Código contractual asignado en el Plan Anual de Adquisiciones No. A 102	
Solicitante:	Nombre: GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA
	Cargo: Secretaria General
	Dependencia: Secretaria General
Recursos presupuestales provenientes de:	Funcionamiento: _X__ *Inversión: ___
*Si los recursos presupuestales provienen de un proyecto de inversión, diligencie los siguientes espacios:	
Gerente de Proyecto*:	Nombre: N/A
	Cargo: N/A
	Dependencia: N/A

1. OBJETO

Contratar la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con mano de obra, accesorios y suministro de repuestos originales y nuevos, llantas y baterías para la flotilla de vehículos automotores pertenecientes al parque automotriz del instituto distrital de la participación y acción comunal - IDPAC.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Mediante el Acuerdo Distrital No. 257 del 30 de noviembre de 2006 se transformó el Departamento Administrativo de Acción Comunal en el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC- con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Gobierno; así mismo, en el artículo 1° ibidem se estableció que el objeto del IDPAC 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 (...)".*

Por otro lado y según el Acuerdo 006 de 2007 mediante el cual se modifica el Acuerdo Número 002 del 2 de enero de 2007 *"Por el cual se determina el objeto estructura organizacional y las funciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal y se dictan otras disposiciones"* establece entre otras como funciones de la Secretaría General *"a. Asesorar a la Dirección en la coordinación y distribución de los asuntos administrativos de las diferentes dependencias del Instituto y en la determinación de políticas, objetivos y programas en materia de administración y finanzas. (…) c. Establecer políticas y procedimientos en materia de contratación, manejo de recursos físicos y financieros, que permitan el cumplimiento de la misión institucional. (…) t. Responder por la prestación del servicio de vigilancia, aseo, cafetería y mantenimiento preventivo y correctivo de instalaciones, equipos, vehículos, bienes en general y demás asuntos relacionados con los servicios generales que demande la entidad."*

El IDPAC a través de la Secretaría General tiene bajo su responsabilidad, coordinar, programar y hacer seguimiento a los procesos operativos que garanticen la prestación oportuna de los servicios que se requieran para el adecuado funcionamiento de la entidad, así como mantener un servicio de transporte en

condiciones óptimas para facilitar el cumplimiento de las funciones administrativas y misionales. El IDPAC, debe brindar los medios necesarios para garantizar el transporte de sus funcionarios a los diferentes escenarios donde se cumplen compromisos institucionales y procesos misionales, para lo cual cuenta con un parque automotor propio compuesto por ocho (8) vehículos con modelos entre los años 2010 al 2017, los cuales requieren ser atendidos en un taller especializado que cuente con el personal idóneo y calificado así como los espacios, maquinaria y repuestos para realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los mismos, vehículos que se describen a continuación:

No.	VEHICULO	PLACA
1	AUTOMOVIL CHEVROLET AVEO MODELO 2010 C-1600 MOTOR Nº F16D34855611 CHASIS 9GATJ5166AB204506	OBI-025
2	AUTOMOVIL CHEVROLET SPARK MODELO 2011 C-995 MOTOR Nº B10S1602555KC2 CHASIS Nº 9GAMM6102BB032909	OBI-555
3	CAMIONETA DOBLE CABINA CHEVROLET DMAX MODELO 2014 C-2500 MOTOR Nº LN6264 CHASIS Nº 8LBETF3W7E0242179	ODT-018
4	CAMIONETA DOBLE CABINA CHEVROLET DMAX MODELO 2014 C-2500 MOTOR Nº LN6257 CHASIS Nº 8LBETF3W9E0242177	ODT-019
5	CAMIONETA DOBLE CABINA CHEVROLET DMAX MODELO 2014 C-2500 MOTOR Nº LN6258 CHASIS Nº 8LBETF3W0E0242176	ODT-020
6	MICROBUS NISSAN URVAN MODELO 2015 C-2488 MOTOR Nº YD25357797A CHASIS Nº JN1MC2E26Z0003505	OJX-850
7	MICROBUS NISSAN URVAN MODELO 2015 C-2488 MOTOR Nº YD25357781A CHASIS Nº JN1MC2E26Z0003486	OJX-851
8	CAMION FURGON NKR MODELO 2017 C- 2.999 MOTOR Nº 2U3680 CHASIS Nº 9GDNMR85XHB036922	OKZ 763

Si bien es cierto que la flotilla vehicular del IDPAC es de 10 automotores, se hace claridad que a la fecha los dos (02) últimos vehículos adquiridos por la entidad, en modalidad de reposición, corresponden a camionetas Toyota Yaris Cross, modelo 2025 y que todavía cuentan con garantía para su mantenimiento.

Teniendo en cuenta que, en el IDPAC no puede atender por sí mismo las situaciones de mantenimiento preventivo y/o correctivo requeridos, toda vez que no cuenta con personal idóneo que desarrolle las labores de mantenimiento vehicular, actividad que además requiere especialización y experiencia, encuentra necesario contar con un servicio especializado, razón por la que es necesario contratar un servicio de mantenimiento para los vehículos de propiedad de la entidad, en beneficio de las funciones y acciones misionales de la entidad. Lo anterior, considerando que la contratación del servicio de mantenimiento de la flotilla vehicular propiedad de la entidad es la mejor alternativa para solucionar la necesidad descrita, en el entendido que el objeto a contratar responde inicialmente a una obligación legal de mantenimiento la flotilla de vehículos automotores pertenecientes al parque automotriz del Instituto, así como los vehículos de la Entidad, además por ser esta una actividad que el sector privado desarrolla de manera eficiente y eficaz, por lo cual la relación costo beneficio resulta más favorable para el IDPAC al contratar la prestación

del servicio a través de una empresa que cuente con la infraestructura, equipos y personal idóneo que se requiere.

Por lo anterior y de acuerdo con las necesidades que puedan presentarse por acciones preventivas y correctivas, es indispensable adelantar la contratación de la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con mano de obra, accesorios y suministro de repuestos originales y nuevos, llantas y baterías para la flotilla de vehículos automotores pertenecientes al parque automotriz del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC mediante el proceso de selección de mínima cuantía que permita contratar la firma idónea que proporcione los servicios y/o bienes requeridos cumpliendo las especificaciones técnicas exigidas y relacionadas en la ficha técnica anexa al presente documento.

Finalmente, la necesidad de dicho servicio se encuentra definido e incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la entidad para la vigencia 2026 con el objeto de "*Contratar la prestación de servicios de mantenimiento preventivo y/o correctivo con mano de obra, accesorios y suministro de repuestos originales y nuevos, llantas y baterías para la flotilla de vehículos automotores pertenecientes al parque automotriz del instituto distrital de la participación y acción comunal - IDPAC*". La presente contratación es necesaria para el normal funcionamiento de la Entidad y esencial para la prestación adecuada de los servicios misionales del IDPAC en la Sede principal Avenida Calle 22 Nº 68C-51.

3. ENTREGABLES / ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS/ ACTIVIDADES A EJECUTAR

Las condiciones técnicas de los insumos requeridos y demás detalles se encuentran consignados en el Anexo 5 Ficha Técnica.

4. TIPO DE CONTRATO

Prestación de servicios

5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO RUBRO PRESPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	CÓDIGO DEL COMPONENTE DEL GASTO	NOMBRE DEL COMPONENTE DEL GASTO	NUMERO DE CDP	VALOR DEL CDP
O2120202008078714102	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos automotores n.c.p.	N/A	N/A	628	$48.000.000

6. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

- N/A

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato que se derive de este proceso será de **tres (03) Meses y/o hasta agotar presupuesto lo primero que suceda,** previo al cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir, la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la garantía única por parte de la Entidad y la suscripción del Acta de Inicio.

8. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

Además de las estrictamente legales, el contratista tendrá que cumplir las siguientes obligaciones:

1. Atender oportunamente el requerimiento de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos del IDPAC, previa presentación de la solicitud de mantenimiento efectuada por el conductor, donde se indique en forma detallada las fallas que presenta el vehículo, la cual deberá llevar el visto bueno del supervisor del contrato, y una vez efectuada la revisión del vehículo, presentar ante la entidad cotización detallada conforme a los precios de la oferta económica presentada por el proponente el mismo día en que ingrese el vehículo al taller, con el fin de autorizar los trabajos a realizar, que apunten a reparar los daños y solicitudes de mantenimiento reportados

2. Ejecutar toda orden de trabajo, cualquiera que sea, autorizada previamente por el supervisor, designado por el IDPAC en un término no mayor a dos días después de autorizada la cotización por parte del supervisor, en el caso en que el mantenimiento a realizar tomara más tiempo del indicado se deberá enviar un informe detallando las razones por la que se requiere un termino de tiempo más amplio.

3. Garantizar que los elementos y repuestos cambiados sean nuevos, originales y de primera calidad, es decir, no se aceptarán repuestos remanufacturados, usados ni de segunda, excepcionalmente y previa autorización por parte del supervisor, se podrán utilizar repuestos homologados, sólo en los casos en los cuales los repuestos originales hayan sido descontinuados por el fabricante correspondiente, situación que debe ser comprobada por el contratista mediante una certificación. Para este caso, los repuestos deben cumplir con las especificaciones técnicas del repuesto que se requiera y sobre el cual el contratista otorgue garantía, previa autorización del supervisor del contrato.

4. Reemplazar los repuestos que resulten defectuosos, sin costo adicional para la entidad y de forma inmediata, previo requerimiento del supervisor

5. Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor en el o los sitios ofertados por el proponente, de lunes a viernes, en el horario comprendido de 7:00 am a 5:00 pm y los sábados de 8:00 am a 1:00pm.

6. Realizar los mantenimientos correctivos y preventivos, dentro de los talleres (instalaciones) y en las áreas dispuestas para tal fin, por ningún motivo el vehículo deberá encontrarse en recorridos por fuera del taller para ello al ingresar se tomará el kilometraje con que ingresa el vehículo y el

kilometraje al momento de entregarlo al conductor el cual debe coincidir, en caso de pruebas de ruta se debe contar con la autorización de parte de la supervisión.

7. Permitir al supervisor designado por el IDPAC, la revisión de los mantenimiento o arreglos, quedando el contratista obligado a corregir a su costa aquellos que no cumpla con las especificaciones respectivas. No se podrá excusar el no cumplimiento de esta obligación.

8. Diligenciar en su totalidad el formato solicitud de mantenimiento y/o reparación de vehículos, así mismo dicho formato deberá ser parte de los documentos soporte de la factura o cuenta de cobro.

9. Diligenciar el formato firmado por parte del conductor el recibido a satisfacción de cada mantenimiento realizado al vehículo y emitir copia de este al Supervisor del contrato.

10. Emplear para el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el personal calificado para cada una de las labores a realizar y el cual será supervisado por el contratista.

11. Suministrar a sus trabajadores todos los elementos de protección personal requeridos para la realización de sus actividades y garantizar el uso correcto de estos durante la ejecución de los trabajos, en caso de deterioro o daño el remplazo debe hacerse de forma inmediata.

12. Cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y los demás aspectos inherentes que han sido establecidas o establezca la ley y los organismos de control.

13. Garantizar la disponibilidad permanente de los equipos y herramientas.

14. Garantizar que, en caso de requerirse algún servicio o repuesto que no se encuentre incluido dentro del listado suministrado por el proponente o la entidad, el precio este dentro del promedio de los precios del mercado, para lo que se solicitarán mínimo dos cotizaciones y deberá ser previamente verificado y aprobado por el supervisor,

15. Realizar inventario inicial y final de cada uno de los vehículos que se detallan en el contrato, especificando el estado de los mismos, cualquier daño causado desde el momento de ingreso al taller debe ser asumido en su totalidad por el contratista.

16. Entregar los vehículos lavados, después de cada mantenimiento tanto preventivo (cambios de aceite) como correctivo realizado, sin costo alguno para el IDPAC, sin excepción en el momento en que el taller efectué cualquier clase de mantenimiento y/o revisión por garantía.

17. Entregar al supervisor un informe mensual escrito detallado sobre cada uno de los vehículos a los que se les realizó el mantenimiento preventivo y correctivo especificando: el nombre del usuario (conductor) y placa del vehículo, falla reportada, acción correctiva, técnico responsable, kilometraje

del vehículo en el momento del mantenimiento preventivo y correctivo y recomendaciones cuando se encuentren inconvenientes con los mismos.

18. Habilitar por lo menos una línea telefónica fija local con el fin de que mantener contacto directo con el IDPAC.

19. Tener disponible un servicio de grúa o carro taller o mecánico, para desvare las 24 horas del día, incluidos domingos y festivos, con número de teléfono de contacto permanente para cualquier eventualidad que se pueda presentar; dicho servicio no tendrá costo alguno para el IDPAC.

20. Responder por la seguridad e integridad de los vehículos mientras se encuentren en el establecimiento del contratista en cumplimiento de los servicios solicitados y avisar al supervisor inmediatamente en caso de cualquier eventualidad.

21. Suministrar los certificados de disposición final o de aprovechamiento indicados en la norma (Cambio de aceite, generación de aceites usados), los cuales deben ser coherentes en su trazabilidad Conforme a la Resolución 1188 de 2003, articulo 5, literal a.

22. Garantizar la gestión y manejo integral de los residuos o desechos peligrosos que genere, relacionadas con la entrega de baterías usadas de plomo acido en planes de gestión de devolución de productos pos consumo (Generación de residuos o desechos peligrosos: Filtros de aceite, baterías de plomo acido, material contaminado), conforme a los dispuesto en el Decreto 1076 de 2015.

23. Garantizar la disposición final o aprovechamiento de las llantas usadas, acogiendo los Sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de las llantas usadas para su adecuado manejo o la entrega a un gestor autorizado (Generación de residuos especiales (Llantas)), conforme a la Resolución 1326 de 2017.

24. Garantizar el aprovechamiento o disposición final de residuos sólidos y líquidos resultantes tales como lodos y de manera tal que se proteja la seguridad y salud de sus trabajadores, de terceras personas involucradas resultantes de trampas de grasas conforme el marco normativo conformado por la Resolución 631 de 2015, Resolución 3957 de 2009, Decreto 1076 de 2015.

25. Cumplir con todas las leyes y reglamentos que le sean aplicables respecto a salud ocupacional y medio ambiente en sus operaciones, funcionarios, contratistas y terceros que se encuentren en las instalaciones de la Entidad y del público en general. Así mismo, realizará las actividades que sean necesarias, tendientes a la protección del medio ambiente.

9. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato será ejercida a través del (la) **LA SECRETARIA GENERAL** del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, o quien sea designado mediante comunicación escrita por el/la ordenador/a de gasto.

El supervisor ejercerá sus obligaciones conforme a lo establecido en el Manual de Contratación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, y está obligado a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado. El supervisor deberá realizar un seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato, en concordancia con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

Para tal fin deberá cumplir con las facultades y deberes establecidos en la referida ley y las demás normas concordantes vigentes.

El/la ordenador/a de gasto podrá designar mediante comunicación escrita un servidor público que se denominará "apoyo a la supervisión", quien tendrá como función apoyar al supervisor en el seguimiento de las obligaciones contractuales derivadas del contrato.

En ningún caso el supervisor del contrato podrá delegar la supervisión en un tercero.

En todo caso, la ordenadora de gasto podrá variar unilateralmente de manera temporal o definitiva la designación del/la supervisor/a, comunicando su decisión por escrito al contratista, al/la supervisora designada y a la Dirección de Contratación.

10. ANEXOS:

1. Solicitud de Certificado Disponibilidad Presupuestal 628 del 12 de junio de 2026
2. Certificado de Disponibilidad Presupuestal 600 del 12 de junio de 2026
3. Anexo ficha técnica

11. CONSTANCIA GENERAL
En el presente documento se expresa la necesidad contractual y se materializan los principios Constitucionales y Legales que rigen la actividad contractual, los cuales permitirán adelantar el proceso contractual de forma oportuna, atendiendo a la coherencia de la planeación presupuestal realizada en el PAA. Es por ello por lo 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.

FIRMA	Firmado digitalmente por GIL ARDILA GUIOMAR PATRICIA
NOMBRE	**GUIOMAR PATRICIA GIL ARDILA**
CARGO	**Secretaria General del IDPAC**

Elaboro: Fredy Alexander Sabogal Varela – Contratista – Secretaria General

Revisó: Erica Milena Vargas Medina – Contratista – Gestion Contractual – CPS-347-2026

Revisó: Nury del Pilar Vera Vargas – Contratista Secretaria General – CPS-116-2026

Aprobó: Guiomar Patricia Gil Ardila – Secretaria General - IDPAC