


	<p align="center"><b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b></p> <hr/> <p align="center"><b>ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b></p>	<p>Código: IDPAC-GC-FT-03</p> <p>Versión: 14</p> <p>Páginas: 1 de 7</p> <p>Fecha: 03/02/2025</p>
---	--	--

<p><b>1. OBJETO</b></p>
<p>Prestar los servicios profesionales para el acompañamiento a las organizaciones sociales enfocadas en las personas con discapacidad y personas cuidadoras en la implementación del modelo de fortalecimiento a través de las herramientas que con lleven a la identificación, caracterización, vinculación y participación de esta población.</p>
<p><b>2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b></p>
<p>El Acuerdo Distrital No. 257 del 30 de noviembre de 2006, dota al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC– con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno; y en el artículo 1° ibidem establece como objeto del IDPAC: "(...) 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>Es así que el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal tiene la misión de garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, para ello debe fomentar la cultura democrática, 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; 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.</p> <p>A su vez, la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, según lo establecido en el artículo 11 del acuerdo 2 de 2007, tiene las siguientes funciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Promover los proyectos dirigidos a fortalecer las organizaciones sociales y comunitarias del Distrito Capital de acuerdo con los objetivos misionales de la entidad.</li> <li>Diseñar e implementar estrategias de intervención dirigidas al desarrollo integral de proyectos comunitarios.</li> <li>Promover la participación de los ciudadanos y las poblaciones de Mujer y Géneros, Juventud, Etnias y otros grupos poblacionales.</li> <li>Realizar el diagnóstico y determinar las necesidades de fortalecimiento de las poblaciones y organizaciones, como insumo para la labor de las demás dependencias.</li> <li>Diseñar mecanismos en coordinación con la Dirección que permitan gestionar recursos para el desarrollo de las funciones asignadas.</li> <li>Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo con su competencia.</li> <li>Representar a la Dirección General en los asuntos delegados de acuerdo con las estipulaciones legales sobre la materia.</li> <li>Liderar procesos de coordinación interinstitucional para los asuntos que estén bajo la competencia de la dependencia.</li> <li>Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio.</li> <li>Formular y ejecutar el plan operativo anual de la dependencia en concordancia con los objetivos misionales de la entidad.</li> </ol>

  	<p style="text-align: center;"><b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b></p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b></p>	<p>Código: IDPAC-GC-FT-03  Versión: 14  Páginas: 2 de 7  Fecha: 03/02/2025</p>
---	--	--

m. Cumplir con las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, las normas Distritales y la Dirección del Instituto.

En este sentido, la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social tiene como objetivo lograr una participación incidente, a través de la cualificación de la ciudadanía y el apoyo a las distintas expresiones y prácticas organizativas, como garantía de un ejercicio de construcción, fortalecimiento y empoderamiento de la ciudadanía, basada en el diálogo entre personas, organizaciones e instituciones como uno de los horizontes que guían la acción institucional y la construcción de ciudad.

Así mismo, el Plan Distrital de Desarrollo Social 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.

Bajo este enfoque, se creó el proyecto de inversión 8131 “Implementación de mecanismos de participación que potencian el desarrollo territorial Bogotá D.C.” cuyo objetivo general es fortalecer organizaciones sociales, comunitarias y alternativas para incidir en los asuntos públicos, implementando un observatorio para el análisis y divulgación de información sobre participación ciudadana y fortaleciendo las organizaciones sociales, comunitarias y alternativas para incidir en los asuntos públicos.

Las funciones mencionadas requieren una gestión que implica la planificación y ejecución de diversas actividades, por lo que es necesario que la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social, para el cumplimiento de estas actividades cuente con la contratación de una persona tal como lo describe el literal 6 “IDONEIDAD REQUERIDA” del presente documento con el fin de ejecutar el objeto establecido con anterioridad.

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



### 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 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios adoptada mediante la Resolución No. 003 del 07 de enero de 2025, para este caso, el valor estimado del contrato asciende a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES 00/100 PESOS M/CTE (\$ 24.000.000)**, atendiendo al valor de los honorarios y al plazo de ejecución.

El pago de honorarios 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.

 <b>IDPAC</b> 	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 14 Páginas: 3 de 7 Fecha: 03/02/2025
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	

<b>5. ESTRUCTURA ECONÓMICA DEL CONTRATO</b>
Para establecer el valor de los honorarios se tiene en cuenta la Resolución No. 003 del 07 de enero de 2025, expedida por la Secretaría General, por la cual se determinan los requisitos, perfiles y honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y/o de apoyo a la gestión que celebre el Instituto Distrital de la Participación y la Acción Comunal y se dictan otras disposiciones.




<b>6. IDONEIDAD REQUERIDA</b>			
PERFIL DEL CONTRATISTA	REQUISITOS EXIGIDOS		HONORARIOS MENSUALES
	TITULO	EXPERIENCIA	
<b>PROFESIONAL 1</b>	<i>Título profesional en ciencias sociales y humanas.</i>	<i>0 meses de experiencia.</i>	<b>(\$4.000.000)</b>

<b>7. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL</b>	
CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	O230117450220240238
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	Implementación de mecanismos de participación que potencian el desarrollo territorial 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 distrito
NUMERO DE CDP	346-722022
VALOR DEL CDP	(\$ 24.000.000)

<b>8. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN</b>
<b>3. Aplicar a 2000 organizaciones sociales, comunales, medios comunitarios, de propiedad horizontal el modelo de fortalecimiento</b>

<b>9. TIPO DE CONTRATO</b>
<b>PROFESIONAL</b>

<b>10. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>
-------------------------------

  	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 14 Páginas: 4 de 7 Fecha: 03/02/2025
---	---	---

El plazo de ejecución será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual.

#### 11. VALOR HONORARIOS MENSUALES



**Valor honorarios: CUATRO MILLONES 00/100 PESOS M/CTE (\$ 4.000.000)**

#### 12. FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se pagará, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, de la siguiente manera: Mensualidades vencidas por valor de **CUATRO MILLONES 00/100 PESOS M/CTE (\$4.000.000)** o proporcional por el tiempo efectivamente ejecutado del respectivo mes, para lo cual el contratista debe diligenciar y presentar los formatos “Informe de ejecución contractual” y “Certificado de Supervisión o Interventoría”, así como el soporte de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.

#### 13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA




1. Cumplir con el objeto del contrato y de las obligaciones del mismo, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento, si a ello hubiere lugar, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la suscripción y mantenerla actualizada ante modificaciones contractuales que así lo quieran.
3. Presentar de forma oportuna los informes mensuales de ejecución al supervisor del contrato, así como los que este le solicite sobre aspectos y/o resultados obtenidos en la ejecución.
4. Atender los requerimientos y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL IDPAC a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) de conformidad con la normativa aplicable.
6. Practicarse el examen médico preocupacional, de conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 del 15 de abril del 2013, del Ministerio de Salud y de Protección Social y la directriz que de este haga el IDPAC, y allegar el respectivo certificado al Instituto en los documentos que acompañan el contrato.
7. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública., así como a todas las normas que en materia de ética y valores que expida el IDPAC.
8. Conocer y aplicar el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG -, el plan institucional de gestión ambiental de la Entidad – PIGA y el Código de Integridad y participar en las respectivas capacitaciones con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción.
9. Dar cumplimiento a lo establecido en la política de gestión documental conforme a la promoción de la transparencia y acceso a la información pública, la seguridad de la información y la protección del patrimonio documental de la Entidad.
10. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.
11. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato.
12. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención del IDPAC, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones del Instituto, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.

 <b>IDPAC</b> 	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b> <b>ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 14 Páginas: 5 de 7 Fecha: 03/02/2025
--	---	---

13. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.
14. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que se desarrollen en la ejecución del contrato.
15. Hacer entrega al supervisor de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos en los que sea designado como apoyo a la supervisión, si a ello hubiere lugar, igualmente los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales y archivos a su cargo, organizados, rotulados y almacenados, atendiendo los estándares y directrices de gestión documental, sin que ello implique exoneración de la responsabilidad a que haya lugar en caso de irregularidades. (Artículo 15 de la Ley 594 de 2000).
16. Entregar al momento de finalizar el plazo de ejecución del contrato, todo el trabajo realizado en virtud de la ejecución del mismo, junto con un informe final en medio físico y digital, en el cual detalle y precise cada una de las actividades desarrolladas durante la ejecución del contrato; teniendo en cuenta que ello forma parte de la memoria institucional del IDPAC.
17. Hacer buen uso de los elementos, equipos e información que le sean asignados para el desarrollo del presente contrato, y hacer entrega oportuna de los mismos al supervisor del contrato al momento de la terminación. En caso de destrucción o daño de los materiales, equipos, elementos, y en general, de cualquier bien que el IDPAC le haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, este deberá reportar dicho siniestro a la Secretaría Dineral con copia a el supervisor, aportando un informe de lo sucedido.
18. Denunciar en caso de hurto o pérdida de equipos, elementos y en general de cualquier bien que el IDPAC, le haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, este deberá reportar dicho siniestro a la Secretaría General con copia a el supervisor, aportando un informe de lo sucedido y la correspondiente denuncia ante la autoridad competente. En el momento que la aseguradora niegue la indemnización, el contratista deberá reponer el bien en iguales o mejores condiciones del entregado; si lo indemnizado no alcanzare a reponer el valor de reposición, y el contratista no efectuar el correspondiente pago antes del acta de liquidación, el IDPAC, queda facultado para deducir de los saldos pendientes a favor del contratista, la correspondiente suma.
19. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

#### 14. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Acompañar y aportar en las acciones transversales o estratégicas de los planes y agendas locales de participación, requeridas como parte de la Intervención Territorial del IDPAC. Así como conocer y apoyar al cumplimiento de los productos de la política pública asignada.
2. Realizar las actividades necesarias para la implementación del modelo de fortalecimiento en los diferentes espacios de participación de las personas con discapacidad y personas cuidadoras.
3. Documentar y cargar las evidencias en la herramienta establecida por la entidad, sobre la aplicación del modelo de fortalecimiento en sus diferentes fases de las Organizaciones Sociales de personas con discapacidad y personas cuidadoras
4. Brindar los insumos de manera oportuna y en debida forma para dar respuesta a las diferentes solicitudes presentadas por parte de actores externos e internos en el marco de las competencias del IDPAC.
5. Asistir y participar en representación de la entidad a las reuniones y jornadas de capacitación externas e internas que tenga relación con las competencias del IDPAC y con la normatividad vigente, estas deberán contar con actas y/o ayudas de memoria.

  	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>  <b>ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 14 Páginas: 6 de 7 Fecha: 03/02/2025
---	---	---

6. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.

#### 15. OBLIGACIONES GENERALES DEL IDPAC

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

#### 16. SUPERVISIÓN

EL IDPAC velará por el cumplimiento idóneo y oportuno del presente contrato a través del (la) **Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social DEL IDPAC**, quien ejercerá la supervisión de acuerdo a la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato, manual de supervisión, manual de buenas prácticas y demás normas internas expedidas para el efecto por EL IDPAC.

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

#### 17. GARANTÍAS


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

GARANTÍA	VALOR O PORCENTAJE MÍNIMO	VIGENCIA MÍNIMA
CUMPLIMIENTO	10%	Por el término de ejecución contractual y (04) meses más.

**Justificación en caso de no aplicar garantías:** N/A


**SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:** EL IDPAC podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, así: 1. **MULTAS:** EL IDPAC podrá, mediante acto administrativo motivado, sancionar a EL CONTRATISTA con la imposición de multas sucesivas del 0.3% del valor del contrato por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor del mismo, a efecto de conminarlo a su cumplimiento. 2. **CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará al IDPAC, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; cuando se trate de incumplimiento total del mismo o



 <b>IDPAC</b>   <b>BOGOTÁ</b>	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 14 Páginas: 7 de 7 Fecha: 03/02/2025
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	

proporcional al incumplimiento del contrato cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado. **3. CADUCIDAD:** Para la declaratoria de caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

**PARÁGRAFO. EL CONTRATISTA** autoriza que **EL IDPAC** descuente de las sumas que le adeude, los valores correspondientes a las sanciones impuestas que se encuentren en firme. El pago de las sumas antes señaladas no extingue las obligaciones emanadas del contrato, ni exime a **EL CONTRATISTA** de indemnizar los perjuicios causados.

<b>FIRMA</b>	 Firmado digitalmente por BARAJAS AGUILERA YULY MARCELA
<b>NOMBRE</b>	<b>YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA</b>
<b>CARGO</b>	<b>SECRETARIA GENERAL</b>

Elaboró: Manuela Martínez

Revisó: Geraldine Guerra