| **Código contractual asignado en el Plan Anual de Adquisiciones No. C- 707** | |
|---|---|
| Solicitante: | Nombre: LUISA FERNANDA ABELLA CARVAJAL |
| | Cargo: Subdirectora de Promoción de la Participación |
| | Dependencia: Subdirección de Promoción de la Participación |
| Recursos presupuestales provenientes de: | Funcionamiento: ____ *Inversión: x |
| *Si los recursos presupuestales provienen de un proyecto de inversión, diligencie los siguientes espacios: | |
| Gerente de Proyecto*: | Nombre: LUISA FERNANDA ABELLA CARVAJAL |
| | Cargo: Subdirectora de Promoción de la Participación |
| | Dependencia: Subdirección de Promoción de la Participación |

## 1. OBJETO

*"ADQUISICIÓN A MONTO AGOTABLE DE BONOS CONDICIONADOS DESTINADOS A LA ELECCIÓN Y CANJE EXCLUSIVO DE BIENES DEL CATÁLOGO CONCERTADO DE MOBILIARIO Y TECNOLOGÍA, POR PARTE DE LAS ORGANIZACIONES ÉTNICAS BENEFICIARIAS DEL FONDO CHIKANÁ DEL IDPAC, CON EL PROPÓSITO DE FORTALECER, PROMOVER Y VISIBILIZAR SUS INICIATIVAS EN EL DISTRITO CAPITAL."*

## 2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

### 1. Necesidad

El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal –IDPAC–, de conformidad con el artículo 50 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, es un establecimiento público del orden distrital, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, cuyo objeto institucional 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",* en concordancia con lo dispuesto en el artículo 53 del mismo Acuerdo.

En desarrollo de este mandato, el Acuerdo Distrital 002 de 2007 definió el objeto, estructura organizacional y las funciones del Instituto, asignándole a la entidad funciones estratégicas como:

- " f. 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."

Posteriormente, el Acuerdo 006 de 2007 en su artículo 15, modificado por el artículo 9 del Acuerdo 004 de 2022, estableció como funciones de la Subdirección de Promoción de la Participación, en otras, las siguientes:

- Coadyuvar con la Dirección General en la formulación de políticas y acciones de participación a nivel local y Distrital, de acuerdo con las normas legales vigentes.
- Desarrollar acciones encaminadas a implementar la Política Pública de Participación a nivel local y Distrital, de acuerdo con el Plan de Desarrollo Distrital y las normas legales vigentes.
- Establecer e implementar programas y proyectos encaminados al fortalecimiento y promoción de la participación ciudadana y la organización social en el Distrito Capital, de acuerdo con las normas legales vigentes.
- Liderar procesos de coordinación interinstitucional para los asuntos que estén bajo la competencia de la dependencia.

En desarrollo de estas funciones se articula con lo dispuesto en el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”, cuyo objetivo general es mejorar la calidad de vida de la población mediante la seguridad, inclusión, igualdad de oportunidades y acceso justo a bienes y servicios, fortaleciendo el tejido social en un marco de confianza ciudadana. En particular, el Objetivo 5, “Bogotá confía en su Gobierno”, establece el compromiso de garantizar derechos, atender necesidades y ofrecer un servicio ágil y oportuno; y desarrolló a través del programa 39 “Camino hacia una democracia deliberativa con un gobierno cercano a la gente y con participación ciudadana”, la meta PD de implementar 1 Modelo(s) de gobernanza democrática que amplíe el alcance de la participación de la ciudadanía organizaciones sociales y comunales de primer segundo y tercer grado en todas las decisiones públicas del gobierno distrital y la meta PD de fomentar la participación ciudadana y el ambiente habilitante en la construcción de lo público, en articulación con las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC), Organismos Internacionales, Fondos de Desarrollo Local, entidades Distritales y del orden Nacional, empleando instrumentos técnicos, jurídicos y financieros y priorizando iniciativas juveniles.

El IDPAC, en cumplimiento de su misionalidad y acorde a las disposiciones del Plan de Desarrollo Distrital, dispuso el proyecto de inversión 8146: Construcción de Ciudadanía Activa Crece la participación en el territorio con promoción, información e innovación Bogotá D.C. a través de su meta 3 “Entregar 1.550 Incentivos para estimular y promover la participación incidente”, generando estrategias y mecanismos que permitan fortalecer la confianza de la ciudadanía con la Institucionalidad, en atención a la importancia de atender los grupos de valor y garantizar la participación del Distrito.

Para dar cumplimiento a los objetivos institucionales y las metas trazadas en el Plan Distrital de Desarrollo, resulta imperativo detallar el rol específico que desempeñan las dependencias técnicas del IDPAC, la Gerencia de Etnias y la Subdirección de promoción de la participación que se relacionan con el proceso de contratación a adelantar.”: En este contexto, la Subdirección de Promoción de la Participación, en ejercicio de las funciones asignadas, requiere adelantar las acciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la Meta 3, orientada a la entrega de 1.550 incentivos para estimular y promover la participación incidente, razón por la cual se expone a continuación la justificación técnica, operativa y misional que sustenta la presente contratación.

**La Subdirección de Promoción de la Participación,** tiene a su cargo la articulación de acciones, programas y estrategias relacionadas con la promoción de la participación ciudadana y la ejecución de proyectos sociales del Instituto, en concordancia con el Plan de Acción institucional, el Plan Distrital de Desarrollo, la normatividad vigente y las directrices impartidas por la Dirección

General. En desarrollo de estas competencias, y en el marco del Proyecto de Inversión 8146 “Construcción de Ciudadanía Activa: Crece la participación en el territorio con promoción, información e innovación Bogotá D.C.”, esta Subdirección contribuye al fortalecimiento de la participación ciudadana mediante la implementación de estrategias territoriales de promoción, información e innovación social, orientadas a ampliar las capacidades ciudadanas, dinamizar los escenarios de participación y favorecer procesos de gobernanza participativa en el Distrito Capital.

Para el cumplimiento de dicho propósito, resulta necesario adelantar acciones en territorio que permitan empoderar a la ciudadanía, fomentar la apropiación de lo público y fortalecer mecanismos de participación incidente. En este contexto, el Proyecto de Inversión 8146 contempla, en su Meta No. 3, la entrega de mil quinientos cincuenta (1.550) incentivos durante el cuatrienio, destinados a estimular y promover la participación incidente. Para la vigencia 2026, se proyecta la entrega de trescientos veintidós (322) incentivos.

En el marco de las funciones institucionales asociadas al fomento de la cultura democrática, al diseño y gestión de estrategias e instrumentos de participación, a la garantía de información suficiente para una participación efectiva y a la promoción de procesos participativos con enfoques poblacional, diferencial y territorial, la Subdirección de Promoción de la Participación debe asegurar el desarrollo de acciones orientadas a la inclusión de grupos y sectores sociales diversos, especialmente a través de la orientación, promoción y coordinación de procesos de participación con perspectiva etaria, étnica, territorial y de equidad de género, entre otros enfoques.

De manera complementaria, la Resolución 295 de 2025 “Por la cual se deroga la Resolución 079 de 2022 expedida por el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, se crea el Fondo de Incentivos para el Fortalecimiento y/o la Participación Ciudadana y se dictan otras disposiciones”, creó el Fondo de Incentivos para el Fortalecimiento y/o la Participación Ciudadana, como instrumento institucional orientado a agrupar, socializar y asignar la oferta de incentivos destinados al fortalecimiento organizativo y a la promoción de la participación ciudadana en el Distrito Capital. En este sentido, el Fondo constituye un mecanismo estratégico para canalizar recursos y acciones dirigidas a fortalecer las capacidades de las organizaciones sociales, comunitarias y comunales, contribuyendo al cumplimiento de los objetivos institucionales y de las metas establecidas en materia de participación ciudadana.

En este contexto, la Subdirección de Promoción de la Participación implementará la entrega de incentivos de conformidad con el artículo 5 de la Resolución 295 de 2025, que indica que los Incentivos para El Fortalecimiento. Son un instrumento que les permite a los procesos organizativos acceder a través de convocatoria o procesos de concertación a estímulos que gestione directamente el IDPAC o en alianza con otras entidades, cooperación internacional y redes para el fortalecimiento organizativo; incentivos estarán orientados al fortalecimiento de las organizaciones y podrán ser los siguientes: *“(…) b) Dotaciones: Apoyo en especie a las organizaciones en el marco de su fortalecimiento que pueden consistir en elementos tecnológicos, papelería, ferretería, entre otros. Los procesos organizativos deberán demostrar qué acciones van a realizar con los elementos recibidos. (…)”.* Están diseñados para incrementar las capacidades organizativas, de participación, incidencia, sostenibilidad y autonomía de las organizaciones sociales e instancias de participación de Bogotá D.C.

Por su parte, el artículo 2 de la resolución en mención establece respecto a los requisitos para Acceder a Incentivos del Fondo, lo siguiente: Los procesos organizativos que pretendan acceder a incentivos del Fondo Chikaná deberán haber cumplido el porcentaje de avance en la ruta del Modelo de Fortalecimiento Organizacional y Social (MFOS), de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia de cada convocatoria.

Por consiguiente, el incentivo objeto de la presente contratación desarrolla el deber constitucional previsto en el inciso tercero del artículo 103 de la Constitución Política, según el cual el Estado contribuirá a la organización, promoción y capacitación de las asociaciones cívicas, comunitarias y de utilidad común, sin detrimento de su autonomía, con el objeto de que constituyan mecanismos democráticos de representación en las diferentes instancias de participación. En consecuencia, el incentivo no constituye un auxilio ni una donación en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, por cuanto: (i) responde a un mandato constitucional y legal expreso; (ii) se encuentra previsto en el Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 y en la meta 3 del proyecto de inversión 8146, con la respectiva apropiación presupuestal; (iii) tiene una destinación específica y restringida al fortalecimiento organizativo; (iv) exige una contraprestación social a cargo de las organizaciones beneficiarias, consistente en el cumplimiento de la Ruta de Fortalecimiento y del plan de uso de los bienes; y (v) está sujeto a mecanismos de verificación, seguimiento y reintegro definidos por el IDPAC, de conformidad con la jurisprudencia de la Corte Constitucional (sentencias C-324 de 2009 y C-027 de 2016).

Ahora bien, para la vigencia 2026, por medio de este proceso se proyecta la entrega de cincuenta y seis (56) incentivos bajo la ruta de fortalecimiento, en el marco de la Resolución 295 de 2025, para las organizaciones sociales étnicas, en atención a sus necesidades diferenciadas de fortalecimiento y a los resultados del ejercicio de concertación adelantado por la Gerencia de etnias.

En este marco de acción, la Gerencia de Etnias trabaja de manera coordinada y articulada con la Subdirección de Fortalecimiento de la Organización Social para potenciar sus intervenciones y procesos territoriales. Asimismo, de conformidad con el artículo 12 del Acuerdo 002 de 2007, modificado por el artículo 3 del Acuerdo 004 de 2008, la Gerencia de Etnias tiene a su cargo el desarrollo de las siguientes funciones:

a. *Garantizar el desarrollo de los procesos de participación de 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.*

De igual forma mediante el Decreto Distrital 474 de 2019, se creó la comisión Consultiva de las Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras de Bogotá, D.C., la cual tiene como objeto la representación, concertación, asesoría y coordinación en torno al desarrollo económico, social y cultural, la formulación y desarrollo de la política pública, el Plan Integral de acciones afirmativas, y los planes, programas y proyectos para estas comunidades en el Distrito Capital.

De acuerdo con lo estipulado en el Decreto Distrital 507 de 2017 el IDPAC, asumió el compromiso de fortalecer a las organizaciones sociales pertenecientes a la población negra y afrocolombiana asentadas en el Distrito Capital conllevando al reconocimiento, valoración e integración a partir de los aportes culturales, sociales y políticos de estas comunidades, además que se evidencie el progreso y desarrollo de este grupo poblacional.

Para el fortalecimiento y aplicación de las acciones afirmativas que se desarrollan con estos grupos poblacionales correspondientes a las comunidades negras y afrocolombianas residentes en Bogotá D.C, con quienes se ha venido trabajando en diferentes procesos de movilización y concertación para la garantía del derecho a la participación.

En este sentido, el Acuerdo 175 de 2005 donde se "establecen los lineamientos de la Política Pública para la Población Afrodescendiente residente en Bogotá y se dictan otras disposiciones", en su artículo 2 establece: *"ALCANCE: La Administración Distrital implementará acciones afirmativas para la población afrodescendiente residente en Bogotá y estimulará la participación de esta población en la toma de decisiones, la formulación y la ejecución de los programas y proyectos del Plan de Desarrollo Distrital y de los Planes de Desarrollo Local. Esta Política Pública estará orientada a superar la exclusión económica, social, política y cultural existente en el Distrito Capital para esta población*."

De conformidad con lo estipulado en el CONPES D.C. 39 "*POLÍTICA PÚBLICA DE LA POBLACIÓN NEGRA, AFROCOLOMBIANA Y PALENQUERA EN BOGOTÁ D. C.2024-2036*" el IDPAC de acuerdo a los productos de política pública contempladas en el artículo 202 del Plan Distrital de Desarrollo 2024 – 2027, asumió el compromiso de Procesos de formación con enfoque diferencial étnico negro afrocolombiano para la promoción y el fortalecimiento de las organizaciones y expresiones organizativas de comunidades Negras Afrocolombianas implementado; A través de la implementación de la ruta de fortalecimiento de la organización social.

El modelo de la Ruta de Fortalecimiento, de conformidad con el artículo 9 de la Resolución 492 de 2026, se estructura en cuatro (4) fases:

1. Alistamiento
2. Acompañamiento y Acción Comunitaria
3. Formación y Desarrollo de Capacidades
4. Consolidación

Esta estrategia se encuentra respaldada por la Ley Estatutaria de Participación 1757 de 2015 (arts. 89 y ss.), que obliga a las entidades a fomentar procesos asociativos y a apoyar el fortalecimiento organizacional de las expresiones de la sociedad civil. Adicionalmente, se articula con el Decreto Unico sectorial Gobierno, en su Título 6, capitulo 1 subcapítulo 1 Art. 499 y s.s. la Resolución 137 de 2025 (Modelo de Gestión Territorial) y el Decreto Distrital 477 de 2023 (Política Pública de Participación Incidente 2023–2034), que en conjunto orientan la entrega de incentivos hacia la sostenibilidad, la participación incidente y la transformación territorial.

En la aplicación práctica de este modelo, el proceso de fortalecimiento inicio con la concertación previa junto con las Instancias, Espacios Consultivos y Mesas de Autoridades Étnicas Distritales, lo que permitió definir una ruta ajustada a sus necesidades, cosmovisión e intereses estratégicos como sujetos de especial protección constitucional.

Serán beneficiarias del incentivo hasta (56) organizaciones étnicas (de comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras y Rom (Gitano)) con presencia en Bogotá D.C., que cumplan los requisitos de la Resolución 295 de 2025 y hayan alcanzado el porcentaje mínimo de avance en la ruta del Modelo de Fortalecimiento Organizacional y Social (MFOS) definido por la Subdirección de Promoción de la Participación. Cuando el número de organizaciones habilitadas supere el número de incentivos disponibles, la priorización se realizará con los siguientes criterios objetivos: (porcentaje de avance en la ruta MFOS; participación activa en la instancia; no haber recibido incentivos del Fondo en la vigencia anterior; cobertura territorial; enfoque de género y juventud). El listado de organizaciones beneficiarias será definido por el IDPAC con base en estos criterios y hará parte del expediente contractual. La concertación con la Comisión Consultiva tuvo por objeto definir el tipo de incentivo y el catálogo de bienes, y no implica la asignación automática del incentivo a ninguna organización.

1. **Ejercicio de concertación para definir los incentivos a ser entregados.**

Para la definición de los incentivos a entregar, la Gerencia de etnias del IDPAC adelantó un proceso de concertación con las organizaciones étnicas, mediante la cual se concertó la utilización de bonos redimibles condicionados a través del Fondo Chikaná como mecanismo que permita atender, dentro de los límites institucionales y presupuestales aplicables, necesidades diferenciadas previamente identificadas.

En el marco de la concertación se realizó la identificación de las organizaciones representadas en la Comisión Consultiva y de la representación que ejercen sus integrantes dentro de este escenario de participación.

En el ejercicio de identificación y caracterización adelantado con las organizaciones, se evidenciaron necesidades relacionadas con el fortalecimiento de sus capacidades organizativas, operativas y tecnológicas.

Considerando la diversidad de las organizaciones representadas y las particularidades derivadas del enfoque diferencial étnico, se concertó que el mecanismo de incentivo podrá implementarse mediante bonos redimibles condicionados, los cuales permitirán que cada organización beneficiaria seleccione, dentro de un catálogo previamente definido y validado por el IDPAC, aquellos elementos que respondan de manera más pertinente a sus necesidades de fortalecimiento.

Este mecanismo busca evitar la asignación homogénea de bienes que puedan no responder a las particularidades de cada organización y, en su lugar, permitir la conformación de un kit diferencial de fortalecimiento, integrado exclusivamente por elementos previamente concertados y autorizados.

La posibilidad de selección no implica libre destinación de los recursos ni del incentivo. En consecuencia, los bonos tendrán redención restringida y únicamente podrán utilizarse para la adquisición de los elementos expresamente habilitados por el IDPAC.

Como resultado de dicho ejercicio de concertación, cuyos aportes permitieron identificar prioridades de fortalecimiento y principales necesidades, se concertó una relación de elementos, correspondientes principalmente a las categorías de mobiliario, equipamiento y tecnología:

*(Información tomada del anexo Excel del acta de concertación, otorgado por la Coordinadora y representante de la Consultiva Distrital de Comunidades NARP)*

| Nombre | Descripción del Bien | Precio Techo Unitario |
|---|---|---|
| MUEBLE ESCRITORIO METALICO BASE MADERA | Escritorio de oficina con tres (3) cajoneras metálicas Escritorio para trabajo administrativo e institucional Superficie de trabajo rectangular, estructura metálica y módulo lateral de tres (3) cajones Superficie de trabajo Fabricada en tablero aglomerado de madera de alta resistencia, con recubrimiento Espesor de la superficie Aproximadamente 25 mm Acabado de la superficie Recubrimiento melamínico con apariencia tipo madera Color de la superficie: Tonos tipo madera comercial según disponibilidad.<br><br>Borde de la superficie Terminación uniforme y protegida Debe incluir pasacables integrado en la superficie de trabajo, destinado a facilitar la organización y conducción de cables de equipos eléctricos y de cómputo Ubicación del pasacables: Integrado en la cubierta del escritorio, en una ubicación funcional para permitir el paso ordenado de los cables. Estructura Fabricada en perfil o tubo metálico de sección rectangular, proporcionando estabilidad y resistencia. Pintura electrostática para mayor resistencia al desgaste y la corrosión, Color de estructura Gris claro, gris o similar<br>Tres (3) cajones metálicos integrados al escritorio; Material de cajoneras; Lámina metálica de alta | Parametrizado según proceso |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | resistencia, Tres cajones dispuestos verticalmente para almacenamiento de documentos y elementos de oficina.<br>Sistema de cierre: Cerradura con llave para garantizar la seguridad de los elementos almacenados<br>Sistema de apertura: Rieles metálicos de extensión para facilitar la apertura y cierre de los cajones<br>Capacidad de almacenamiento: Adecuada para documentos, papelería y elementos de oficina<br>Dimensiones : Ancho entre 110 cm y 130 cm × Fondo entre 50 cm y 60 cm × Alto entre 70 cm y 75 cm.<br>Presentación Mueble ensamblado o acondicionado para su instalación y uso<br>Garantía: la garantía del elemento debe ser atendida por el fabricante y/o distribuidor en los puntos autorizados y debe ser mínimo de un (1) año | | |
| | **TABLERO ACRÍLICO** | Tablero acrílico blanco para colgar-Tablero / pizarra blanca<br>Superficie: Acrílica blanca lisa, apta para escritura y borrado<br>Color de superficie: Blanco, Marco de aluminio-Superficie lisa y marco de acabado resistente<br>Dimensiones 160 cm de ancho × 120 cm de alto. Para colgar en pared. Superficie diseñada para escritura y borrado en seco, con Borrador<br>Garantía: la garantía del elemento debe ser atendida por el fabricante y/o distribuidor en los puntos autorizados y debe ser mínimo de un (1) año. | Parametrizado según proceso | |
| | ARCHIVADOR METALICO | Archivador metálico vertical de 3 cajones, Material estructural,Lámina de acero Cold Rolled (CR)-Calibre de lámina: Calibre 22 o superior.<br>Espesor aproximadamente: 0,75 mm<br>Pintura electrostática termoendurecida en polvo,3 cajones / 3 niveles<br>Dimensiones aproximadamente de 37 × 69 × 50 cm (ancho × alto × profundidad)<br>Cajones con correderas metálicas; Cerradura con llave<br>Construcción metálica para uso administrativo e institucional<br>Archivo y almacenamiento de documentos y elementos de oficina<br>Garantía: la garantía del elemento debe ser atendida por el fabricante y/o distribuidor en los puntos autorizados y debe ser mínimo de un (1) año | Parametrizado según proceso | |
| | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL | Multifuncional de inyección de tinta a color<br>Impresión, copia y escaneo<br>Inyección de tinta con cabezal de impresión permanente<br>Sistema de suministro continuo mediante depósitos de tinta recargables<br>Sistema de 4 colores: CMYK<br>Resolución de impresión: Mínimo 4.800 × 1.200 dpi | Parametrizado según proceso | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Velocidad ISO monocromática Mínimo 10 ppm<br>Velocidad ISO color Mínimo 5 ppm<br>Velocidad máxima: Superior a 30 ppm en monocromático y 10 ppm en color, según configuración<br>Tamaño máximo de impresión: Hasta formato A4 / Carta como mínimo<br>Escáner: Cama plana a color<br>Sensor de escaneo, Tipo CIS o tecnología equivalente<br>Resolución óptica del escáner, Mínimo 1.200 × 2.400 dpi<br>Profundidad de color: Mínimo 48 bits de entrada / 24 bits de salida<br>Copia: Blanco y negro y color<br>Resolución de copia: Mínimo 600 × 600 dpi<br>Copias consecutivas: Mínimo 20 copias<br>Conectividad USB de alta velocidad y conexión inalámbrica Wi-Fi<br>Conectividad inalámbrica Wi-Fi y Wi-Fi Direct o tecnología equivalente<br>Compatible con dispositivos móviles mediante aplicaciones o protocolos de impresión inalámbrica<br>Capacidad de alimentación Bandeja con capacidad aproximada de 100 hojas- Bandeja de salida: Capacidad mínima aproximada de 30 hojas<br>Dúplex: Impresión dúplex manual<br>Formato de escaneo:Hasta tamaño A4/Carta<br>Rendimiento de tinta inicial-Mínimo aproximado de 3.000 páginas en negro y 5.000 páginas a color, dependiendo de cobertura<br>Ciclo de trabajo; Capacidad recomendada para operación de hasta 5.000 páginas mensuales. Sistemas operativos Windows y macOS actuales<br>Alimentación eléctrica: 110 V, 60 Hz. Consumo energético: Bajo consumo en modos de espera y reposo<br>Garantía: Un (1) año. La garantía de los componentes será atendida por el fabricante o proveedor en los centros de servicio autorizados dentro del territorio nacional. | | |
| | CELULAR SMARTPHONE | Smartphone. Tecnología de red 4G LTE. Procesador Octa-Core. Frecuencia de procesamiento: Mínimo 2.0 GHz<br>Memoria RAM: 8 GB. Almacenamiento interno: 256 GB<br>Expansión de almacenamiento: MicroSD hasta 2 TB<br>Pantalla: Tecnología OLED, AMOLED o equivalente<br>Resolución: 1080 × 2340 píxeles, FHD+<br>Profundidad de color: 16 millones de colores<br>Cámara principal: Sistema triple: Mínimo 50 MP + 5 MP + 2 MP<br>Enfoque automático - Cámara frontal: Mínimo 13 MP | Parametrizado según proceso | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Grabación de video: FHD 1920 × 1080 a 30 fps. Cámara lenta HD hasta 120 fps<br>Dual SIM, Nano-SIM<br>Conectividad: Wi-Fi 802.11 a/b/g/n/ac (2,4 GHz y 5 GHz), Bluetooth Versión 5.3, Wi-Fi Direct, NFC<br>Puerto de datos/carga: USB Tipo-C, USB 2.0<br>GPS, GLONASS, BeiDou, Galileo y QZSS<br>Sensor de huella dactilar<br>Sensores: Acelerómetro, giroscopio, geomagnético, luz y proximidad<br>Sistema operativo: Android<br>Batería: Mínimo 5.000 mAh<br>Reproducción de video: Hasta 18 horas<br>Dimensiones aproximadas: 164,4 × 77,9 × 7,5 mm<br>Peso aproximado: 190 g<br>Interfaz de audio: USB Tipo-C<br>Factor de forma: Barra táctil<br>Garantía: Un (1) año. La garantía de los componentes será atendida por el fabricante o proveedor en los centros de servicio autorizados dentro del territorio nacional. | | |
| | COMPUTADOR ESCRITORIO | Requisitos generales: Se debe aportar CONSULTA efectuada en la Superintendencia de Industria y Comercio respecto de las marcas a ofrecer. En esta consulta se deberá evidenciar que la marca ofrecida tenga una trayectoria en el mercado de mínimo 5 años.<br>Características Técnicas: Computador de escritorio Todo en Uno (All-in-One)<br>Procesador: Arquitectura x86-64, mínimo 4 núcleos y 4 hilos, frecuencia de mínimo 3.0 GHz o superior. 6 MB de memoria caché.<br>Memoria RAM: Mínimo 8 GB.<br>Almacenamiento: Unidad de estado sólido SSD de mínimo 512 GB, para almacenamiento del sistema operativo, aplicaciones y archivos de usuario. Tipo de almacenamiento SSD, con interfaz de alta velocidad.<br>Procesamiento gráfico: Integrado, sin necesidad de tarjeta gráfica dedicada.<br>Pantalla: Panel de mínimo 23,8 pulgadas, integrado en el chasis del equipo. IPS o equivalente, con reproducción de imagen adecuada para aplicaciones ofimáticas y administrativas.<br>Resolución nativa: Mínimo 1920 × 1080 píxeles (Full HD).<br>Relación de aspecto: Formato panorámico.<br>Frecuencia de actualización: Mínimo 60 Hz.<br>Sistema operativo: Windows 11 Home o superior.<br>Conectividad inalámbrica: Interfaz inalámbrica Wi-Fi para conexión a redes locales e Internet. Bluetooth integrado, para conexión inalámbrica de periféricos.<br>Red cableada: Puerto Ethernet para conexión a redes LAN. | Parametrizado según proceso | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Interfaz HDMI: Para conexión a monitor, pantalla o dispositivo de visualización externo compatible.<br>Interfaces USB: Para conexión de periféricos y dispositivos externos.<br>Cámara web: Integrada en el conjunto de pantalla para videoconferencias.<br>Audio: Sistema de audio integrado y micrófono incorporado.<br>Arquitectura: Todo en Uno, con integración de la unidad de procesamiento, almacenamiento y pantalla en un único conjunto.<br>Dimensiones aproximadas: 43,3 cm de alto × 54,1 cm de ancho.<br>Peso aproximado: 7,03 kg.<br>Garantía: Un (1) año. La garantía de los componentes será atendida por el fabricante o proveedor en los centros de servicio autorizados dentro del territorio nacional. | | |
| | TABLET | Requisitos generales: Se debe aportar CONSULTA efectuada en la Superintendencia de Industria y Comercio respecto de las marcas a ofrecer. En esta consulta se deberá evidenciar que la marca ofrecida tenga una trayectoria en el mercado de mínimo 5 años. La garantía de los componentes debe ser atendida por el fabricante en los puntos autorizados dentro del territorio nacional y debe ser mínimo de un (1) año. Todo equipo que presente más de dos (2) fallas iguales deberá reemplazarse por uno nuevo, para asegurar que los componentes funcionen correctamente. Estos elementos deben ser nuevos, originales y no remanufacturados.<br>Características Técnicas: Tablet<br>Procesador: Mínimo Octa-Core de 2.0 GHz o superior.<br>Procesador gráfico: GPU integrada compatible.<br>Memoria RAM: Mínimo 6 GB, integrada.<br>Almacenamiento interno: Mínimo 128 GB.<br>Ranura microSD: Compatible hasta 2 TB.<br>Pantalla: Aproximadamente 11 pulgadas, resolución mínima de 2.5K, IPS o equivalente, táctil, anti-huellas.<br>Resolución: Mínimo 2560 × 1600 píxeles. Brillo: Mínimo 500 nits.<br>Gama de color: 72 % NTSC o equivalente.<br>Frecuencia de actualización: Mínimo 90 Hz.<br>Pantalla táctil: In-cell, multitáctil de 10 puntos o equivalente.<br>Lápiz óptico y Teclado: Incluido, español Latinoamérica.<br>Cámara frontal: Mínimo 5 MP. Cámara trasera: Mínimo 8 MP.<br>Altavoces: Mínimo 4 altavoces. Micrófono integrado.<br>Batería: Mínimo 7.000 mAh (capacidad típica).<br>Adaptador de corriente: Mínimo 20 W. | Parametrizado según proceso | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Sistema operativo: Android 13 o superior.<br>Conectividad inalámbrica: Wi-Fi 5 (802.11ac) o superior, Bluetooth 5.2 o superior.<br>Servicios de ubicación: GPS.<br>Puerto USB: Mínimo 1 × USB Tipo-C, con función de carga.<br>Conector de audio: 3,5 mm (opcional si usa adaptador Tipo-C) o combinado para audífonos/micrófono.<br>Sensores: Acelerómetro, sensor de luz ambiental.<br>Dimensiones aproximadas: 254 × 166 × 7 mm.<br>Peso aproximado: 480 g.<br>Protección: Resistencia básica al polvo y salpicaduras (IP52 o equivalente). | | |
| | CALENTADOR DE AMBIENTE TIPO TORRE | La garantía de los componentes debe ser atendida por el fabricante y/o proveedor en los puntos autorizados dentro del territorio nacional y debe ser mínimo de un (1) año. Estos elementos deben ser nuevos y no remanufacturados. Características Técnicas Calentador eléctrico de ambiente tipo torre<br>Sistema de funcionamiento. Calefacción eléctrica por convección<br>Potencia:1.500 W<br>Voltaje_ 110 V<br>Alimentación Energía eléctrica<br>Control de temperatura: Ajustable hasta 35 °C<br>Termostato: Integrado<br>Niveles de velocidad: 2 velocidades- Función giratoria/oscilante<br>Programable hasta 8 horas<br>Área de calefacción: Aproximadamente 10 a 15 m²<br>Protección contra sobrecalentamiento-Sensor de temperatura<br>digital LED<br>Control remoto Instalación De piso<br>Dimensiones 58,3 cm de alto × 18,2 cm de ancho × 18,2 cm de fondo | Parametrizado según proceso | |
| | MESA REUNIONES | El proponente debe presentar en su propuesta una certificación la cual acredite que los equipos ofertados cuentan mínimo con un (1) año de garantía. Características Técnicas :Mesa de reuniones<br>Capacidad 6 puestos - Rectangular<br>Cubierta: Aglomerado<br>Estructura: Metálica<br>Color: Duna - Negro<br>Acabado: Semibrillante<br>Pasacable central integrado en la cubierta, ubicado en la parte media de la mesa, para permitir el paso y organización de cables. | Parametrizado según proceso | |

| | | |
|---|---|---|
| | Dimensiones 150 cm de largo × 90 cm de ancho × 74 cm de alto, debe entregarse armada. Estos elementos deben ser nuevos y no remanufacturados. | |
| BONO REDIMIBLE | Emisión y Administración del Bono Redimible: Corresponde al costo administrativo por concepto de intermediación comercial, soporte técnico y administración de la plataforma e-commerce (disponibilidad 99.5%) durante la vigencia del contrato.<br>Requisitos de emisión: Los bonos (digitales y/o físicos) canjeables para el suministro de los elementos deben estar numerados en forma consecutiva e incluir: fecha de vencimiento, nombre de la organización, razón social de quien expide el Bono, y la sigla "IDPAC". Se debe especificar claramente que el bono es personal, intransferible y que no será redimible en dinero (para lo cual al momento de la redención el beneficiario deberá presentar su documento de identificación). En caso de pérdida, los bonos serán renovados sin costo adicional para la Entidad. | Parametrizado según proceso |
| RESMA DE PAPEL BLANCO TAMAÑO CARTA 500 HOJAS | Tipo de papel: Blanco<br>Tamaño carta:<br>500 hojas | Parametrizado según proceso |
| MOUSE VERTICAL ERGONÓMICO | Mause inalámbrico<br>Color: según disponibilidad<br>Duración Batería: aproximadamente de 10 horas<br>Garantía: 6 meses<br>Conexión USB, óptico, diseño ergonómico.<br>alcance máximo del sensor 10 metros.<br>dpi óptico de 800 - 1600<br>switch de encendido y apagado | Parametrizado según proceso |
| MEMORIA USB | Capacidad: 64 GB<br>Material: Metal y/o plástico<br>Velocidad de Trasmisión: 3.0<br>Velocidad de Lectura: 200 Megabits por segundo | Parametrizado según proceso |
| GRAPADORA | Tipo : Grapadora manual de carga frontal<br>Garantía: 6 meses<br>Ancho : 10 cm Aproximadamente<br>Largo : 25 cm Aproximadamente<br>Tipo de Grapas : 24/6 - 26/6 | Parametrizado según proceso |

Bajo este esquema, el incentivo no se configura como una transferencia de recursos de libre disposición a favor de las organizaciones beneficiarias, sino como un mecanismo de redención de destinación específica, limitado a la adquisición de bienes previamente autorizados por la Entidad y sujeto a mecanismos de identificación, validación, control, seguimiento y trazabilidad.

El presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación corresponde a la suma de TRECIENTOS TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS MTE. ($336.000.000).

En consecuencia, cada organización beneficiaria contará con un bono redimible condicionado de único uso (aplicable a un solo carrito de compras y con un único despacho por organización, para evitar la duplicación de costos logísticos). Este bono tendrá un valor bruto máximo de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($6.000.000) y estará destinado exclusivamente a la adquisición de los elementos que, dentro de las categorías autorizadas, resulten pertinentes para el fortalecimiento de sus capacidades y procesos organizativos.

Para acceder al incentivo, cada organización deberá acreditar: (i) certificado de existencia y representación legal o documento equivalente para procesos organizativos no formalizados; (ii) acta o documento interno que designe a la persona autorizada para seleccionar y recibir los bienes; (iii) certificación de avance en la Ruta de Fortalecimiento expedida por el IDPAC; (iv) plan de uso de los bienes solicitados, que indique cómo contribuyen a su fortalecimiento organizativo y a su participación en las instancias; y (v) autorización para el tratamiento de datos personales en los términos de la Ley 1581 de 2012.

El bono redimible condicionado se asignará a nombre de la organización beneficiaria y no de la persona que la represente. Será personal e intransferible, de redención restringida a los bienes del catálogo concertado y validado por el IDPAC, y no podrá redimirse por dinero en efectivo, servicios ni bienes distintos a los autorizados. Tendrá una vigencia de 15 días calendario contados desde su activación. Los saldos no redimidos al vencimiento no generarán pago a favor del contratista ni derecho alguno a favor de la organización, y no podrán acumularse ni transferirse.

Al recibir los bienes, cada organización suscribirá un acta de compromiso en la que se obliga a: (i) destinar los bienes exclusivamente al fortalecimiento de sus procesos organizativos y de participación; (ii) no vender, ceder, arrendar ni gravar los bienes; (iii) mantener el inventario de los bienes y permitir las visitas de seguimiento del IDPAC; y (iv) presentar un informe de uso a los (6) meses. El incumplimiento de estos compromisos facultará al IDPAC para solicitar el reintegro de los bienes o de su valor y para inhabilitar a la organización para acceder a incentivos del Fondo Chikaná durante (dos) vigencias, de conformidad con la Resolución 295 de 2025.

De esta manera, la Entidad podrá garantizar que el incentivo conserve una destinación específica y que los recursos públicos sean aplicados exclusivamente al cumplimiento de la finalidad institucional que motiva la contratación, permitiendo simultáneamente que las organizaciones beneficiarias atiendan sus necesidades particulares de fortalecimiento dentro de un marco previamente definido y controlado por el IDPAC.

La implementación de este mecanismo permitirá, además, evitar la adquisición anticipada de bienes que eventualmente no correspondan a las necesidades de las organizaciones, favoreciendo una asignación más pertinente de los recursos y una mayor correspondencia entre el incentivo entregado y las necesidades identificadas durante el proceso de fortalecimiento.

Lo anterior evidenció tanto necesidades comunes como particularidades sectoriales y territoriales, que sirvieron de sustento técnico para la definición de los bienes a adquirir.

La concertación adelantada con la Comisión Consultiva se realizó en desarrollo del enfoque diferencial étnico y de las funciones de la instancia previstas en el Decreto Distrital 474 de 2019.

No corresponde a un proceso de consulta previa, toda vez que el incentivo no constituye una medida que afecte directamente a las comunidades étnicas en los términos del Convenio 169 de la OIT.

Los resultados detallados del proceso de concertación de información y análisis de necesidades se encuentran contenidos en el Anexo No. 02 –Acta de concertación del 14 de septiembre de 2026, para la definición de incentivos, el cual hace parte integral del presente documento.

El IDPAC pagará al contratista únicamente el valor de los bienes efectivamente redimidos y entregados a satisfacción de las organizaciones beneficiarias, previa presentación de: (i) reporte de redención por organización generado por la plataforma; (ii) actas de recibo a satisfacción suscritas por la persona autorizada de cada organización; (iii) relación de bienes con número de serie cuando aplique; y (iv) certificación de cumplimiento del supervisor

En consecuencia, y atendiendo el marco normativo, misional y estratégico previamente expuesto, se concluye que la necesidad de la contratación responde al cumplimiento de una demanda institucional integral orientada al cumplimiento de los objetivos misionales, las metas del Plan Distrital de Desarrollo y los proyectos de inversión vigentes. En este sentido, la adquisición de los bienes requeridos constituye un medio indispensable para garantizar la implementación efectiva de las estrategias de fortalecimiento organizativo, promoción de la participación ciudadana y consolidación de la gobernanza democrática en el Distrito Capital, asegurando coherencia, eficiencia y alcance en la intervención institucional, bajo los principios de planeación, economía, transparencia y selección objetiva.

Conforme a lo anterior, para adquirir los bienes que componen los bonos condicionados ,establecidos en las concertaciones con las comunidades para efectuar el fortalecimiento de las organizaciones étnicas, el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal requiere adelantar un proceso de contratación mediante la modalidad de selección abreviada por subasta inversa para la adquisición o suministro de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, de conformidad con literal a del numeral 2 del artículo 2 2 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

## 1. ENTREGABLES / ESPECÍFICACIONES TÉCNICAS/ ACTIVIDADES A EJECUTAR

Las especificaciones técnicas de los bienes a entregar se encuentran en el Anexo técnico 02.

**Clasificación UNSPSC de los bienes a adquirir:**

| Clasificación UNSPSC | Descripción |
|---|---|
| 56111503 | Muebles para ejecutivos modulares |

| | |
|---|---|
| 80141600 | Gestión de programas incentivos |
| 43211600 | Accesorios de computador |
| 43211500 | Computadoras |
| 43211509 | Computadores de tableta |
| 43212100 | Impresoras de computador |
| 56101500 | Muebles |
| 43191501 | Teléfonos móviles |

Los elementos identificados en los ejercicios de concertación son los que se relacionan a continuación:

| Nombre | Descripción del Bien |
|---|---|
| 1. Escritorio de oficina. | Ver especificaciones técnicas. **Anexo técnico** |
| 2. Tablero acrílico para oficina. | |
| 3. Archivador. | |
| 4. Impresora multifuncional. | |
| 5. Teléfono celular. | |
| 6. Computador de escritorio. | |
| 7. Tablet. | |
| 8. Calentador de aire para oficina. | |
| 9. Mesa de reuniones. | |
| 10. Resma de papel blanco tamaño carta | |
| 11. Mouse vertical ergonómico | |
| 12. Memoria usb | |
| 13. Grapadora | |

Una vez que cada organización redima sus bonos, los bienes correspondientes deberán ser entregados en las siguientes ubicaciones en la ciudad de Bogotá D.C.:

| Nombre de la Organización | Localidad | Barrio | Dirección |
|---|---|---|---|
| Afro49 | Bosa | Nuevo Chile | Cra 52 d # 54a sur - 05 |
| Afrodescendiente | Bosa | Antonia Santos | Cra 81f # 65a - 18 sur |
| Afroplanet | San Cristobal | San Blas | Cra 10 e # 19a 36 sur |
| Afrotumac | Bosa | Libertad | Cll 54 c Sur# 98b - 05 |
| Agrupación De Danzas Y Tradición Palenquera - Kasimba | Barrios Unidos | Santa Sofia | Cra28 #78-27 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Agrupacion Artistica Bareke Star | Bosa | Parques de Bogota | Cll 80 bis sur # 91-90 sur |
| | Aisha Red de Saberes | Suba | Ciudad Jardin | Cra 58c # 130a - 12 |
| | Alianza Nacional Afrocolombiana | Ciudad Bolivar | Bella Vista La Y | Dg 69g sur # 48-73 |
| | Asociación Afro Diseño | Antonio Nariño | Ciudad Jardin | Cra 11 sur # 18-45 |
| | Asociación Afro Fenix F.C. | Antonio Nariño | Ciudad Berna | Cra 11 # 17-24 sur |
| | Asociacion Afrocolombiana Para El Emprendimiento | Rafael Uribe Uribe | San Agustin | Cra 5g # 49c - 5 Sur |
| | Asociación De Profesionales De Comunidades Negras - Afrozol | Engativa | Sabanas del Dorado | Cll 66 # 113b-51 |
| | Asosciacion Nacional Colectivo Voces Ancestales | Kennedy | Tintal | Calle 8c # 87b - 15 , CASA 34 |
| | Cabildo Indigena Muisca de Bosa | Bosa | El Libertador | Cra 80j # 63 - 48 Sur |
| | Colectivo Afro Arte | Ciudad Bolivar | Paraiso | Cll 69c sur # 73h - 29 |
| | Colectivo Black Jacket Films | Teusaquillo | Soledad | Av. cra 19 # 37-57 |
| | Colectivo Dunamis | Fontibon | La Felicidad | Transv 96 # 21 - 90 |
| | Colectivo Maestros Dinámicos | Usaquen | Barrancas | Cra 8f # 159a - 01 |
| | Colectivo Mujeres Sanando Juntas | Usaquen | Toberin | Cll 161 # 12 - 12 |
| | Colectivo Progresa Usaquén | Usaquen | Lisboa | Cra 9a # 134b - 71 |
| | Colectivo Raizal Voice | Teusaquillo | La Soledad | Av. Cra 19 # 39b - 59 Casa Raizal |
| | Colectivo Raizal Wuman | Usaquen | Balmoral Norte | Cll 184 # 20-61 int 4 apto 402 |
| | Coorporacion Etnica Nueva Vision | | | Dg 69b # 14t - 39 Sur |
| | Corporación Innovación y Desarrollo | Kennedy | Sinai | Cra 78p # 44 - 45 sur |
| | Corporación Mujeres Luchadora Y Defensoras - Cormulde | Usme | Usme | Transv 1d # 76b - 24 |
| | Desarrollo Afro - Funidea | Kennedy | Villa de Los Sauces | Cr 78f # 58 -52 sur |
| | Emeca Raices y Cultura | Suba | Suba Centro | Transv 88 # 145-25 |
| | Etnic-Stor Bisutería Afro | Kennedy | Ayacucho 2 sector | Cra 78q bis # 6-36 sur |
| | Fundación Forfuturo | Kennedy | Casablanca | Cll 26 Sur # 78h - 21 , apto 302 |
| | Fundacion Afrochontaduro | Ciudad Bolivar | Vista Hermosa | Cll 73a Sur # 18j - 67 |
| | Fundacion Belleza Y Color | Usaquen | Codito Mirador | Cll 185 # casa 230 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Fundación Casa Afro Teresita | Suba | Suba Centro | Calle 146 B # 90 - 37 |
| | Fundación de grupos Etnivos Manos Ancestrales | San Cristobal | Calvo Sur | Carrera 7 # 02 - 08 Sur |
| | Fundación Diógenes Cortés Villarreal | Kennedy | Casablanca | Carrera 79 F # 48 A - 43 Sur |
| | Fundación La Basal Ancestral | Tunjuelito | Muzu | calle 56 a sur 27 75 |
| | Fundación Memoria Y Reconstrucción Social | Suba | Almendros | carrera 114 # 148-35 |
| | Fundación Renacer Para Todos | San Cristobal | Las Gaviotas | Carrera 15f Este # 48 - 35 sur |
| | Fundación Renovando | Kennedy | Valladolid | Calle 7d #81b-03 |
| | Fundación socio cultural Bongo De Bojaya Fundabongo | La Candelaria | Centro | Carrera 12D #1-04 |
| | Fungercol | Martires | Santa Isabel | Calle1f24b-32 |
| | Horizonte Solidario | Suba | Suba | Transversal 88 # 145 - 25 |
| | Monkey Desings | Ciudad Bolivar | Arborizadora Baja | TV 25 # 68 J 62 SUR |
| | Mosquera | Antonio Nariño | Restrepo | calle 3a sur 19-52 |
| | Muisca Bosa | Bosa | Bosa Centro | Cra 80J Sur # 63-48 |
| | Organización Dama Naranjo | Usaquen | Santa Mónica Norte | Cll 167 b bis # 16 d - 32 |
| | Organización del Pueblo Gitano de Colombia – Unión Romaní de Colombia | Kennedy | Nueva Marsella | Carrera 69D No. 3A-44 |
| | Organización Juvenil Ubuntu | Martires | Veraguas | calle 3 # 26 - 46 |
| | Organización Ubuntu | San Cristobal | Los Libertadores | Carera 8ª No. 34ª-27 Sur |
| | Periodico El Afrobogotano | Santa Fe | Santa Fe | Cra 7 # 21 65 Ofi 403 |
| | Proceso Organizativo del Pueblo Rom | Kennedy | Castilla | Calle 24 Sur No. 69B-54 |
| | Progreso (Corpojovenpro) | Kennedy | Sinai | Cra 78 # 44-45 sur |
| | Raices de la libertad | Suba | Rincon | Calle 146 # 90 - 37 |
| | Raíz Urbana Afro | Teusaquillo | Las Americas | Calle 38 # 29-29 |
| | Yambambo | Chapinero | Marly | calle 47 # 13 -33 |
| | DECRETO 612 DEL 20215 MESA INDIGENA | La Candelaria | Centro | Calle 11 No. 8-17 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| DECRETO 612 DEL 20215<br>MESA INDIGENA | La Candelaria | Centro | Calle 11 No. 8-17 |

**Nota sobre la entrega y fletes:** El contratista deberá realizar la entrega de la totalidad de los elementos redimidos por cada organización en un **único despacho** a la dirección registrada en el cuadro anterior. No se aceptarán cobros adicionales o aislados por logística, transporte o fletes, dado que estos costos deben estar incluidos dentro del Precio Unitario Integral de cada bien en la etapa de cotización.

**Obligaciones Generales:**

1. Cumplir con el objeto del contrato, así como con todos los requerimientos exigidos en los Estudios Previos, y demás documentos del proceso de selección.
2. Constituir y allegar al IDPAC las garantías requeridas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato para su respectiva aprobación.
3. Suscribir el acta de inicio, una vez se perfecciones los requisitos legales de ejecución.
4. Contar con el Recurso Humano indispensable para el cumplimiento de los servicios y/o bienes objeto del contrato.
5. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivo, todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus operarios, afiliación al sistema de seguridad social, cobertura en riesgos profesionales y demás aportes a que haya lugar.
6. Participar y apoyar al IDPAC en todas las reuniones a las que éste lo convoque relacionadas con la ejecución del contrato.
7. Escuchar y atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias requerido por el supervisor del contrato, con el fin de mejorar la calidad del servicio prestado o de los bienes a entregar en el evento en que se llegue a observar alguna deficiencia relacionada con el objeto contratado.
8. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
9. Informar oportunamente al IDPAC sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
10. Cumplir con las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes a que haya lugar, de conformidad con lo previsto en las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y demás normas concordantes.
11. Suscribir las actas que se deriven del contrato.
12. Realizar el pago de Impuestos, Tasas y emolumentos a que haya lugar en ocasión al contrato.
13. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga carácter de pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos a terceros, sin la previa autorización escrita del IDPAC.
14. Disponer de los medios necesarios para el mantenimiento, cuidado y custodia de la documentación objeto del presente contrato.

15. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.
16. Mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
17. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.
18. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y entrenamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
19. Asumir buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal- IDPAC, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
20. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
21. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el IDPAC para la ejecución del contrato.
22. Devolver al IDPAC, una vez finalizado la ejecución del contrato los documentos que en desarrollo del contrato se hayan producido, e igualmente todos los archivos que se hayan generado en cumplimiento de sus obligaciones.
23. Colaborar con el IDPAC en el suministro y respuesta de la información correspondiente, a los requerimientos efectuados por los organismos de control del Estado Colombiano en relación con la ejecución, desarrollo o implementación del contrato objeto del presente documento.
24. Utilizar la imagen del IDPAC de acuerdo con los lineamientos establecidos por éste. Salvo autorización expresa y escrita de las partes ningún funcionario, podrá utilizar el nombre, emblema o sello oficial de la otra parte para fines publicitarios o de cualquier otra índole.
25. Aplicar y respetar la política medioambiental y el plan institucional de gestión ambiental (PIGA) del IDPAC, los cuales incluyen toda la normatividad sobre el uso de los recursos ambientales y públicos, así como lo dispuesto en el Acuerdo 540 de 2013 y demás normas concordantes.
26. Realizar la Publicación y divulgación proactiva de la declaración de bienes y rentas, registro de conflicto de interés y declaración de impuesto sobre la renta y complementarios conforme a la Ley 2013 de 2019.
27. Preservar, fortalecer y garantizar la transparencia y la prevención de corrupción en su gestión contractual, en el marco de los principios y normas constitucionales y en especial, en lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011 “Disposiciones para prevenir y combatir la corrupción en la contratación pública”, y artículo 14 del Decreto Distrital 189 de 2020.
28. No ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con la propuesta, o contrato que suscriba con ocasión del proceso de selección, ni tampoco permitir que sus empleados o contratistas lo hagan en su nombre.
29. Dar aviso inmediato a la Entidad o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativa efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirecta en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.

30. Cumplir con las disposiciones contempladas en la Ley 2232 de 2020 “Por la cual se establecen medidas tendientes a la reducción gradual de la producción y consumo de ciertos productos plásticos de un solo uso y se dictan otras disposiciones.”
31. Cumplir con las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del contrato y con lo ofrecido en su propuesta.

## 2. TIPO DE CONTRATO

Contrato de compraventa.

## 3. 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 |
|---|---|---|---|---|---|
| O2301174502202402 54 | Construcció n de Ciudadanía Activa Crece la participación en el territorio con promoción, información e innovación Bogotá D.C. | O2320202009911 12 | Servicios ejecutivos de la administración pública | 1289 | $336.000.00 0 |

## 4. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

- Proyecto de inversión 8146 Meta 3. Entregar 1.550 Incentivo(s) para estimular y promover la participación incidente.

## 5. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del contrato será de un **(1) mes,** previa suscripción del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, es decir la expedición de registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas.

## 6. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato y las condiciones jurídicas, financieras, técnicas y económicas estipuladas en los Estudios Previos, Pliego de Condiciones, Anexo Técnico y la propuesta presentada.
2. Asumir por su cuenta y riesgo la totalidad de los costos y gastos de personal, plataformas, equipos, herramientas, insumos, transporte y logística, así como los impuestos, tasas y contribuciones que se deriven de la ejecución del contrato, garantizando que no existan costos adicionales para el IDPAC.
3. Garantizar que los bienes ofertados correspondan exclusivamente al catálogo de mobiliario y tecnología previamente validado y autorizado por el IDPAC.
4. Asegurar la disponibilidad y provisión de todos los equipos, herramientas, medios tecnológicos de soporte y recursos logísticos ofrecidos en su propuesta, que resulten necesarios para dar cumplimiento integral al objeto contractual
5. Remitir a la supervisión del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, las fichas técnicas de los bienes de tecnología y mobiliario concertados, con el fin de verificar su estricta correspondencia con las especificaciones pactadas en la propuesta y el Anexo Técnico, como requisito previo a su habilitación en la plataforma digital y posterior entrega a las organizaciones beneficiarias.
6. Entregar en formato digital y/o físico a la supervisión del contrato, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al inicio del contrato, la muestra del bono canjeable (incluyendo código QR o mecanismo de verificación) para validar sus características de seguridad antes de su emisión masiva.
7. Suministrar y mantener en funcionamiento un canal o herramienta digital de autogestión, accesible e intuitivo, que permita la autenticación segura de los representantes autorizados de las organizaciones étnicas beneficiarias para la visualización, selección y redención de los productos del catálogo, garantizando una disponibilidad no inferior al 99.5% durante el período de canje."
8. Garantizar que el canal o herramienta digital de autogestión exhiba única y exclusivamente los productos contemplados en el catálogo concertado de mobiliario y tecnología acordado con el IDPAC, incluyendo descripciones técnicas detalladas, imágenes de referencia y precios netos contratados.
9. Disponer en el canal o herramienta digital de autogestión con la funcionalidad de carrito de selección y liquidación de saldos en tiempo real, que permita a los representantes de las organizaciones elegir los ítems de su preferencia hasta agotar el valor total del bono condicionado asignado.
10. Emitir, cargar y poner a disposición los bonos condicionados en la modalidad requerida (físicos, digitales o electrónicos), con sus correspondientes códigos QR o de verificación, asegurando que el saldo atribuido a cada organización étnica coincida exactamente con los listados de asignación suministrados por la supervisión.
11. Garantizar la seguridad de la información y dar estricto cumplimiento al tratamiento de datos personales conforme a la Ley Estatutaria 1581 de 2012 y demás normas concordantes.
12. Disponer de un canal de atención y soporte técnico (vía telefónica, WhatsApp o correo electrónico) para resolver las dudas sobre el uso de la herramienta digital de autogestión y atender las incidencias en el proceso de selección que manifiesten las organizaciones beneficiarias.

13. Elaborar, conjuntamente con el/la supervisor/a del contrato, el cronograma de activación de bonos y entrega de los bienes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del acta de inicio.
14. Entregar los bonos y/o efectuar la distribución de los bienes derivados de la redención dentro del plazo pactado, en las condiciones y lugares indicados, a entera satisfacción de las organizaciones y del IDPAC, con sujeción al cronograma aprobado.
15. Documentar y soportar la entrega a satisfacción de los bienes en favor de cada organización beneficiaria, mediante la suscripción de actas de recepción firmadas por la persona representante autorizada y la planilla de verificación del bono redimido.
16. Garantizar que todos los bienes entregados sean nuevos, originales, no remanufacturados, y cuenten con las garantías otorgadas por el fabricante.
17. Gestionar, cuando aplique, las garantías, cambios o reposiciones derivadas de defectos de fabricación, daños de transporte o fallas de funcionamiento de los bienes suministrados
18. Reemplazar los bienes que no coincidan con las características contratadas o que presenten defectos de fabricación, dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación realizada por la supervisión o la entidad.
19. Proporcionar a la supervisión del contrato acceso de consulta a la herramienta tecnológica de soporte o presentar reportes semanales consolidados que detallen: a) estado de activación y redención de cada bono; b) saldos ejecutados y disponibles por organización; c) detalle de ítems de mobiliario y tecnología seleccionados; y d) estado y trazabilidad de las entregas realizadas."
20. Atender de manera oportuna todas las observaciones, requerimientos y recomendaciones que efectúe la supervisión para la correcta ejecución del objeto contractual.
21. Presentar oportunamente a la supervisión la factura de venta o documento equivalente que cumpla los requisitos del Estatuto Tributario, acompañada de la certificación de cumplimiento y de los soportes de entrega e inventario a satisfacción por parte del IDPAC.
22. Mantener vigentes y actualizadas todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
23. Las demás que de acuerdo con los pliegos de condiciones le estén asignadas al cumplimiento del contratista y, las demás que por ley le correspondan y que sean acordes a la naturaleza del contrato.

EL CONTRATISTA manifiesta conocer la naturaleza de las actividades contractuales por desarrollar, las normas legales que le son propias, los plazos y costos requeridos para ejecutar el objeto contractual; todo lo cual queda bajo su responsabilidad.

## 7. SUPERVISIÓN:

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través de QUIEN DETERMINE LA SECRETARIA GENERAL en su calidad de ordenadora del gasto, quien ejercerá la supervisión de acuerdo con 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. 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.

## 8. ANEXOS:

1. Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 1289
2.Anexo técnico
3.Acta de concertación

## 9. 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.

## 10. DEPENDENCIA SOLICITANTE

| | |
|---|---|
| **FIRMA DEL SOLICITANTE** | Luisa F. Abella C. |
| **FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO** | |

**Elaboró:** David Ferrer Jiménez- Contratista SPP
**Revisó:** Nazly Blandón Mercado – Gerente de Etnias
**Aprobó:** Luisa Abella Carvajal- Subdirectora de Promoción de la Participación Luisa F. Abella C.