
	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 05 Páginas 1 de 5 Fecha: 04/02/2025
	<b>FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	

<b>Código contractual asignado en el Plan Anual de Adquisiciones No. C218</b>	
Solicitante:	Nombre: <b>MARTHA ELMY NIÑO VARGAS</b>
	Cargo: Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social
	Dependencia: Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social
Recursos presupuestales provenientes de:	Inversión
*Si los recursos presupuestales provienen de un proyecto de inversión, diligencie los siguientes espacios:	
Gerente de Proyecto*:	Nombre: <b>MARTHA ELMY NIÑO VARGAS</b>
	Cargo: Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social
	Dependencia: Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social

<b>1. OBJETO</b>
Prestar los servicios profesionales para la implementación de la política pública de medios comunitarios para la participación, identificación, caracterización, vinculación y acompañamiento de los procesos de fortalecimiento propios de esta política.

<b>2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>
<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>

	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 05 Páginas 2 de 5 Fecha: 04/02/2025
	<b>FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	


- 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.

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

	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 05 Páginas 3 de 5 Fecha: 04/02/2025
	<b>FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	

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 3 “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. IDONEIDAD REQUERIDA			
PERFIL DEL CONTRATISTA	REQUISITOS EXIGIDOS		HONORARIOS MENSUALES
	TITULO	EXPERIENCIA	
<b>PROFESIONAL 2</b>	<i>Título profesional en ciencias sociales y humanas y/o su equivalencia.</i>	<i>6 meses de experiencia o su equivalencia</i>	<b>(\$4.500.000)</b>

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
<b>CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL</b>	<b>0230117450220240238</b>
<b>NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN</b>	<b>Implementación de mecanismos de participación que potencian el desarrollo territorial Bogotá D.C.</b>
<b>POSICIÓN PRESUPUESTAL - POSPRE O CONCEPTO DEL GASTO</b>	<b>0232020200991119_Otros servicios de la administración pública n.c.p.</b>
<b>FONDO O FUENTE DE FINANCIACIÓN</b>	<b>1-100-F001_VA-Recursos distrito</b>
<b>NUMERO DE CDP</b>	<b>594-730345</b>
<b>VALOR DEL CDP</b>	<b>(\$ 31.500.000)</b>

5. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
3. Aplicar a 2000 organizaciones sociales, comunales, medios comunitarios, de propiedad horizontal el modelo de fortalecimiento.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución será de <b>CUATRO (4) MESES</b> , contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual.

	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 05 Páginas 4 de 5 Fecha: 04/02/2025
	<b>FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	

## 7. FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Honorarios fijos mensuales equivalentes **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL 00/100 PESOS M/CTE (\$4.500.000)** 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

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 los medios comunitarios y alternativos.
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 los medios comunitarios y alternativos.
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.
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) **Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social** 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.

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

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	
<b>FIRMA DEL SOLICITANTE</b>	
<b>FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO</b>	

Elaboró: Mayra Alejandra Galindo  
Revisó y aprobó: MARTHA ELMY NIÑO VARGAS Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social

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

<b>1. OBJETO</b>
Prestar los servicios profesionales para la implementación de la política pública de medios comunitarios para la participación, identificación, caracterización, vinculación y acompañamiento de los procesos de fortalecimiento propios de esta política.

<b>2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</b>
<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>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.</li> <li>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.</li> <li>c. 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>d. Diseñar e implementar estrategias de intervención dirigidas al desarrollo integral de proyectos comunitarios.</li> <li>e. Promover la participación de los ciudadanos y las poblaciones de Mujer y Géneros, Juventud, Etnias y otros grupos poblacionales.</li> <li>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.</li> <li>h. Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo con su competencia.</li> <li>i. Representar a la Dirección General en los asuntos delegados de acuerdo con las estipulaciones legales sobre la materia.</li> <li>j. Liderar procesos de coordinación interinstitucional para los asuntos que estén bajo la competencia de la dependencia.</li> <li>k. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio.</li> <li>l. Formular y ejecutar el plan operativo anual de la dependencia en concordancia con los objetivos misionales de la entidad</li> </ol>

  	<b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 14 Páginas: 2 de 7 Fecha: 03/02/2025
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	

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 **DIECIOCHO MILLONES 00/100 PESOS M/CTE (\$ 18.000.000)**, 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>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>
<p>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.</p>




<b>6. IDONEIDAD REQUERIDA</b>			
PERFIL DEL CONTRATISTA	REQUISITOS EXIGIDOS		HONORARIOS MENSUALES
	TITULO	EXPERIENCIA	
<i>PROFESIONAL 2</i>	<i>Título profesional en ciencias sociales y humanas y/o su equivalencia.</i>	<i>6 meses de experiencia o su equivalencia</i>	<i>(\$4.500.000)</i>

<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	594-730345
VALOR DEL CDP	(\$ 31.500.000)

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




El plazo de ejecución será de **CUATRO (4) MESES**, contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual.

**11. VALOR HONORARIOS MENSUALES**  
**Valor honorarios: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL 00/100 PESOS M/CTE (\$ 4.500.000)**

**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 QUINIENTOS MIL 00/100 PESOS M/CTE (\$4.500.000)** 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>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 14 Páginas: 5 de 7 Fecha: 03/02/2025
	<b>ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</b>	

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 Dinerál 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 efectuare 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.

- |  |
|--|
| <b>14. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>2. Realizar las actividades necesarias para la implementación del modelo de fortalecimiento en los diferentes espacios de participación de los medios comunitarios y alternativos.</li> <li>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 los medios comunitarios y alternativos.</li> <li>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</li> <li>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.</li> <li>6. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.</li> </ol> |




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

<b>15. OBLIGACIONES GENERALES DEL IDPAC</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Suministrar la información que previamente requiera <b>EL CONTRATISTA</b> en relación con el objeto del presente contrato.</li> <li>2. Exigir a <b>EL CONTRATISTA</b> la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.</li> <li>3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.</li> <li>4. Expedir el certificado de Registro Presupuestal del contrato.</li> <li>5. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya <b>EL CONTRATISTA</b>, si a ello hubiere lugar.</li> <li>6. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.</li> <li>7. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.</li> </ol>

<b>16. SUPERVISIÓN</b>
<p>EL IDPAC velará por el cumplimiento idóneo y oportuno del presente contrato a través del (la) <b>Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social DEL IDPAC</b>, 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.</p> <p>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.</p>


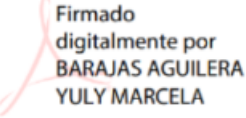
<b>17. GARANTÍAS</b>		
Las siguientes son las garantías mínimas, montos y vigencias requeridos en el presente proceso:		
GARANTÍA	VALOR O PORCENTAJE MÍNIMO	VIGENCIA MÍNIMA
CUMPLIMIENTO	10%	Por el término de ejecución contractual y (04) meses más.
<b>Justificación en caso de no aplicar garantías: N/A</b>		

**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>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>	 
<b>NOMBRE</b>	<b>YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA</b>
<b>CARGO</b>	<b>SECRETARIA GENERAL</b>

Elaboró: JORGE SUAREZ  
Revisó: Geraldine Guerra

**IDPAC****BOGOTÁ****GESTIÓN CONTRACTUAL****MATRIZ DE RIESGOS**

Código: IDPAC-GC-FT-08  
 Versión: 02  
 Páginas 1 de 2  
 Fecha: 06/11/2015

**Objeto:** Prestar los servicios profesionales para la implementación de la política pública de medios comunitarios para la participación, identificación, caracterización, vinculación y acompañamiento de los procesos de fortalecimiento propios de esta política.

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/Control es 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	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	categoría					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ESPECIFICO	INTERNO	SELECCIÓN	ECONOMICO	El perfil solicitado en cuanto a formación y experiencia no se ajusta a los honorarios mensuales estimados en la Tabla de Honorarios establecida por el IDPAC	NO se cumple con a la Resolución del IDPAC	3	3	6	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	EVITAR EL RIESGO	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	ENLACES DE LAS ÁREAS Y ABOGADOS GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL IDPAC	1/01/2025	31/12/2025	ETAPA DE PROYECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN	DURANTE LA ETAPA DE PLANEACIÓN

**IDPAC****BOGOTÁ****GESTIÓN CONTRACTUAL****MATRIZ DE RIESGOS**

Código: IDPAC-GC-FT-08  
 Versión: 02  
 Páginas 2 de 2  
 Fecha: 06/11/2015

4		3		2	
GENERAL	ESPECIFICO	GENERAL		GENERAL	
EXTERNO	INTERNO	EXTERNO		EXTERNO	
EJECUCIÓN	EJECUCION	EJECUCIÓN		EJECUCIÓN	
SOCIALES O POLITICOS	OPERACIONALES	OPERACIONALES		OPERACIONALES	
Inconvenientes relacionados con aspectos políticos o sociales en el territorio de la/s localidades y o Distrito en General	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista.	Riesgo de enfermedad o accidente laboral, se refiere a las novedades que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.			
Imposibilidad de desarrollar las actividades que permitan la ejecución de las obligaciones del contratista	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista.	Afectación del servicio, posibles reclamaciones del contratista.			
2	4		4		
3	2		3		
5	6		7		
<b>RIESGO MEDIO</b>	<b>RIESGO ALTO</b>	<b>RIESGO ALTO</b>			
CONTRATISTA E IDPAC	CONTRATISTA	CONTRATISTA E IDPAC			
EVITAR EL RIESGO	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL EVENTO	REDUCIR LAS CONSECUENCIAS O EL IMPACTO DEL RIESGO			
2	3		3		
2	1		2		
4	4		5		
<b>RIESGO BAJO</b>	<b>RIESGO BAJO</b>	<b>RIESGO MEDIO</b>			
SI	NO	SI			
ENLACES DE LAS ÁREAS Y ABOGADOS GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL IDPAC	ENLACES DE LAS ÁREAS Y ABOGADOS GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL IDPAC	ENLACES DE LAS ÁREAS Y ABOGADOS GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL IDPAC			
1/01/2025	11/01/2025	1/01/2025			
31/12/2025	31/12/2025	31/12/2025			
SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y LA NORMATIVIDAD EN EL TEMA DE SALUD AFECTADAS POR EL CAMBIO REGULATORIO.			
DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO			

**IDPAC****GESTIÓN CONTRACTUAL**

Código: IDPAC-GC-FT-08  
 Versión: 02  
 Páginas 3 de 2  
 Fecha: 06/11/2015

**MATRIZ DE RIESGOS**

7		6		5	
ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO	ESPECÍFICO
EXTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO	INTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN	EJECUCIÓN
REGULATORIOS	TECNOLÓGICOS	TECNOLÓGICOS	OPERACIONALES	OPERACIONALES	OPERACIONALES
Cambios en la normatividad por ajustes en la Política pública y/o cambio de Plan de Desarrollo y/o implementación de nuevas leyes de orden nacional y/o Distrital que afecten el contrato.	Afectación en relación al uso con temas de plataformas tecnológicas, aplicativos institucionales, servicios de apoyo, internet y/o servicios en la nube.	Demoras por parte de la entidad contratante (Supervisor) en la aprobación de los productos y/o informes presentados por el contratista.			
Actualizaciones y/o cambios en las condiciones inicialmente pactadas en los documentos del contrato	Incumplimiento de metas y acciones de mejoramiento en el tema del uso de tecnologías en general	Afectación en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la entidad contratante, generando retraso en las fechas de pago.			
3	4	2			
2	3	3			
5	7	5			
<b>RIESGO MEDIO</b>	<b>RIESGO ALTO</b>	<b>RIESGO MEDIO</b>			
CONTRATISTA E IDPAC	ENTIDAD ESTATAL	CONTRATISTA E IDPAC			
REDUCIR LAS CONSECUENCIAS O EL IMPACTO DEL RIESGO	ACEPTAR EL RIESGO	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL EVENTO			
2	2	2			
1	2	1			
3	4	3			
<b>RIESGO BAJO</b>	<b>RIESGO BAJO</b>	<b>RIESGO BAJO</b>			
NO	NO	NO			
ENLACES DE LAS ÁREAS Y ABOGADOS GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL IDPAC	ENLACES DE LAS ÁREAS Y ABOGADOS GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL IDPAC	ENLACES DE LAS ÁREAS Y ABOGADOS GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL IDPAC			
1/01/2025	1/01/2025	1/01/2025			
31/12/2025	1/01/2025	31/12/2025			
SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO			
DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO			

**Referencias:**

- Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. Versión M-ICR-01, [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)
- Guía de riesgos previsible contractuales. Veeduría Distrital. 2017



**IDPAC**

**BOGOTÁ**

**GESTIÓN CONTRACTUAL**

**MATRIZ DE RIESGOS**

Código: IDPAC-GC-FT-08  
Versión: 02  
Páginas 4 de 2  
Fecha: 06/11/2015

- 3. Circular 11-2019 Recomendaciones elaboración de Mapa de Riesgos de la Gestión Contractual. Veeduría Distrital.
- 4. Documento CONPES 3714 del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación pública

<b>Elaborado por:</b>	<b>JORGE SUAREZ</b>
<b>Revisado por:</b>	<b>Geraldine Guerra</b>
<b>Aprobado por:</b>	<b>Camilo Granados</b>

<b>Nombre del solicitante:</b>	<b>MARTHA ELMY NIÑO VARGAS</b>
<b>Cargo o N° de contrato:</b>	<b>SUBDIRECTORA DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL</b>
<b>No. Solicitud:</b>	<b>20254000015823</b>

### DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

1. **Objeto:** Prestar los servicios profesionales para la implementación de la política pública de medios comunitarios para la participación, identificación, caracterización, vinculación y acompañamiento de los procesos de fortalecimiento propios de esta política.

2. **Perfil Requerido:**

**Formación Académica** Título profesional en ciencias sociales y humanas y/o su equivalencia.

**Experiencia Mínima Requerida:** 6 meses de experiencia o su equivalencia.

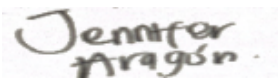
### CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

**Fecha Expedición 02/04/2025**

**Certificación No.: 0482**

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 IDPAC se pudo establecer que:

- De acuerdo con los manuales de funciones y competencias laborales, así como con el estudio técnico de cargas de trabajo, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.
- El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.
- El personal de la planta no es suficiente para adelantar las acciones previstas en la justificación sustentada por la dependencia para atender la contratación que se requiere por parte de la misma.



**Nombre verificó:** Jennifer Aragón Benavides


Auxiliar Administrativo 407-02

Proceso de Gestión del Talento Humano



Firmado digitalmente por  
BARAJAS  
AGUILERA YULY  
MARCELA

**YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA**  
**Secretaria General**

	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: IDPAC-DE-FT-02 Versión: 13 Páginas 1 de 1 Fecha: 27/01/2025
	<b>CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES</b>	


<b>DATOS DEL SOLICITANTE (GERENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN)</b>
--

<b>Nombre: MARTHA ELMY NIÑO VARGAS</b>	<b>Dependencia: SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL</b>	<b>N° de radicado: 20254000013163</b>
--	---	---------------------------------------

<b>SOLICITUD CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES PARA CONTRATAR</b>
--

Nombre Rubro	O23011745022024023801029
Código Presupuestal	O230117450220240238
Proyecto de Inversión Código Banco Distrital de Programas y Proyectos (BDPP)	8131
Proyecto de Inversión Código BPIN	2024110010238
Nombre Proyecto de Inversión	Implementación de mecanismos de participación que potencian el desarrollo territorial Bogotá D.C.
Fuente de los recursos (fondo)	1-100-F001_VA-Recursos distrito
Posición Presupuestal - Pos Pre o Concepto del gasto	O232020200991119_Otros servicios de la administración pública n.c.p.
Elemento PEP (Plan de la Estructura del Proyecto)	20/0220/0106/45020220238
Trazador Presupuestal	TPIEG - Igualdad y Equidad de Género
Descripción general del bien o servicio a contratar	Prestar los servicios profesionales para la implementación de la política pública de medios comunitarios para la participación, identificación, caracterización, vinculación y acompañamiento de los procesos de fortalecimiento propios de esta política.
Valor Bruto: (En números y letras)	Treinta y un millones quinientos mil pesos \$31.500.000

Con el objeto a contratar apoyo el cumplimiento de:	Descripción Meta	Valor Meta
Meta(s) Plan de Desarrollo PDD:	Meta 421 Implementar un (1) modelo de gobernanza democrática que amplíe el alcance de la participación de la ciudadanía organizaciones sociales y comunales de primer segundo y tercer grado en todas las decisiones públicas del gobierno distrital.	Treinta y un millones quinientos mil pesos \$31.500.000

	<b>DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	Código: IDPAC-DE-FT-02 Versión: 13 Páginas 2 de 1 Fecha: 27/01/2025
	<b>CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES</b>	

Meta(s) Proyecto de Inversión PI:	3. Aplicar a 2000 organizaciones sociales, comunales, medios comunitarios, de propiedad horizontal el modelo de fortalecimiento	Treinta y un millones quinientos mil pesos \$31.500.000
Fecha estimada inicio proceso de selección (mes)	Marzo	
Duración (en días y/o meses)	Siete (7) meses	
Concuerda la información con la Ficha Técnica de Necesidad (Observaciones)	SI	

- Anexar Ficha Técnica de Necesidad

### CÓDIGO CONTRACTUAL ASIGNADO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES N. C218

#### CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES No. 413 25/03/2025

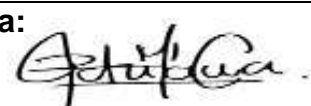
En atención a las competencias atribuidas a la Oficina Asesora de Planeación, el concepto se refiere exclusivamente a los aspectos técnicos presentados en el Plan Anual de Adquisiciones de los Proyectos de Inversión.

**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 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.

### FLUJO DE REVISIÓN Y APROBACIÓN CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES

**Nombre Completo de Revisión:** Adriana Marcela Castañeda Camacho Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)

<b>Nombre completo de Aprobó:</b> Adriana Marcela Castañeda <b>Cargo:</b> Jefe Oficina Asesora de Planeación (E)	<b>Firma:</b> 
---	--

**Nombre de quien elaboró:** Mayra Alejandra Galindo Martinez  
**Dependencia:** Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social  
**Número de contrato o cargo:** Contrato No. 064 de 2025



**IDPAC** | **BOGOTÁ**

**GESTION FINANCIERA**

**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP**

Código: IDPAC-GF- FT-01  
Versión: 12  
Páginas 1 de 1  
Fecha: 07/01/2025

**Fecha de Elaboración**

Día	Mes	Año
31	MARZO	2025

**Fecha de No. de consecutivo**

Día	Mes	Año
1	ABRIL	2025

No. Consecutivo de la solicitud **0567**

**Quién Solicita**

Nombre y Apellidos: MARTHA ELMY NIÑO VARGAS  
 Cargo: Subdirectora de Fortalecimiento de la Organización Social

**Ordenadora del Gasto**

Nombre y Apellidos: YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA  
 Cargo: Secretaria General  
 Dependencia: Secretaría General

**Dirigido a:**

Nombres y Apellidos: MARLY JOHANA CORDOBA CORTES  
 Cargo: Profesional Universitario Código 219 Grado 01 (E)

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:** \$ 31.500.000

**Letras:** Treinta y Un Millones Quinientos Mil Pesos M/Cte

**Objeto Contractual**

Prestar los servicios profesionales para la implementación de la política pública de medios comunitarios para la participación, identificación, caracterización, vinculación y acompañamiento de los procesos de fortalecimiento propios de esta política.

**Apropiación Posible de Afectación**


Pospre (Concepto de Gasto)
Otros servicios de la administración pública n.c.p
Código Pospre
O232020200991119

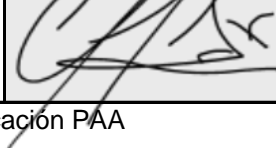
Nombre del Rubro
Implementación de mecanismos de particip - Documentos metodológicos (1029)
Código Presupuestal
O23011745022024023801029

FONDO
1-100-F001-VA-Recursos distrito
Valor
\$ 31.500.000

OTRO FONDO
Valor

**OBSERVACIONES**

 Firmado digitalmente por  
BARAJAS  
AGUILERA YULY  
MARCELA

Vo.Bo. Plan de Adquisiciones  
  
 Verificación PAA

Firma Ordenadora del Gasto

**C218**  
 No. Línea del PAA

**CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL**

Número : 594

**EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA**

**CORDOBA  
CORTES MARLY  
JHOANA**

Firmado digitalmente  
por CORDOBA CORTES  
MARLY JHOANA  
Fecha: 2025.04.02  
10:29:58 -05'00'

MARLY JHOANA CORDOBA CORTES  
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2025 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O230117450220240238	Implementación de mecanismos de participación que potencian el desarrollo territorial Bogotá D.C.	O232020200991119 Otros servicios de la administración pública n.c.p.	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	31.500.000
			Total	<b>31.500.000</b>

**Objeto:**

Prestar los servicios profesionales para la implementación de la política pública de medios comunitarios para la participación, identificación, caracterización, vinculación y acompañamiento de los procesos de fortalecimiento propios de esta política.

Se expide a solicitud de YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA Cargo SECRETARIA GENERAL, mediante oficio número 0567 de ABRIL 01 DE 2025.

Bogotá D.C. ABRIL 01 DE 2025

**Documento firmado por: MARLY JHOANA CORDOBA CORTES / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO**

Aprobó: MCORDOBAC 02.04.2025

Elaboró: DRAMOSG 01.04.2025

Impresión:02.04.2025-10:08:10 MCORDOBAC 0000730345 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.