

## COMUNICACIÓN INTERNA

Al contestar cite estos datos:  
Radicado: \*RAD\_S\*

\*RAD\_S\*.  
Fecha: \*F\_RAD\_S\*

Bogotá, D.C., 07 de enero de 2026

**PARA: YULI MARCELA BARAJAS AGUILERA**

Secretaria General

**DE: JUAN CARLOS SANCHEZ NIETO**

Subdirector de Fortalecimiento de la Organización Social

**Asunto:** Remisión de documentos para trámite **C399 EDUIN DANILO SONZA USECHE.**

Estimada doctora Yuli,

Por medio de la presente remito la documentación que soporta el trámite de solicitud de contratación del señor **EDUIN DANILO SONZA USECHE.**

Se anexa link donde se encuentra la documentación precontractual requerida para continuar el trámite:

[https://participacionbogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/favila\\_participacionbogota\\_gov\\_co/lgACbyDKINhaR6pAmYxiplj\\_AYRKAczF4FAfiOk-2mhzViU?e=OS6J83](https://participacionbogota-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/favila_participacionbogota_gov_co/lgACbyDKINhaR6pAmYxiplj_AYRKAczF4FAfiOk-2mhzViU?e=OS6J83)


Atentamente,



**JUAN CARLOS SANCHEZ NIETO**

Subdirector de Fortalecimiento de la Organización Social


Proyecto: Mayra Alejandra Galindo Martinez – Abogada Sfos.

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

| <b>Código contractual asignado en el Plan Anual de Adquisiciones No. C399</b>                              |  |
|--|--|
| Solicitante:   | Nombre: <b>JUAN CARLOS SÁNCHEZ NIETO</b>                               |
|  | Cargo: SUBDIRECTOR 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>JUAN CARLOS SÁNCHEZ NIETO</b>                               |
|  | Cargo: SUBDIRECTOR DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL        |
|  | Dependencia: Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social |

| <b>1. OBJETO</b>  |
|---|
| Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social en el seguimiento a la Política Pública Distrital de Seguridad, Convivencia, Justicia y, Construcción de Paz y Reconciliación 2023-2038 y Decreto 421 de 2015, así como para el desarrollo de las acciones misionales. |

| <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<br>Versión: 05<br>Páginas 2 de 5<br>Fecha: 04/02/2025 |
|   | <b>FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD<br/>PRESTACIÓN DE SERVICIOS<br/>PROFESIONALES Y DE APOYO A<br/>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<br>Versión: 05<br>Páginas 3 de 5<br>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 1</b>   | <i>Título profesional en ciencias sociales y humanas y/o su equivalencia.</i> | <i>0 meses de experiencia.</i> | <b>(\$4.029.944)</b> |

| 4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL                                |   |
|--|---|
| <b>CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL</b>                           | <b>O23011745022024023801029</b>   |
| <b>NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN</b>                    | <b>8131 Implementación de mecanismos de participación que potencian el desarrollo territorial Bogotá D.C.</b> |
| <b>POSICIÓN PRESUPUESTAL - POSPRE O CONCEPTO DEL GASTO</b> | <b>O232020200991112-'Servicios ejecutivos de la administración pública</b>                                    |
| <b>FONDO O FUENTE DE FINANCIACIÓN</b>                      | <b>1-100-F001_VA-Recursos distrito</b>  |
| <b>NUMERO DE CDP</b>                                       | <b>24- 822116</b>   |
| <b>VALOR DEL CDP</b>                                       | <b>(\$ 24.179.664)</b>  |

| 5. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN   |
|---|
| 3 - Aplicar a 2000 Organización(es) sociales, comunales, medios comunitarios, de propiedad horizontal, el modelo de fortalecimiento |

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

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

## 7. FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Honorarios fijos mensuales equivalentes **CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO 00/100 PESOS M/CTE (\$4.029.944)** 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. Realizar seguimiento al cumplimiento del Decreto 421 de 2015 mediante la verificación de avances, consolidación de información, actualización de repositorios y elaboración de reportes y análisis que permitan evaluar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Subdirección.
2. Apoyar el cumplimiento del Acuerdo Distrital 790 de 2020, mediante la recopilación y revisión de evidencias, elaboración de insumos, sistematización de actividades adelantadas y articulación con actores institucionales y territoriales para fortalecer acciones en territorio.
3. Participar en las reuniones y capacitaciones internas y externas relacionadas con los procesos asignados que guarden relación con las competencias institucionales del IDPAC y de la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social.
4. Almacenar y reportar la información en las bases de datos diseñadas por la SFOS y en la Plataforma de la Participación, así como en los repositorios oficiales definidos por la Subdirección, garantizando el adecuado registro y gestión de la información generada en el marco del proyecto.
5. Elaborar documentos técnicos, conceptuales y/o metodológicos (informes, fichas, memorias y demás insumos que se requieran), que respalden la gestión de la Subdirección.
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) **SUBDIRECTOR 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

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




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.

| <b>12. DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>    |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>FIRMA DEL SOLICITANTE</b>          |  |
| <b>FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO</b> |  |


Elaboró: Mayra Alejandra Galindo

Revisó y aprobó: JUAN CARLOS SÁNCHEZ NIETO SUBDIRECTOR DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL

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

|   |
|---|
| <b>1. OBJETO</b>  |
| Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social en el seguimiento a la Política Pública Distrital de Seguridad, Convivencia, Justicia y, Construcción de Paz y Reconciliación 2023-2038 y Decreto 421 de 2015, así como para el desarrollo de las acciones misionales. |

|  |
|--|
| <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 definen 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<br>Versión: 14<br>Páginas: 2 de 7<br>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. 707 del 29 de diciembre de 2025, para este caso, el valor estimado del contrato asciende a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES CIENTO SETENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO 00/100 PESOS M/CTE (\$ 24.179.664)**, atendiendo al valor de los honorarios y al plazo de ejecución.

El pago de honorarios se efectuará en mensualidades vencidas por cuanto el contratista va a ejecutar el contrato mediante el cumplimiento de las obligaciones específicas estipuladas en el ítem 14 de los estudios previos.

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

|  |
|--|
|  |
|--|

**5. ESTRUCTURA ECONÓMICA DEL CONTRATO**

Para establecer el valor de los honorarios se tiene en cuenta la Resolución No. 707 del 29 de diciembre de 2025, expedida por la Secretaria 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**

| PERFIL DEL CONTRATISTA | REQUISITOS EXIGIDOS   |                                | HONORARIOS MENSUALES |
|------------------------|---|--------------------------------|----------------------|
|                        | TITULO  | EXPERIENCIA                    |                      |
| <b>PROFESIONAL 1</b>   | <i>Título profesional en ciencias sociales y humanas y/o su equivalencia.</i> | <i>0 meses de experiencia.</i> | <b>(\$4.029.944)</b> |

**7. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL**


|  |   |
|--|---|
| <b>CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL</b>                           | <b>O23011745022024023801029</b>   |
| <b>NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN</b>                    | <b>8131 Implementación de mecanismos de participación que potencian el desarrollo territorial Bogotá D.C.</b> |
| <b>POSICIÓN PRESUPUESTAL - POSPRE O CONCEPTO DEL GASTO</b> | <b>O232020200991112-'Servicios ejecutivos de la administración pública</b>                                    |
| <b>FONDO O FUENTE DE FINANCIACIÓN</b>                      | <b>1-100-F001_VA-Recursos distrito</b>  |
| <b>NUMERO DE CDP</b>                                       | <b>24- 822116</b>   |
| <b>VALOR DEL CDP</b>                                       | <b>(\$ 24.179.664)</b>  |

**8. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

**3 - Aplicar a 2000 Organización(es) sociales, comunales, medios comunitarios, de propiedad horizontal, el modelo de fortalecimiento**

**9. TIPO DE CONTRATO**

**PROFESIONAL**




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

|  |
|--|
| <b>10. PLAZO DE EJECUCIÓN</b>  |
| El plazo de ejecución será de <b>SEIS (6) MESES</b> , contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual. |

|  |
|--|
| <b>11. VALOR HONORARIOS MENSUALES</b>  |
| <b>Valor honorarios: CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO 00/100 PESOS M/CTE (\$ 4.029.944)</b> |



|   |
|---|
| <b>12. FORMA DE PAGO</b>  |
| 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 <b>CUATRO MILLONES VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO 00/100 PESOS M/CTE (\$4.029.944)</b> 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. |

|  |
|--|
| <b>13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con el objeto del contrato y de las obligaciones del mismo, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>5. Realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) de conformidad con la normativa aplicable.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>10. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.</li> <li>11. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato.</li> <li>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</li> </ol> |

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

- 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 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.

- |  |
|--|
| <b>14. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA</b>  |
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar seguimiento al cumplimiento del Decreto 421 de 2015 mediante la verificación de avances, consolidación de información, actualización de repositorios y elaboración de reportes y análisis que permitan evaluar el cumplimiento de las acciones asignadas a la Subdirección.</li> <li>2. Apoyar el cumplimiento del Acuerdo Distrital 790 de 2020, mediante la recopilación y revisión de evidencias, elaboración de insumos, sistematización de actividades adelantadas y articulación con actores institucionales y territoriales para fortalecer acciones en territorio.</li> <li>3. Participar en las reuniones y capacitaciones internas y externas relacionadas con los procesos asignados que guarden relación con las competencias institucionales del IDPAC y de la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social.</li> </ol> |




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

4. Almacenar y reportar la información en las bases de datos diseñadas por la SFOS y en la Plataforma de la Participación, así como en los repositorios oficiales definidos por la Subdirección, garantizando el adecuado registro y gestión de la información generada en el marco del proyecto.
5. Elaborar documentos técnicos, conceptuales y/o metodológicos (informes, fichas, memorias y demás insumos que se requieran), que respalden la gestión de la Subdirección.
6. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.

|  |
|--|
| <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>SUBDIRECTOR 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:  |                                  |   |
| <b>GARANTÍA</b>  | <b>VALOR O PORCENTAJE MÍNIMO</b> | <b>VIGENCIA MÍNIMA</b>                                    |
| CUMPLIMIENTO   | 10%                              | Por el término de ejecución contractual y (04) meses más. |
| <b>Justificación en caso de no aplicar garantías: N/A</b>  |                                  |   |
| <p><b>SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO:</b> 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. <b>MULTAS:</b> 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.</p> |                                  |   |

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

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

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

Elaboró: SEBASTIAN SILVA  
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 profesionales a la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social en el seguimiento a la Política Pública Distrital de Seguridad, Convivencia, Justicia y, Construcción de Paz y Reconciliación 2023-2038 y Decreto 421 de 2015, así como para el desarrollo de las acciones misionales.

| 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>SEBASTIAN SILVA</b> |
| <b>Revisado por:</b>  | <b>Camilo Granados</b> |
| <b>Aprobado por:</b>  | <b>Camilo Granados</b> |

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| <b>Nombre del solicitante:</b> | <b>JUAN CARLOS SÁNCHEZ NIETO</b>                                |
| <b>Cargo o N° de contrato:</b> | <b>SUBDIRECTOR DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL</b> |
| <b>No. Solicitud:</b>          | <b>2026003 ENVIADO POR CORREO</b>                               |

### DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

1. **Objeto:** Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social en el seguimiento a la Política Pública Distrital de Seguridad, Convivencia, Justicia y, Construcción de Paz y Reconciliación 2023-2038 y Decreto 421 de 2015, así como para el desarrollo de las acciones misionales.
2. **Perfil Requerido:**
  - **Formación Académica** (Nivel Académico y/o Título): Título profesional en ciencias sociales y humanas y/o su equivalencia.
  - **Experiencia Mínima Requerida** (Tiempo y área): 0 meses de experiencia.

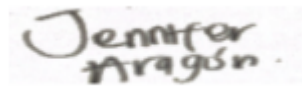
### CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

**Fecha Expedición:** (6/01/2026)

**Certificación No.:** (27)

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:

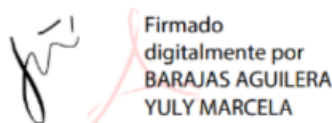
- De acuerdo con los manuales de funciones y competencias laborales, así como con el estudio técnico de cargas de trabajo, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.
- El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización 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 407-2

Proceso de Gestión del Talento Humano




Firmado digitalmente por  
BARAJAS AGUILERA  
YULY MARCELA

**YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA**

Secretaría General

*\*Quien firma el presente formato puede ser la Secretaria General como líder del proceso o funcionario que haga parte del proceso de Gestión de Talento Humano.*

|   |   | <b>GESTIÓN CONTRACTUAL</b>  |     |       |     | Código: IDPAC-GC-FT-49<br>Versión 03<br>Página 1 de 1<br>Fecha: 16/09/2022 |  |
|--|---|---|-----|-------|-----|--|--|
|  |   | <b>JUSTIFICACIÓN TÉCNICA PARA CONTRATACIÓN CON RELACIÓN CONTRACTUAL VIGENTE</b> |     |       |     |  |  |
| <b>1. FECHA</b>  | Día   | 7   | Mes | Enero | Año | 2026   |  |
| <b>2. OBJETO A CONTRATAR</b>   | Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social en el seguimiento a la Política Pública Distrital de Seguridad, Convivencia, Justicia y, Construcción de Paz y Reconciliación 2023-2038 y Decreto 421 de 2015, así como para el desarrollo de las acciones misionales.   |   |     |       |     |  |  |
| <b>3. No. CONTRATO(S) CON LOS QUE EXISTE EQUIVALENCIA EN EL OBJETO CONTRACTUAL</b>   | 2   |   |     |       |     |  |  |
| <b>4. VERSIÓN DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES</b>  | V1  |   |     |       |     |  |  |
| <b>5. DEPENDENCIA SOLICITANTE</b>  | SUBDIRECCIÓN DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL   |   |     |       |     |  |  |
| <b>6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</b>  | \$ 4.029.944  |   |     |       |     |  |  |
| <b>7. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA</b>  | <p>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.</p> <p>Para cumplir con los objetivos establecidos y brindar un acompañamiento idóneo a las organizaciones sociales y medios comunitarios, así como cumplir con la ruta de fortalecimiento establecida por el IDPAC a través de la aplicación del modelo de fortalecimiento es necesario contratar más de una persona con el objeto contractual mencionado, teniendo en cuenta que: 1) la caracterización y aplicación del modelo de fortalecimiento requiere desarrollarse de manera simultánea en diferentes locaciones 2) Las actividades de la Subdirección de fortalecimiento están dirigidas a públicos con necesidades específicas y requieren enfoques diferenciados que permitan garantizar la pertinencia y calidad de la atención 3) Contar con más de una persona contratada con el mismo objeto contractual, asegura una adecuada distribución de las responsabilidades y fortalece la capacidad operativa del equipo.</p> <p>Por todo lo anterior, se evidencia justificada la necesidad de contratar los servicios de varias personas, para cumplir un mismo objeto contractual.</p> |   |     |       |     |  |  |
| <b>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.</b>  |   |   |     |       |     |  |  |
| <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p><i>MARIA XIMENA MORALES TRUJILLO</i></p> <p>Digitally signed by<br/>MORALES TRUJILLO<br/>MARIA XIMENA</p> <p>Firma _____</p> <p><b>MARIA XIMENA MORALES TRUJILLO</b><br/>DIRECTORA GENERAL</p> </div> <div style="width: 45%;"> <p><i>YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA</i></p> <p>Firmado digitalmente<br/>por BARAJAS AGUILERA<br/>YULY MARCELA</p> <p>Firma _____</p> <p><b>YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA</b><br/>SECRETARIA GENERAL<br/>ORDENADORA DEL GASTO</p> </div> </div> |   |   |     |       |     |  |  |



SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP

Fecha de Elaboración

| Día | Mes   | Año  |
|-----|-------|------|
| 6   | ENERO | 2026 |

Fecha de No. de consecutivo

| Día | Mes   | Año  |
|-----|-------|------|
| 7   | ENERO | 2026 |

No. Consecutivo de la solicitud **0065**

Quién Solicita

Nombre y Apellidos: JUAN CARLOS SÁNCHEZ NIETO

Cargo: Subdirector 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: 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: \$ 24.179.664

Letras: Veinticuatro Millones Ciento Setenta y Nueve Mil Seiscientos Sesenta y Cuatro Pesos M/Cte

Objeto Contractual

Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social en el seguimiento a la Política Pública Distrital de Seguridad, Convivencia, Justicia y, Construcción de Paz y Reconciliación 2023-2038 y Decreto 421 de 2015, así como para el desarrollo de las acciones misionales.

Apropiación Posible de Afectación

|   |
|---|
| Pospre (Concepto de Gasto)                        |
| Servicios ejecutivos de la administración pública |
| Código Pospre                                     |
| O232020200991112                                  |

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

| FONDO                           |
|---------------------------------|
| 1-100-F001-VA-Recursos distrito |
| Valor                           |
| 24.179.664                      |

| OTRO FONDO |
|------------|
| Valor      |
| 0          |

OBSERVACIONES

Firmado digitalmente por BARAJAS AGUILERA YULY MARCELA

Firma Ordenadora del Gasto

Vo.Bo. Plan de Adquisiciones  
Verificación PAA

C399  
No. Línea del PAA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 24

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

**AGUDELO  
DIAZ LUZ  
ELENA** Firmado digitalmente  
por AGUDELO DIAZ  
LUZ ELENA  
Fecha: 2026.01.07  
21:46:01 -05'00'

LUZ ELENA AGUDELO DIAZ  
RESPONSABLE DE PRESUPUESTO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2026 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

| RUBRO                        | DESCRIPCIÓN DEL RUBRO   | CONCEPTO DEL GASTO   | FONDO                           | VALOR             |
|------------------------------|---|--|---------------------------------|-------------------|
| O230117450220240238010<br>29 | Implementación de mecanismos de participación que potencian el desarrollo territorial Bogotá D.C. | O232020200991112 Servicios ejecutivos de la administración pública | 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO | 24.179.664        |
|                              |   |  | Total                           | <b>24.179.664</b> |

**Objeto:**

Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social en el seguimiento a la Política Pública Distrital de Seguridad, Convivencia, Justicia y, Construcción de Paz y Reconciliación 2023-2038 y Decreto 421 de 2015, así como para el desarrollo de las acciones misionales.

Se expide a solicitud de YULY MARCELA BARAJAS AGUILERA Cargo SECRETARIA GENERAL, mediante oficio número 0065 de ENERO 07 DE 2026.

Bogotá D.C. ENERO 07 DE 2026

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

Aprobó: LEAGUDELOD 07.01.2026

Elaboró: DRAMOSG 07.01.2026

Impresión:07.01.2026-21:37:35 LEAGUDELOD 0000822116 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.