


	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 05 Páginas 1 de 5 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. C119	
Solicitante:	Nombre: JOSÉ GUILLERMO ORJUELA ARDILA
	Cargo: GERENTE ESCUELA DE LA PARTICIPACIÓN
	Dependencia: Gerencia Escuela de la Participación
Recursos presupuestales provenientes de:	Inversión
*Si los recursos presupuestales provienen de un proyecto de inversión, diligencie los siguientes espacios:	
Gerente de Proyecto*:	Nombre: JOSÉ GUILLERMO ORJUELA ARDILA
	Cargo: GERENTE ESCUELA DE LA PARTICIPACIÓN
	Dependencia: Gerencia Escuela de la Participación

1. OBJETO
Prestar los servicios profesionales para la planificación, diseño e implementación de las actividades y metodologías de formación que adelanta la Gerencia de Escuela de Participación.




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> <p><i>a. fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria; b. diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas en materia de participación y organización de la ciudadanía; c. diseñar y promover la estrategia que garantice la información suficiente para una efectiva participación ciudadana; g. fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales y comunitarias con instrumentos de desarrollo económico y social del Distrito Capital.</i></p> <p>Por su parte el Acuerdo 002 de 2007, “Por el cual se determina el objeto, estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones” el cual fue modificado por el acuerdo 006 de 2007, y expedido por la Junta Directiva del IDPAC, en su artículo 2 y Artículo 18 establece las funciones de IDPAC y la Gerencia Escuela de Participación respectivamente:</p> <p><i>Artículo 2 - Funciones: El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal tiene las siguientes funciones básicas:</i></p>

  	<p align="center">GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <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 5 Fecha: 04/02/2025</p>
---	--	--

- a. *Fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria.*
- b. *Diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas en materia de participación y organización de la ciudadanía.*
- c. *Diseñar y promover la estrategia que garantice la información suficiente para una efectiva participación ciudadana.*
- d. *Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de las Juntas de Acción Comunal en sus organismos de primer y segundo grado, como expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil.*
- e. *Ejercer y fortalecer el proceso de inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primero y segundo grado y sobre las fundaciones o corporaciones relacionadas con las comunidades indígenas cuyo domicilio sea Bogotá, en concordancia con la normativa vigente en particular con la Ley 743 de 2002 o la norma que la modifique o sustituya.*
- f. *Ejecutar, controlar, coordinar y evaluar planes, programas y proyectos para la promoción de la participación ciudadana, el interés asociativo y la organización comunitaria en el Distrito, en el marco del Sistema de Participación Distrital.*
- g. *Diseñar y construir metodologías y tecnologías que permitan a las comunidades organizadas planear, ejecutar, controlar y sostener obras de interés comunitarias y transferirlas a las demás entidades del Distrito Capital y a las localidades.*
- h. *Fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales y comunitarias con instrumentos de desarrollo económico y social del Distrito Capital.*
- i. *Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva etaria, haciendo énfasis en 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.*

Artículo 18. GERENCIA ESCUELA DE PARTICIPACIÓN. Son funciones de Gerencia de la Escuela de Participación, las siguientes:

- a. *Formar la ciudadanía dotándola de herramientas teóricas, metodológicas y de acción para incrementar su interés en los asuntos públicos y su incidencia prepositiva y crítica a través de su participación y su gestión organizada.*
- b. *Articular en términos conceptuales, pedagógicos y metodológicos toda la oferta institucional del Distrito en materia de formación, con miras a hacerla sistémica, organizada y consistente con las problemáticas de la participación y la ciudadanía.*
- c. *Promover el desarrollo en la ciudadanía de actitudes, capacidades y motivaciones requeridas para el análisis de problemáticas y la elaboración de propuestas innovadoras, replicables, generadoras de sinergias y autovaloración en torno a la formulación, ejecución y seguimiento de políticas públicas en distintas escalas territoriales.*
- d. *Generar y facilitar las condiciones para la articulación entre las organizaciones sociales, las instancias de participación y la ciudadanía en general con el fin de afianzar el Sistema Distrital de Participación.*

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

- e. *Brindar herramientas técnicas básicas a la ciudadanía, para posibilitar su incidencia en la formulación, implementación, seguimiento y control de las políticas públicas que operen dentro de la ciudad*
- f. *Realizar investigación aplicada en las localidades del Distrito Capital en coordinación con la dirección de gestión territorial que retroalimenten el trabajo local con herramientas y metodologías participativas.*
- g. *Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo con su competencia.*
- h. *Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio.*
- i. *Cumplir con las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, las normas Distritales y la Dirección del Instituto.”*




El Plan Distrital de Desarrollo “Bogotá Camina Segura” contempla como uno de sus objetivos estratégicos propender por una Bogotá que “confía en su gobierno” (...) *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.”*

Que, para contribuir en el cumplimiento de las actividades de los proyectos de inversión y las demás consideraciones mencionadas, la entidad requiere contratar una persona como lo describe el literal 3 “IDONEIDAD REQUERIDA” para cumplir con el objeto descrito en la presente ficha técnica.

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			
PERFIL DEL CONTRATISTA	REQUISITOS EXIGIDOS		HONORARIOS MENSUALES
	TITULO	EXPERIENCIA	
PROFESIONAL 5	<i>Título profesional en economía, administración, contaduría y/o afines, con postgrado a nivel de especialización o su equivalencia</i>	<i>Treinta y seis (36) meses de experiencia o su equivalencia</i>	(\$6.000.000)

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	0230117450220240212
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	8080 Formación en capacidades democráticas en interrelación con la cualificación de la participación incidente; con enfoques de cultura ciudadana, democrática y de paz Bogotá D.C.

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




POSICIÓN PRESUPUESTAL - POSPRE O CONCEPTO DEL GASTO	0232020200992913 Servicios de educación para la formación y el trabajo
FONDO O FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001_VA-Recursos distrito
NUMERO DE CDP	447-726998
VALOR DEL CDP	(\$ 60.000.000)

5. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
1. Formar 120.000 ciudadanos en sus capacidades democráticas para incidir en la construcción de una cultura democrática, ciudadana y de paz

6. PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución será de OCHO (8) 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 SEIS MILLONES 00/100 PESOS M/CTE (\$6.000.000) 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
<ol style="list-style-type: none"> 1. Desarrollar e implementar la estrategia de conocimiento en sus diferentes modalidades, asegurando que propendan por el cumplimiento de la meta en formación en capacidades democráticas, cultura ciudadana, y construcción de paz. 2. Realizar diagnósticos de necesidades formativas de los diferentes grupos objetivos de la Escuela de Participación, y ajustar la estrategia de conocimiento de acuerdo con los resultados obtenidos. 3. Apoyar con la gestión y revisión de documentos propios de la supervisión de los contratos que se encuentran en cabeza de la Gerencia de la Escuela de Participación, asegurando el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos. 4. Apoyar en la gestión institucional e interinstitucional, facilitando la adecuada realización de los procesos de formación y promoción de la participación ciudadana, en conformidad con los lineamientos de la Gerencia de Escuela de la Participación. 5. Asistir a las diferentes reuniones de formación y coordinación convocadas por la Gerencia Escuela. 6. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.

  	<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 5 de 5 Fecha: 04/02/2025</p>
---	--	--

9. SUPERVISIÓN

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del (la) **GERENTE ESCUELA DE LA PARTICIPACIÓN** 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

FIRMA DEL SOLICITANTE	
FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO	

Elaboró: Andres Castro

Revisó y aprobó: JOSÉ GUILLERMO ORJUELA ARDILA GERENTE ESCUELA DE LA PARTICIPACIÓN