1. OBJETO

Prestar servicios profesionales jurídicos para fortalecer los procesos de gestión, realización e impulso a procesos de contratación precontractual y poscontractual, seguimiento a liquidaciones contractuales, así como apoyo a la ejecución de bolsa logística.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

De acuerdo a lo establecido en el Acuerdo Distrital 257 de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal -IDPAC-, es un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno, cuyo objeto es garantizar el derecho a la participación ciudadana y propiciar el fortalecimiento de las organizaciones sociales, atendiendo las políticas, planes y programas que se definan en estas materias.

En el mismo sentido, la norma anteriormente enunciada establece en su artículo 53, las funciones del IDPAC entre otras:

"a. Fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria. c. Diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas en materia de participación y organización de la ciudadanía. d. Diseñar y promover la estrategia que garantice la información suficiente para una efectiva participación ciudadana. e. Ejecutar, controlar, coordinar y evaluar planes, programas y proyectos para la promoción de la participación ciudadana, el interés asociativo y la organización comunitaria en el Distrito, en el marco del Sistema de Participación Distrital. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva étnica. h. Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva de equidad de género.

Por su parte el Acuerdo 002 de 2007 expedido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, establece como funciones de la Gerencia de Etnias entre otras:

a. Liderar la implementación de políticas, acciones y programas orientados a los grupos étnicos de la ciudad, para generar una cultura no discriminatoria, en concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital y la normatividad vigente. b. Asesorar y acompañar a las organizaciones y grupos étnicos en las instancias de participación para la formulación de los planes, programas y proyectos. c. Apoyar y fortalecer los procesos e iniciativas de los grupos y organizaciones étnicas del Distrito, de acuerdo con la misión y objetivos institucionales. d. Recopilar y documentar de manera sistemática los procesos desarrollados con los grupos y organizaciones étnicas en cada una de las localidades. e. Implementación y desarrollo de acciones afirmativas concertadas, en el marco de los planes de acciones afirmativas, que correspondan a la misionalidad del IDPAC a través de la Gerencia de Etnias. f. Mantener actualizada la base de datos de los actores que tienen relación con los grupos y organizaciones étnicas. g. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio. h. Cumplir las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, las normas Distritales y la Dirección del Instituto. i. Acompañamiento a espacios e instancias étnicas del distrito en el nivel local y/o distrital,

de acuerdo con la misionalidad y mediante el desarrollo de las secretarías técnicas en las mesas locales étnicas y demás formas de acompañamiento institucional. j. Diseño concertado de metodologías de diálogo e intervención institucional en procesos participativos. k. Acompañamiento a los grupos étnicos en sus procesos propios de formación, reflexión y entendimiento para el fortalecimiento de sus formas de participación e incidencia en contexto de ciudad. l. Asesoría técnica a los grupos étnicos del distrito en sus diferentes espacios, procesos e instancias para la formulación de planes, programas y proyectos. m. Acompañamiento en la formulación participativa y ejecución de proyectos sociales para la inclusión y/o desarrollo de la perspectiva de los derechos individuales y colectivos étnicos de la participación.

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.

El Plan de Desarrollo y en específico el logro 27 del mismo, que versa sobre posicionar al Gobierno Abierto de Bogotá - GABO como una nueva forma de gobernanza que reduce el riesgo de corrupción e incrementa el control ciudadano del gobierno, menciona que, en los esfuerzos por democratizar la gestión pública del Distrito Capital, se presentan dificultades, entre las que se destacan un gran número de instancias de participación atomizadas y desarticuladas, el desinterés por participar que se refleja en la baja presencia ciudadana en las instancias y espacios participativos, la poca comunicación entre espacios participativos y procesos de planeación, el escaso reconocimiento ciudadano de liderazgos sociales existentes, las dificultades para el acceso y aprovechamiento ciudadano de información pública, el bajo desarrollo tecnológico para fomentar prácticas emergentes de participación o ciudadana y expresión social y el poco interés institucional en atender propuestas y soluciones ciudadanas a problemas públicos. Dentro de estos problemas centrales que se plantean desde la participación ciudadana y el empoderamiento social, también se destaca el nivel de incidencia de las organizaciones sociales y los medios comunitarios para lograr transformar el territorio, dado que la mayoría logran acciones pero que no necesariamente inciden en la transformación de una problemática. Es por esto, que se fija la atención en la manera como la ciudadanía se organiza dentro de sus comunidades y como la organización logra incidir y mantenerse, mediante acciones de fortalecimiento proporcionadas a través de este proyecto.

Por lo anterior, el Instituto Distrital para la Participación y Acción Comunal-IDPAC y en particular la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social y la Gerencia de Etnias, pretenden fortalecer los espacios de atención diferenciada y participación para comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, pueblos indígenas y gitanos de Bogotá, promoviendo su

participación electiva, que permita realizar acciones de fortalecimiento organizacional como parte del programa "Prevención de la exclusión por razones étnicas, religiosas, sociales, políticas y de orientación sexual" apoyando la formulación y deliberación en temas públicos e impulsando la incidencia directa en los asuntos relevantes de la ciudad.

Que, para el cumplimiento de estas actividades, es necesario contar con los servicios temporales de una persona como lo describe la "IDONEIDAD REQUERIDA" del presente documento, para cumplir con 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 **SEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 6.750.000),** 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.

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

5. ESTRUCTURA ECONÓMICA DEL CONTRATO

Para establecer el valor de los honorarios se tiene en cuenta la Resolución No. 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**	
PROFESIONAL 1	***Título de formación profesional en Derecho, en las áreas del conocimiento en Ciencias sociales, Ciencias humanas y Afines.***	***Cero (0) meses de experiencia***	***$4.500.000***

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	
CÓDIGO RUBRO PRESPUESTAL	**O230117450220240238**
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	**Implementación de mecanismos de participación que potencian el desarrollo territorial Bogotá D.C.**
POSICIÓN PRESUPUESTAL - POSPRE O CONCEPTO DEL GASTO	**O232020200991112 - Servicios ejecutivos de la administración pública**
FONDO O FUENTE DE FINANCIACIÓN	**1-100-F001-VA-Recursos distrito**
NUMERO DE CDP	**967- 912357**
VALOR DEL CDP	**($6.750.000)**

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

10. PLAZO DE EJECUCIÓN
El plazo de ejecución será de Un (1) mes y Quince (15) días que en todo caso no podrán exceder del 31 de diciembre del 2026 contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual.

11. VALOR HONORARIOS MENSUALES
Valores honorarios: CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.000)

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 **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL 00/100 PESOS M/CTE ($4.500.000)** o proporcional por el tiempo efectivamente ejecutado del respectivo mes, para lo cual el contratista debe diligenciar y presentar los formatos *"Informe de ejecución contractual"* y *"Certificado de Supervisión o Interventoría"* , así como el soporte de los aportes al Sistema General de Seguridad Social.

13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del contrato y de las obligaciones del mismo, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad.
2. Constituir la Garantía Única de Cumplimiento, si a ello hubiere lugar, dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes a la suscripción y mantenerla actualizada ante modificaciones contractuales que así lo quieran.
3. Presentar de forma oportuna los informes mensuales de ejecución al supervisor del contrato, así como los que este le solicite sobre aspectos y/o resultados obtenidos en la ejecución.
4. Atender los requerimientos y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL IDPAC a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
5. Realizar los aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales) de conformidad con la normativa aplicable.
6. Practicarse el examen médico preocupacional, de conformidad con lo previsto en el Decreto Nacional 723 del 15 de abril del 2013, del Ministerio de Salud y de Protección Social y la directriz que de este haga el IDPAC, y allegar el respectivo certificado al Instituto en los documentos que acompañan el contrato.
7. Dar estricto cumplimiento al Código de Integridad expedido por el Departamento Administrativo de la Función Pública., así como a todas las normas que en materia de ética y valores que expida el IDPAC.
8. Conocer y aplicar el modelo integrado de planeación y gestión – MIPG -, el plan institucional de gestión ambiental de la Entidad – PIGA y el Código de Integridad y participar en las respectivas capacitaciones con el fin de fortalecer y promover la integridad, la transparencia y lucha contra la corrupción.
9. Dar cumplimiento a lo establecido en la política de gestión documental conforme a la promoción de la transparencia y acceso a la información pública, la seguridad de la información y la protección del patrimonio documental de la Entidad.
10. Dar trámite oportuno a los asuntos que le sean asignados en desarrollo de las obligaciones contractuales.
11. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna; atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato.
12. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales, conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con las autoridades y entidades sujeto de atención del IDPAC, así como con los funcionarios y contratistas de la entidad, tanto en las instalaciones del Instituto, y donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
13. Informar sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizados por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la entidad.
14. Guardar la debida reserva y confidencialidad sobre la información y el contenido de los documentos que deba conocer con ocasión del contrato de prestación de servicios, así como respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras y creaciones que se desarrollen en la ejecución del contrato.
15. Hacer entrega al supervisor de los informes de gestión sobre las actividades realizadas durante el periodo de ejecución, con los soportes correspondientes, incluyendo el seguimiento y evaluación de los contratos en los que 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 perdida de equipos, elementos y en general de cualquier bien que el IDPAC, le haya suministrado al contratista para el desarrollo del objeto contractual, este deberá reportar dicho siniestro a la Secretaría General con copia a el supervisor, aportando un informe de lo sucedido y la correspondiente denuncia ante la autoridad competente. En el momento que la aseguradora niegue la indemnización, el contratista deberá reponer el bien en iguales o mejores condiciones del entregado; si lo indemnizado no alcanzare a reponer el valor de reposición, y el contratista no efectuare el correspondiente pago antes del acta de liquidación, el IDPAC, queda facultado para deducir de los saldos pendientes a favor del contratista, la correspondiente suma.

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

14. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Proyectar, revisar y elaborar los documentos jurídicos y administrativos correspondientes a las etapas precontractual, contractual y poscontractual de los procesos de contratación de la Gerencia de Etnias, garantizando el cumplimiento del marco normativo vigente, la incorporación del enfoque diferencial étnico y territorial, y la observancia de las políticas distritales de inclusión, participación y protección de los derechos colectivos de los pueblos y comunidades étnicas.
2. Apoyar en el seguimiento y control de los planes institucionales y procesos estratégicos que deba ejecutar la Gerencia de Etnias, asegurando que su desarrollo contribuya al cumplimiento de las metas institucionales previstas, incorpore el enfoque diferencial étnico y territorial, y promueva la protección de los derechos colectivos de los pueblos y comunidades étnicas, en concordancia con las políticas distritales de inclusión, equidad y participación.
3. Revisar y apoyar en la elaboración de respuestas a los requerimientos formulados por los organismos de control interno y externo, así como por autoridades judiciales y administrativas, garantizando su adecuada fundamentación jurídica, el cumplimiento del marco normativo vigente, y la incorporación del enfoque diferencial étnico y territorial, asegurando la protección de los derechos colectivos de los pueblos y comunidades étnicas y el alineamiento con las políticas distritales de inclusión, equidad y participación.
4. Ejecutar y dar seguimiento a los Planes de Mejoramiento, Planes de Acción y políticas públicas bajo responsabilidad de la Gerencia de Etnias, asegurando su cumplimiento conforme al marco normativo vigente y a los procedimientos institucionales, incorporando de manera transversal el enfoque diferencial étnico y territorial, y promoviendo la protección de los derechos colectivos de los pueblos y comunidades étnicas, así como el alineamiento con las políticas distritales de inclusión, participación y equidad.

5. Asistir y participar en reuniones, comités y sesiones de trabajo a las que sea designado(a) por el/la supervisor(a) contractual, aportando soporte jurídico en los asuntos tratados y asegurando que las discusiones y decisiones se desarrollen con respeto al marco normativo vigente, al enfoque diferencial étnico y territorial, y a la protección de los derechos colectivos de los pueblos y comunidades étnicas, en coherencia con las políticas distritales de inclusión, participación y equidad.
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 controlará el cumplimiento del presente contrato a través del (la) GERENTE DE ETNIAS, quien ejercerá la supervisión de acuerdo a la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato 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.

17. GARANTÍAS

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

GARANTÍA	VALOR O PORCENTAJE MÍNIMO	VIGENCIA MÍNIMA
CUMPLIMIENTO	10%	Por el término de ejecución contractual y (04) meses más.

Justificación en caso de no aplicar garantías: N/A

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: EL IDPAC podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, así: 1. MULTAS: EL IDPAC podrá, mediante acto administrativo motivado, sancionar a EL CONTRATISTA con la imposición de multas sucesivas del 0.3% del valor del contrato por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor del mismo, a efecto de conminarlo a su cumplimiento. **2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará al IDPAC, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; cuando se trate de incumplimiento total del mismo o

proporcional al incumplimiento del contrato cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado. **3. CADUCIDAD:** Para la declaratoria de caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

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

FIRMA DEL SOLICITANTE	
FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO	

Elaboró: María José Ochoa Dominguez-Contratista Gerencia de Etnias

Revisó: Nazly Blandon mercado - Gerente de Etnias