



IDPAC



GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: IDPAC-GC-FT-03
Versión: 9
Páginas 1 de 5
Fecha: 28/01/2020

1. OBJETO

Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para realizar atención a la ciudadanía sobre el portafolio de servicios del IDPAC, registrar y organizar la información generada en el punto de participación de Tunjuelito o en el que el supervisor le asigne.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

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, conforme a lo establecido en el Acuerdo Distrital 257 del 30 de noviembre 2006 en concordancia con el Acuerdo Distrital 637 de 2016, expedidos por el Concejo de Bogotá, consisten en 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 y formar parte del Sector Gobierno, Seguridad y Convivencia.

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

Que el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá, mediante el cual se dictan normas básicas sobre la Estructura, Organización y Funcionamiento de los Organismos y de las Entidades de Bogotá, Distrito Capital y se expiden otras Disposiciones, en su artículo 53 estableció como objeto del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal el garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias.

Que el artículo 2 de la Constitución Política consagra la obligación de facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación. El artículo 78 de la Ley 1474 de 2011 que obliga a todas las entidades y organismos públicos a desarrollar su gestión acorde con los principios de democracia participativa y democratización de la gestión pública para lo cual debe involucrar a los ciudadanos y organizaciones de la sociedad civil en la formulación, ejecución, control y evaluación de la gestión pública.

Que la Ley Estatutaria 1757 de 2015 por la cual se dictan Disposiciones en Materia de Promoción y Protección del Derecho a la Participación Democrática, en su artículo 89 dicta las funciones de las administraciones departamentales, municipales y distritales para la promoción de la participación ciudadana. De otra parte, el Decreto 448 de 2007 por el cual se crea el Sistema Distrital de Participación Ciudadana, en su artículo 2 lo define como un mecanismo de articulación entre la administración distrital, las instancias de participación, las organizaciones sociales y comunitarias y redes, asociaciones, alianzas- temporales y permanentes, con el fin de garantizar el derecho a la participación en las políticas públicas del Distrito Capital de Bogotá. Así mismo, en su artículo 10 literal e establece como autoridad de participación al Instituto que como entidad adscrita al Sector Gobierno y en coordinación con la Comisión Intersectorial de Participación implementará el Sistema Distrital de Participación Ciudadana.

Que el Decreto 503 de 2011 por el cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente para el Distrito en su artículo 6 define las Líneas de Política Pública Distrital de Participación como "parámetros de acción que orientan los procesos de la Administración Distrital para la promoción y garantía del derecho a la participación incidente" y de manera específica en el literal a consagra "Línea 1: Fortalecimiento de la Participación Incidente de la Ciudadanía. Impulsa una amplia cultura política para que los miembros de las comunidades se reconozcan como sujetos de derecho, potencializando su ejercicio de ciudadanía, de manera autónoma, activa y permanente, participando en la vida política de su barrio, vereda, localidad en Bogotá, desarrollando capacidades de gestión para la exigibilidad de los derechos".

Que el Acuerdo 004 de 2008 en su artículo 5 establece como funciones de la Subdirección de Promoción de la Participación las siguientes:

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Desarrollar acciones de asesoría y acompañamiento permanente a la ciudadanía y a las organizaciones sociales en temas de su competencia.
- Liderar y coordinar los procesos electorales que se den en el marco de las competencias asignadas a la entidad.
- Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo con su competencia.



IDPAC



GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: IDPAC-GC-FT-03
Versión: 9
Páginas: 2 de 5
Fecha: 28/01/2020

- 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

Que el Plan de Desarrollo “Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI” fue adoptado mediante Acuerdo Distrital 761 de 2020. En el marco del Plan Distrital de Desarrollo en su propósito 3- Inspirar confianza y legitimidad para vivir sin miedo y ser epicentro de cultura ciudadana, paz y reconciliación, busca “aumentar la confianza interpersonal e institucional, la convivencia y la seguridad, consolidando una Bogotá - Región líder en la implementación de los acuerdos de paz, reconciliación y cuidado, caracterizada por aumentar las prácticas de convivencia, la seguridad y la reconciliación en el ámbito individual, familiar, comunitario e institucional, disminuyendo las violencias de género, la inseguridad ciudadana, y la ilegalidad a través de la promoción de la autorregulación, la regulación mutua pacífica, la cultura ciudadana, el acceso a la justicia y la gestión de irregularidad e informalidad, consolidando una Bogotá - Región líder en reconciliación y cuidado”.

Que dentro de este propósito se encuentra el programa 43- Cultura ciudadana para la confianza, la convivencia y la participación desde la vida cotidiana que se centra en “ fortalecer estrategias y acciones interinstitucionales orientadas a mejorar la confianza entre la ciudadanía y la institucionalidad a través del fortalecimiento de conductas de autorregulación, regulación mutua, diálogo y participación social y cultura ciudadana que transformen las conflictividades sociales y mejoren la seguridad ciudadana, entendida como las condiciones necesarias para ejercer libremente los derechos y la seguridad ciudadana. Estas acciones se desarrollarán en el marco de procesos de participación ciudadana incidente y en el reconocimiento de nuevas ciudadanías. Incluye el reconocimiento de las artes y la cultura como herramientas imprescindibles para la construcción de paz, convivencia y participación. En ese sentido, las artes se orientan a aportar a este propósito generando una estrategia distrital que se fundamenta en la intencionalidad de transformar los conflictos, promover los derechos humanos, y construir ciudadanía, memoria, la reconciliación y reparación simbólica desde las distintas dimensiones, como son la creación, investigación, apropiación, formación y circulación, involucrando de manera activa a todos las y los actores sociales que se necesita para este propósito”.

Para el ejercicio de este programa se cuenta con el Proyecto de Inversión -7796 “Construcción de procesos para la convivencia y la participación ciudadana incidente en los asuntos públicos locales, distritales y regionales. Bogotá” que tiene como objetivo “promover la participación incidente en los asuntos públicos locales, distritales y regionales” Lo anterior, y con el propósito de facilitar instrumentos tecnológicos, financieros, comunicacionales y promoción de acciones innovadoras de participación como aporte a la sostenibilidad del nuevo contrato social a partir de la generación de “58 procesos de mediación de conflictos en el marco de la estrategia de acciones diversas para la promoción de la participación” en el horizonte de tiempo del proyecto. Que en el desarrollo del proyecto de inversión y de las funciones de la Subdirección de Promoción de la Participación se requiere realizar el seguimiento a los indicadores de gestión, seguimiento a los procesos y procedimientos acorde con los requerimientos de las oficinas internas y demás entes de control externos.

En ese orden de ideas, tenemos que en desarrollo de la actividad misional uno de los mecanismos con los que se cuenta para que se dé el vínculo con la ciudadanía es el de establecer puntos de atención, los que deben atender los requerimientos de la ciudadanía, lo cual demanda la existencia de personal que desarrolle la labor y así la ciudadanía obtenga la continuidad en la información y en relaciones con el IDPAC, lo cual permite llevar la participación ciudadana a niveles de resultados tangibles a nivel local y Distrital.

Para contribuir en el cumplimiento de las actividades del proyecto de inversión y las demás consideraciones mencionadas, se hace necesario contar con los servicios de una persona con Título de formación Técnica en economía, administración, contaduría y afines o aprobación de cuatro (4) semestres de formación profesional o aprobación del 40% del pensum académico de formación profesional o su equivalencia y 6 meses de experiencia para prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para realizar atención a la ciudadanía sobre el portafolio de servicios del IDPAC, registrar y organizar la información generada en el punto de participación de Tunjuelito o en el que el supervisor le asigne.

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

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

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

4. ANÁLISIS DEL SECTOR:	
MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA.	
TIPOLOGIA CONTRACTUAL: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.	
En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 se procede a plasmar el análisis o reflexión del sector relativo al proceso de contratación a adelantar.	
Memoria de contratación del servicio requerido:	El Instituto no ha contado con ningún contratista o funcionario de planta que ejecute los mismos servicios, no obstante dados los requerimientos evidenciados en el área se considera necesario contratar la prestación de los servicios indicados en el objeto.
Análisis del valor estimado del contrato a suscribir:	Teniendo en cuenta la tabla de honorarios oficializada mediante la Resolución N° 128 del 24 de abril de 2020, el IDPAC ha dispuesto que el valor total de los honorarios será por la suma de ONCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$11.550.000) . El pago se efectuará en mensualidades vencidas por cuanto el contratista va a ejecutar el contrato mediante el cumplimiento de las obligaciones específicas estipuladas en el ítem 14 de los estudios previos.

5. ESTRUCTURA ECONÓMICA DEL CONTRATO
Para establecer el valor de los honorarios se tiene en cuenta la Resolución 128 del 24 de abril de 2020 expedida por la Dirección General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, por medio de la cual se actualizó para la vigencia fiscal 2020 la escala de honorarios para los contratistas de prestación de servicios del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, de la siguiente manera:

PERFIL	REQUISITOS		HONORARIOS MENSUALES
PERFIL DEL CONTRATISTA	ESTUDIO	EXPERIENCIA	
Técnico Nivel I	Título de formación Técnica o aprobación de cuatro (4) semestres de formación profesional o aprobación del 40% del Pensum académico de formación profesional.	6 meses	\$2.100.000 Mensuales

6. IDONEIDAD:	
PERSONA NATURAL	
PROFESIÓN / OCUPACIÓN:	Título de formación Técnica en economía, administración, contaduría y afines o aprobación de cuatro (4) semestres de formación profesional o aprobación del 40% del pensum académico de formación profesional o su equivalencia.
EXPERIENCIA GENERAL:	6 meses

7. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:					
CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	CÓDIGO DEL COMPONENTE DEL GASTO	NOMBRE DEL COMPONENTE DEL GASTO	NUMERO DE CDP	VALOR SOLICITADO
3.3.1.16.03.43.7796	Construcción de procesos para la convivencia y la participación ciudadana incidente en los asuntos públicos locales, distritales y regionales. Bogotá	03-03-0136	Procesos de movilización de grupos poblacionales		\$11.550.000



IDPAC



GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: IDPAC-GC-FT-03
Versión: 9
Páginas 4 de 5
Fecha: 28/01/2020

8. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

- Implementar 58 procesos de mediación de conflictos en el marco de la estrategia de acciones diversas para la promoción de la participación

9. TIPO DE CONTRATO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

10. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de cinco (5) meses y quince días (15), contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

11. VALOR HONORARIOS MENSUALES

Valor honorarios: \$ 2.100.000

12. FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Fijos mensuales equivalentes a **DOS MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE \$(2.100.000)** o proporcional por mes, con corte al día 30 de cada mes, previa presentación de los formatos "Informe de ejecución contractual" y "Certificado de Supervisión o Interventoría" y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
- Constituir la Garantía Única de Cumplimiento.
- Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
- Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL IDPAC a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones
- Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) para cada uno de los respectivos desembolsos.
- 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.
- 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.
- EL CONTRATISTA** se obliga a practicarse el examen pre – ocupacional teniendo en cuenta la clasificación del riesgo al cual se encuentra expuesto y allegar el respectivo certificado al IDPAC dentro del mes siguientes a la suscripción del contrato. El examen tendrá una vigencia conforme a la normatividad aplicable.
- Participar activamente en la implementación, mantenimiento y mejora de Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
- No instalar, ni utilizar, ni retirar o modificar el software instalado en los equipos que le sean asignados por la entidad, sin autorización previa y escrita de la Secretaria General del IDPAC, limitando sus usos a las actividades propias del contrato.
- Cumplir con los principios éticos de la entidad.
- EL CONTRATISTA** se obliga a mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- EL CONTRATISTA** se obliga a participar en la inducción y entrenamiento organizado por EL IDPAC.
- EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- EL CONTRATISTA** debe reconocer e interiorizar la política ambiental, al igual que los cinco programas; Uso eficiente del agua, Uso eficiente de la energía, Gestión integral de residuos, Consumo sostenible e Implementación de prácticas sostenibles del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA – dar cumplimiento a las directrices, proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por el IDPAC con el fin de dar continuidad a la gestión ambiental, participar activamente de las sensibilizaciones, capacitaciones, charlas y demás actividades que el IDPAC desarrolle y considere asociadas a la ejecución de sus actividades.
- EL CONTRATISTA**, una vez finalizado el plazo de ejecución devolverá en perfecto estado, salvo el deterioro normal de uso, todos los elementos que le sean asignados para la ejecución del contrato. De lo anterior, se dejará constancia escrita.

14. OBLIGACIONES ESPECIFICAS



IDPAC



GESTIÓN CONTRACTUAL

ESTUDIOS PREVIOS
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Código: IDPAC-GC-FT-03
Versión: 9
Páginas 5 de 5
Fecha: 28/01/2020

1. Realizar el servicio de orientación e información a la ciudadanía para garantizar integralmente la prestación de una amplia oferta institucional en el punto de participación asignado, conforme con los lineamientos señalados por el IDPAC, en especial los relacionados con una atención adecuada a la ciudadanía, entidades, organizaciones sociales e instancias de participación.
2. Asistir a las reuniones de Equipo Territorial.
3. Realizar las convocatorias a eventos o actividades desarrolladas por el IDPAC en la localidad desde el espacio de participación, de acuerdo a las orientaciones de la entidad así como con los lineamientos estratégicos de las subdirecciones y de las gerencias respectivas.
4. Velar por la seguridad y salvaguarda de los bienes que se encuentren asignados al punto de participación e igualmente los que hayan sido asignados a su cargo para cumplir con el objeto de sus obligaciones.
5. Tramitar oportunamente documentos, solicitudes y actividades que requieran de su apoyo y sean asignadas por el supervisor por algún medio como también los que sean asignados mediante el sistema de administración, manejo y control de documentos CORDIS, o a través del sistema de distrital quejas y soluciones SDQS.
6. Al finalizar la ejecución contractual entregar un informe final, cualitativo y cuantitativo de las actividades desarrolladas
7. Tramitar a tiempo y dar cumplimiento al cronograma de entregas de informes mensuales con evidencias en las fechas que se establezcan por la supervisión.
8. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato

15. OBLIGACIONES DEL IDPAC:

1. Suministrar la información que previamente requiera **EL CONTRATISTA** en relación con el objeto del presente contrato.
2. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
4. Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
5. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
6. 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 de la Subdirectora de Promoción de la Participación del IDPAC, quien ejercerá la supervisión de acuerdo a la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato, manual de contratación y demás normas internas expedidas para el efecto por EL IDPAC. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista.

17. GARANTÍAS

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

GARANTIA	VALOR O PORCENTAJE MÍNIMO	VIGENCIA MINIMA
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 presentes estudios previos y en atención a los establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 del decreto 1082 de 2015, no se requerirá la constitución de garantías.

18. FECHA DE LA PRESENTE SOLICITUD:

Julio

19. DEPENDENCIA SOLICITANTE

FIRMA	
NOMBRE	DONKA ATANASSOVA IAKIMOVA
CARGO	Subdirectora de Promoción de la Participación

Anexos: Matriz de Riesgos

Elaboró: Diana Arbelaez- Contratista SPP

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: IDPAC–GC–FT–08 Versión: 02 Páginas 1 de 2 Fecha: 06/11/2015
	MATRIZ DE RIESGOS		

Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para realizar atención a la ciudadanía sobre el portafolio de servicios del IDPAC, registrar y organizar la información generada en el punto de participación de Tunjuelito o en el que el supervisor le asigne.

N°	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 tratamiento	Monitoreo y revisión					
1	General	Externo	Contratación	Operacional	Enfermedad del contratista	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	3	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	Supervisor del Contrato	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta la finalización del mismo.	El supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contraídas por el contratista	Durante la ejecución del contrato

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: IDPAC–GC–FT-08 Versión: 02 Páginas 2 de 2 Fecha: 06/11/2015
	MATRIZ DE RIESGOS		

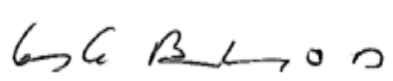
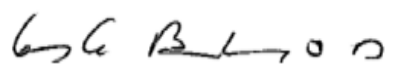
Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para realizar atención a la ciudadanía sobre el portafolio de servicios del IDPAC, registrar y organizar la información generada en el punto de participación de Tunjuelito o en el que el supervisor le asigne.

	Nº			
	Clase			
	Fuente			
	Etapa			
	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			
	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	categoría
	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 tratamiento			
	Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?		
	Monitoreo y revisión			

2	
General	
Externo	
Contratación	
Regulatorio	
Cambio de normatividad aplicable	
Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes	
3	
Posible	
3	
Moderado	
5	
Riesgo medio	
Contratista y contratante	
Actualización de la normatividad aplicada en el contrato, cuando es susceptible de afectar la legalidad del mismo.	
1	
Raro	
2	
Menor	
2	
Riesgo Bajo	
si	
Supervisor del Contrato	
A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	
A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta la finalización del contrato.	
El supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contratadas por el contratista que se hayan visto afectadas por el cambio regulatorio.	
Durante la ejecución del contrato	

DATOS DEL SOLICITANTE (GERENTE DEL PROYECTO)		
Nombre: Donka Atanassova Iakimova	Dependencia: Subdirección Promoción de la Participación	N° de radicado: 2020IE5581

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER
1. Objeto: Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para realizar atención a la ciudadanía sobre el portafolio de servicios del IDPAC, registrar y organizar la información generada en el punto de participación de Tunjuelito o en el que el supervisor le asigne. 2. Perfil Requerido: Formación Académica (Nivel Académico y/o Título): Título de formación Técnica en economía, administración, contaduría y afines o aprobación de cuatro (4) semestres de formación profesional o aprobación del 40% del pensum académico de formación profesional o su equivalencia. Experiencia Mínima Requerida (Tiempo y área): 6 meses

CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA
Fecha Expedición 17/07/2020 Certificación No.: 740 Una vez revisada la Planta de Personal del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, en cumplimiento de lo señalado en la normatividad vigente, y demás normas que regulan la materia y de conformidad con el Acuerdo 0003 de 2007 expedido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC y el Manual de Funciones vigente. Se pudo establecer que esta Entidad no cuenta con personal para realizar el objeto arriba señalado o el existente no es suficiente para ello.  Nombre *: Luz Angela Buitrago Duque Profesional Universitario 2019-02  Vo.Bo. Profesional de Talento Humano

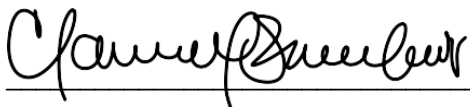
**La persona que diligencia el presente formato debe incluir el Nombre del Secretario General*

	PLANEACION ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-03 Versión: 8 Páginas 1 de 1 Fecha: 26/06/2020
	CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES	

DATOS DEL SOLICITANTE (GERENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN)		
Nombre: Donka Atanassova Iakimova	Dependencia: Subdirección de Promoción de la Participación	N° de radicado: 2020IE5349

SOLICITUD CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES PARA CONTRATAR		
Rubro(s) a afectar: (Eje estratégico, Programa, Proyecto de inversión, Proyecto Prioritario)	3.3.1.16.03.43.7796	
Fuente de Financiación	01. Recursos del Distrito – 12. Otros Distrito.	
Tipo de Gasto	03. Recurso Humano	
Componente de Gasto	01. Divulgación, asistencia técnica y capacitación de la población	
Concepto de Gasto	0136. Procesos de movilización de grupos poblacionales	
Objeto a contratar	Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para realizar atención a la ciudadanía sobre el portafolio de servicios del IDPAC, registrar y organizar la información generada en el punto de participación de Tunjuelito o en el que el supervisor le asigne.	
Valor Bruto: (En números y letras)	Once Millones Quinientos Cincuenta Mil Pesos M/Cte \$11.550.000	
Con el objeto a contratar apoyo el cumplimiento de	Descripción Meta	Valor Meta
Meta(s) Plan de Desarrollo PD:	326 - Implementar 8 acuerdos de acción colectiva para la resolución de conflictos socialmente relevantes	Once Millones Quinientos Cincuenta Mil Pesos M/Cte \$11.550.000
Meta(s) Proyecto de Inversión PI:	Implementar 58 procesos de mediación de conflictos en el marco de la estrategia de acciones diversas para la promoción de la participación.	Once Millones Quinientos Cincuenta Mil Pesos M/Cte \$11.550.000
Fecha estimada inicio proceso de selección (mes)	Julio	
Duración (en días y/o meses)	CINCO (5) MESES Y QUINCE (15) DÍAS siempre y cuando no supere el 30 de diciembre	
Concuerda la información con los Estudios Previos	OK	

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

CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES No. 998 DEL 15/07/2020
En atención a las competencias atribuidas a la Oficina Asesora de Planeación del IDPAC, el concepto se refiere exclusivamente a los aspectos técnicos presentados en el Plan Anual de Adquisiciones de los Proyectos de Inversión. De conformidad con la información suministrada por el solicitante y la verificación realizada por esta Oficina se evidencia que se encuentra enmarcado dentro de los lineamientos propuestos en los proyectos de inversión y el Plan Anual de de Adquisiciones Vigente. La presente certificación no constituye certificado de disponibilidad presupuestal ni pronunciamiento sobre la gestión contractual relacionada con la contratación que se pretende adelantar. NO SE EMITE CERTIFICACIÓN POR LAS SIGUIENTES RAZONES:
Revisó OAP: OK
Emite: Nombre: CLAUDIA MILENA SALCEDO ACERO Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación Firma: 

Proyectó:

 	GESTION FINANCIERA	Código: IDPAC-GF- FT-01 Versión: 06 Páginas 1 de 1 Fecha: 30/04/2020												
	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP													
Fecha de Elaboración <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">Día</td> <td style="text-align: center;">Mes</td> <td style="text-align: center;">Año</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">18</td> <td style="text-align: center;">Jul</td> <td style="text-align: center;">2020</td> </tr> </table>		Día	Mes	Año	18	Jul	2020	Fecha de No. de consecutivo <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;">día</td> <td style="text-align: center;">mes</td> <td style="text-align: center;">año</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">18</td> <td style="text-align: center;">Jul</td> <td style="text-align: center;">2020</td> </tr> </table>	día	mes	año	18	Jul	2020
Día	Mes	Año												
18	Jul	2020												
día	mes	año												
18	Jul	2020												
No. Consecutivo de la solicitud <u>1142</u>														
Quién Solicita Nombre y Apellidos: <u>DONKA ATANASSOVA IAKIMOVA</u> Cargo: <u>Subdirector(a) de Promoción de la Participación</u>														
Ordenador del Gasto Nombres y Apellidos: <u>PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ</u> Cargo: <u>Secretario (a) General</u> Dependencia: <u>Secretaría General</u>														
Dirigido a: Nombres y Apellidos: <u>LUZ ESPERANZA TOQUICA CASTRO</u> Cargo: <u>Profesional Universitario Código 219 Grado 01</u>														
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: \$ <u>11.550.000</u>														
Letras: <u>ONCE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE</u>														
Objeto														
Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para realizar atención a la ciudadanía sobre el portafolio de servicios del IDPAC, registrar y organizar la información generada en el punto de participación de Tunjuelito o en el que el supervisor le asigne.														
Apropiación Posible de Afectación														
Nombre del Rubro <u>Construcción de procesos para la convivencia y la participación ciudadana incidente en los asuntos públicos locales, distritales y regionales Bogotá</u>														
Código Presupuestal <u>3-3-1-16-03-43-7796-000</u>														
Nombre Del Componente Del Gasto <u>Procesos de movilización de grupos poblacionales</u>														
Código Componente Del Gasto <u>0136</u>														
														
Firma ordenador del gasto														
Vo.Bo. Plan de Adquisiciones Solo aplica para Gastos de Funcionamiento <u>JOMP</u>	MM	No.CDP												
Elaboró:														

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 1232

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

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

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-16-03-43-7796-000	Construcción de procesos para la convivencia y la participación ciudadana incidente en los asuntos públicos locales, distritales y regionales Bogotá	11,550,000.00
TOTAL:		11,550,000.00

OBJETO:

Prestar los servicios de apoyo a la gestión con autonomía técnica y administrativa para realizar atención a la ciudadanía sobre el portafolio de servicios del IDPAC, registrar y organizar la información generada en el punto de participación de Tunjuelito o en el que el supervisor le asigne.

Se expide a solicitud de PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ, SECRETARIO GENERAL, SECRETARIA GENERAL, mediante oficio número 1142 de julio 18 del 2020.

Bogotá D.C., 18 de julio del 2020.



RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
LUZ ESPERANZA TOQUICA CASTRO

220 - INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL
01 - UNIDAD 01
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 1232

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-16-03-43-7796-000	Construcción de procesos para la convivenci	1,433,192,100.00	11,550,000.00	1,421,642,100.00
01-12-Otros Distrito	03-01-0136-Procesos de Movilización de Grupos Poblacionales	715,585,558.00	11,550,000.00	704,035,558.00
01-12-Otros Distrito	03-03-0077-Contratación de Recurso Humano para la divulgación, asistencia técnica y capacitación de la población	717,606,542.00	0.00	717,606,542.00
		1,433,192,100.00	11,550,000.00	1,421,642,100.00
		1,433,192,100.00	11,550,000.00	1,421,642,100.00