


	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 05 Páginas 1 de 7 Fecha: 04/02/2025
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

Código contractual asignado en el Plan Anual de Adquisiciones No. C641	
Solicitante:	Nombre: CAMILO IVAN REYES AMADOR
	Cargo: Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones (E)
	Dependencia: Oficina Asesora de Comunicaciones
Recursos presupuestales provenientes de:	Inversión
*Si los recursos presupuestales provienen de un proyecto de inversión, diligencie los siguientes espacios:	
Gerente de Proyecto*:	Nombre: ANGELO GIOVANNY GRAVIER SANTANA
	Cargo: Subdirector de Promoción de la Participación
	Dependencia: Subdirección de Promoción de la Participación

1. OBJETO
Prestar los servicios profesionales para brindar acompañamiento jurídico en los diferentes procesos contractuales y legales que sean de competencia de la Oficina Asesora de Comunicaciones.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
<p>De acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Distrital 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-, es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno, cuyo objeto es garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias.</p> <p>En el mismo sentido, la norma anteriormente enunciada establece en su artículo 53, las funciones del IDPAC entre otras:</p> <ol style="list-style-type: none"> Fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria. Diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas en materia de participación y organización de la ciudadanía. Diseñar y promover la estrategia que garantice la información suficiente para una efectiva participación ciudadana. 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. 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. Ejecutar, controlar, coordinar y evaluar planes, programas y proyectos para la promoción de la participación

  	<p align="center">GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <hr/> <p align="center">FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p>Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 05 Páginas 2 de 7 Fecha: 04/02/2025</p>
---	--	--

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 género.

l. Ejecutar obras de interés comunitario.

Por su parte, el Acuerdo 002 de 2007 expedido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, Son funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones las siguientes:

a. Asesorar a la Dirección en lo referente a la imagen institucional, la divulgación y el diseño de programas y esquemas de diversos géneros de información para los medios de comunicación, de conformidad con los requerimientos del Instituto.

b. Diseñar e implementar modelos de comunicación organizacional que fomenten la cultura corporativa y beneficien el desarrollo de la misión institucional.

c. Mantener actualizado y con la debida custodia el archivo de publicaciones y de prensa que difunden los medios de comunicación en temas relacionados con las actividades del Instituto y del Distrito.

d. Divulgar la información relacionada con las actividades y eventos que organice el Instituto y hacer el seguimiento necesario.

e. Elaborar y ejecutar el Plan de Comunicaciones de los diferentes proyectos que maneja el Instituto para promocionar y divulgar por los diferentes medios y en forma permanente su gestión misional.

f. Velar porque las publicaciones del Instituto estén acordes con las políticas distritales, la misión institucional y la imagen corporativa.




g. Establecer y mantener una coordinación permanente con las oficinas de comunicación de entidades públicas que involucren objetivos comunes de fomento a la participación ciudadana y al desarrollo comunitario.

h. Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo a su competencia.

i. Prestar el servicio de atención al ciudadano y atender sus requerimientos verbales y escritos, en cumplimiento de los objetivos institucionales y de acuerdo con la competencia de la dependencia.

j. Formular y ejecutar el plan operativo anual de la dependencia en concordancia con los objetivos misionales de la entidad.

Por su parte, El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 "Bogotá Camina Segura" en su objetivo 5. Bogotá confía en su gobierno estableció "Una ciudad pujante, en la que se quiera vivir, requiere un Gobierno que atienda las necesidades, garantice los derechos de las personas, especialmente de los niños, niñas y adolescentes, y brinde un servicio amable, ágil y

  	<p>GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <p>FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p>Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 05 Páginas 3 de 7 Fecha: 04/02/2025</p>
---	--	--

oportuno en todo el territorio, con un gasto eficiente. Un Gobierno en el que la ciudadanía crea y confíe. Lograr un Gobierno con este talante es un trabajo de todas y todos: de las entidades del sector público y de la ciudadanía. Sin embargo, cinco sectores en especial deben trabajar articuladamente para generar las condiciones con tal propósito: Gobierno, Gestión Pública, Gestión Jurídica, Planeación y Hacienda.”

Este objetivo estratégico exige que estos sectores deben trabajar de manera coordinada con todas las entidades distritales, buscando fortalecer la confianza entre el Gobierno y la ciudadanía que habita Bogotá y transita por ella, a partir de una relación fundamentada en el diálogo, el respeto, la participación y la corresponsabilidad. Así las cosas, este proceso irá acompañado con transformación digital e innovación pública para brindar mejores servicios a la ciudadanía.

Por ello, este objetivo procura fortalecer y crear espacios de cercanía, confianza, participación, colaboración, diálogo, deliberación y consenso, a través de plataformas de participación como los presupuestos participativos, la formulación de las políticas públicas, las audiencias y las asambleas ciudadanas, y la promoción de espacios participativos de nivel regional.

Para efectos de lo anterior, el mismo Plan de Desarrollo Distrital definió un derrotero de actividades agrupadas en el Programa 39: Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana, el cual señala entre otras cosas, lo siguiente:




“Para que Bogotá camine hacia una democracia deliberativa, con un Gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana, se requieren varios elementos. Uno de ellos es alcanzar un alto nivel de excelencia en la prestación de servicios a la ciudadanía respondiendo a sus expectativas y, en especial, a sus requerimientos y necesidades concretas en el territorio; alcanzar altos niveles de satisfacción en su relación con el Gobierno y con la ciudad, e incentivar su corresponsabilidad en la búsqueda de soluciones a las problemáticas cotidianas, para mejorar las condiciones de vida de todas y todos.

Para ello, se fortalecerá la atención a la ciudadanía en territorio retomando la vocación del Gobierno distrital de estar al servicio de las personas y, a su vez, siendo garante del restablecimiento de sus derechos, mediante la articulación y convocatoria a las entidades y la ciudadanía, desde sus diferencias y diversidad, a hacer parte de la construcción de consensos y respuestas a los desafíos que enfrenta la ciudad.

Se desarrollarán acciones para fortalecer la prestación de servicios y trámites adelantados por la ciudadanía, con canales de comunicación sólidos, talento humano y recurso tecnológico para robustecer la prestación de trámites y servicios y mejorar los niveles de satisfacción de la ciudadanía.

En primer lugar, se impulsará una estrategia distrital que permita el fortalecimiento y actualización de los canales de atención (presencial, virtual y telefónico) de la Red CADE. Con ello se afianzará la confianza institucional, en la medida en que se podrá mejorar la capacidad de escucha a la ciudadanía, equidad en el trato y atención diferencial requerida.

De igual forma, se mejorará la capacidad de respuesta para la entrega de los bienes y servicios de manera permanente, respondiendo a las expectativas y necesidades diferenciales de la ciudadanía, facilitando su relación con los asuntos públicos y haciéndola más sencilla, ágil y amable en cumplimiento de la Política

  	<p align="center">GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <hr/> <p align="center">FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p>Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 05 Páginas 4 de 7 Fecha: 04/02/2025</p>
---	--	--

Racionalización de Trámites en el Distrito.

La modernización de los canales de atención de red estará acompañada de un esquema de gobierno más cercano, con capacidad para responder a las demandas ciudadanas en tiempo reducido y con presencia en cada rincón de la ciudad. De esta forma, la ciudadanía no tendrá que incurrir en múltiples desplazamientos para acceder a la oferta de servicios existentes.

La modernización de los canales se realizará a través de dos acciones:

i. Transformación digital: Mejorando las herramientas tecnológicas del canal telefónico y el canal virtual, fortaleciendo la interacción con la ciudadanía e impulsando el uso de plataformas virtuales y canales digitales para la optimización de los procesos de redireccionamiento de peticiones y analítica de datos, que apoyen la toma de decisiones.

ii. Ampliación de cobertura: Fortaleciendo la estrategia itinerante en el territorio y la focalización de la oferta de servicios en la Red CADE, de acuerdo con la caracterización y necesidades de los grupos de valor.




Por lo anterior, Bogotá Te Escucha, como el canal de recepción de peticiones, quejas y reclamos, tendrá una reingeniería a nivel tecnológico y dispondrá de personal de atención al público a nivel territorial. Con ello, habrá una mayor eficiencia en los puntos de atención presencial para promover cero filas.”

Gracias al reconocimiento de la diversidad cultural existente en Colombia a partir de las movilizaciones sociales y comunales que germinaron en la Constitución de 1991, la población de la ciudad de Bogotá se acrecentó y por ende la demanda de espacios de participación; aunado a ello, el desplazamiento forzoso, la migración y el crecimiento natural de la ciudad de Bogotá D.C. surgen nuevos actores en el panorama distrital que pretenden ser parte de las decisiones comunes. En aras de lograr integrar y dar respuestas asertivas a los intereses sociales, se hace necesaria la formulación de Políticas Públicas que permita orientar la toma de decisiones por parte de los diferentes actores que conforman la estructura del Estado. De esta forma y en desarrollo de lo expuesto en el Plan de Desarrollo Distrital - Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI, se ha identificado la baja capacidad de incidencia y acompañamiento de instancias, organizaciones y expresiones de participación ciudadana en procesos de acción colectiva y su visibilización en la construcción de tejido social y juvenil.

De acuerdo a lo expuesto, el IDPAC y específicamente, la Oficina Asesora de Comunicaciones, requiere contratar los servicios temporales de una persona como lo describe la “IDONEIDAD REQUERIDA” del presente documento, para cumplir con el objeto descrito con anterioridad.

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

3. IDONEIDAD REQUERIDA

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 05 Páginas 5 de 7 Fecha: 04/02/2025
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

PERFIL DEL CONTRATISTA	REQUISITOS EXIGIDOS		HONORARIOS MENSUALES
	TÍTULO	EXPERIENCIA	
PROFESIONAL 3	<i>Título profesional en Derecho con título de posgrado en la modalidad de especialización o su equivalencia.</i>	<i>12 meses de experiencia o su equivalencia</i>	(\$4.800.000)




4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	0230117450220240254
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	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	0232020200991119_Otros servicios de la administración pública n.c.p.
FONDO O FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001_VA-Recursos distrito
NUMERO DE CDP	204-712538
VALOR DEL CDP	(\$ 24.000.000)

5. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
2. Fortalecer 1 sistema(s) informativo y de comunicación del Distrito

6. PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución será de CINCO (05) MESES , contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual.

7. FORMA DE PAGO
El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Honorarios fijos mensuales equivalentes CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL 00/100 PESOS M/CTE (\$4.800.000) o proporcional por mes, con corte al día treinta (30) de cada mes, previa presentación de los formatos "Informe de ejecución contractual" y "Certificado de Supervisión o Interventoría" y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

  	<p align="center">GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <hr/> <p align="center">FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p>Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 05 Páginas 6 de 7 Fecha: 04/02/2025</p>
---	--	--

1. Brindar acompañamiento jurídico a la Oficina Asesora de Comunicaciones en los procesos precontractuales, contractuales y poscontractuales de los contratos y convenios celebrados por la dependencia.
2. Asistir a los Comités de donde sea requerido y absolver las consultas que en materia jurídica se realicen en relación con los procesos donde intervenga la Oficina Asesora de Comunicaciones.
3. Estudiar, analizar y conceptuar sobre la aplicación de normas y la expedición de los actos administrativos que competan a la Oficina Asesora de Comunicaciones, así como responder las solicitudes allegadas por el aplicativo (SDQS) Sistema de Quejas y soluciones de la Alcaldía Mayor de Bogotá, de acuerdo con los procedimientos y términos establecidos, garantizando su oportuna respuesta.
4. Revisar los documentos que se sometan a consideración para establecer la conveniencia, aplicabilidad, legalidad y demás inquietudes que frente a ellos se formulen.
5. Proyectar, analizar o revisar los requerimientos y/o respuestas a las consultas efectuadas por los supervisores, interventores, contratistas, organismos de control, y agentes externos o internos relacionadas con la actividad contractual.
6. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.

9. SUPERVISIÓN

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del (la) **Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones** del IDPAC.

10. ANEXOS



- 1.Certificado de Existencia en Plan de adquisiciones (recursos de inversión)
- 2.Certificación de No existencia de personal de Planta
- 3.Solicitud de Certificado Disponibilidad Presupuestal
- 4.Certificado de disponibilidad presupuestal

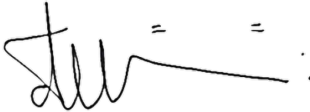

11. CONSTANCIA GENERAL

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

 IDPAC 	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 05 Páginas 7 de 7 Fecha: 04/02/2025
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

FIRMA DEL SOLICITANTE	 
FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO	

Elaboró: Alfredo Moreno

Revisó y aprobó: CAMILO IVAN REYES AMADOR - Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones (E)