendo en primera medida una línea base sobre el estado de avance de cada una de las instancias de participación, para lograr determinar así para un punto inicial y una meta final, generando estímulos e incentivos y articulando los esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar su implementación, sostenibilidad y mejora en el marco de la política de participación incidente.

De acuerdo con el marco funcional del sector gobierno, corresponde, entre otras entidades a la Secretaría de Gobierno y el IDPAC “liderar las acciones que permitan alcanzar las metas de promoción de participación ciudadana en la gestión pública y asistir técnicamente a las entidades y organismos del Distrito Capital en ese propósito.”

Para el logro de estos objetivos, la Gerencia de Escuela de la Participación en el marco del Programa 39 – “Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana” tiene como metas las siguientes: a) formar de 120.000 ciudadanos en sus capacidades democráticas para incidir en la construcción de una cultura democrática, ciudadana y de paz. b) La implementación de 35 iniciativas de producción de información pertinente para el análisis y divulgación de información sobre participación ciudadana

  	<p style="text-align: center;">GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p style="text-align: center;">ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p>Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas: 3 de 7 Fecha: 16/09/2022</p>
---	--	---

En este marco, la Gerencia de Escuela de la Participación estructuró el Proyecto de Inversión – No. 8080 “Formación en capacidades democráticas en interrelación con la cualificación de la participación incidente; con enfoques de cultura ciudadana, democrática y de paz Bogotá D.C.”, el cual tiene como objetivo aumentar la información en la toma de decisiones sobre la participación ciudadana en los asuntos públicos de Bogotá con enfoque de innovación, cultura democrática, de paz y ciudadanía, fortalecer los mecanismos de retroalimentación sobre las prácticas participativas en el Distrito Capital, ampliar el acceso a la participación incidente para la democratización de la gestión pública y aumentar el interés y la motivación de la ciudadanía para participar en asuntos públicos.

Por su parte la Ley Estatutaria 1757 del 6 de julio de 2015 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática” establece en su Artículo 2 la política pública de participación democrática. Como consecuencia establece que todo plan de desarrollo debe incluir medidas específicas orientadas a promover la participación de todas las personas en las decisiones que los afectan y el apoyo a las diferentes formas de organización de la sociedad. Por otro lado, la misma norma establece que los planes de gestión de las instituciones públicas harán explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación de las personas en los asuntos de su competencia.

En el Capítulo II de la Ley Estatutaria 1757, se determina los sistemas en las generalidades sobre promoción de la Participación Ciudadana en las administraciones Departamentales, Municipales y Distritales, para lo cual en el Artículo 89 de la misma norma dispone las funciones de las Administraciones Departamentales, Municipales y Distritales, para la promoción de la participación ciudadana; que para el caso de Bogotá Distrito Capital dichas responsabilidades recae en el IDPAC

Mediante el Decreto 448 de 2007, la Alcaldía Mayor de Bogotá crea y estructura el Sistema Distrital de Participación Ciudadana estableciendo que al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal como entidad adscrita a la Secretaría Distrital de Gobierno, la cual debe asumir funciones específicas para fomentar el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria; diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas en materia de participación y organización de la ciudadanía; diseñar, coordinar, controlar y evaluar planes, programas y proyectos para la promoción de la participación ciudadana, el interés asociativo y la organización comunitaria en el Distrito Capital, en el marco del Sistema Distrital de Participación Ciudadana.

Que para contribuir en el cumplimiento de las actividades del proyecto de inversión y las demás consideraciones mencionadas la entidad y en particular la Gerencia de Escuela requiere contratar una persona con, **Título Profesional en derecho y/o afines con seis (6) meses de experiencia o su equivalencia** para cumplir con el objeto descrito con anterioridad.

Esta necesidad de contratación igualmente se justifica por la falta de personal de planta en el IDPAC, según se puede verificar en la respectiva certificación expedida por el Área de Talento Humano del Instituto, en la que se hace constar que en los cargos que hacen parte de la planta de personal aprobada mediante Acuerdo No. 0003 del 2 de enero de 2007 por la Junta Directiva de la entidad, no hay disponible una persona que cuente con el perfil ni con la dedicación especificadas anteriormente.

La presente contratación se fundamenta en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

Contratación Directa de acuerdo con lo establecido en el literal h del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.9, de la subsección 4 Contratación Directa del Decreto 1082 del 2015.

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

4. ANÁLISIS DEL SECTOR	
En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se procede a plasmar el análisis o reflexión del sector relativo al proceso de contratación a adelantar.	
Memoria de contratación del servicio requerido:	El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, no cuenta con memoria histórica en la contratación de estos mismos servicios.
Análisis del valor estimado del contrato a suscribir:	<p>Teniendo en cuenta la tabla de honorarios oficializada mediante la Resolución No 005 del 02 de enero de 2024, el IDPAC ha dispuesto que el valor total de los honorarios será hasta la suma de ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$11.250.000), atendiendo al plazo de ejecución y a la forma de pago.</p> <p>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.</p>

5. ESTRUCTURA ECONÓMICA DEL CONTRATO	
Para establecer el valor de los honorarios se tiene en cuenta la Resolución No. No 005 del 02 de enero de 2024, expedida por la Secretaria General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, por las cuales se determinan los requisitos, perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que celebre el Instituto Distrital de la Participación y la Acción Comunal y se dictan otras disposiciones.	

6. IDONEIDAD REQUERIDA			
PERFIL DEL CONTRATISTA	REQUISITOS EXIGIDOS		HONORARIOS MENSUALES
	TÍTULO	EXPERIENCIA	
Profesional 2	Título Profesional en derecho y/o afines	Seis (6) meses de experiencia y/o su equivalencia	\$4.500.000

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	O230117450220240212
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	8080 - Formación en capacidades democráticas en interrelación con la innovación social y la cualificación de la participación incidente; con enfoques de cultura ciudadana, democrática y de paz Bogotá D.C.
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	1539
VALOR DEL CDP	\$ 11.250.000

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

8. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

1. Formar 120.000 ciudadanos en sus capacidades democráticas para incidir en la construcción de una cultura democrática, ciudadana y de paz

9. TIPO DE CONTRATO

Prestación de Servicios Profesionales

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **DOS (02) MESES Y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual. En todo caso no podrá superar el **TREINTA (30) DE DICIEMBRE DE 2024**.

11. VALOR HONORARIOS MENSUALES

Valor honorarios: **\$4.500.000**

12. FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Honorarios fijos mensuales **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.500.000)** 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.)

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 Secretaria General del Instituto, limitando sus usos a las actividades propias del contrato.
12. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su

  	<p align="center">GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p align="center">ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p>Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 12 Páginas: 6 de 7 Fecha: 16/09/2022</p>
---	--	---

actividad.

13. Participar en la socialización relacionada con las aristas misionales y visionales del IDPAC.
14. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
15. Cumplir con los protocolos de bioseguridad que adopte el IDPAC en cumplimiento de lo establecido en la normatividad Nacional y Distrital relacionada y vigente.
16. Una vez finalizado el plazo de ejecución devolver en perfecto estado, salvo el deterioro normal de uso, todos los elementos que le sean asignados para la ejecución del contrato. De lo anterior, se dejará constancia escrita.
17. Preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.
18. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
19. Dar aviso inmediato al IDPAC o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirecta en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

14. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Proyectar, revisar y gestionar documentos legales, tales como acuerdos, convenios y demás instrumentos jurídicos que formalicen alianzas estratégicas con organismos externos, asegurando el cumplimiento de la normatividad vigente y los lineamientos del IDPAC y de la Gerencia de Escuela.
2. Brindar apoyo en la articulación administrativa y de planeación entre la escuela y los equipos internos y externos de la entidad, especialmente para efectos del seguimiento al cumplimiento del Plan de Acción Institucional.
3. Proyectar las respuestas de los requerimientos que efectúen los diferentes entes de control (Procuraduría, Veeduría, contraloría, personería entre otros), así como a las solicitudes y PQRS en general.
4. Asistir a las diferentes reuniones de formación y coordinación convocadas por la Gerencia Escuela.
5. Brindar apoyo en la elaboración de las respuestas a las diferentes PQRS, en el marco de la misión de la Escuela.
6. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.

15. OBLIGACIONES GENERALES DEL IDPAC

1. Suministrar la información que previamente requiera **EL CONTRATISTA** en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
5. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya **EL CONTRATISTA**, si a ello hubiere lugar.
6. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
7. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

16. SUPERVISIÓN

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del (la) **GERENTE DE ESCUELA DE LA**

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

PARTICIPACIÓN DEL IDPAC, quien ejercerá la supervisión de acuerdo con la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato, manual de contratación y demás normas internas expedidas para el efecto por EL IDPAC. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado.

De igual manera el supervisor contractual, conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, podrá designar los apoyos a la supervisión que estime oportuno.

17. GARANTÍAS		
Las siguientes son las garantías mínimas, montos y vigencias requeridos en el presente proceso:		
GARANTIA	VALOR O PORCENTAJE MÍNIMO	VIGENCIA MINIMA
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		
SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: EL IDPAC podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, así: 1. MULTAS: EL IDPAC podrá, mediante acto administrativo motivado, sancionar a EL CONTRATISTA con la imposición de multas sucesivas del 0.3% del valor del contrato por cada día de incumplimiento, sin superar el 1% del valor del mismo, a efecto de conminarlo a su cumplimiento. 2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará al IDPAC, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; cuando se trate de incumplimiento total del mismo o proporcional al incumplimiento del contrato cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado.		

18. ORDENADOR DEL GASTO	
FIRMA	 Firmado digitalmente por BARAJAS AGUILERA YULY MARCELA
NOMBRE	YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA
CARGO	SECRETARIA GENERAL

Elaboró: Wilson Javier Ayure O.-Contratista-Contrato -511-2024
Revisó: Jack Christopher Reina Rodríguez –Contratista Secretaria General

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

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de manera temporal y con autonomía técnica y administrativa, para brindar apoyo a los procesos formativos y temas jurídicos y transversales de la dependencia.

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

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

OBJETO: Prestar los servicios profesionales de manera temporal y con autonomía técnica y administrativa, para brindar apoyo a los procesos formativos y temas jurídicos y transversales de la dependencia.

N	g
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
Possible	
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
Raro	Impacto
2	Valoración del riesgo
Menor	categoría
2	
Riesgo Bajo	
si	Afecta la Ejecución del contrato?
Contratista	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?
Durante la ejecución del contrato	Periodicidad ¿Cuándo?

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

Nombre del solicitante:	JOSÉ GUILLERMO ORJUELA ARDILA
Cargo o N° de contrato:	GERENTE DE LA ESCUELA DE LA PARTICIPACIÓN
No. Solicitud:	20245300058083

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

1. **Objeto:** Prestar los servicios profesionales de manera temporal y con autonomía técnica y administrativa, para brindar apoyo a los procesos formativos y temas jurídicos y transversales de la dependencia

Perfil Requerido:

Formación Académica: Título Profesional en derecho y/o afines

Experiencia Mínima Requerida: Seis (6) meses de experiencia o su equivalencia

CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

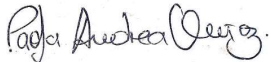
Fecha Expedición: 11 de octubre de 2024

Certificación No.: 1.047

Una vez revisada la Planta de Personal del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal

- IDPAC, en cumplimiento de lo señalado en la normatividad vigente, y demás normas que regulan la materia y de conformidad con el Acuerdo 0003 de 2007 expedido por la Junta Directiva del IDPAC se pudo establecer que:

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



Nombre verificado: Paola Andrea Muñoz Galindes

Auxiliar Administrativo 407-02

Proceso de Gestión del Talento Humano



Firmado digitalmente por
BARAJAS AGUILERA
YULY MARCELA

YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA
Secretaria 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.*

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: IDPAC-DE-FT-02 Versión: 12 Páginas 1 de 1 Fecha: 08/07/2024
	CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES	

DATOS DEL SOLICITANTE (GERENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN)		
Nombre: JOSÉ GUILLERMO ORJUELA ARDILA	Dependencia: Gerencia de Escuela	N° de radicado: <u>20245300058053</u>
SOLICITUD CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES PARA CONTRATAR		
Programa Financiero Programa Financiero	O23011745022024021202034 O230117450220240212	
Código Presupuestal	O230117450220240212	
Proyecto de Inversión Código Banco Distrital de Programas y Proyectos (BDPP)	8080	
Proyecto de Inversión Código BPIN	2024110010212	
Nombre Proyecto de Inversión	8080 - Formación en capacidades democráticas en interrelación con la cualificación de la participación incidente; con enfoques de cultura ciudadana, democrática y de paz Bogotá D.C	
Fuente de los recursos (fondo)	1-100-F001_VA-Recursos distrito	
Posición Presupuestal - Pos Pre o Concepto del gasto	O232020200883990_Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	
Elemento PEP (Plan de la Estructura del Proyecto)	20/0220/0102/4502034021	
Trazador Presupuestal	TPIEG - Igualdad y Equidad de Género.	
Descripción general del bien o servicio a contratar	Prestar los servicios profesionales de manera temporal y con autonomía técnica y administrativa, para brindar apoyo a los procesos formativos y temas jurídicos y transversales de la dependencia	
Valor Bruto: (En números y letras)	\$11.250.000 (ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS)	
Con el objeto a contratar apoyo el cumplimiento de:	Descripción Meta	Valor Meta
Meta(s) Plan de Desarrollo PDD:	Meta 417 Fortalecer las competencias ciudadanas de 120.000 personas en sus diferencias, diversidades y formas organizativas para la participación incidente y la construcción de acuerdos que robustezcan el tejido social incorporando enfoque de género, diferencial y poblacional, entre las que se incluirán 2.000 contratistas capacitados sobre la Ley Estatutaria de ciudadanía Juvenil.	\$11.250.000 (ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS)

	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO	Código: IDPAC-DE-FT-02 Versión: 12 Páginas 2 de 1 Fecha: 08/07/2024
	CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES	

Meta(s) Proyecto de Inversión PI:	1. Formar 120.000 ciudadanos en sus capacidades democráticas para incidir en la construcción de una cultura democrática, ciudadana y de paz	\$11.250.000 (ONCE MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS)
Fecha estimada inicio proceso de selección (mes)	Septiembre	
Duración (en días y/o meses)	2,5 meses	
Concuerda la información con la Ficha Técnica de Necesidad (Observaciones)	OK	

- Anexar Ficha Técnica de Necesidad

CÓDIGO CONTRACTUAL ASIGNADO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES N. C110	
CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES No. 1298 del 10/10/2024	
<p>En atención a las competencias atribuidas a la Oficina Asesora de Planeación, el concepto se refiere exclusivamente a los aspectos técnicos presentados en el Plan Anual de Adquisiciones de los Proyectos de Inversión.</p> <p>De conformidad con la información suministrada por el solicitante y la verificación realizada por esta Oficina se evidencia que se encuentra enmarcado dentro de los lineamientos propuestos en los proyectos de inversión y el Plan Anual de Adquisiciones Vigente.</p> <p>La presente certificación no constituye certificado de disponibilidad presupuestal ni pronunciamiento sobre la gestión contractual relacionada con la contratación que se pretende adelantar.</p>	
FLUJO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES	
Nombre Completo de Revisión: Himelda Tapiero Ortiz Cargo o N° de Contrato: 442/2024	
Nombre completo de Aprobó: <u>Ana Silvia Olano Aponte</u> Cargo: <u>Jefe Oficina Asesora Planeación</u>	Firma: 

Nombre de quien elaboró:
Dependencia:
Número de contrato o cargo:

<div><div><div>IDPAC</div><div>BOGOTÁ</div></div></div>		GESTION FINANCIERA		Código: IDPAC-GF- FT-01 Versión: 11 Páginas 1 de 1 Fecha: 17/07/2024													
		SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP															
		<div>Fecha de Elaboración</div> <table><tr><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr><tr><td>10</td><td>OCTUBRE</td><td>2024</td></tr></table> <div>Fecha de No. de consecutivo</div> <table><tr><td>Día</td><td>Mes</td><td>Año</td></tr><tr><td>10</td><td>OCTUBRE</td><td>2024</td></tr></table>				Día	Mes	Año	10	OCTUBRE	2024	Día	Mes	Año	10	OCTUBRE	2024
Día	Mes	Año															
10	OCTUBRE	2024															
Día	Mes	Año															
10	OCTUBRE	2024															
No. Consecutivo de la solicitud		1468															
Nombre y Apellidos:		JOSÉ GUILLERMO ORJUELA ARDILA															
Cargo:		Gerente de Escuela de la Participación															
		<div>Ordenador del Gasto</div> <div>Nombres y Apellidos:</div> YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA															
		Cargo:Secretaría General															
		Dependencia:Secretaría General															
		<div>Dirigido a:</div> <div>Nombres y Apellidos:</div> ORLANDO ALMANZA VELA															
		Cargo:Profesional Universitario Código 219 Grado 01															
Este CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, se solicita como requisito previo en cumplimiento de las normas vigentes en materia presupuestal y contractual, con el fin de garantizar la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para poder asumir un compromiso aproximadamente por:																	
Números:		\$		11.250.000													
Letras:		Once Millones Doscientos Cincuenta Mil Pesos M/Cte															
<div>Objeto Contractual</div> <p>Prestar los servicios profesionales de manera temporal y con autonomía técnica y administrativa, para brindar apoyo a los procesos formativos y temas jurídicos y transversales de la dependencia</p>																	
<div>Apropiación Posible de Afectación</div> <div><div>Pospre (Concepto de Gasto)</div><div>Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.</div><div>Código Pospre</div><div>O232020200883990</div><div>Nombre del Rubro</div><div>Formación en capacidades democráticas en - Servicio de educación informal</div><div>Código Presupuestal</div><div>O23011745022024021202034</div><table><tr><td>FONDO</td><td>OTRO FONDO</td></tr><tr><td>1-100-F001_VA-Recursos distrito</td><td>N/A</td></tr><tr><td>Valor</td><td>Valor</td></tr><tr><td>11.250.000</td><td>N/A</td></tr></table></div>						FONDO	OTRO FONDO	1-100-F001_VA-Recursos distrito	N/A	Valor	Valor	11.250.000	N/A				
FONDO	OTRO FONDO																
1-100-F001_VA-Recursos distrito	N/A																
Valor	Valor																
11.250.000	N/A																
<div>OBSERVACIONES</div>																	
<div><div><div>Firmado digitalmente por BARAJAS AGUILERA YULY MARCELA</div><div></div></div><div>Firma Ordenadora del Gasto</div><div><div>Vo.Bo. Plan de Adquisiciones</div><div>Verificación PAA</div><div>JOMP</div></div><div><div>Elaboró:</div><div>ANDRÉS CASTRO (630-2024(</div></div><div><div>C110</div><div>No. Línea del PAA</div></div></div>																	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1539

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

CORDOBA
CORTES MARLY
JHOANA

Firmado digitalmente
por CORDOBA CORTES
MARLY JHOANA
Fecha: 2024.10.11
11:52:46 -05'00'

MARLY JHOANA CORDOBA CORTES
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2024 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230117450220240212	Formación en capacidades democráticas en interrelación con la innovación social y la cualificación de la participación incidente; con enfoques de cultura ciudadana, democrática y de paz Bogotá D.C.	O232020200883990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	11.250.000
			Total	11.250.000

Objeto:

Prestar los servicios profesionales de manera temporal y con autonomía técnica y administrativa, para brindar apoyo a los procesos formativos y temas jurídicos y transversales de la dependencia

Se expide a solicitud de YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA Cargo SECRATRIO GENERAL, mediante oficio número 1468 de OCTUBRE 11 DE 2024.

Bogotá D.C. OCTUBRE 11 DE 2024

Documento firmado por: MARLY JHOANA CORDOBA CORTES / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: MCORDOBAC 11.10.2024

Elaboró: MCORDOBAC 11.10.2024

Impresión:11.10.2024-11:51:46 MCORDOBAC 0000622641 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.