Código contractual asignado en el Plan Anual de Adquisiciones No. C549- C152 y C127	
Solicitante:	Nombre: **ANGELO GRAVIER SANTANA** Cargo: Subdirector de Promoción de la Participación Dependencia: Subdirección de Promoción de la Participación
	Nombre: **JOSE GUILLERMO ORJUELA ARDILA** Cargo: Gerente Escuela de la Participación Dependencia: Gerencia Escuela de la Participación
	Nombre: **MARTHA ELMY NIÑO VARGAS** Cargo: Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social Dependencia: Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social.
	Nombre: **JUAN DAVID QUIÑONES BORDA** Cargo: Gerente de Juventud.
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
Gerente de Proyecto*:	Nombre: **JOSE GUILLERMO ORJUELA ARDILA** Cargo: Gerente Escuela de la Participación Dependencia: Gerencia Escuela de la Participación

1. OBJETO

Adquisición de elementos tecnológicos y accesorios para la entrega de incentivos de fortalecimiento 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 ibidem.

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."

Así mismo, la Gerencia de Escuelas de la Participación, tiene como funciones entre otras, las siguientes:

GERENCIA ESCUELAS DE PARTICIPACIÓN	**"***a. Formar a 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. (…)* *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. (…).* *i. Cumplir con las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, las normas Distritales y la Dirección del Instituto.*

Por su parte, la Gerencia de Juventud tiene como funciones entre otras, las siguientes:

GERENCIA DE JUVENTUD	*"a. Coadyuvar con la implementación y seguimiento de las políticas Distritales, acciones y programas orientados a la población joven de la ciudad, de acuerdo con el plan de desarrollo distrital, la política pública de juventud y la normatividad vigente.* *b. Asesorar y acompañar a los Consejos de Juventud en la formulación de los Planes Locales y Distrital de Juventud, de acuerdo con la normatividad vigente.* *c. Coordinar la formulación e implementación de acciones para la promoción de la participación juvenil y el fortalecimiento de la organización juvenil.* *d. Recopilar y documentar de manera sistemática los procesos juveniles desarrollados en cada una de las localidades a través de las acciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.* *e. Mantener actualizada la base de datos de los actores que tienen relación con la participación juvenil.* *f. Promover la construcción de redes de entidades públicas y privadas y de organizaciones no gubernamentales de concertación de juventud en los niveles distrital y local.* *g. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio.* *h. Cumplir 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
GERENCIA DE ESCUELA DE LA PARTICIPACIÓN	O230117450220240322 Implementación de acciones de innovación social que promuevan la participación incidente y la solución de problemas públicos Bogotá D.C.	Aumentar relevancia de las de acciones de innovación social en escenarios de participación incidente y de solución de problemas públicos. Generar el desarrollo e implementación de diseños metodológicos en innovación social para la participación incidente y la solución de problemas públicos. Propiciar acceso a incentivos y desarrollo de prototipos que promuevan la innovación social en escenarios de participación y solución de problemas públicos

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 desarrollaron las siguientes convocatorias:

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** por **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000 M/CTE)** incluyendo impuestos.

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** por **SIETE MILLONES DE PESOS ($7.000.000 M/CTE)** incluyendo impuestos.

CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A INCENTIVOS A LA INNOVACIÓN EN PARTICIPACIÓN 2024 FONDO DE INICIATIVAS CHIKANÁ PARTICILAB- GERENCIA DE ESCUELA DE LA PARTICIPACIÓN.

El propósito de la convocatoria es ayudar a afrontar de manera innovadora los retos de la participación ciudadana en el Distrito, motivar la aplicación de metodologías de innovación, generando confianza y empoderamiento ciudadano, articular a la ciudadanía y al gobierno distrital en temas de participación e innovación y generar prototipos escalables que permitan impactar de manera positiva en las localidades, creando un ecosistema de innovación en torno a la participación.

La conformación del incentivo a entregar se determinó desde el grupo de Lablocal conforme a la experiencia de Convocatorias pasadas.

Mediante la presente convocatoria se seleccionaron seis (7) organizaciones sociales formales e informales. Cada una de las organizaciones ganadoras recibirá (1) incentivo para el fortalecimiento avaluado por un valor de HASTA por **CINCO MILLONES CIENTO CUARENTA Y DOS MIL PESOS ($5.142.000 M/CTE)** incluyendo impuestos.

Los beneficiarios para la entrega del kit serán las organizaciones que presentaron su proyecto en virtud de la convocatoria para el acceso a incentivos a la innovación en participación y sean seleccionadas una vez se verifique el cumplimiento de los requisitos previstos en los términos de referencia.

CONVOCATORIA INICIATIVAS JUVENILES 2024 – GERENCIA DE JUVENTUD

La convocatoria del programa de Iniciativas Juveniles es la respuesta a las necesidades identificadas en el Modelo de Fortalecimiento (MFOS) del IDPAC con el objetivo de contribuir a la construcción del diálogo, convivencia, liderazgo, innovación social y paz y, al fomento de cierre de brechas tecnológicas en los territorios de las organizaciones sociales juveniles. Son veinticinco (25) 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 fueron seleccionados como los vas votados según encuesta realizada por la Gerencia de Juventud a las organizaciones sociales juveniles ganadoras de convocatorias pasadas, y son para otorgarse a las veinticinco (25 organizaciones). Las mismas fueron escogidas por medio de un comité evaluador de acuerdo con los TDR de la convocatoria y los anexos técnicos de la misma.

3. ENTREGABLES / ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS/ ACTIVIDADES A EJECUTAR

De acuerdo con lo señalado anteriormente, los elementos a adquirir a través del presente proceso de selección y que son producto de las señaladas convocatorias, son lo que se relacionan a continuación:

BIENES PARA ADQUIRIR		
Nombre	**Descripción**	**Cantidad**
CELULAR	**Requisitos generales** Se debe aportar CONSULTA efectuada en la Superintendencia de Industria y Comercio respecto de las marcas a ofrecer. En esta consulta se deberá evidenciar que la marca ofrecida tenga una trayectoria en el mercado de mínimo 5 años. La garantía de los componentes debe ser atendida por el fabricante en los puntos autorizados dentro del territorio nacional y debe ser mínimo de un (1) año. Todo equipo que presente más de dos (2) fallas iguales deberá reemplazarse por uno nuevo, para asegurar que los componentes funcionen correctamente. Estos elementos deben ser nuevos, originales y no remanufacturados. **Características Técnicas** Celular capacidad de almacenamiento 128 GB, RAM 8 GB,4G - Cámara frontal mínimo 16Mpx, Tipo de Cámara trasera mínimo 50Mpx - Memoria expandible micro SD. - Se debe suministrar su respectivo cargador. -Los equipos ofertados no deber remanufacturados y las bandas deben estar abiertas a cualquier operador de telefonía móvil. **Certificaciones** El proponente deberá allegar con la propuesta una certificación expedida por el fabricante o mayorista de los equipos en la cual acredite que el proponente es distribuidor de los equipos ofertados. El proponente debe presentar en su propuesta una certificación la cual acredite que los equipos ofertados cuentan mínimo con un (1) año de garantía. **Empaque y rotulado** Cada equipo debe ser entregado en su caja original.	**104**

	Presentación y Unidad de Medida En la caja original de fábrica	
SILLAS PLÁSTICAS	Silla plástica sin brazos para eventos - Peso máximo soportado: 130 kg - no plegables - Blancas. El proponente debe presentar en su propuesta una certificación la cual acredite que los elementos ofertados cuentan mínimo con un (1) año de garantía.	**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: – 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 El proponente debe presentar en su propuesta una certificación la cual acredite que los elementos ofertados cuentan mínimo con un (1) año de garantía.	**84**
CÁMARA FOTOGRÁFICA	**Requisitos generales** Se debe aportar CONSULTA efectuada en la Superintendencia de Industria y Comercio respecto de las marcas a ofrecer. En esta consulta se deberá evidenciar que la marca ofrecida tenga una trayectoria en el mercado de mínimo 5 años. La garantía de los componentes debe ser atendida por el fabricante en los puntos autorizados dentro del territorio nacional y debe ser mínimo de un (1) año.	**55**

	Todo equipo que presente más de dos (2) fallas iguales deberá reemplazarse por uno nuevo, para asegurar que los componentes funcionen correctamente. Estos elementos deben ser nuevos, originales y no remanufacturados. **Características Técnicas** 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.) **Certificaciones** El proponente debe presentar en su propuesta la certificación por parte del fabricante o distribuidor autorizado que acredite que el proponente es socio comercial de la marca ofertada. El proponente debe presentar en su propuesta una certificación la cual acredite que los equipos ofertados cuentan mínimo con un (1) año de garantía. **Empaque y rotulado** Cada equipo debe ser entregado en su caja original y su manifiesto de importación si se requiere. **Presentación y Unidad de Medida** En la caja original de fábrica.	

GIMBAL ESTABILIZADOR CELULAR EJE ROBOTICO TRIPODE SELF	**Requisitos generales** Se debe aportar CONSULTA efectuada en la Superintendencia de Industria y Comercio respecto de las marcas a ofrecer. En esta consulta se deberá evidenciar que la marca ofrecida tenga una trayectoria en el mercado de mínimo 5 años. La garantía de los componentes debe ser atendida por el fabricante en los puntos autorizados dentro del territorio nacional y debe ser mínimo de un (1) año. Todo equipo que presente más de dos (2) fallas iguales deberá reemplazarse por uno nuevo, para asegurar que los componentes funcionen correctamente. Estos elementos deben ser nuevos, originales y no remanufacturados. **Características Técnicas** GIMBAL ESTABILIZADOR CELULAR EJE ROBOTICO TRIPODE SELF - Estabilizador para Smartphone de 3 ejes - Control Bluetooth - Rotación 360 - Se debe suministrar estuche rígido, trípode, y accesorio para luz led para video en caso de no estar incorporada en el estabilizador. Todos los elementos suministrados deben ser de la marca del estabilizador. - Ningún equipo ofertado puede ser remanufacturado. **Certificaciones** El proponente debe presentar en su propuesta la certificación expedida por parte del fabricante o de la marca que acredite que el proponente es distribuidor oficial de la marca ofertada. El proponente debe presentar en su propuesta una certificación del fabricante o de la marca la cual acredite que los equipos ofertados cuentan mínimo con un (1) año de garantía. **Empaque y rotulado** Cada equipo debe ser entregado en su caja original.	**55**

	Presentación y Unidad de Medida En la caja original de fábrica.	
TELEVISOR	**Requisitos generales** Se debe aportar CONSULTA efectuada en la Superintendencia de Industria y Comercio respecto de las marcas a ofrecer. En esta consulta se deberá evidenciar que la marca ofrecida tenga una trayectoria en el mercado de mínimo 5 años. La garantía de los componentes debe ser atendida por el fabricante en los puntos autorizados dentro del territorio nacional y debe ser mínimo de un (1) año. Todo equipo que presente más de dos (2) fallas iguales deberá reemplazarse por uno nuevo, para asegurar que los componentes funcionen correctamente. Estos elementos deben ser nuevos, originales y no remanufacturados. **Características Técnicas** Televisor Smart TV - 50 pulgadas LED 4K Ultra HD - Sistema Operativo: Android - TDT - Puertos HDMI - USB 2.0 - 3.0. - Conexión WIFI. – Bluetooth. Se debe suministrar su respectivo control remoto. **Certificaciones** El proponente deberá allegar con la propuesta una certificación expedida por el fabricante o mayorista de los equipos en la cual acredite que el proponente es distribuidor de los equipos ofertados. El proponente debe presentar en su propuesta una certificación la cual acredite que los equipos ofertados cuentan mínimo con un (1) año de garantía. **Empaque y rotulado**	**55**

	Cada equipo debe ser entregado en su caja original y su manifiesto de importación si se requiere. **Presentación y Unidad de Medida** En la caja original de fábrica.	
PORTÁTIL	**Requisitos generales** Se debe aportar CONSULTA efectuada en la Superintendencia de Industria y Comercio respecto de las marcas a ofrecer. En esta consulta se deberá evidenciar que la marca ofrecida tenga una trayectoria en el mercado de mínimo 5 años. La garantía de los componentes debe ser atendida por el fabricante en los puntos autorizados dentro del territorio nacional y debe ser mínimo de un (1) año. Todo equipo que presente más de dos (2) fallas iguales deberá reemplazarse por uno nuevo, para asegurar que los componentes funcionen correctamente. Estos elementos deben ser nuevos, originales y no remanufacturados. **Características Técnicas** ETP / COMPONENTE / SERVICIO ETP-PT-10 DESCRIPCION FÍSICA DEL PORTATIL Portátil 14 pulgadas PESO MAXIMO 1,8KG UMBRAL DE RENDIMIENTO PCMARK 10 6000 PROCESAMIENTO AVANZADO TIPO DISCO SDD CAPACIDAD 1 TB CAPACIDAD RAM 16 GB SOFTWARE LICENCIADO Y PREINSTALADO, SISTEMA OPERATIVO Windows 10 Profesional en la última versión disponible por el fabricante **Certificaciones** El proponente debe presentar en su propuesta una certificación la cual acredite que los equipos ofertados cuentan mínimo con un (1) año de garantía.	**7**

Empaque y rotulado
Cada equipo debe ser entregado en su caja original y su manifiesto de importación si se requiere.

Presentación y Unidad de Medida
En la caja original de fábrica.

Especificaciones técnicas

2.1.1.7. Portátiles

Forma o presentación o tipo de chasis	• Portátil tipo Workstation de 15" y peso máximo de 2,9 KG con batería incluido • Portátil tipo Workstation de 17" y peso máximo de 3,7 KG con batería incluido • Portátiles con pantalla de 13" y peso máximo de 1,5KG con batería incluido • Portátiles con pantalla de 14" y peso máximo de 1,8KG con batería incluido • Portátiles con pantalla de 15" y peso máximo de 2,2KG con batería incluido • Portátiles con pantalla de 13" o 14" plegable 360° y peso máximo de 1.6 KG con batería incluido
Portátil	El equipo debe ser entregado con el cargador, debe ser de uso corporativo con productividad empresarial para uso profesional. El portátil debe tener el puerto para poder conectar teclado, mouse inalámbrico y ranura para poder ponerle guaya de seguridad. Se debe entregar el portátil con todos los cargadores, cables y conectores requeridos para poner en funcionamiento el equipo.
Pantalla	Pantalla de alta definición, iluminada y antirreflejo. Resolución soportadas 1366 x 768 o 1280 x 800 o mejor La pantalla debe ser Touchscreen para el portátil 360° de 13" o 14" únicamente.
Autenticación	El portátil debe permitir autenticación biométrica de huella dactilar integrado en el equipo y autenticado con el sistema operativo. Se exceptúa este requerimiento para ETP con sistema operativo Linux.
Teclado y Mouse	Teclado en español latinoamericano, Touchpad con función de activación/desactivación con botón o por

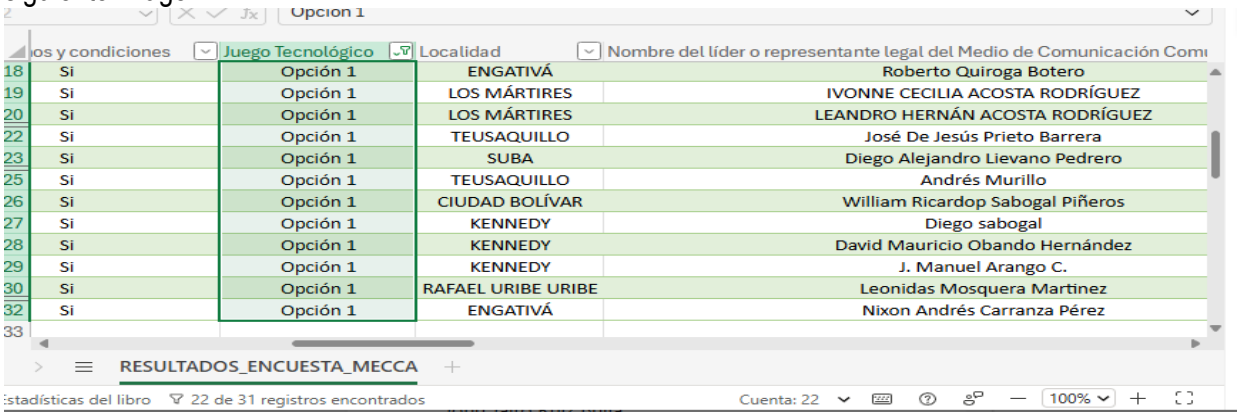
	<table><tr><td></td><td>software, desplazamiento en dos direcciones o con dos botones de selección que pueden estar incorporados en el touchpad</td></tr><tr><td>**Batería**</td><td>Autonomía mínimo 8 horas de acuerdo con los parámetros definidos por el fabricante del ETP Se debe entregar certificación FCC, CE o UL de la batería</td></tr><tr><td>**Cargador**</td><td>Adaptador de CA 100-240 V/50-60 Hz Se debe entregar certificación FCC, CE o UL del cargador</td></tr><tr><td>**Cámara web y micrófono integrados**</td><td>Cámara web integrada de 720p HD y micrófono integrado</td></tr><tr><td>**Multimedia**</td><td>Conectores auriculares y micrófono de 3,5 mm independiente o en combo y parlante o altavoz interno mono o estéreo</td></tr><tr><td>**Puerto de red**</td><td>Ethernet (RJ-45) 10/100/1000 o Ethernet mini RJ-45 integrado, con compatibilidad nativa de Ipv6 en coexistencia con Ipv4. Se exceptúa este puerto en los portátiles de 13" y el portátil plegable 360°</td></tr><tr><td>**Puertos USB**</td><td>Mínimo 3 puertos USB</td></tr><tr><td>**Puertos Video**</td><td>Mínimo 1 puerto de video</td></tr><tr><td>**Tarjeta de video**</td><td>Integrada</td></tr><tr><td>**WIFI**</td><td>Wifi 6 – Wireless 802.11 ax (2x2) integrada</td></tr><tr><td>**Bluetooth**</td><td>Bluetooth 5.x integrado</td></tr><tr><td>**Administración de seguridad**</td><td>Seguridad con chip TPM (Trusted Platform Module), Versión 2.0 o superior, Discreto o Embebido</td></tr><tr><td>**Garantía de Fabrica**</td><td>Tres (3) años</td></tr></table>	
MORRAL	Morral de tela o poliéster monocromático de color negro, con correas de hombro ajustables, con capacidad de por lo menos 1,5 Litros y con bolsillo para poder guardar un computador portátil mínimo de 15 hasta de 17 pulgadas, con cierre de cremallera. El proponente debe presentar en su propuesta una certificación la cual acredite que los elementos ofertados cuentan mínimo con un (1) año de garantía.	**7**
TECLADO + MOUSE	TECLADO Alámbrico conexión USB Plug & Play, alfa numérico y Mouse óptico de conexión USB de alta precisión de 1000 dpi. El proponente debe presentar en su propuesta una certificación la cual acredite que los elementos ofertados cuentan mínimo con un (1) año de garantía.	**7**

CABINA DE SONIDO	**Requisitos generales** Se debe aportar CONSULTA efectuada en la Superintendencia de Industria y Comercio respecto de las marcas a ofrecer. En esta consulta se deberá evidenciar que la marca ofrecida tenga una trayectoria en el mercado de mínimo 5 años. La garantía de los componentes debe ser atendida por el fabricante en los puntos autorizados dentro del territorio nacional y debe ser mínimo de un (1) año. Todo equipo que presente más de dos (2) fallas iguales deberá reemplazarse por uno nuevo, para asegurar que los componentes funcionen correctamente. Estos elementos deben ser nuevos, originales y no remanufacturados. **Características Técnicas** Cabina Activa Parlante: 15", Potencia 6000 Watts PMPO / 600 Watts/ 300 RMS, Ecualizador: 2 bandas, Dispositivos de reproducción: USB / SD (búsqueda por carpetas), Bluetooth, Radio FM, Conexión inalámbrica: Sistema TWS (permite conectar 2 cabinas activas inalámbricamente a un mismo dispositivo bluetooth), + Base de piso (Trípode). **Certificaciones** El proponente debe presentar en su propuesta la certificación por parte del fabricante de los equipos que acredite que el proponente es distribuidor autorizado de la marca ofertada. El proponente debe presentar en su propuesta una certificación del distribuidor de los equipos para atención de las garantías y que los equipos ofertados cuentan con Un (1) año de garantía. **Empaque y rotulado** Cada equipo debe ser entregado en su caja original.	**32**

	Presentación y Unidad de Medida En la caja original de fábrica.	

Las especificaciones técnicas descritas, obedecen a las establecidas en diferentes instrumentos dispuestos en la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano, con los cuales se elaboró el estudio de sector y que por ello son acogidos con criterio técnico para este proceso.

Aunado a lo anterior, a fin de contar en el proceso de construcción con el criterio de las organizaciones beneficiarias, las características técnicas de los elementos "Cámara fotográfica", "Teléfono Celular", "Gimbal estabilizador celular eje robotico tripode self" y "televisor" fueron puestas a consideración de estas a través de la encuesta realizada por la plataforma de la Participación el día 25 de abril de 2024.
La encuesta fue resuelta por 31 medios comunitarios de los cuales 22 eligieron la opción 1 descrita en la siguiente imagen.



	os y condiciones	Juego Tecnológico	Localidad	Nombre del líder o representante legal del Medio de Comunicación Comu
18	Si	Opción 1	ENGATIVÁ	Roberto Quiroga Botero
19	Si	Opción 1	LOS MÁRTIRES	IVONNE CECILIA ACOSTA RODRÍGUEZ
20	Si	Opción 1	LOS MÁRTIRES	LEANDRO HERNÁN ACOSTA RODRÍGUEZ
22	Si	Opción 1	TEUSAQUILLO	José De Jesús Prieto Barrera
23	Si	Opción 1	SUBA	Diego Alejandro Lievano Pedrero
25	Si	Opción 1	TEUSAQUILLO	Andrés Murillo
26	Si	Opción 1	CIUDAD BOLÍVAR	William Ricardop Sabogal Piñeros
27	Si	Opción 1	KENNEDY	Diego sabogal
28	Si	Opción 1	KENNEDY	David Mauricio Obando Hernández
29	Si	Opción 1	KENNEDY	J. Manuel Arango C.
30	Si	Opción 1	RAFAEL URIBE URIBE	Leonidas Mosquera Martinez
32	Si	Opción 1	ENGATIVÁ	Nixon Andrés Carranza Pérez
33				

RESULTADOS_ENCUESTA_MECCA

El juego tecnológico elegido de acuerdo con lo presentado por el IDPAC es el Siguiente.:

Juego Tecnológico Opción 1

1 - 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.) *** 1 - CELULAR - Capacidad de almacenamiento 128 GB, RAM 8 GB,4G - Cámara frontal mínimo 16Mpx, Tipo de Cámara trasera mínimo 50Mpx - Memoria expandible micro SD. 1 - DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO EXTERNO DISCO DURO 2TB *** 1 - GIMBAL ESTABILIZADOR CELULAR- Eje robótico trípode Selfie Estabilizador para Smartphone de 3 ejes - Control Bluetooth - Rotación 360 *** 1 - TELEVISOR SMART TV - 50 pulgadas LED 4K Ultra HD - Sistema Operativo: Android - TDT - Puertos HDMI - USB 2.0 - 3.0. - Conexión WIFI. - Bluetooth.

Por lo anterior, se consideran suficientes y pertinentes las características técnicas definidas para los elementos descritos previamente, los cuales están orientados a cumplir con los compromisos adquiridos por el Instituto con la comunidad beneficiaria a través de las convocatorias incluidas en el marco del objeto contractual, dado que dichos elementos son necesarios para completar los kits que se entregarán a esta.

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.
	8238 – Implementación de acciones de innovación social que promuevan la participación incidente y la solución de problemas públicos 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
	Implementación de acciones de innovación social que promuevan la participación incidente y la solución de problemas públicos 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
AMPARO PRESUPUESTAL	

CDP	VALOR	RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO
1. 1598 de 2024	$ 487.002.000,00	O230117450220240254	Construcción de Ciudadanía Activa Crece la participación en el territorio con promoción, información e innovación Bogotá D.C.
2. 1776 de 2024	$ 18.000.000,00	O230117450220240322	Implementación de acciones de innovación social que promuevan la participación incidente y la solución de problemas públicos Bogotá D.C.
3. 1777 de 2024	$ 18.000.000,00	O230117450220240322	Implementación de acciones de innovación social que promuevan la participación incidente y la solución de problemas públicos Bogotá D.C.
4. 1883 de 2024	$ 31.775.000,00	O230117450220240254	Construcción de Ciudadanía Activa Crece la participación en el territorio con promoción, información e innovación Bogotá D.C.
5. 1905 de 2024	$ 50.000.000,00	O230117450220240254	Construcción de Ciudadanía Activa Crece la participación en el territorio con promoción, información e innovación Bogotá D.C.
TOTAL	$ 604.777.000,00		

1. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

- Proyecto de inversión 8146 Meta 3. Entregar 1.550 Incentivo(s) para estimular y promover la participación incidente
- Proyecto de inversión 8131 Meta 1. Fortalecer 450 instancias formales y no formales de participación aplicando el modelo de fortalecimiento.

- Proyecto de Inversión 8238 Meta 2. Implementar el 100% de la estrategia de incentivos y desarrollo de prototipos que promuevan la innovación social en escenarios de participación y solución de problemas públicos.

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

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

3. SUPERVISIÓN:

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del subdirector (a) de Fortalecimiento de la Organización Social, el Subdirector (a) de Promoción de la Participación y el Gerente de Escuela de la participación.

4. ANEXOS:

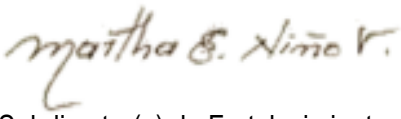
1. *Certificado de Existencia en Plan de adquisiciones*
2. *Solicitud de Disponibilidad Presupuestal*
3. *Certificado de Disponibilidad Presupuestal*

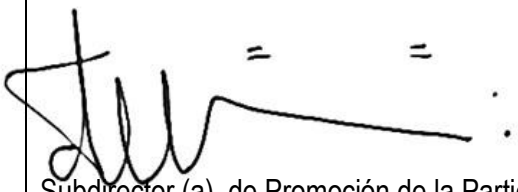
5. CONSTANCIA GENERAL

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.

6. DEPENDENCIA SOLICITANTE

FIRMA DEL SOLICITANTE	 Subdirector(a) de Fortalecimiento de la Organización Social Martha Elmy Niño Vargas

	 Gerente de Escuela de la participación. José Guillermo Orjuela Ardila  Subdirector (a) de Promoción de la Participación Angelo Giovanny Gravier Santana  Gerente de Juventud. Juan David Quiñones Borda
FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO	 Gerente de Escuela de la participación. José Guillermo Orjuela Ardila  Subdirector (a) de Promoción de la Participación Angelo Giovanny Gravier Santana