

COMUNICACIÓN INTERNA

Al contestar cite estos datos:
Radicado: *20254300057423*

.
Fecha: 04-11-2025

Bogotá, D.C., 04 de noviembre de 2025

PARA: DRA. YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA
Secretaría General - Gestión Contractual

DE: NUBIA CONSUELO CHAVARRO GALINDO
Gerencia de Mujer y Género

Asunto: Remisión de documentos para trámite **1073 – Denice Valencia Martínez**,
Gerencia de Mujer y Género.

Estimada Dra. Yuly,

Por medio de la presente remito la documentación que soporta el trámite de solicitud de contratación de la señora **Denice Valencia Martínez**; identificada con cédula de ciudadanía No. 38888207, y cuyo objeto contractual es *“Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar las acciones territoriales y promoviendo los derechos humanos de las mujeres y sector LGBTI en una vida libre de violencias, bajo el principio de cero tolerancia a las violencias contra las mujeres y violencias basadas en género de la Gerencia de mujer y género..”*.


Se anexa link donde se encuentra la documentación precontractual requerida para continuar el trámite: [C1073 DENICE VALENCIA](#)

Cordialmente,



NUBIA CONSUELO CHAVARRO GALINDO
Gerencia de Mujer y Género




Elaboró: Martha Jylthey García Farieta

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 05 Páginas 1 de 6 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. C1073	
Solicitante:	Nombre: Nubia Consuelo Chavarro Galindo
	Cargo: Gerente de Mujer y Género
	Dependencia: Gerencia de Mujer y Género
Recursos presupuestales provenientes de:	Inversión
*Si los recursos presupuestales provienen de un proyecto de inversión, diligencie los siguientes espacios:	
Gerente de Proyecto*:	Nombre: Juan Carlos Sanchez Nieto
	Cargo: Subdirector de Fortalecimiento de la Organización Social
	Dependencia: Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social

1. OBJETO
Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar las acciones territoriales y promoviendo los derechos humanos de las mujeres y sector LGBTI en una vida libre de violencias, bajo el principio de cero tolerancia a las violencias contra las mujeres y violencias basadas en género de la Gerencia de mujer y género.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
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.
En el mismo sentido, la norma anteriormente enunciada establece en su artículo 53, las funciones del IDPAC entre otras
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.
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:


  	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 05 Páginas 2 de 6 Fecha: 04/02/2025
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

Artículo 2 - Funciones: El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal tiene las siguientes funciones básicas:

- 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.

ARTICULO 14. Son funciones de la Gerencia de Mujer y Géneros las siguientes:

- a. Modificado por el art. 4, Acuerdo I.D.P.A.C. 04 de 2008. Liderar la implementación de políticas, acciones y programas orientados a la Mujer y Géneros de la ciudad, para generar una cultura no discriminatoria, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Distrital y la normatividad vigente.
- b. Impulsar acciones que contribuyan a incrementar la participación de los diferentes géneros en la vida pública, en el orden económico, político y social.
- c. Apoyar y fortalecer los procesos e iniciativas de los grupos y organizaciones integrados por los diferentes géneros, relacionados con la misión del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.
- d. Recopilar y documentar de manera sistemática los procesos de género desarrollados en cada una de las localidades, a través de las acciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.
- e. Mantener actualizada la base de datos de los actores que tienen relación con la participación de los

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 05 Páginas 3 de 6 Fecha: 04/02/2025
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

géneros.

f. Contemplar en los procesos de formación, fundamentos conceptuales, metodológicos y prácticos para la construcción colectiva de la PPMYG en los niveles distrital y local, mediante la articulación en red de entidades públicas y privadas, organizaciones no gubernamentales feministas, de mujeres y mixtas con experiencia y trayectoria en educación con perspectiva de mujer y géneros.

g. Apoyar y promocionar los procesos de elección de las instancias de participación y de las organizaciones de género, de conformidad con las competencias del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.

h. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio.

i. Cumplir 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.”




De acuerdo con el objeto a contratar la modalidad de selección corresponde a una Contratación Directa (literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, toda vez que se pretende la contratación de servicios personales que no requieren de un proceso de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.

Adicionalmente el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reglamenta esta modalidad de contratación indicando que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales

Que, para contribuir en el cumplimiento de las actividades y las demás consideraciones mencionadas, la entidad requiere contratar una persona tal como lo describe la “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 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	

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 05 Páginas 4 de 6 Fecha: 04/02/2025
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	



TECNICA 2	<i>Título de formación técnico o tecnólogo o aprobación de cinco (05) semestres de formación profesional o aprobación del 50% del pensum académico de formación profesional en ciencias sociales y humanas o economía, administración, contaduría o ingeniería, arquitectura, urbanismo y/o afines o su equivalencia.</i>	<i>Doce (12) meses de experiencia o su equivalencia</i>	(\$3.100.000)
------------------	---	---	----------------------

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
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	1265-782133
VALOR DEL CDP	(\$ 6.200.000)

5. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
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 UN (1) MESES Y DIEZ (10) DIAS , en todo caso no puede exceder el día 30 de Diciembre de 2025, 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 TRES MILLONES CIENTO MIL 00/100 PESOS M/CTE (\$3.100.000) 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.

 	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 05 Páginas 5 de 6 Fecha: 04/02/2025
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

--

8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA
--

1. Analizar y comprender de manera clara y asertiva las políticas públicas de mujer y género, así como la política LGBTI Distrital y la naturaleza de la Gerencia, con el fin de acompañar y fortalecer talleres, capacitaciones y escenarios de participación en el territorio, promoviendo el diálogo social, el fortalecimiento de la cultura ciudadana y la resolución pacífica de conflictos.
2. Apoyar el desarrollo de la estrategia de fortalecimiento a las organizaciones sociales de mujeres y de los sectores LGBTI, aplicando la ruta de fortalecimiento establecida y presentando caracterizaciones mensuales, en el marco de procesos que promuevan el diálogo social, el fomento de la cultura ciudadana y la resolución pacífica de conflictos en los territorios.
3. Apoyar la realización de actividades, instancias de participación y eventos en el marco de las políticas públicas de Mujer y Equidad de Género, Actividades Sexuales Pagadas y LGBTI en los territorios
4. Generar reportes e insumos para el cumplimiento de los reportes de acción territorial y Distrital de la Gerencia, y para las respuestas a peticiones, inquietudes, aclaraciones, etc.
5. Asistir y participar en las actividades misionales del IDPAC asignadas por la supervisor
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) **Gerente de Mujer y Género** del IDPAC.


10. ANEXOS

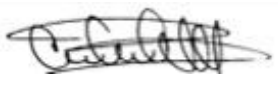

1. Certificado de Existencia en Plan de adquisiciones (recursos de inversión)
2. Certificación de No existencia de personal de Planta
3. Solicitud de Certificado Disponibilidad Presupuestal
4. Certificado de disponibilidad presupuestal

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.

 IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 05 Páginas 6 de 6 Fecha: 04/02/2025
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	




12. DEPENDENCIA SOLICITANTE	
FIRMA DEL SOLICITANTE	 
FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO	

Elaboró: Martha García.
Revisó y aprobó: Nubia Consuelo Chavarro Galindo Gerente de Mujer y Género

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 14 Páginas: 1 de 8 Fecha: 03/02/2025
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

1. OBJETO
Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar las acciones territoriales y promoviendo los derechos humanos de las mujeres y sector LGBTI en una vida libre de violencias, bajo el principio de cero tolerancia a las violencias contra las mujeres y violencias basadas en género de la Gerencia de mujer y género.

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>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.</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>Artículo 2 - Funciones: El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal tiene las siguientes funciones básicas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 14 Páginas: 2 de 8 Fecha: 03/02/2025
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	



- 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.

ARTICULO 14. Son funciones de la Gerencia de Mujer y Géneros las siguientes:

- a. Modificado por el art. 4, Acuerdo I.D.P.A.C. 04 de 2008. Liderar la implementación de políticas, acciones y programas orientados a la Mujer y Géneros de la ciudad, para generar una cultura no discriminatoria, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Distrital y la normatividad vigente.
- b. Impulsar acciones que contribuyan a incrementar la participación de los diferentes géneros en la vida pública, en el orden económico, político y social.
- c. Apoyar y fortalecer los procesos e iniciativas de los grupos y organizaciones integrados por los diferentes géneros, relacionados con la misión del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.
- d. Recopilar y documentar de manera sistemática los procesos de género desarrollados en cada una de las localidades, a través de las acciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.
- e. Mantener actualizada la base de datos de los actores que tienen relación con la participación de los géneros.
- f. Contemplar en los procesos de formación, fundamentos conceptuales, metodológicos y prácticos para la construcción colectiva de la PPMYG en los niveles distrital y local, mediante la articulación en red de entidades públicas y privadas, organizaciones no gubernamentales feministas, de mujeres y mixtas con experiencia y trayectoria en educación con perspectiva de mujer y géneros.
- g. Apoyar y promocionar los procesos de elección de las instancias de participación y de las organizaciones de género, de conformidad con las competencias del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.
- h. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio.
- i. Cumplir 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.”

De acuerdo con el objeto a contratar la modalidad de selección corresponde a una Contratación Directa (literal h) del numeral 4 del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, toda vez que se pretende la contratación de servicios personales que no requieren de un proceso de selección diferente y se erige en una causal propia contemplada en el Estatuto General de Contratación.

 	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 14 Páginas: 3 de 8 Fecha: 03/02/2025
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

Adicionalmente el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, reglamenta esta modalidad de contratación indicando que los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se deriven del cumplimiento de las funciones de la entidad estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas o asistenciales

Que, para contribuir en el cumplimiento de las actividades y las demás consideraciones mencionadas, la entidad requiere contratar una persona tal como lo describe la “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 de la Junta Directiva de la entidad no hay disponible una persona, ni con el perfil ni con la dedicación especificadas anteriormente.

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

4. ANÁLISIS DEL 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 CUATRO MILLONES CIENTO TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES 00/100 PESOS M/CTE (\$ 4.133.333) , 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.

5. ESTRUCTURA ECONÓMICA DEL CONTRATO
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.

6. IDONEIDAD REQUERIDA
REQUISITOS EXIGIDOS

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 14 Páginas: 4 de 8 Fecha: 03/02/2025
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

PERFIL DEL CONTRATISTA	TITULO	EXPERIENCIA	HONORARIOS MENSUALES
TECNICA 2	<i>Título de formación técnico o tecnólogo o aprobación de cinco (05) semestres de formación profesional o aprobación del 50% del pensum académico de formación profesional en ciencias sociales y humanas o economía, administración, contaduría o ingeniería, arquitectura, urbanismo y/o afines o su equivalencia.</i>	<i>Doce (12) meses de experiencia o su equivalencia</i>	(\$3.100.000)




7. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
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	1265-782133
VALOR DEL CDP	(\$ 6.200.000)

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

9. TIPO DE CONTRATO
APOYO A LA GESTIÓN




10. PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución será de UN (1) MESES Y DIEZ (10) DIAS, en todo caso no puede exceder el día 30 de Diciembre de 2025, contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual.

11. VALOR HONORARIOS MENSUALES
Valor honorarios: TRES MILLONES CIEN MIL 00/100 PESOS M/CTE (\$ 3.100.000)

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 14 Páginas: 5 de 8 Fecha: 03/02/2025
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

12. FORMA DE PAGO
<p>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 TRES MILLONES CIENTO MIL 00/100 PESOS M/CTE (\$3.100.000) 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.</p>

13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
<ol style="list-style-type: none"> 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. 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

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 14 Páginas: 6 de 8 Fecha: 03/02/2025
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	


- 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 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.

14. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Analizar y comprender de manera clara y asertiva las políticas públicas de mujer y género, así como la política LGBTI Distrital y la naturaleza de la Gerencia, con el fin de acompañar y fortalecer talleres, capacitaciones y escenarios de participación en el territorio, promoviendo el diálogo social, el fortalecimiento de la cultura ciudadana y la resolución pacífica de conflictos.
2. Apoyar el desarrollo de la estrategia de fortalecimiento a las organizaciones sociales de mujeres y de los sectores LGBTI, aplicando la ruta de fortalecimiento establecida y presentando caracterizaciones mensuales, en el marco de procesos que promuevan el diálogo social, el fomento de la cultura ciudadana y la resolución pacífica de conflictos en los territorios.
3. Apoyar la realización de actividades, instancias de participación y eventos en el marco de las políticas públicas de Mujer y Equidad de Género, Actividades Sexuales Pagadas y LGBTI en los territorios
4. Generar reportes e insumos para el cumplimiento de los reportes de acción territorial y Distrital de la Gerencia, y para las respuestas a peticiones, inquietudes, aclaraciones, etc.
5. Asistir y participar en las actividades misionales del IDPAC asignadas por la supervisor
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.

 IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 14 Páginas: 7 de 8 Fecha: 03/02/2025
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

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) **Gerente de Mujer y Género 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 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.

FIRMA	
--------------	--

 	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 14 Páginas: 8 de 8 Fecha: 03/02/2025
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

	 Firmado digitalmente por BARAJAS AGUILERA YULY MARCELA
NOMBRE	YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA
CARGO	SECRETARIA GENERAL

Elaboró: Mónica Flórez
Revisó: Camilo Granados

**IDPAC****GESTIÓN CONTRACTUAL**

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

MATRIZ DE RIESGOS

Objeto: Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar las acciones territoriales y promoviendo los derechos humanos de las mujeres y sector LGBTI en una vida libre de violencias, bajo el principio de cero tolerancia a las violencias contra las mujeres y violencias basadas en género de la Gerencia de mujer y género.

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		
RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO			
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		
RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO			
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			
RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO	RIESGO MEDIO			
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			
RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO			
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
- 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

Elaborado por:	Mónica Flórez
Revisado por:	Camilo Granados
Aprobado por:	Camilo Granados

Nombre del solicitante:	NUBIA CONSUELO CHAVARRO GALINDO
Cargo o N° de contrato:	GERENTE DE MUJER Y GENERO
No. Solicitud:	20254300056523

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

1. Objeto:

Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar las acciones territoriales y promoviendo los derechos humanos de las mujeres y sector LGBTI en una vida libre de violencias, bajo el principio de cero tolerancia a las violencias contra las mujeres y violencias basadas en género de la Gerencia de mujer y género

2. Perfil Requerido:

Formación Académica Título de formación técnico o tecnólogo o aprobación de cinco (05) semestres de formación profesional o aprobación del 50% del pensum académico de formación profesional en ciencias sociales y humanas o economía, administración, contaduría o ingeniería, arquitectura, urbanismo y/o afines o su equivalencia.

Experiencia Mínima Requerida: 12 meses de experiencia o su equivalencia

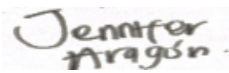
CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Fecha Expedición 31/10/2025

Certificación No.: 0865

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

		GESTIÓN CONTRACTUAL				Código:IDPAC-GC-FT-49 Versión 03 Página 1 de 1 Fecha: 16/09/2022	
		JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PARA CONTRATACIÓN CON RELACIÓN CONTRACTUAL VIGENTE					
1.FECHA	Día	1	Mes	Noviembre	Año	2025	
2. OBJETO A CONTRATAR	Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar las acciones territoriales y promoviendo los derechos humanos de las mujeres y sector LGTBI en una vida libre de violencias, bajo el principio de cero tolerancia a las violencias contra las mujeres y violencias basadas en género de la Gerencia de mujer y género.						
3. No. CONTRATO(S) CON LOS QUE EXISTE EQUIVALENCIA EN EL OBJETO CONTRACTUAL	3						
4. VERSIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	V16						
5..DEPENDENCIA SOLICITANTE	GERENCIA DE MUJER Y GENERO						
6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	\$ 6.200.000						
7. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA	<p>El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal (IDPAC) tiene como misión promover y garantizar la participación ciudadana en el desarrollo de políticas públicas, especialmente en lo que respecta a la inclusión y la equidad de género, fortaleciendo la participación activa de las mujeres y el sector LGTBI en los procesos sociales de la cultura ciudadana y Resolución de conflicto, políticos y económicos del Distrito. En este contexto, resulta crucial contar con un equipo de trabajo especializado que apoye en la ejecución de diversas funciones vinculadas al desarrollo de estrategias y programas que promuevan una cultura no discriminatoria, la igualdad de género y la participación activa en todos los niveles de la vida pública.</p> <p>Por lo anterior la Gerencia de Mujer y Genero requiere contratar un equipo encargado de la implementación eficaz de las políticas y acciones del IDPAC, que incluyen, entre otras, la territorialización de estrategias, el fortalecimiento de las organizaciones sociales y el acompañamiento a las instancias de participación.</p> <p>Este equipo estará encargado de liderar y apoyar los procesos establecidos para fomentar la participación de los diferentes géneros en la vida pública y garantizar que las iniciativas respondan a las necesidades específicas de las localidades asignadas, atendiendo especialmente a las mujeres y el sector LGTBI.</p> <p>Para contribuir en el cumplimiento de las actividades del proyecto de inversión y las demás consideraciones mencionadas, se hace necesario contar con los servicios de varias personar con este mismo objeto, para asegurar el cumplimiento de las actividades misionales de la entidad</p>						
<p>Conforme a lo establecido en el artículo 5 del Decreto 062 de 2024, se emite autorización para la contratación del asunto de conformidad con la justificación técnica que sustenta la necesidad de la contratación a realizar.</p>							
Firma  MARIA XIMENA MORALES TRUJILLO DIRECTORA GENERAL		Firma  Firmado digitalmente por BARAJAS AGUILERA YULY MARCELA YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA SECRETARIA GENERAL ORDENADORA DEL GASTO					

	Fecha de Elaboración <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">NOVIEMBRE</td> <td style="text-align: center;">2025</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	4	NOVIEMBRE	2025
Día	Mes	Año					
4	NOVIEMBRE	2025					
No. Consecutivo de la solicitud <u>1202</u>	Fecha de No. de consecutivo <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">NOVIEMBRE</td> <td style="text-align: center;">2025</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	4	NOVIEMBRE	2025
Día	Mes	Año					
4	NOVIEMBRE	2025					

Quién Solicita	
Nombre y Apellidos:	NUBIA CONSUELO CHAVARRO GALINDO
Cargo:	Gerente de Mujer y Género

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

Dirigido a:	
Nombres y Apellidos:	LUZ ELENA AGUDELO DIAZ
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:	\$	6.200.000
Letras:		Seis Millones Doscientos Mil Pesos M/Cte



Objeto Contractual

Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar las acciones territoriales y promoviendo los derechos humanos de las mujeres y sector LGBTI en una vida libre de violencias, bajo el principio de cero tolerancia a las violencias contra las mujeres y violencias basadas en género de la Gerencia de mujer y género.

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 - Servicio de asistencia técnica (6022) Código Presupuestal O23011745022024023806022	
FONDO 1-100-F001-VA-Recursos distrito Valor 6.200.000,00	OTRO FONDO Valor NA

OBSERVACIONES

Vo.Bo. Plan de Adquisiciones  Verificación PAA	_____ Firma Ordenadora del Gasto	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="font-size: 1.2em;">C1073</td> </tr> <tr> <td>No. Línea del PAA</td> </tr> </table>	C1073	No. Línea del PAA
C1073				
No. Línea del PAA				
JOMP 	<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="font-size: 0.8em;">Elaboró:</td> <td style="font-size: 0.8em;">MARTHA JYLTHEY GARCIA FARIETA</td> </tr> </table>	Elaboró:	MARTHA JYLTHEY GARCIA FARIETA	
Elaboró:	MARTHA JYLTHEY GARCIA FARIETA			

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1265

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

**AGUDELO
DIAZ LUZ
ELENA**

Firmado digitalmente
por AGUDELO DIAZ
LUZ ELENA
Fecha: 2025.11.05
11:46:28 -05'00'

LUZ ELENA AGUDELO DIAZ
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	6.200.000
			Total	6.200.000

Objeto:

Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar las acciones territoriales y promoviendo los derechos humanos de las mujeres y sector LGBTI en una vida libre de violencias, bajo el principio de cero tolerancia a las violencias contra las mujeres y violencias basadas en género de la Gerencia de mujer y género.

Se expide a solicitud de YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA Cargo SECRETARIA GENERAL, mediante oficio número 1202 de NOVIEMBRE 04 DE 2025.

Bogotá D.C. NOVIEMBRE 05 DE 2025

Documento firmado por: LUZ ELENA AGUDELO DIAZ / Cargo: RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Aprobó: LEAGUDELOD 05.11.2025

Elaboró: DRAMOSG 05.11.2025

Impresión: 05.11.2025-11:39:33 LEAGUDELOD 0000782133 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.