


	<p style="text-align: center;">GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p>Código: IDPAC-GC-FT-03</p> <p>Versión: 14</p> <p>Páginas: 1 de 8</p> <p>Fecha: 03/02/2025</p>
---	--	--

<p>1. OBJETO</p>
<p>Prestar servicios técnicos al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal para brindar apoyo operativo y territorial en el desarrollo del modelo de intervención territorial y en la ejecución de acciones misionales en territorio.</p>
<p>2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD</p>
<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 las siguientes:</p> <p>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 006 de 2007 expedido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, establece como funciones de la Subdirección de Promoción de la Participación, entre otras:</p> <p>“a. Coadyuvar con la Dirección General en la formulación de acciones de ejecución de proyectos sociales para el desarrollo comunitario y la conservación del espacio público del Distrito Capital. b. Coadyuvar con la Dirección General en la formulación de políticas y acciones de participación a nivel local y Distrital, de acuerdo con las normas legales vigentes. c. Desarrollar acciones encaminadas a implementar la Política Pública de Participación a nivel local y Distrital, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Distrital y las normas legales vigentes. d. Establecer e implementar programas y proyectos encaminados al fortalecimiento y promoción de la participación ciudadana y la organización social en el Distrito Capital, de acuerdo con las normas legales vigentes. e. 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. f. Desarrollar acciones de asesoría y acompañamiento permanente a la ciudadanía y a las organizaciones sociales en temas de su competencia. g. Liderar y coordinar los procesos electorales que se den en el marco de las competencias asignadas a la entidad. 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.”</p> <p>El Plan de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas del Distrito Capital 2024-2027 “Bogotá Camina Segura” en su objetivo 5.5. Bogotá confía en su gobierno estableció “Una ciudad pujante, en la que se quiera vivir, requiere un Gobierno que atienda las necesidades, garantice los derechos de las personas, especialmente de</p>

  	<p style="text-align: center;">GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <hr/> <p style="text-align: center;">ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p>Código: IDPAC-GC-FT-03</p> <p>Versión: 14</p> <p>Páginas: 2 de 8</p> <p>Fecha: 03/02/2025</p>
---	--	--

los niños, niñas y adolescentes, y brinde un servicio amable, ágil y oportuno en todo el territorio, con un gasto eficiente. Un Gobierno en el que la ciudadanía crea y confíe. 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.”

Este objetivo estratégico exige que estos sectores deben trabajar de manera coordinada con todas las entidades distritales, buscando fortalecer la confianza entre el Gobierno y la ciudadanía que habita Bogotá y transita por ella, a partir de una relación fundamentada en el diálogo, el respeto, la participación y la corresponsabilidad. Así las cosas, este proceso irá acompañado con transformación digital e innovación pública para brindar mejores servicios a la ciudadanía.


Por ello, este objetivo procura fortalecer y crear espacios de cercanía, confianza, participación, colaboración, diálogo, deliberación y consenso, a través de plataformas de participación como los presupuestos participativos, la formulación de las políticas públicas, las audiencias y las asambleas ciudadanas, y la promoción de espacios participativos de nivel regional.

Para el desarrollo de este objetivo se debe tener en cuenta el Decreto 477 del 19 octubre de 2023, por medio del cual se adopta la Política Pública de Participación incidente del Distrito capital 2023-2034, en cuanto a sus objetivos y plan de acción. De otra parte, se busca que por medio de la creación de estímulos por medio del fondo que autoriza crear el artículo 99 de la ley 1757 de 2015 a fin de motivar a la comunidad a participar en devenir administrativo de la ciudad. Como parte de este objetivo se espera la consolidación de una cadena de valor con tres eslabones fundamentales. El primero de ellos está centrado en el fortalecimiento de las entidades públicas y su gobernanza local, regional e internacional, con el fin de prestar un mejor servicio a la ciudadanía a partir de la innovación pública, la transformación digital y la generación de habilidades y capacidades en el talento humano. El segundo se basa en brindar los canales de relacionamiento necesarios para facilitar y acercar a la ciudadanía el Gobierno de la ciudad y generar un modelo de gobernanza nuevo que motive una participación incidente, fortalezca las capacidades de la ciudadanía y el talento humano y genere valor público a través del uso de datos. Finalmente, el tercer y último eslabón, producto de los dos anteriores, es la materialización del compromiso institucional del Distrito Capital por un gobierno cercano y eficiente, que tenga en cuenta la colaboración pública en favor del desarrollo de la ciudad.

Se desarrollarán acciones para fortalecer la prestación de servicios y trámites adelantados por la ciudadanía, con canales de comunicación sólidos, talento humano y recurso tecnológico para robustecer la prestación de trámites y servicios y mejorar los niveles de satisfacción de la ciudadanía.

(...) Ahora bien, para consolidar la relación de confianza e interacción con la ciudadanía, se implementará el nuevo modelo de gobernanza democrática, a través del cual se fortalecerán las plataformas de participación ciudadana en las 20 localidades, en el marco de presupuestos participativos, Gobierno Abierto y audiencias ciudadanas y asambleas locales y consejos locales y distritales. Espacios donde la ciudadanía tendrá la posibilidad de ser parte de las decisiones y actuaciones de la Administración Distrital.

Por su parte, para dar respuesta a las dificultades relacionadas con los presupuestos participativos, a través del programa se fortalecerá la visión de estos como un proceso institucional, democrático, incluyente y pedagógico, con enfoque territorial, poblacional-diferencial y de género, que promueva la participación directa a incidente y permita fortalecer la confianza de la ciudadanía hacia la Administración definiendo los recursos y las propuestas destinadas

	<p align="center">GESTIÓN CONTRACTUAL</p> <hr/> <p align="center">ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN</p>	<p>Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 14 Páginas: 3 de 8 Fecha: 03/02/2025</p>
---	--	--

a la generación de soluciones a las problemáticas locales, mediante la territorialización de la inversión.

Los presupuestos participativos permitirán, además, el fortalecimiento de los procesos ciudadanos de control social a la ejecución de los recursos y la fiscalización de estos, mediante la implementación de estrategias de control y veeduría a la ejecución de los recursos destinados para la inversión en cada una de las alcaldías locales.”

Además de las consideraciones expuestas, existen otras disposiciones normativas que integran un marco normativo robusto encaminado a la participación ciudadana el cual se relaciona a continuación.

La Ley Estatutaria 1757 de 2015 por la cual se dictan Disposiciones en Materia de Promoción y Protección del Derecho a la Participación Democrática, en su artículo 89 dicta las funciones de las administraciones departamentales, municipales y distritales para la promoción de la participación ciudadana

El Decreto 606 de 2023 “por medio del cual se actualiza el Sistema Distrital de Participación Ciudadana del Distrito Capital y se dictan otras disposiciones” el cual establece que una estrategia del Sistema de Participación es la promoción e innovación de la participación a través del desarrollo de instrumentos que involucren a la ciudadanía en asuntos individuales y colectivos.



Para esto se pone a disposición una serie de instrumentos a través de los cuales el IDPAC, como autoridad del Sistema de Participación, debe elaborar lineamientos de participación, promover el sistema distrital y sus subsistemas locales, implementar la Política Pública de Participación Ciudadana Incidente, prestar apoyo técnico y logístico al sistema, entre otras.

Por su parte el Decreto 477 de 2023 del 19 de octubre de 2023 “Por medio del cual se adopta la Política Pública de Participación Incidente del Distrito Capital 2023 – 2024 y se dictan otras disposiciones” señaló en su artículo 5 las dimensiones de la participación incidente como ejercicio, derecho y condición. Así mismo, la disposición contenida en el artículo 10 precisó entre los ejes de la política pública así “Primer eje: Ciudadanías activas en la gestión pública; Segundo eje: Funcionamiento y capacidades institucionales para la participación incidente y Tercer eje: Competencias ciudadanas para la participación incidente.”. Finalmente, esta Política Pública estableció como una de las estrategias las siguientes:

“f. Estrategia de Colaboración Ciudadana e innovación para la Gestión Pública. Esta estrategia tiene como objetivo facilitar la inclusión de las personas en los procesos de gestión pública a través de medios tecnológicos, herramientas de cocreación o instrumentos de innovación que profundicen la democracia participativa en Bogotá D.C., en concordancia con los pilares del Modelo de Gobierno Abierto.”

Para el cumplimiento de estas actividades, es necesario contar con los servicios temporales de una persona tal como lo describe la “IDONEIDAD REQUERIDA” del presente documento con el fin de ejecutar establecido con anterioridad.

De igual manera 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.

 IDPAC 	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	



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
<p>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 DIECIOCHO MILLONES 00/100 PESOS M/CTE (\$ 18.000.000), atendiendo al valor de los honorarios y al plazo de ejecución.</p> <p>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.</p>

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	
TECNICA 1	<i>Título de formación técnica o aprobación de cuatro (04) semestres de formación profesional o aprobación del 40% del pensum académico de formación profesional en el área de la economía, administración, contaduría y afines y/o ciencias sociales y humanas o su equivalencia.</i>	<i>Cinco (5) meses o su equivalencia.</i>	(\$3.000.000)

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	O23011745022024025406032
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	8146 Construcción de Ciudadanía Activa Crece La Participación en el Territorio con Promoción, Información e Innovación en Bogotá D.C.

 IDPAC 	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	

POSICIÓN PRESUPUESTAL - POSPRE O CONCEPTO DEL GASTO	0232020200991112 'Servicios ejecutivos de la administración pública
FONDO O FUENTE DE FINANCIACIÓN	1-100-F001_Va-Recursos distrito
NUMERO DE CDP	441- 847497
VALOR DEL CDP	(\$ 18.000.000)

8. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
2. Fortalecer 1 sistema informativo y de comunicación del Distrito



9. TIPO DE CONTRATO
APOYO A LA GESTIÓN

10. PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución será de SEIS (6) MESES , contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual.




11. VALOR HONORARIOS MENSUALES
Valor honorarios: TRES MILLONES 00/100 PESOS M/CTE (\$ 3.000.000)

12. FORMA DE PAGO
El valor del presente contrato se pagará, previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato, de la siguiente manera: Mensualidades vencidas por valor de TRES MILLONES 00/100 PESOS M/CTE (\$3.000.000) o proporcional por el tiempo efectivamente ejecutado del respectivo mes, para lo cual el contratista debe diligenciar y presentar los formatos <i>"Informe de ejecución contractual"</i> y <i>"Certificado de Supervisión o Interventoría"</i> , así como el soporte de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.

13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA
<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con el objeto del contrato y de las obligaciones del mismo, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. 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. 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. 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. Realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) de conformidad con la normativa aplicable.

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

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 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 Dinerl 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.

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

19. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.

14. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Apoyar la ejecución de actividades operativas asociadas al Modelo de Fortalecimiento del IDPAC en el territorio asignado, conforme a los procedimientos institucionales y a las orientaciones impartidas por el supervisor del contrato.
2. Apoyar la recolección y registro de información cualitativa y cuantitativa derivada de las actividades desarrolladas en territorio, utilizando los instrumentos dispuestos por el IDPAC para fines de seguimiento.
3. Acompañar actividades territoriales tales como reuniones, jornadas de promoción, espacios de formación y acciones de fortalecimiento organizativo, de acuerdo con la programación definida por el IDPAC.
4. Brindar apoyo logístico y operativo a los procesos de participación ciudadana que se desarrollen en el territorio, bajo la coordinación de los equipos territoriales del IDPAC.
5. Mantener comunicación permanente con los equipos responsables del Modelo de Fortalecimiento, atendiendo las instrucciones necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades asignadas.
6. Las demás que sean asignadas por el supervisor, de acuerdo con la naturaleza y objeto del contrato.

15. OBLIGACIONES GENERALES DEL IDPAC

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

16. SUPERVISIÓN



EL IDPAC velará por el cumplimiento idóneo y oportuno del presente contrato a través del (la) **GERENTE DE INSTANCIAS 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
----------	---------------------------	-----------------


 IDPAC 	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	

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

Elaboró: Cesar Acevedo
Revisó: Camilo Granados