1. OBJETO

Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar los procesos administrativos y jurídicos inherentes a la Dirección General del Instituto.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

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, cuyo objeto, conforme a lo establecido en el Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá, consiste en 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.

Que el acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá, mediante el cual se dictan normas básicas sobre la Estructura, Organización y Funcionamiento de los Organismos y de las Entidades de Bogotá Distrito Capital y se expiden otras Disposiciones, en su artículo 53 estableció como objeto del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal el garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan es estas materias.

En el mismo sentido, la norma anteriormente enunciada establece que son funciones del IDPAC entre otras *"Ejecutar y 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".*

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 Secretaría General entre otras:

"(...) c. Establecer políticas y procedimientos en materia de contratación, manejo de recursos físicos y financieros, que permitan el cumplimiento de la misión institucional. aa Dirigir y ejecutar el proceso de contratación administrativa de acuerdo con los planes, programas y proyectos que manejen las dependencias y efectuar su seguimiento de acuerdo con las normas legales vigentes. (...) bb. Verificar la legalidad de los documentos necesarios para los procedimientos de contratación directa, invitaciones públicas, licitatorios y los convenios interadministrativos o de cualquier naturaleza que el Instituto realice. cc. Elaborar y mantener actualizado el manual de contratación conforme con las necesidades del Instituto y las normas legales vigentes. dd. Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo a su competencia. ee. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio. ff. Formular y ejecutar el plan operativo anual de la dependencia en concordancia con los objetivos misionales de la entidad".

El Plan de Desarrollo Distrital *"Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI"* en su quinto propósito "*Construir una Bogotá-Región con Gobierno Abierto, transparente y ciudadanía consciente*" busca garantizar un gobierno empático, íntegro, participativo y transparente que permita la integración del Distrito con la región, a través de la promoción de alianzas orientadas a la acción colectiva y al sentido de la corresponsabilidad, la concurrencia y la subsidiaridad entre todos los actores de Bogotá - Región. Alcanzar este propósito implica implementar las estrategias que permiten a la administración caracterizarse por ser proba, transparente e íntegra y por ejecutar procesos de participación ciudadana programas y proyectos de gobierno abierto y de territorios inteligentes, así como alianzas públicas y privadas y de integración regional para el logro de sus propósitos.

Por su parte Proyecto de Inversión *"Fortalecimiento Institucional de la Gestión Administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal Bogotá",* tiene dentro su propósito principal Fortalecer la capacidad operativa y de gestión administrativa del IDPAC, a través del programa estratégico Gestión pública efectiva, que dentro de sus metas estratégicas dispone un (1) modelo de Gobierno Abierto diseñado e implementado bajo los pilares de transparencia, participación y colaboración e innovación pública.

El Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal-IDPAC, y en particular la Secretaría General, a través del proyecto de inversión enunciado pretende formular, implementar y evaluar acciones tendientes al mejoramiento de la cultura organizacional, capacidad administrativa, y de gestión en temas de servicio a la ciudadanía, gestión documental, mantenimiento de la infraestructura física, capacitación al talento humano, atendiendo los lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG y demás normatividad asociada, por lo cual la Secretaría General será el soporte fundamental para el correcto funcionamiento administrativo y financiero en cumplimiento con la misionalidad de la entidad.

En atención a lo descrito y en dirección al fortalecimiento administrativo y operativo de la entidad, la Secretaría General requiere contar con el talento humano que permita acompañar profesionalmente el desarrollo de las diferentes etapas contractuales.

Para el cumplimiento de las anteriores funciones y postulados la Secretaría General en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal- IDPAC, requiere contar con los recursos humanos y las herramientas necesarias de una persona con título profesional en Derecho y con titulo de posgrado al de nivel de maestria o su equivalencia y treinta y seis (36) meses de experiencia profesional para cumplir con el objeto descrito en los presentes estudios previos.

La presente contratación de fundamenta en las leyes 80 de 1993,1150 de 2007, el decreto 1082 de 2015 y demás normas vigentes y concordantes.

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 SECTOR:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN DIRECTA.

TIPOLOGIA CONTRACTUAL: CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

En cumplimiento de lo establecido en el Articulo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 se procede a plasmar el análisis o reflexión del sector relativo al proceso de contratación a adelantar.

Memoria de contratación del servicio requerido:	*El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal se encontró un contrato subscrito con este mismo objeto y honorarios de 5.390.000, el cual es el 398-2020.*
Análisis del valor estimado del contrato a suscribir:	*Teniendo en cuenta la tabla de honorarios oficializada mediante la Resolución 18 de enero de 2021, el IDPAC ha dispuesto que el valor total de los honorarios será por la suma de* ***SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS ($66.000.000).*** *El pago 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 *18 de enero de 2021* expedida por la Dirección General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, por medio de la cual se determina los requisitos, perfiles y honorarios de Contratos de prestación de Servicios Profesionales y/o Apoyo a la Gestión que celebre el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones, de la siguiente manera:

PERFIL	REQUISITOS		HONORARIOS MENSUALES
PERFIL DEL CONTRATISTA	ESTUDIO	EXPERIENCIA	
Profesional VI	*Persona con título profesional en Derecho y con titulo de posgrado al de nivel de maestria o su equivalencia*	36 meses	$6.000.000

6. IDONEIDAD:	
PERSONA NATURAL	
PROFESIÓN / OCUPACIÓN:	*Persona con título profesional en Derecho y con titulo de posgrado al de nivel de maestria o su equivalencia.*
EXPERIENCIA GENERAL:	36 meses

7. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

CÓDIGO RUBRO PRESPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	CÓDIGO DEL COMPONENTE DEL GASTO	NOMBRE DEL COMPONENTE DEL GASTO	NUMERO DE CDP	VALOR SOLICITADO
3-3-1-16-05-56-7712	7712 - Fortalecimiento Institucional de la Gestión Administrativa del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal Bogotá	08-10-0104	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción		$66.000.000

8. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

- 3 - Implementar 90 % las políticas de gestión y desempeño del modelo integrado de planeación y gestión

9. TIPO DE CONTRATO:

Prestación de servicios profesionales

10. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de once (11) meses.

11. VALOR HONORARIOS MENSUALES

Valores honorarios: $6.000.000

12. FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Fijos mensuales equivalentes a **SEIS MILLONES DE PESOS MCTE ($6.000.000 MCTE)** o proporcional por mes, con corte al día 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.

13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento.
3. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.

4. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL IDPAC a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones
5. Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) para cada uno de los respectivos desembolsos.
6. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato.
7. Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago.
8. **EL CONTRATISTA** se obliga a practicarse el examen pre – ocupacional teniendo en cuenta la clasificación del riesgo al cual se encuentra expuesto y allegar el respectivo certificado al IDPAC dentro del mes siguientes a la suscripción del contrato. El examen tendrá una vigencia conforme a la normatividad aplicable.
9. Participar activamente en la implementación, mantenimiento y mejora de Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
10. No instalar, ni utilizar, ni retirar o modificar el software instalado en los equipos que le sean asignados por la entidad, sin autorización previa y escrita de la Secretaria General del IDPAC, limitando sus usos a las actividades propias del contrato.
11. Cumplir con los principios éticos de la entidad.
12. **EL CONTRATISTA** se obliga a mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
13. **EL CONTRATISTA** se obliga participar en la inducción y entrenamiento organizado por EL IDPAC.
14. **EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
15. **El CONTRATISTA** debe reconocer e interiorizar la política ambiental, al igual que los cinco programas; Uso eficiente del agua, Uso eficiente de la energía, Gestión integral de residuos, Consumo sostenible e Implementación de prácticas sostenibles del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA – dar cumplimiento a las directrices, proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por el IDPAC con el fin de dar continuidad a la gestión ambiental, participar activamente de las sensibilizaciones, capacitaciones, charlas y demás actividades que el IDPAC desarrolle y considere asociadas a la ejecución de sus actividades.
16. **EL CONTRATISTA**, una vez finalizado el plazo de ejecución devolverá en perfecto estado, salvo el deterioro normal de uso, todos los elementos que le sean asignados para la ejecución del contrato. De lo anterior, se dejará constancia escrita.

14. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Apoyar a la Dirección General con el relacionamiento político con secretarias, institutos y entidades distritales y con el despacho de la Alcaldía Mayor de Bogotá.
2. Elaborar las solicitudes y gestiones necesarias que faciliten el adecuado desarrollo de los asuntos administrativos y jurídicos de la Dirección General de la entidad.
3. Revisar y proyectar documentos, actas y demás escritos que sean requeridos por la Dirección General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal.
4. Fortalecer los procesos administrativos y misionales desarrollados desde la Gerencia de Juventud en relación con la Dirección General.
5. Apoyar a la Dirección General en el fortalecimiento de las actividades y procesos administrativos y misionales de la subdirección de fortalecimiento de la organización social.
6. Revisar y proyectar documentos y demás escritos que sean requeridos por los órganos de control a la Dirección General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal
7. Apoyar a la Dirección General desde las comunicaciones de la entidad.
8. Las demás que asigne el Supervisor de acuerdo con el objeto contractual, a las funciones misionales de la entidad y las necesidades del servicio.

15. OBLIGACIONES 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. Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
5. Aprobar las garantías que en debida forma constituya **EL CONTRATISTA**
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 controlará el cumplimiento del presente contrato a través del **MARCELA PÉREZ CÁRDENAS ASESORA 105- GRADO 03**, quien ejercerá la supervisión de acuerdo a la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato, manual de contratación y demás normas internas expedidas para el efecto por EL IDPAC. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado, con copia al contratista.

17. GARANTÍAS

Las siguientes son las garantías mínimas, montos y vigencias requeridos en el presente proceso:

GARANTIA	VALOR O PORCENTAJE MINÍMO	VIGENCIA MINIMA
CUMPLIMIENTO	10%	El plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más.

Justificación en caso de no aplicar garantías: N.A.

18. FECHA DE LA PRESENTE SOLICITUD:

18 de enero de 2021

19. DEPENDENCIA SOLICITANTE

FIRMA	
NOMBRE	**PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ**
CARGO	Secretario General

Anexos: Matriz de Riesgos

Elaboró: ***Hernán Tobón***

JOMP

Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar los procesos administrativos y jurídicos inherentes a la Dirección General del Instituto.

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/Controles 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	General	Externo	Contratación	Operacional	Enfermedad del contratista	Retraso en la ejecución de las obligaciones contractuales, generando demoras en la oportuna respuesta a los requerimientos de la entidad contratante.	3	Posible	3	Moderado	6	Riesgo Alto	Contratista	Supervisión del contrato asociado a suspensión contractual y verificación de afiliación a ARL y sistema de Seguridad Social.	3	Probable	3	Moderado	5	Riesgo Medio	si	Contratista	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta la finalización del mismo.	El supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contraídas por el contratista	Durante la ejecución del contrato

Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar los procesos administrativos y jurídicos inherentes a la Dirección General del Instituto.

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/Controles 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?
2	**General**	**Externo**	**Contratación**	**Regulatorio**	**Cambio de normatividad aplicable**	**Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.**	**3**	**Posible**	**3**	Moderado	**5**	**Riesgo medio**	**Contratista y contratante**	**Actualización de la normatividad aplicada en el contrato, cuando es susceptible de afectar la legalidad del mismo.**	**1**	**Raro**	**2**	**Menor**	**2**	**Riesgo Bajo**	**si**	**Contratista**	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta la finalización del contrato.	El supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contraídas por el contratista que se hayan visto afectadas por el cambio regulatorio.	Durante la ejecución del contrato

DATOS DEL SOLICITANTE (GERENTE DEL PROYECTO)		
Nombre: PABLO CÉSAR PACHECHO RODRÍGUEZ	**Dependencia:** SECRETARIA GENERAL	**N° de radicado: 2021E152**

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

1. Objeto:

Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar los procesos administrativos y jurídicos inherentes a la Dirección General del Instituto.

2. Perfil Requerido:

Formación Académica (Nivel Académico y/o Titulo)**:** Título profesional en derecho y con título de posgrado a nivel de maestría o su equivalencia.

Experiencia Mínima Requerida (Tiempo y área)**:** Treinta y seis (36) meses de experiencia profesional .

CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

Fecha Expedición 19 de enero de 2021
Certificación No.:024

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 Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC y el Manual de Funciones vigente. Se pudo establecer que esta Entidad no cuenta con personal para realizar el objeto arriba señalado o el existente no es suficiente para ello.

LUZ ANGELA BUITRAGO DUQUE
Profesional Universitario 219-02

Vo.Bo. Profesional de Talento Humano

**La persona que diligencia el presente formato debe incluir el Nombre del Secretario General*

IDPAC BOGOTÁ	**PLANEACION ESTRATÉGICA** **CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES**	Código: IDPAC-PE-FT-03 Versión: 8 Páginas 1 de 1 Fecha: 26/06/2020

DATOS DEL SOLICITANTE (GERENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN)		
Nombre: PABLO CÉSAR PACHECHO RODRÍGUEZ	**Dependencia: SECRETARIA GENERAL**	**N° de radicado: 2021IE158**

SOLICITUD CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUSICIONES PARA CONTRATAR		
Rubro(s) a afectar: (Propósito, Programa, Proyecto de inversión)	3.3.1.16.05.56.7712	
Fuente de Financiación	Presupuesto de inversión -01. Recursos del Distrito 12. Otros Distritos	
Tipo de Gasto	08-Adquisición de bienes y servicios	
Componente de Gasto	20-Adquisiciones diferentes de activos	
Concepto de Gasto	0104. Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	
Objeto a contratar	Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar los procesos administrativos y jurídicos inherentes a la Dirección General del Instituto.	
Valor Bruto: (En números y letras)	SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. $66.000.000.	
Con el objeto a contratar apoyo el cumplimiento de	**Descripción Meta**	**Valor Meta**
Meta(s) Plan de Desarrollo PD:	528 - Implementar una (1) estrategia para la sostenibilidad y mejora de las dimensiones y políticas del MIPG en el Sector Gobierno.	SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. $66.000.000.
Meta(s) Proyecto de Inversión PI:	3 - Implementar 90 % las políticas de gestión y desempeño del modelo integrado de planeación y gestión	SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. $66.000.000.
Fecha estimada inicio proceso de selección (mes)	ENERO	
Duración (en días y/o meses)	ONCE (11) MESES	
Concuerda la información con los Estudios Previos	ok	

- En los casos requeridos inserte las filas necesarias.
- Anexar Estudios Previos

CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES No. 32 DEL 18/01/2021 CI B 608

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

De conformidad con la información suministrada por el solicitante y la verificación realizada por esta Oficina se evidencia que se encuentra enmarcado dentro de los lineamientos propuestos en los proyectos de inversión y el Plan Anual de de Adquisiciones Vigente.

La presente certificación no constituye certificado de disponibilidad presupuestal ni pronunciamiento sobre la gestión contractual relacionada con la contratación que se pretende adelantar.

NO SE EMITE CERTIFICACIÓN POR LAS SIGUIENTES RAZONES:

Revisó OAP: OK

Emite: **Nombre:** **Claudia Milena Salcedo Acero**

Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación **Firma:**

Proyectó: HERNAN TOBON

IDPAC | BOGOTÁ	**GESTION FINANCIERA** **SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP**	Código: IDPAC-GF- FT-01 Versión: 07 Páginas 1 de 1 Fecha: 15/01/2021

Fecha de Elaboración

Dia	Mes	Año
19	Ene	2021

No. Consecutivo de la solicitud 2

Fecha de No. de consecutivo

Dia	Mes	Año
19	Ene	2021

Quién Solicita

Nombre y Apellidos:	PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ
Cargo:	Secretario(a) General

Ordenador del Gasto

Nombres y Apellidos:	PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ
Cargo:	Secretario (a) General
Dependencia:	Secretaría General

Dirigido a:

Nombres y Apellidos:	LUZ ESPERANZA TOQUICA CASTRO
Cargo:	Profesional Universitario Código 219 Grado 01

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:	**$**	66.000.000
Letras:		SESENTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE

Objeto Contractual

Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar los procesos administrativos y jurídicos inherentes a la Dirección General del Instituto.

Apropiación Posible de Afectación

Nombre del Rubro

Fortalecimiento Institucional de la Gestión Administrativa del Instituto Distrital de la Distrital Participación y Acción Comunal Bogotá

Código Presupuestal

13301160556000000-7712

Nombre Del Componente Del Gasto

Servicios prestados a las empresas y servicios de producción

Código Componente Del Gasto

0104

Vo.Bo. Plan de Adquisiciones	HER
Solo aplica para Gastos de Funcionamiento	

Firma Ordenandor del Gasto

No.CDP

JOMP

Elaboró: Hernán D. Tobón

0220 INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

UNIDAD EJECUTORA 01

LUZ ESPERANZA TOQUICA CASTRO

Firmado digitalmente por LUZ ESPERANZA TOQUICA CASTRO
Fecha: 2021.01.20 11:54:17 -05'00'

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 2

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

LUZ ESPERANZA TOQUICA CASTRO

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2021 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
133011605560000007712	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL BOGOTÁ	1082001042 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1-100-F001 VA-Recursos distrito	66.000.000
			Total	**66.000.000**

Objeto:

Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para apoyar los procesos administrativos y jurídicos inherentes a la Dirección General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC.

Se expide a solicitud de PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ Cargo SOLICITANTE CDP GENERALmediante oficio número 2 de ENERO 19 DE 2021.

Bogotá D.C. ENERO 20 DE 2021

Documento firmado por: LUZ ESPERANZA TOQUICA CASTRO / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: LTOQUICAC 20.01.2021

Elaboró: JCVILLAMIL 20.01.2021

Impresión: 20.01.2021-11:53:09 LTOQUICAC 0000097728 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.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.