Al contestar cite estos datos:
Radicado: ***20264000044553***

20264000044553.
Fecha: 01-10-2026

COMUNICACIÓN INTERNA

Bogotá, D.C., 01 de octubre de 2026

PARA: **GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA**
Secretaria General

DE: **JUAN CARLOS SANCHEZ NIETO**
Subdirector de Fortalecimiento de la Organización Social

Asunto: Remisión de documentos para trámite contractual –**C954 GUSTAVO LEON**

Estimada doctora Guiomar,

Por medio de la presente remito la documentación que soporta el trámite de solicitud de contratación del señor GUSTAVO LEON**.**

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/IgBGBgS6ZC4GRYEWDTEdg84sAdXlv6fnjLQcnBZuljD1lDk?e=XwK7Qs

Atentamente,

JUAN CARLOS SANCHEZ NIETO
Subdirector de Fortalecimiento de la Organización Social

Código contractual asignado en el Plan Anual de Adquisiciones No. C954	
Solicitante:	Nombre: **JUAN CARLOS SANCHEZ NIETO**
	Cargo: **subdirector 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: **JUAN CARLOS SANCHEZ NIETO**
	Cargo: **subdirector Fortalecimiento de la Organización Social.**
	Dependencia: **Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social.**

1. OBJETO

Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social para la implementación y ejecución del modelo de intervención territorial, así como para el desarrollo de las acciones misionales en territorio.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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 (...)".

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.

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:

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

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	
PROFESIONAL 5	Título profesional en ciencias sociales y humanas y/o economía, administración, contaduría y afines y titulo de posgrado a nivel de especialización y/o su equivalencia.	27 meses de experiencia y/o su equivalencia.	$ 6.000.000

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	O230117450220240238010 29
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	8131- 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	**1118- 917868**
VALOR DEL CDP	**$ 18.000.000**

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 **DOS (2) MESES Y SEIS (6) DIAS,** en todo caso no puede exceder el día 31

de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual.

7. FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Honorarios fijos mensuales equivalentes **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)** o proporcional por mes, con corte al día treinta (30) de cada mes, previa presentación de los formatos "Informe de ejecución contractual" y "Certificado de Supervisión o Interventoría" y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Elaborar y mantener la actualización de los reportes del proyecto 8131 incluyendo objetivos, indicadores, fuentes de verificación, en plazos y productos por acción.
2. Consolidar y presentar un informe mensual que detalle el avance en la ejecución y el estado de reporte del proyecto 8131, incluyendo las desviaciones identificadas, los riesgos y las acciones correctivas propuestas, así como el análisis cuantitativo, cualitativo y presupuestal del proyecto.
3. Implementar, organizar y mantener actualizado un repositorio digital institucional en el cual se almacene la evidencia de gestión asociada a cada compromiso, con control de versiones, nomenclatura estandarizada y registro maestro de archivos relacionados con el objeto.
4. Almacenar y reportar la información en las bases de datos diseñadas por la SFOS, 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

6. SUPERVISIÓN

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través del (la**) Subdirector (a) de Fortalecimiento de la Organización Social** del IDPAC.

7. ANEXOS

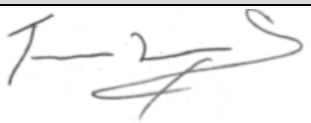
1.Certificación de No existencia de personal de Planta
3.Solicitud de Certificado Disponibilidad Presupuestal
4.Certificado de disponibilidad presupuestal

8. CONSTANCIA GENERAL

En el presente documento se expresa la necesidad contractual y se materializan los principios Constitucionales y Legales que rigen la actividad contractual, los cuales permitirán adelantar el proceso contractual de forma oportuna, atendiendo a la coherencia de la planeación presupuestal realizada en el

PAA.

Es por ello que de conformidad con la responsabilidad que se desprende de la planeación contractual, la dependencia donde se origina manifiesta que las características / actividades / servicios a contratar, cuentan con la debida diligencia en su elaboración y contenido.

9. DEPENDENCIA SOLICITANTE	
FIRMA DEL SOLICITANTE	
FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO	

Elaboró: Lina Barbosa- Abogada SFOS

1. OBJETO

Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social para la implementación y ejecución del modelo de intervención territorial, así como para el desarrollo de las acciones misionales en territorio.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

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 (...)".

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.

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:

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 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. 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 **TRECE MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($13.200.000),** 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.

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 5	Título profesional en ciencias sociales y humanas y/o economía, administración, contaduría y afines y titulo de posgrado a nivel de especialización y/o su equivalencia.	27 meses de experiencia y/o su equivalencia.	$ 6.000.000

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO RUBRO PRESPUESTAL	O23011745022024023801029
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	8131- 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	**1118- 917868**
VALOR DEL CDP	**$ 18.000.000**

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

Prestación de Servicios Profesionales

10. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de **DOS (2) MESES Y SEIS (6) DIAS**, en todo caso no puede exceder el día 31 de diciembre de 2026, contados a partir de la fecha de inicio de la ejecución contractual.

11. VALOR HONORARIOS MENSUALES
Valores honorarios: SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)

12. FORMA DE PAGO
El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Honorarios fijos mensuales equivalentes **SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000)** o proporcional por mes, con corte al día treinta (30) de cada mes, previa presentación de los formatos "Informe de ejecución contractual" y "Certificado de Supervisión o Interventoría" y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

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. 1. Elaborar y mantener la actualización de los reportes del proyecto 8131 incluyendo objetivos, indicadores, fuentes de verificación, en plazos y productos por acción.
2. Consolidar y presentar un informe mensual que detalle el avance en la ejecución y el estado de reporte del proyecto 8131, incluyendo las desviaciones identificadas, los riesgos y las acciones correctivas propuestas, así como el análisis cuantitativo, cualitativo y presupuestal del proyecto.
3. Implementar, organizar y mantener actualizado un repositorio digital institucional en el cual se almacene la evidencia de gestión asociada a cada compromiso, con control de versiones, nomenclatura estandarizada y registro maestro de archivos relacionados con el objeto.
4. Almacenar y reportar la información en las bases de datos diseñadas por la SFOS, 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

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) **Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social,** quien ejercerá la supervisión de acuerdo a la ley y de conformidad con lo dispuesto en el presente contrato, manual de supervisión, manual de buenas prácticas y demás normas internas expedidas para el efecto por EL IDPAC.

De igual manera el supervisor contractual, conforme lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, podrá designar los apoyos a la supervisión que estime oportuno.

17. GARANTÍAS

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

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

Justificación en caso de no aplicar garantías: N/A

SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO: EL IDPAC podrá imponer multas y declarar el incumplimiento de conformidad con lo establecido por el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 40 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables, así: 1. MULTAS: EL IDPAC podrá, mediante acto administrativo motivado, sancionar a EL CONTRATISTA con la imposición de multas sucesivas del 0.3% del valor del contrato por cada día de incumplimiento, sin superar el 10% del valor del mismo, a efecto de conminarlo a su cumplimiento. **2. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento total o parcial de las obligaciones derivadas del contrato, EL CONTRATISTA pagará al IDPAC, a título de pena pecuniaria, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato; cuando se trate de incumplimiento total del mismo o proporcional al incumplimiento del contrato cuando se trate de incumplimiento parcial, sin que supere el porcentaje señalado. **3. CADUCIDAD:** Para la declaratoria de caducidad, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993.

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

FIRMA	
NOMBRE	**JUAN CARLOS SANCHEZ NIETO**
CARGO	Subdirector de Fortalecimiento de la Organización Social

Elaboró: Lina María Barbosa – Abogada SFOS

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. IDPAC BOGOTÁ	**GESTIÓN CONTRACTUAL** **MATRIZ DE RIESGOS**	Código: IDPAC–GC-FT-08 Versión: 02 Páginas 1 de 2 Fecha: 06/11/2015

Objeto: Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social para la implementación y ejecución del modelo de intervención territorial, así como para el desarrollo de las acciones misionales en territorio.

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	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	10/07/2026	31/12/2026	ETAPA DE PROYECCIÓN DE LA CONTRATACIÓN	DURANTE LA ETAPA DE PLANEACIÓN

4	3	2
GENERAL	ESPECIFICO	GENERAL
EXTERNO	INTERNO	EXTERNO
EJECUCIÓN	EJECUCION	EJECUCIÓN
SOCIALES O POLITICOS	OPERACIONALES	OPERACIONALES
Inconvenientes relacionados con aspectos políticos o sociales en el territorio de la/s localidades y o Distrito en General	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista.	Riesgo de enfermedad o accidente laboral, se refiere a las novedades que puedan surgir en el desarrollo del contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.
Imposibilidad de desarrollar las actividades que permitan la ejecución de las obligaciones del contratista	Inadecuado manejo de la información a la cual tiene acceso el contratista.	Afectación del servicio, posibles reclamaciones del contratista.
2	4	4
3	**2**	3
5	6	7
RIESGO MEDIO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO
CONTRATISTA E IDPAC	CONTRATISTA	CONTRATISTA E IDPAC
EVITAR EL RIESGO	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL EVENTO	REDUCIR LAS CONSECUENCIAS O EL IMPACTO DEL RIESGO
2	3	3
2	1	2
4	4	5
RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO MEDIO
SI	NO	SI
ENLACES DE LAS ÁREAS Y ABOGADOS GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL IDPAC	ENLACES DE LAS ÁREAS Y ABOGADOS GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL IDPAC	ENLACES DE LAS ÁREAS Y ABOGADOS GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL IDPAC
10/07/2026	10/07/2026	10/07/2026
31/12/2026	31/12/2026	31/12/2026
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

5	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	OPERACIONALES	Demoras por parte de la entidad contratante (Supervisor) en la aprobación de los productos y/o informes presentados por el contratista.	Afectación en el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la entidad contratante, generando retraso en las fechas de pago.	2	3	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA E IDPAC	REDUCIR LA PROBABILIDAD DE OCURRENCIA DEL EVENTO	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	ENLACES DE LAS ÁREAS Y ABOGADOS GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL IDPAC	10/07/2026	31/12/2026	SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
6	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCIÓN	TECNOLÓGICOS	Afectación en relación al uso con temas de plataformas tecnológicas, aplicativos institucionales, servicios de apoyo, internet y/o servicios en la nube.	Incumplimiento de metas y acciones de mejoramiento en el tema del uso de tecnologías en general	4	3	7	RIESGO ALTO	ENTIDAD ESTATAL	ACEPTAR EL RIESGO	2	2	4	RIESGO BAJO	NO	ENLACES DE LAS ÁREAS Y ABOGADOS GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL IDPAC	10/07/2026	31/12/2026	SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO
7	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCIÓN	REGULATORIOS	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.	Actualizaciones y/o cambios en las condiciones inicialmente pactadas en los documentos del contrato	3	2	5	RIESGO MEDIO	CONTRATISTA E IDPAC	REDUCIR LAS CONSECUENCIAS O EL IMPACTO DEL RIESGO	2	1	3	RIESGO BAJO	NO	ENLACES DE LAS ÁREAS Y ABOGADOS GRUPO DE GESTIÓN CONTRACTUAL DEL IDPAC	10/07/2026	31/12/2026	SEGUIMIENTO DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO	DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Referencias:

1. Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. Versión M-ICR-01, www.colombiacompra.gov.co
2. Guía de riesgos previsibles contractuales. Veeduría Distrital. 2017

3. Circular 11-2019 Recomendaciones elaboración de Mapa de Riesgos de la Gestión Contractual. Veeduría Distrital.
4. Documento CONPES 3714 del Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación pública

Elaborado por:	**Mayra Alejandra Galindo Martínez/ Abogada SFOS**
Revisado por:	Revisó: Mario Eduardo Sánchez – subdirector de Fortalecimiento de la Organización Social. (E)
Aprobado por:	**CAMILO GRANADOS**

Nombre del solicitante:	**MARIO EDUARDO SANCHEZ AREVALO**
Cargo o N° de contrato:	**SUBDIRECTOR DE FORTALECIMIENTO DE LA ORGANIZACIÓN SOCIAL (E)**
No. Solicitud:	**20264000042413**

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER

Objeto: Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social para la implementación y ejecución del modelo de intervención territorial, así como para el desarrollo de las acciones misionales en territorio.

Perfil Requerido: Título profesional en ciencias sociales y humanas y/o economía, administración, contaduría y afines y titulo de posgrado a nivel de especialización y/o su equivalencia.

Experiencia Mínima Requerida: 27 meses de experiencia y/o su equivalencia.

CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA

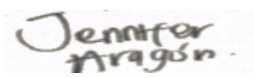
Fecha Expedición: 23/09/2026
Certificación: No: 633

Una vez revisada la Planta de Personal del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, en cumplimiento de lo señalado en la normatividad vigente, y demás normas que regulan la materia y de conformidad con el Acuerdo 0003 de 2007 expedido por la Junta Directiva del IDPAC se pudo establecer que:

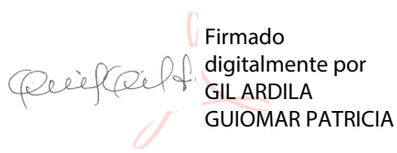
- De acuerdo con los manuales de funciones y competencias laborales, así como con el estudio técnico de cargas de trabajo, no existe personal que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la prestación del servicio.

- El desarrollo de la actividad requiere un grado de especialización que implica la contratación del servicio.

- El personal de la planta no es suficiente para adelantar las acciones previstas en la justificación sustentada por la dependencia para atender la contratación que se requiere por parte de la misma.



Nombre verificó: Jennifer Aragón Benavides
Auxiliar Administrativo 407-02
Proceso de Gestión del Talento Humano



GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA
Secretaria 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.*

IDPAC BOGOTÁ	**GESTION FINANCIERA** **SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL - CDP**	Código: IDPAC-GF- FT-01 Versión: 13 Páginas 1 de 1 Fecha: 02/01/2026

Fecha de Elaboración

Día	Mes	Año
14	SEPTIEMBRE	2026

Fecha de No. de consecutivo

Día	Mes	Año
14	SEPTIEMBRE	2026

No. Consecutivo de la solicitud **1088**

Quién Solicita

Nombre y Apellidos: MARIO EDUARDO SANCHEZ AREVALO

Cargo: Subdirector de Fortalecimiento de la Organización Social (E)

Ordenador del Gasto

Nombre y Apellidos: GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA

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:	**$**	18.000.000
Letras:		Dieciocho Millones de Pesos M/Cte

Objeto Contractual

Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social para la implementación y ejecución del modelo de intervención territorial, así como para el desarrollo de las acciones misionales en territorio.

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
O230117450220240238010 29

FONDO
1-100-F001-VA-Recursos distrito
Valor
18.000.000

OTRO FONDO
Valor
0

OBSERVACIONES

Firmado digitalmente por GIL ARDILA GUIOMAR PATRICIA

Firma Ordenadora del Gasto

Vo.Bo. Plan de Adquisiciones	
Verificación PAA	

C954

No. Línea del PAA

JOMP

Elaboró:	FELIPE AVILA BELTRAN

0220 INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC

UNIDAD EJECUTORA 01

AGUDELO DIAZ LUZ ELENA

Firmado digitalmente por AGUDELO DIAZ LUZ ELENA

LUZ ELENA AGUDELO DIAZ

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1118

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

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
O230117450220240238	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	18.000.000
			Total	**18.000.000**

Objeto:

Prestar servicios profesionales a la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social para la implementación y ejecución del modelo de intervención territorial, así como para el desarrollo de las acciones misionales en territorio.

Se expide a solicitud de GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA Cargo SECRETARIA GENERAL, mediante oficio número C954-1088 de SEPTIEMBRE 14 DE 2026.

Bogotá D.C. SEPTIEMBRE 15 DE 2026

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

Aprobó: LEAGUDELOD 15.09.2026

Elaboró: DRAMOSG 15.09.2026

Impresión: 15.09.2026-21:21:12 LEAGUDELOD 0000917868 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.