Código contractual asignado en el Plan Anual de Adquisiciones No. C549	
Solicitante:	Nombre: **ANGELO GRAVIER SANTANA** Cargo: Subdirector de Promoción de la Participación Dependencia: Subdirección de Promoción de la Participación
	Nombre: **MARTHA ELMY NIÑO VARGAS** Cargo: Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social Dependencia: Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social.
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: **ANGELO GRAVIER SANTANA** Cargo: Subdirector de Promoción de la Participación Dependencia: Subdirección de Promoción de la Participación

1. OBJETO

Adquisición de elementos tecnológicos y accesorios para la entrega de incentivos de fortalecimiento y promoción a las organizaciones sociales y medios comunitarios del distrito capital en el marco de la ejecución de la estrategia fondo de iniciativas chikaná convocatorias 2024.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

De conformidad con el artículo 50 del Acuerdo Distrital No. 257 de 2006, 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, que tiene por objeto *"(…) 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 (...)"*, de conformidad con el artículo 53 ibídem.

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"* define como funciones del IDPAC las siguientes: *"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 la 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 genero. Ejecutar obras de interés comunitario. l. Ejecutar obras de interés comunitario."

La Entidad está conformada por la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social; integrada por las Gerencias de Mujer y Género, Juventud y Etnias, la Subdirección de Promoción de la Participación; integrada por las Gerencias de Instancias y Mecanismos de Participación, Proyectos y Escuela de la Participación y la Subdirección de Asuntos Comunales.

Conforme al Acuerdo 006 de 2007, que modificó el Acuerdo 002 de la misma vigencia, expedidos por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, son funciones de la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización, entre otras las siguientes:

SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL	*"a. Coadyuvar con la Dirección General en la formulación de políticas y acciones que permitan consolidar las organizaciones sociales como gestoras del desarrollo social de los habitantes de la ciudad. b. Determinar en coordinación con la Dirección General las políticas, programas y proyectos para promover y fomentar el interés asociativo y el trabajo comunitario como instrumentos de desarrollo social para la ciudad, de acuerdo con las necesidades de la comunidad y con la reglamentación vigente sobre la materia. c. Promover los proyectos dirigidos a fortalecer las organizaciones sociales y comunitarias del Distrito Capital de acuerdo con los objetivos misionales de la entidad. d. Diseñar e implementar estrategias de intervención dirigidas al desarrollo integral de proyectos comunitarios. e. Promover la participación de los ciudadanos y las poblaciones de Mujer y Géneros, Juventud, Etnias y otros grupos poblacionales. f. Realizar el diagnóstico y determinar las necesidades de fortalecimiento de las poblaciones y organizaciones, como insumo para la labor de las demás dependencias g. Diseñar mecanismos en coordinación con la Dirección que permitan gestionar recursos para el desarrollo de las funciones asignadas. h.*

	Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo con su competencia. i. Representar a la Dirección General en los asuntos delegados de acuerdo con las estipulaciones legales sobre la materia. j. Liderar procesos de coordinación interinstitucional para los asuntos que estén bajo la competencia de la dependencia. k. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio. l. Formular y ejecutar el plan operativo anual de la dependencia en concordancia con los objetivos misionales de la entidad. m. Cumplir con las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, las normas Distritales y la Dirección del Instituto."

Así mismo, la Subdirección de Promoción de la Participación, tiene como funciones entre otras, las siguientes:

SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN	*"a. Coadyuvar con la Dirección General en la formulación de acciones de ejecución de proyectos sociales para el desarrollo comunitario y la conservación del espacio público del Distrito Capital. b. Coadyuvar con la Dirección General en la formulación de políticas y acciones de participación a nivel local y Distrital, de acuerdo con las normas legales vigentes. c. Desarrollar acciones encaminadas a implementar la Política Pública de Participación a nivel local y Distrital, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Distrital y las normas legales vigentes. d. Establecer e implementar programas y proyectos encaminados al fortalecimiento y promoción de la participación ciudadana y la organización social en el Distrito Capital, de acuerdo con las normas legales vigentes. e. 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. f. Desarrollar acciones de asesoría y acompañamiento permanente a la ciudadanía y a las organizaciones sociales en temas de su competencia. g. Liderar y coordinar los procesos electorales que se den en el marco de las competencias asignadas a la entidad. h. Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo con su competencia. i. Representar a la Dirección General en los asuntos delegados de acuerdo con las estipulaciones legales sobre la materia. j. Liderar procesos de coordinación interinstitucional para los asuntos que estén bajo la competencia de la dependencia. k. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio. l.Formular y ejecutar el plan operativo anual de la dependencia en concordancia con los objetivos misionales de la entidad. m. 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 2024-2027 *"Bogotá Camina Segura*", tiene como propósito mejorar la calidad de vida de las personas garantizándoles una mayor seguridad, inclusión, libertad, igualdad de oportunidades y un acceso más justo a bienes y servicios públicos, fortaleciendo el tejido social en un marco de construcción de confianza y aprovechando el potencial de la sociedad y su territorio a partir de un modelo de desarrollo comprometido con la acción climática y la integración regional.

Por lo anterior, el Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal-IDPAC, y en particular en el quinto objetivo del Plan de Desarrollo, *"Bogotá confía en su Gobierno"* una ciudad pujante, en la que se quiera vivir, requiere un Gobierno que atienda las necesidades, garantice los derechos de las personas y brinde un servicio amable, ágil y oportuno en todo el territorio, con un gasto eficiente. En suma, un Gobierno en el que la ciudadanía crea y confíe. Lograr un Gobierno con este talante es un trabajo de las entidades del sector público y de toda la ciudadanía.

En virtud de las disposiciones consagradas en el actual Plan de Desarrollo Distrital y los propósitos mentados, el IDPAC, ha formulado los siguientes proyectos de inversión:

GERENTE DE PROYECTO	PROYECTO DE INVERSIÓN	OBJETIVO GENERAL
SUBDIRECCIÓN DE PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACION	O230117450220240254 *Construcción de Ciudadanía Activa Crece La Participación en el Territorio con Promoción, Información e Innovación en Bogotá D.C.*	Aumentar la confianza de la ciudadanía hacia el gobierno distrital para ampliar el alcance de la participación ciudadana en los asuntos públicos, promoviendo el acceso a la información, permanencia e innovación en los procesos participativos, dialogo social, concertación y apropiación responsable del territorio.
SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL	O230117450220240238 Implementación de mecanismos de participación que potencian el desarrollo territorial Bogotá D.C.	Aumentar la capacidad organizativa y democrática de las organizaciones sociales, comunales, medios comunitarios, de propiedad horizontal e instancias de participación con enfoque diferencial, poblacional y de género que limita la participación ciudad

A través de la Resolución 210 de 2021 el IDPAC creó el modelo de Fortalecimiento para las Organizaciones Sociales, comunales, de medios comunitarios y alternativos, organizaciones de propiedad horizontal e instancias de participación del Distrito Capital, que contempla el acceso a distintas herramientas e instrumentos para identificar el estado de las organizaciones y su capacidad de sostenibilidad, con el fin de incrementar sus capacidades organizativas mediante acciones que contribuyan a la transformación de su territorio, de una realidad o circunstancia y así incidir en la toma de decisiones públicas.

Así mismo, el modelo incorpora como una de sus fases, los incentivos para el fortalecimiento; herramienta que permite a las organizaciones o procesos organizativos, acceder a través de convocatorias o procesos de concertación, a recursos de financiamiento y apoyos dispuestos por el IDPAC o en alianza con otras entidades, cooperación internacional o redes que promueven dicho fortalecimiento (Resolución 210 de 2021 - artículo 6°).

Los incentivos consisten en dotaciones, en la modalidad de kits tecnológicos, que se entregan en el marco del programa y los mismos buscan contribuir y facilitar su desarrollo como actores autónomos y representativos aportando al logro de sus objetivos y al cierre de las brechas tecnológicas existentes.

En el marco de lo anterior, por medio de la resolución 079 de 2022 el IDPAC creó *la estrategia del Fondo de Incentivos para el Fortalecimiento – CHIKANÁ* por medio del cual se consolidaron las diferentes convocatorias para el acceso a los incentivos que oferte el IDPAC en el marco del modelo de fortalecimiento para las organizaciones sociales, comunales, de medios comunitarios y alternativos, organizaciones juveniles, organizaciones de propiedad horizontal e instancias de participación del Distrito Capital, que en el artículo 3 dispone que la entrega de incentivos se realizará desde el FONDO CHIKANA, conforme a lo dispuesto en los artículos 6, 7, 8 y 9 de la Resolución 210 de 9 de agosto de 2021.

En el mismo sentido la Ley Estatutaria de Participación 1757 de 2015 el su artículo 89 de consagra que las entidades que se designen para la promoción del derecho a la participación ciudadana en las unidades territoriales tienen como funciones, entre otras: "(…) g. 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 departamento o municipio; h). Fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales y comunitarias; (…) k). Estimular los ejercicios de presupuestación participativa a través de toma de decisiones de carácter deliberativo sobre la destinación de recursos de inversión pública". Así como, en sus artículos 94 y siguientes, establece la financiación del apoyo a iniciativas dirigidas al fortalecimiento de capacidades organizacionales de las expresiones asociativas de la sociedad civil.

Ahora bien, la estrategia fondo CHIKANÁ busca consolidar las diferentes convocatorias que adelante el IDPAC u otra entidad distrital en un solo centro de información que permita a la ciudadana integrada en: organizaciones sociales, comunales, de medios comunitarios y alternativos, organizaciones de propiedad horizontal e instancias de participación del Distrito Capital ubicar un único sitio todas aquellas oportunidades para fortalecerse como organización evitando la dispersión de la información, que a su vez facilita obtener unidad y coherencia en los términos, condiciones y criterios de las convocatorias.

En este sentido se dieron las siguientes convocatorias, así:

CONVOCATORIA ORGANIZACIONES SOCIALES 2024 – SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO A LA ORGANIZACIÓN SOCIAL.

La convocatoria está dirigida a las organizaciones sociales, de más de dos integrantes con y sin personería jurídica. Se reconocerán a las que trabajan en el Distrito para y por el beneficio de las comunidades que

representan: Mujer, LGBT, Animalistas, Ambientalistas, Movilidad Sostenible, Víctimas, Migrantes, Persona Mayor, Niñez entre otras nuevas expresiones que propenden por una incidencia en sus territorios por medio de iniciativas innovadoras y sostenibles.

Son 42 incentivos representados en juegos tecnológicos. Cada una de las organizaciones ganadoras recibirá (1) incentivo para el fortalecimiento avaluado por un valor de **HASTA** de siete millones de pesos ($7.000.000 M/CTE) incluyendo impuestos.

Los elementos para adquirir en el marco de la Convocatoria mencionada son para otorgarse a las cuarenta y dos (42) organizaciones. Las mismas serán escogidas por medio de un comité evaluador de acuerdo con los TDR de la convocatoria y los anexos técnicos de la misma.

CONVOCATORIA	*ARTICULO*	*CARACTERISTICAS*	*NÚMERO DE BENFICIARIOS*
ORGANIZACIONES SOCIALES 2024 – SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO	**Teléfono celular**	Celular capacidad de almacenamiento 128 GB, RAM 8 GB,4G - Cámara frontal mínimo 16Mpx, Tipo de Cámara trasera mínimo 50Mpx - Memoria expandible micro SD.	**42**
	Carpa Plegable	Carpa Plegable de 2x2 metros de Lona Impermeable en Poliéster y Nylon resistente al sol y lluvia leve. Su estructura en Acero Posee una pintura resistente con 4 niveles de altura. Ideal para aislamiento, diagnóstico o prevención, pequeños talleres de pintura y similares. Fácil de transportar, armar y disfrutar del toldo plegable 2×2 donde quieras. Especificaciones técnicas: – Estructura de Acero Plegable Blanca – Peso aprox: 20 Kg – Colores disponibles: Blanco, Azul, Rojo – Protección UV 50+ – Medidas 2mt x 2mt – Material Metal acero, poliéster y nylon	**42**
	Sillas plásticas	Silla plástica sin brazos para eventos - Peso máximo soportado: 130 kg - no plegables - Blancas.	**504**
	Portátil	Portátil de 14” con 16GB de RAM con SDD de 1 TB con certificación Epeat Gold y Energy Star. - Procesador avanzado- Sistema operativo Windows.	42
	Morral para portátil	Morral para computador portátil de hasta 17 pulgadas	42
	Mouse + teclado	TECLADO + MOUSE Alámbrico conexión USB. Plug & Play	42

	Disco duro	Dispositivo de almacenamiento externo Disco duro 2TB	42

CONVOCATORIA MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA - SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO A LA ORGANIZACIÓN SOCIAL.

El propósito de la convocatoria es aportar al fortalecimiento de las organizaciones, mediante la entrega de juegos tecnológicos que contribuyan a facilitar su desarrollo como actores autónomos y representativos de la sociedad y aporten al logro de sus objetivos, con lo cual el Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal - IDPAC desde la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social, busca lograr mayor participación incidente, a través de la cualificación y el apoyo a los medios de comunicación comunitaria, como parte de un ejercicio de construcción, fortalecimiento y empoderamiento de la ciudadanía.

Son 55 incentivos representados en juegos tecnológicos. Cada una de las organizaciones ganadoras recibirá (1) incentivo para el fortalecimiento avaluado por un valor de **HASTA** de siete millones de pesos ($7.000.000 M/CTE) incluyendo impuestos.

CONVOCATORIA	*ARTICULO*	*CARACTERISTICAS*	*NÚMERO DE BENFICIARIOS*
CONVOCATORIA MEDIOS DE COMUNICACIÓN COMUNITARIA	**Teléfono celular**	Celular capacidad de almacenamiento 128 GB, RAM 8 GB,4G - Cámara frontal mínimo 16Mpx, Tipo de Cámara trasera mínimo 50Mpx - Memoria expandible micro SD.	**55**
	Cámara fotográfica	Cámara fotográfica de video Blogs - Sensor CMOS Exmor RS BSI de 20,1 MP y 1". Procesador de imagen BIONZ X. Lente ZEISS equivalente a 20 mm f/2-f/8. Grabación de video UHD 4K30p. Pantalla LCD táctil desplegable lateral de 3,0". Desenfoque de fondo y AE con prioridad al rostro. Modos de cámara lenta 5x y hiperlapso de 60x. Micrófono direccional de 3 cápsulas y conector para micrófono. Transmisión en vivo de alta calidad. Fácil conexión de teléfono inteligente. Ranura para tarjeta de memoria/medios Ranura única: SD/SDHC/SDXC [máximo de 128 GB]. E/S de vídeo 1 x salida micro-HDMI E/S de audio 1 entrada estéreo TRS de 1/8"/3,5 mm. E/S de alimentación 1 x entrada USB-C. Otras E/S 1 salida de datos USB-C (USB 2.0) (compartido con entrada de alimentación). Inalámbrico WiFi, Bluetooth. Posicionamiento Global (GPS, GLONASS, etc.)	**55**
	Estabilizador para celular	GIMBAL ESTABILIZADOR CELULAR EJE ROBOTICO TRIPODE SELF - Estabilizador para Smartphone de 3 ejes - Control Bluetooth - Rotación 360	**55**

	Televisor Smart TV	Televisor Smart TV - 50 pulgadas LED 4K Ultra HD - Sistema Operativo: Android - TDT - Puertos HDMI - USB 2.0 - 3.0. - Conexión WIFI. - Bluetooth	**55**
	Disco duro	Dispositivo de almacenamiento externo Disco duro 2TB	55

En ejecución de la etapa de planeación, y considerando que los ítems a adquirir son de condiciones técnicas uniformes y de común utilización, conforme es el deber de la entidad en cumplimiento del artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015 se verificó su existencia en un acuerdo marco vigente. Se encontró que el acuerdo marco que incluye los bienes a adquirir en las condiciones técnicas y económicas que satisfacen la necesidad de la entidad es el denominado (Catálogo Nacional ETP III (Compraventa y Alquiler) para Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III.

Para el cumplimiento del objeto descrito en el ítem 1 de la presente ficha técnica se desarrollará un proceso a través del sistema de compra publica Colombia Compra Eficiente en su tienda virtual del estado colombiano bajo la modalidad de Acuerdo Marco De Precios (Catálogo Nacional ETP III (Compraventa y Alquiler) para Compra y Alquiler de Computadores y Periféricos - ETP III. Donde se encuentran los elementos tecnológicos requeridos los cuales hacen parte de la proyección de KIT estructurado desde la Subdirección de Fortalecimiento a la Organización Social y la Subdirección de Promoción de la Participación , los mismos contribuirán a que las organizaciones sociales aumenten sus capacidades organizativas y de sostenibilidad con el fin que puedan desarrollar acciones incidentes para la transformación de su territorio, de una realidad, circunstancia o de la toma de decisiones públicas.

3. ENTREGABLES / ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS/ ACTIVIDADES A EJECUTAR

Las condiciones técnicas corresponden a las necesidades del área:

BIENES PARA ADQUIRIR		
Nombre	**Descripción**	**Cantidad**
Celular	Celular capacidad de almacenamiento 128 GB, RAM 8 GB,4G - Cámara frontal mínimo 16Mpx, Tipo de Cámara trasera mínimo 50Mpx - Memoria expandible micro SD.	**97**
Sillas Plásticas	Silla Plástica - sin brazos para eventos - Peso máximo soportado: 130 kg - no plegables - Blancas.	**504**
Carpa Plegable	Carpa Plegable de 2x2 metros de Lona Impermeable en Poliéster y Nylon resistente al sol y lluvia leve. Su estructura en Acero Posee una pintura resistente con 4 niveles de altura. Ideal para aislamiento, diagnóstico o prevención, pequeños talleres de pintura y similares. Fácil de transportar, armar y disfrutar del toldo plegable 2×2 donde quieras. Especificaciones técnicas:	**84**

	– Estructura de Acero Plegable Blanca – Peso aprox: 20 Kg – Colores disponibles: Blanco, Azul, Rojo – Protección UV 50+ – Medidas 2mt x 2mt – Material Metal acero, poliéster y nylon	
Cámara Fotográfica	Cámara fotográfica de video Blogs - Sensor CMOS Exmor RS BSI de 20,1 MP y 1". Procesador de imagen BIONZ X. Lente ZEISS equivalente a 20 mm f/2-f/8. Grabación de video UHD 4K30p. Pantalla LCD táctil desplegable lateral de 3,0". Desenfoque de fondo y AE con prioridad al rostro. Modos de cámara lenta 5x y hiperlapso de 60x. Micrófono direccional de 3 cápsulas y conector para micrófono. Transmisión en vivo de alta calidad. Fácil conexión de teléfono inteligente. Ranura para tarjeta de memoria/medios Ranura única: SD/SDHC/SDXC [máximo de 128 GB]. E/S de vídeo 1 x salida micro-HDMI E/S de audio 1 entrada estéreo TRS de 1/8"/3,5 mm. E/S de alimentación 1 x entrada USB-C. Otras E/S 1 salida de datos USB-C (USB 2.0) (compartido con entrada de alimentación). Inalámbrico WiFi, Bluetooth. Posicionamiento Global (GPS, GLONASS, etc.)	**55**
GIMABL Estabilizador para celular	GIMBAL ESTABILIZADOR CELULAR EJE ROBOTICO TRIPODE SELF - Estabilizador para Smartphone de 3 ejes - Control Bluetooth - Rotación 360	**55**
Televisor	Televisor Smart TV - 50 pulgadas LED 4K Ultra HD - Sistema Operativo: Android - TDT - Puertos HDMI - USB 2.0 - 3.0. - Conexión WIFI. - Bluetooth	**55**

LUGAR Y HORARIO DE ENTREGA

El lugar y horario de entrega será en el Área de Almacén e Inventarios del IDPAC ubicado en la Avenida Calle 22 N° 68C - 51 en la ciudad de Bogotá de lunes a viernes en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y las 2:00 p.m. previa concertación con el Supervisor de la Orden de Compra.

4. ENTREGABLES / ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS/ ACTIVIDADES A EJECUTAR

Obligaciones Generales:

1. Cumplir con el objeto y las características técnicas del contrato, de acuerdo con las obligaciones establecidas en el mismo, en el estudio previo y demás documentos del proceso de selección.

2. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse, responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y en general se obliga a cumplir con lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, sus Decretos Reglamentarios y demás normatividad aplicable.
3. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 “Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” y el Decreto 1833 de 2016 “Por medio del cual se compilan las normas del Sistema General de Pensiones”, y las normas que los modifiquen o sustituyan, dar cumplimiento a sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Aportes Parafiscales, para lo cual deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal o Representante Legal, según corresponda.
4. Informar oportunamente al supervisor del contrato sobre las imposibilidades o dificultades que se presenten en la ejecución del mismo y ofrecer alternativas para garantizar la buena ejecución.
5. Coordinar con el Supervisor del contrato, las acciones tendientes al cumplimiento del objeto contratado.
6. Rendir los informes relacionados con las actividades desarrolladas en relación con el objeto contratado y asistir a las reuniones programadas por el IDPAC a través del Supervisor del Contrato.
7. Mantener la debida reserva frente a los temas y asuntos tratados y conocidos dentro del desarrollo y ejecución del contrato.
8. Responder en los plazos que el IDPAC establezca en cada caso, los requerimientos de aclaración o de información que le formule.
9. Mantener los precios ofrecidos durante el término de la ejecución del Contrato
10. Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato sean impartidas por el IDPAC y/o supervisor del contrato y corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se comenta en la ejecución de este.
11. Informar inmediatamente Al IDPAC y a las demás autoridades competentes, cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúan por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente al IDPAC y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.
13. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
14. Cumplir con las exigencias legales de carácter tributario, en caso de que se generen.
15. Asumir buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal- IDPAC, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
16. Utilizar la imagen del IDPAC de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.

17. Aplicar y respetar la política medioambiental y el plan institucional de gestión ambiental (PIGA) del IDPAC, los cuales incluyen toda la normatividad sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, así como lo dispuesto en el Acuerdo 540 de 2013 y demás normas concordantes.
18. Realizar la Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración de impuesto sobre la renta y complementarios conforme a la Ley 2013 de 2019.
19. Las demás que sean necesarias para cumplir a cabalidad con el objeto del contrato.

Obligaciones Específicas:

1. Suscribir el acta de inicio junto con el supervisor del contrato.
2. Constituir y allegar al IDPAC las garantías requeridas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su respectiva aprobación.
3. Elaborar de manera conjunta con el supervisor del contrato, el cronograma de entrega de los elementos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio.
4. Remitir las fichas técnicas de los bienes a entregar por parte del contratista dentro de un plazo no mayor a cinco (05) días hábiles contados a partir de la fecha del acta de inicio del contrato, con el fin de que el supervisor designado verifique su correspondencia con las fichas técnicas del contrato de forma previa a la entrega de los bienes en el IDPAC.
5. Asegurar la disponibilidad y suministro de todos los equipos y/o herramientas ofrecidas en su propuesta y que sean necesarios para cumplir el objeto contractual.
6. Entregar los bienes dentro del plazo pactado, en el lugar indicado, en perfecto estado y a satisfacción del IDPAC, de acuerdo con lo establecido en el estudio previo, anexo técnico, ficha técnica, los pliegos de condiciones, la oferta presentada por el contratista y en el cronograma de entrega aprobado por el supervisor.
7. Garantizar que los productos a suministrar sean nuevos y no sean reutilizados, y adicionalmente entregarlos en sus empaques originales, incluyendo todos los accesorios descritos por el fabricante.
8. Atender durante la vigencia del contrato todas las recomendaciones que efectúe el supervisor del contrato para la adecuada prestación del servicio.
9. Cambiar los bienes que no estén acorde con las características del contrato o que se encuentren defectuosos, conforme al anexo técnico elaborado por la entidad para el efecto, dentro de un plazo no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la notificación por parte del IDPAC cualquiera de los bienes o accesorios que sean defectuosos en cuanto a su fabricación.
10. Disponer de personal suficiente e idóneo para la entrega de los elementos contratados.
11. Asumir por cuenta propia todos los costos y gastos que se generen por concepto de transporte, personal, equipos, herramientas, insumos y demás elementos necesarios a utilizar durante la ejecución del contrato, así como los impuestos, tasas, contribuciones y demás egresos en que incurrirá el contratista para la ejecución del contrato y dar cumplimiento a la totalidad de las especificaciones técnicas y obligaciones contractuales.

12. Garantizar durante la ejecución del contrato el costo definido por el proponente en su oferta económica.
13. Entregar oportunamente al supervisor el original y una copia de la factura correspondiente conforme a los elementos entregados, que cumpla con: i) los precios contratados y acordados; ii) los requisitos establecidos de acuerdo con el Estatuto tributario colombiano. De igual forma debe adjuntar el recibido a satisfacción por parte del IDPAC.
14. Las demás que por la naturaleza del contrato le sean asignadas por el supervisor y tengan relación con el objeto de este.

5. TIPO DE CONTRATO
Compraventa

6. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO RUBRO PRESPUESTAL	8146 - Construcción de Ciudadanía Activa Crece La Participación en el Territorio con Promoción, Información e Innovación en Bogotá D.C.
	8131 - Construcción de Ciudadanía Activa Crece La Participación en el Territorio con Promoción, Información e Innovación en Bogotá D.C
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	Construcción de Ciudadanía Activa Crece La Participación en el Territorio con Promoción, Información e Innovación en Bogotá D.C
	Construcción de Ciudadanía Activa Crece La Participación en el Territorio con Promoción, Información e Innovación en Bogotá D.C
POSICIÓN PRESUPUESTAL - POSPRE O CONCEPTO DEL GASTO	O232020200991119_Otros servicios de la administración pública n.c.p.
FONDO O FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001-VA- Recursos del Distrito
NÚMERO DEL CDP	1598 de 2024
VALOR DEL CDP	$ 487.002.000
7. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:	
• *3. Entregar 1.550 Incentivo(s) para estimular y promover la participación incidente*	

- 1. Fortalecer 450 instancias formales y no formales de participación aplicando el modelo de fortalecimiento.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de **UN (01) MES**, comenzando a contar desde la fecha de inicio de la ejecución contractual.

9. SUPERVISIÓN:

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del subdirector (a) de Fortalecimiento de la Organización Social.

10. ANEXOS:

1. *Certificado de Existencia en Plan de adquisiciones*
2. *Solicitud de Disponibilidad Presupuestal*
3. *Certificado de Disponibilidad Presupuestal*
4. *Resultados encuesta Medios Comunitarios Alternativos*

11. CONSTANCIA GENERAL

En el presente documento se expresa la necesidad contractual y se materializan los principios Constitucionales y Legales que rigen la actividad contractual, los cuales permitirán adelantar el proceso contractual de forma oportuna, atendiendo a la coherencia de la planeación presupuestal realizada en el PAA.

Es por ello que de conformidad con la responsabilidad que se desprende de la planeación contractual, la dependencia donde se origina manifiesta que las características / actividades / servicios a contratar, cuentan con la debida diligencia en su elaboración y contenido

12. DEPENDENCIA SOLICITANTE

FIRMA DEL SOLICITANTE	Subdirector(a, [illegible] la Organización Social

FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO	 Subdirector (a) de Promoción de la Participación

Elaboró: Ángela Patricia Pérez Sierra – Contratista Gerencia de Juventud
Revisó: Mayra Alejandra Galindo – Contratista SFOS