

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 01 Páginas 1 de 4 Fecha: 29/01/2021
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DESERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

Código contractual asignado en el Plan Anual de Adquisiciones No. B428	
Solicitante:	Nombre: Adriana Mejía Ramírez
	Cargo: Gerente de la Escuela de la Participación
	Dependencia: Escuela de la Participación
Recursos presupuestales provenientes de:	Funcionamiento: _____ *Inversión: <u> X </u>
*Si los recursos presupuestales provienen de un proyecto de inversión, diligencie los siguientes espacios:	
Gerente de Proyecto*:	Nombre: Adriana Mejía Ramírez
	Cargo: Gerente de la Escuela de la Participación
	Dependencia: Escuela de la Participación

1. OBJETO
Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para estructurar, adecuar, y generar los contenidos requeridos en la estrategia de formación presencial y virtual asistida con énfasis en diseño gráfico de la Gerencia Escuela de la participación.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:
El Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá, mediante el cual se dictan normas básicas sobre la Estructura, Organización y Funcionamiento de los Organismos y de las Entidades de Bogotá, Distrito Capital y se expiden otras Disposiciones, en su artículo 53 estableció como objeto del Instituto Distrital de la Participación y Accion Comunal, 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. Mediante el decreto 448 de 2007, la Alcaldía Mayor de Bogotá crea y estructura el Sistema Distrital de Participación Ciudadana estableciendo que al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal como entidad adscrita a la Secretaría Distrital de Gobierno, la cual debe asumir funciones específicas para fomentar 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, coordinar, controlar y evaluar planes, programas y proyectos para la promoción de la participación ciudadana, el interés asociativo y la organización comunitaria en el Distrito Capital, en el marco del Sistema Distrital de Participación Ciudadana. La Ley Estatutaria 1757 del 6 de julio de 2015 “<i>Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática</i>” establece en su artículo 2, la política pública de participación democrática. Como consecuencia establece que todo plan de desarrollo debe incluir medidas específicas orientadas a promover la participación de todas las personas en las decisiones que los afectan y el apoyo a las diferentes formas de organización de la sociedad. Por otro lado la misma norma establece que los planes de gestión de las instituciones públicas harán explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación de las personas en los asuntos de su competencia. En el Capítulo II de la Ley Estatutaria 1757, se determina los sistemas en las generalidades sobre promoción de la Participación Ciudadana en las administraciones Departamentales, Municipales y Distritales, para lo cual en el Artículo 89 de la misma norma dispone las funciones de las Administraciones Departamentales, Municipales y Distritales, para la promoción de la participación ciudadana; que para el caso de Bogotá Distrito Capital dichas responsabilidades recae en el IDPAC. El Acuerdo 002 de 2007, “<i>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</i>” el cual fue modificado por el acuerdo 006 de 2007, y expedido por la Junta Directiva del IDPAC, en su artículo 2 y Artículo 18 establece las funciones de IDPAC y la Gerencia Escuela de Participación Respectivamente: “Artículo 2 FUNCIONES. El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal tiene las siguientes funciones básicas: a) Fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria. b) Diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas en materia de participación y organización de la ciudadanía. c) Diseñar y promover la estrategia que garantice la información suficiente para una efectiva participación ciudadana. d) Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de las Juntas de Acción Comunal en sus organismos de primer y segundo grado, como expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil. e) Ejercer y fortalecer el proceso de inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primero y segundo grado y sobre las fundaciones o corporaciones relacionadas con las comunidades indígenas cuyo

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 01 Páginas 2 de 4 Fecha: 29/01/2021
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DESERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

domicilio sea Bogotá, en concordancia con la normativa vigente en particular con la Ley 743 de 2002 o la norma que la modifique o sustituya. 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. g) 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. h) Fomentar procesos asociativos en las organizaciones sociales y comunitarias con instrumentos de desarrollo económico y social del Distrito Capital. i) Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva etaria, haciendo énfasis en juventud. j) Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva étnica. k) Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva de equidad de género. l) Ejecutar obras de interés comunitario.

(...)

Artículo 18. GERENCIA ESCUELA DE PARTICIPACIÓN. Son funciones de Gerencia de la Escuela de Participación, las siguientes: a. Formar la ciudadanía dotándola de herramientas teóricas, metodológicas y de acción para incrementar su interés en los asuntos públicos y su incidencia prepositiva y crítica a través de su participación y su gestión organizada. b. Articular en términos conceptuales, pedagógicos y metodológicos toda la oferta institucional del Distrito en materia de formación, con miras a hacerla sistémica, organizada y consistente con las problemáticas de la participación y la ciudadanía. c. Promover el desarrollo en la ciudadanía de actitudes, capacidades y motivaciones requeridas para el análisis de problemáticas y la elaboración de propuestas innovadoras, replicables, generadoras de sinergias y autovaloración en torno a la formulación, ejecución y seguimiento de políticas públicas en distintas escalas territoriales. d. Generar y facilitar las condiciones para la articulación entre las organizaciones sociales, las instancias de participación y la ciudadanía en general con el fin de afianzar el Sistema Distrital de Participación. e. Brindar herramientas técnicas básicas a la ciudadanía, para posibilitar su incidencia en la formulación, implementación, seguimiento y control de las políticas públicas que operen dentro de la ciudad. f. Realizar investigación aplicada en las localidades del Distrito Capital en coordinación con la dirección de gestión territorial que retroalimenten el trabajo local con herramientas y metodologías participativas. g. Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo a su competencia. h. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio. i. Cumplir con las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, las normas Distritales y la Dirección del Instituto.”

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

El Artículo 58 del Plan de Desarrollo Distrital establece: “Participación ciudadana. Este plan de desarrollo en concordancia con el artículo 2 de la Ley 1757 de 2015 formula como medida específica orientada a promover la participación de todas las personas en las decisiones de la administración distrital la implementación de escenarios de encuentro constantes con la ciudadanía y, a través de la Secretaría de Gobierno, la operación de un mecanismo digital que permita a la ciudadanía promover y tramitar causas o iniciativas locales en torno a las decisiones que los afecten y consultar las políticas públicas que cada entidad desarrolle”. Para estos efectos, el presente Plan contempla los Programas:

- Cultura ciudadana para la confianza, la convivencia y la participación desde la vida cotidiana.
- Gobierno Abierto
- Jóvenes participando

Dentro del programa de gobierno abierto, el IDPAC, a través de la Gerencia Escuela es responsable por: “a) Implementar la Escuela de Formación ciudadana Distrital b) Implementar un (1) Laboratorio de Innovación Social sobre Gobernabilidad Social, Derechos Humanos y Participación Ciudadana”.

En este marco, la Gerencia de Escuela de la Participación estructuró el Proyecto de Inversión – No. 7688 “Fortalecimiento de las capacidades democráticas de la ciudadanía para la participación incidente y la gobernanza, con enfoque de innovación social, en Bogotá”, que tiene como objetivo general fortalecer las capacidades democráticas y organizativas de la ciudadanía, necesarias para una participación incidente, robusteciendo a participación de la ciudadanía en asuntos públicos a través de la formación en capacidades democráticas

 IDPAC BOGOTÁ	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 01 Páginas 3 de 4 Fecha: 29/01/2021
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DESERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

Que para contribuir en el cumplimiento de las actividades del proyecto de inversión y las demás consideraciones mencionadas la entidad y en particular la secretaria General requiere contratar una persona con **Título profesional en Bellas Artes y/o Ciencias Sociales y Humanas con título de posgrado a nivel de maestría con doce (12) meses de experiencia** para estructurar, adecuar, y generar los contenidos requeridos en la estrategia de formación presencial y virtual asistida con énfasis en diseño gráfico.

3. ENTREGABLES

N/A

4. IDONEIDAD REQUERIDA

PERFIL DEL CONTRATISTA	REQUISITOS EXIGIDOS		HONORARIOS MENSUALES
	TITULO	EXPERIENCIA	
Profesional Nivel 4	Título profesional en Bellas Artes y/o Ciencias Sociales y Humanas con título de posgrado a nivel maestría	Doce (12) meses	\$4.600.000

5. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	CÓDIGO DEL COMPONENTE DEL GASTO	NOMBRE DEL COMPONENTE DEL GASTO	NUMERO DE CDP	VALOR DEL CDP
133011605510000007688	Fortalecimiento de las capacidades democráticas de la ciudadanía para la participación incidente y la gobernanza, con enfoque de innovación social, en Bogotá	1082001052	Servicios para la comunidad, sociales y personales.	582	\$39.100.000

6. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:

Formar 100.000 ciudadanos en la modalidad presencial y virtual para el fortalecimiento capacidades democráticas en la ciudadanía

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será de ocho (8) meses y quince (15) días

8. FORMA DE PAGO:

El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Fijos mensuales equivalentes **CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.600.000)** o proporcional por mes, con corte al día 30 de cada mes, previa presentación de los formatos “Informe de ejecución contractual” y “Certificado de Supervisión o Interventoría” y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

9. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Elaborar y adecuar los contenidos requeridos para la estrategia de formación virtual, presencial y análoga de la Gerencia Escuela y para el desarrollo de cada curso de acuerdo a la estrategia metodológica definida y las prioridades establecidas por la Gerencia.
2. Participar en la generación de materiales y herramientas pedagógicas y didácticas de los cursos priorizados por la Gerencia Escuela de Participación.
3. Participar en las sesiones de formación presenciales que se prioricen en la Gerencia Escuela.
4. Apoyar la gestión institucional e interinstitucional que se requiera para la adecuada realización de procesos de formación y promoción de la participación.
5. Contestar en tiempo y calidad los requerimientos de información de la Gerencia Escuela de la participación.
6. Participar de las reuniones y elaborar los documentos técnicos y conceptos requeridos en la ejecución del contrato.
7. Sistematizar su labor pedagógica y los usos de las herramientas didácticas generadas, en función del impacto de la

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-54 Versión: 01 Páginas 4 de 4 Fecha: 29/01/2021
	FICHA TÉCNICA DE NECESIDAD PRESTACIÓN DESERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN	

- Gerencia Escuela, usos y resultados obtenidos de acuerdo a los lineamientos definidos por la Gerencia Escuela de la participación.
8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.

10. SUPERVISIÓN:

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través de la **GERENTE DE ESCUELA DE LA PARTICIPACION DEL IDPAC.**

11. ANEXOS:

1. Certificado de Existencia en Plan de adquisiciones (recursos de inversión)

12. 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.

13. DEPENDENCIA SOLICITANTE

FIRMA DEL SOLICITANTE	
FIRMA DEL GERENTE DEL PROYECTO	

Elaboró: Adriana Pinzon. – Contratista – Contrato 286-2021

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 10 Páginas 1 de 6 Fecha: 29/01/2021
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

1. OBJETO

Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para estructurar, adecuar, y generar los contenidos requeridos en la estrategia de formación presencial y virtual asistida con énfasis en diseño gráfico de la Gerencia Escuela de la participación.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El Acuerdo 257 del 30 de noviembre de 2006, expedido por el Concejo de Bogotá, mediante el cual se dictan normas básicas sobre la Estructura, Organización y Funcionamiento de los Organismos y de las Entidades de Bogotá, Distrito Capital y se expiden otras Disposiciones, en su artículo 53 estableció como objeto del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, 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.

Mediante el decreto 448 de 2007, la Alcaldía Mayor de Bogotá crea y estructura el Sistema Distrital de Participación Ciudadana estableciendo que al Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal como entidad adscrita a la Secretaría Distrital de Gobierno, la cual debe asumir funciones específicas para fomentar 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, coordinar, controlar y evaluar planes, programas y proyectos para la promoción de la participación ciudadana, el interés asociativo y la organización comunitaria en el Distrito Capital, en el marco del Sistema Distrital de Participación Ciudadana.

La Ley Estatutaria 1757 del 6 de julio de 2015 “*Por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática*” establece en su artículo 2, la política pública de participación democrática. Como consecuencia establece que todo plan de desarrollo debe incluir medidas específicas orientadas a promover la participación de todas las personas en las decisiones que los afectan y el apoyo a las diferentes formas de organización de la sociedad. Por otro lado la misma norma establece que los planes de gestión de las instituciones públicas harán explícita la forma como se facilitará y promoverá la participación de las personas en los asuntos de su competencia.

En el Capítulo II de la Ley Estatutaria 1757, se determina los sistemas en las generalidades sobre promoción de la Participación Ciudadana en las administraciones Departamentales, Municipales y Distritales, para lo cual en el Artículo 89 de la misma norma dispone las funciones de las Administraciones Departamentales, Municipales y Distritales, para la promoción de la participación ciudadana; que para el caso de Bogotá Distrito Capital dichas responsabilidades recae en el IDPAC.

El Acuerdo 002 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*” el cual fue modificado por el acuerdo 006 de 2007, y expedido por la Junta Directiva del IDPAC, en su artículo 2 y Artículo 18 establece las funciones de IDPAC y la Gerencia Escuela de Participación Respectivamente:

“*Artículo 2 FUNCIONES. El Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal tiene las siguientes funciones básicas:*

a) Fomentar la cultura democrática y el conocimiento y apropiación de los mecanismos de participación ciudadana y comunitaria. b) Diseñar y gestionar estrategias e instrumentos que concreten las políticas en materia de participación y organización de la ciudadanía. c) Diseñar y promover la estrategia que garantice la información suficiente para una efectiva participación ciudadana. d) Formular, orientar y coordinar políticas para el desarrollo de las Juntas de Acción Comunal en sus organismos de primer y segundo grado, como expresión social organizada, autónoma y solidaria de la sociedad civil. e) Ejercer y fortalecer el proceso de inspección, control y vigilancia sobre las organizaciones comunales de primero y segundo grado y sobre las fundaciones o corporaciones relacionadas con las comunidades indígenas cuyo domicilio sea Bogotá, en concordancia con la normativa vigente en particular con la Ley 743 de 2002 o la norma que la modifique o sustituya. 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. g) 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. h) Fomentar procesos

	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 10 Páginas 2 de 6 Fecha: 29/01/2021
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

asociativos en las organizaciones sociales y comunitarias con instrumentos de desarrollo económico y social del Distrito Capital. i) Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva etaria, haciendo énfasis en juventud. j) Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva étnica. k) Liderar, orientar y coordinar los procesos de participación de los grupos poblacionales desde la perspectiva de equidad de género. l) Ejecutar obras de interés comunitario.

(...) Artículo 18. GERENCIA ESCUELA DE PARTICIPACIÓN. Son funciones de Gerencia de la Escuela de Participación, las siguientes: a. Formar la ciudadanía dotándola de herramientas teóricas, metodológicas y de acción para incrementar su interés en los asuntos públicos y su incidencia prepositiva y crítica a través de su participación y su gestión organizada. b. Articular en términos conceptuales, pedagógicos y metodológicos toda la oferta institucional del Distrito en materia de formación, con miras a hacerla sistémica, organizada y consistente con las problemáticas de la participación y la ciudadanía. c. Promover el desarrollo en la ciudadanía de actitudes, capacidades y motivaciones requeridas para el análisis de problemáticas y la elaboración de propuestas innovadoras, replicables, generadoras de sinergias y autovaloración en torno a la formulación, ejecución y seguimiento de políticas públicas en distintas escalas territoriales. d. Generar y facilitar las condiciones para la articulación entre las organizaciones sociales, las instancias de participación y la ciudadanía en general con el fin de afianzar el Sistema Distrital de Participación. e. Brindar herramientas técnicas básicas a la ciudadanía, para posibilitar su incidencia en la formulación, implementación, seguimiento y control de las políticas públicas que operen dentro de la ciudad. f. Realizar investigación aplicada en las localidades del Distrito Capital en coordinación con la dirección de gestión territorial que retroalimenten el trabajo local con herramientas y metodologías participativas. g. Mantener actualizado el sistema de información institucional de acuerdo a su competencia. h. Atender los requerimientos verbales y escritos que presenten los ciudadanos relacionados con la dependencia, garantizando la oportuna prestación del servicio. i. Cumplir con las demás funciones que le señale la ley, los acuerdos, las normas Distritales y la Dirección del Instituto.”

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

El Artículo 58 del Plan de Desarrollo Distrital establece: “Participación ciudadana. Este plan de desarrollo en concordancia con el artículo 2 de la Ley 1757 de 2015 formula como medida específica orientada a promover la participación de todas las personas en las decisiones de la administración distrital la implementación de escenarios de encuentro constantes con la ciudadanía y, a través de la Secretaría de Gobierno, la operación de un mecanismo digital que permita a la ciudadanía promover y tramitar causas o iniciativas locales en torno a las decisiones que los afecten y consultar las políticas públicas que cada entidad desarrolle”. Para estos efectos, el presente Plan contempla los Programas:

- Cultura ciudadana para la confianza, la convivencia y la participación desde la vida cotidiana.
- Gobierno Abierto
- Jóvenes participando

Dentro del programa de gobierno abierto, el IDPAC, a través de la Gerencia Escuela es responsable por: “a) Implementar la Escuela de Formación ciudadana Distrital b) Implementar un (1) Laboratorio de Innovación Social sobre Gobernabilidad Social, Derechos Humanos y Participación Ciudadana”.

En este marco, la Gerencia de Escuela de la Participación estructuró el Proyecto de Inversión – No. 7688 “Fortalecimiento de las capacidades democráticas de la ciudadanía para la participación incidente y la gobernanza, con enfoque de innovación social, en Bogotá”, que tiene como objetivo general fortalecer las capacidades democráticas y organizativas de la ciudadanía, necesarias para una participación incidente, robusteciendo a participación de la ciudadanía en asuntos públicos a través de la formación en capacidades democráticas.

Que para contribuir en el cumplimiento de las actividades del proyecto de inversión y las demás consideraciones

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 10 Páginas 3 de 6 Fecha: 29/01/2021
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

mencionadas la entidad y en particular la secretaria General requiere contratar una persona con **Título profesional en Bellas Artes y/o Ciencias Sociales y Humanas con título de posgrado a nivel de maestría con doce (12) meses de experiencia** para estructurar, adecuar, y generar los contenidos requeridos en la estrategia de formación presencial y virtual asistida con énfasis en diseño gráfico.

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

Esta necesidad de contratación igualmente se justifica por la falta de personal de planta en el IDPAC, según se puede verificar en la respectiva certificación expedida por el Área de Talento Humano del Instituto, en la que se hace constar que en los cargos que hacen parte de la planta de personal aprobada mediante Acuerdo No. 0003 del 2 de enero de 2007 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 SECTOR:

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

Memoria de contratación del servicio requerido:	En el historial de contratación del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal no se encuentra contratación con este mismo objeto contractual.
Análisis del valor estimado del contrato a suscribir:	Teniendo en cuenta la tabla de honorarios oficializada mediante la Resolución N° 18 del 18 de enero del 2021, el IDPAC ha dispuesto que el valor total de los honorarios será por la suma de TREINTA Y NUEVE MILLONES CIENTO MIL PESOS M/CTE (\$39.100.000). El pago se efectuará en mensualidades vencidas por cuanto el contratista va a ejecutar el contrato mediante el cumplimiento de las obligaciones específicas estipuladas en el ítem 14 de los estudios previos.

5. ESTRUCTURA ECONÓMICA DEL CONTRATO

Para establecer el valor de los honorarios se tiene en cuenta la Resolución 18 del 18 de enero del 2021 expedida por la Secretaria General del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, 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 Nivel 4	Título profesional en Bellas Artes y/o Ciencias Sociales y Humanas con título de posgrado a nivel maestría	Doce (12) meses	\$4.600.000

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 10 Páginas 4 de 6 Fecha: 29/01/2021
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

7. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL					
CÓDIGO RUBRO PRESUPUESTAL	NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	CÓDIGO DEL COMPONENTE DEL GASTO	NOMBRE DEL COMPONENTE DEL GASTO	NUMERO DE CDP	VALOR DEL CDP
133011605510000 007688	Fortalecimiento de las capacidades democráticas de la ciudadanía para la participación incidente y la gobernanza, con enfoque de innovación social, en Bogotá	1082001052	Servicios para la comunidad, sociales y personales.	582	\$39.100.000

8. META DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:
Formar 100.000 ciudadanos en la modalidad presencial y virtual para el fortalecimiento capacidades democráticas en la ciudadanía

9. TIPO DE CONTRATO:
Prestación de Servicios Profesionales

10. PLAZO DE EJECUCIÓN:
El plazo de ejecución será de ocho (8) meses y quince (15) días

11. VALOR HONORARIOS MENSUALES
Valor honorarios: \$4.600.000

12. FORMA DE PAGO:
El valor del presente contrato se cancelará de la siguiente manera: Fijos mensuales equivalentes CUATRO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$4.600.000) proporcional por mes, con corte al día 30 de cada mes, previa presentación de los formatos “Informe de ejecución contractual” y “Certificado de Supervisión o Interventoría” y el comprobante de pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y ARL, en el porcentaje establecido por el Gobierno Nacional.

13. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:
- Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. - Constituir la Garantía Única de Cumplimiento, sí así se requiere. - Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. - Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL IDPAC a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones - Presentar los recibos de pago al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos laborales) para cada uno de los respectivos desembolsos. - Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza y objeto del Contrato. - Presentar la cuenta de cobro de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago. EL CONTRATISTA se obliga a practicarse el examen pre – ocupacional teniendo en cuenta la clasificación del riesgo al cual se encuentra expuesto y allegar el respectivo certificado al IDPAC dentro del mes siguientes a la suscripción del contrato. El examen tendrá una vigencia conforme a la normatividad aplicable. - Participar activamente en la implementación, mantenimiento y mejora de Modelo Integrado de Planeación y

  	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 10 Páginas 5 de 6 Fecha: 29/01/2021
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

Gestión.

- 10.No instalar, ni utilizar, ni retirar o modificar el software instalado en los equipos que le sean asignados por la entidad, sin autorización previa y escrita de la Secretaria General del IDPAC, limitando sus usos a las actividades propias del contrato.
- 11.Cumplir con los principios éticos de la entidad.
- 12.**EL CONTRATISTA** se obliga a mantener correctamente actualizados cada uno de los sistemas de información que maneje en desarrollo de su actividad.
- 13.**EL CONTRATISTA** se obliga participar en la inducción y entrenamiento organizado por EL IDPAC.
- 14.**EL CONTRATISTA** se obliga a cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal, y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
- 15.**EL CONTRATISTA** debe reconocer e interiorizar la política ambiental, al igual que los cinco programas; Uso eficiente del agua, Uso eficiente de la energía, Gestión integral de residuos, Consumo sostenible e Implementación de prácticas sostenibles del Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA – dar cumplimiento a las directrices, proyectos, programas, políticas, lineamientos, planes y estrategias ambientales establecidas por el IDPAC con el fin de dar continuidad a la gestión ambiental, participar activamente de las sensibilizaciones, capacitaciones, charlas y demás actividades que el IDPAC desarrolle y considere asociadas a la ejecución de sus actividades.
- 16.Cumplir con los protocolos de bioseguridad, conforme lo establecido en la normatividad Nacional y Distrital relacionada y vigente.
- 17.**EL CONTRATISTA**, una vez finalizado el plazo de ejecución devolverá en perfecto estado, salvo el deterioro normal de uso, todos los elementos que le sean asignados para la ejecución del contrato. De lo anterior, se dejará constancia escrita.

14. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

- 1. Elaborar y adecuar los contenidos requeridos para la estrategia de formación virtual, presencial y análoga de la Gerencia Escuela y para el desarrollo de cada curso de acuerdo a la estrategia metodológica definida y las prioridades establecidas por la Gerencia.
- 2. Participar en la generación de materiales y herramientas pedagógicas y didácticas de los cursos priorizados por la Gerencia Escuela de Participación.
- 3. Participar en las sesiones de formación presenciales que se prioricen en la Gerencia Escuela.
- 4. Apoyar la gestión institucional e interinstitucional que se requiera para la adecuada realización de procesos de formación y promoción de la participación.
- 5. Contestar en tiempo y calidad los requerimientos de información de la Gerencia Escuela de la participación.
- 6. Participar de las reuniones y elaborar los documentos técnicos y conceptos requeridos en la ejecución del contrato.
- 7. Sistematizar su labor pedagógica y los usos de las herramientas didácticas generadas, en función del impacto de la Gerencia Escuela, usos y resultados obtenidos de acuerdo a los lineamientos definidos por la Gerencia Escuela de la participación.
- 8. Las demás que le sean asignadas por el supervisor de acuerdo con la naturaleza y el objeto del contrato.

15. OBLIGACIONES DEL IDPAC:

- 1. Suministrar la información que previamente requiera **EL CONTRATISTA** en relación con el objeto del presente contrato.
- 2. Exigir a **EL CONTRATISTA** la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
- 3. Efectuar la supervisión y seguimiento del presente contrato.
- 4. Solicitar el certificado de Registro Presupuestal del contrato.
- 5. Aprobar las garantías que en debida forma constituya **EL CONTRATISTA**, si así se requiere.
- 6. Efectuar los pagos estipulados en el contrato en la forma y oportunidad previstas en el mismo.
- 7. Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4º de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.

16. SUPERVISIÓN:

EL IDPAC controlará el cumplimiento del presente contrato a través de la **GERENTE DE ESCUELA DE LA PARTICIPACION DEL IDPAC** quien ejercerá la supervisión de acuerdo a la ley y de conformidad con lo dispuesto

 IDPAC 	GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: IDPAC-GC-FT-03 Versión: 10 Páginas 6 de 6 Fecha: 29/01/2021
	ESTUDIOS PREVIOS PRESTACIÓN DE SERVICIOS	

en el presente contrato, manual de contratación y demás normas internas expedidas para el efecto por EL IDPAC. En todo caso, el ordenador del gasto podrá modificar unilateralmente la designación de supervisor, para lo cual comunicará por escrito al supervisor designado.

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.

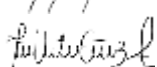
17. GARANTÍAS		
Las siguientes son las garantías mínimas, montos y vigencias requeridos en el presente proceso:		
GARANTIA	VALOR O PORCENTAJE MINÍMO	VIGENCIA MINIMA
Cumplimiento	10%	El plazo de ejecución contractual y cuatro (4) meses más contados a partir de la suscripción del contrato.
Justificación en caso de no aplicar garantías: N/A		

18. ORDENADOR DEL GASTO	
FIRMA	
NOMBRE	PABLO CÉSAR PACHECO RODRÍGUEZ
CARGO	SECRETARIO GENERAL

Elaboró: Héctor Murillo Mosquera - Cargo Contratista - Cto 262-2021



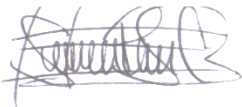
Revisó: María Victoria Gómez – Contratista – Contrato 056-2021



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. GOBIERNO, SEGURIDAD Y CONVIVENCIA Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal	GESTIÓN CONTRACTUAL		Código: IDPAC–GC–FT-08 Versión: 02 Páginas 2 de 2 Fecha: 06/11/2015
	MATRIZ DE RIESGOS		

Objeto: Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para estructurar, adecuar, y generar los contenidos requeridos en la estrategia de formación presencial y virtual asistida con énfasis en diseño gráfico de la Gerencia Escuela de la participación.

Nº	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (Qué puede pasar Y Cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría	A quien se le puede asignar?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la Ejecución del contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se complete el tratamiento	Monitoreo y revisión					
													Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	categoría					Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?				
2	General	Externo	Contratación	Regulatorio	Cambio de normatividad aplicable	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio de las partes.	3	Posible	3	Moderado	5	Riesgo medio	Contratista y contratante	Actualización de la normatividad aplicada en el contrato, cuando es susceptible de afectar la legalidad del mismo.	1	Raro	2	Menor	2	Riesgo Bajo	si	Contratista	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.	A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato y hasta la finalización del contrato.	El supervisor del contrato ejercerá la supervisión y control de la ejecución de las obligaciones contratadas por el contratista que se hayan visto afectadas por el cambio regulatorio.	Durante la ejecución del contrato

 IDPAC BOGOTÁ		GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO CERTIFICACIÓN DE NO EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA	Código: IDPAC–GTH-FT-18 Versión: 4 Páginas 1 de 1 Fecha: 29/01/2021
Nombre del solicitante:	HÉCTOR MURILLO MOSQUERA		
Cargo o N° de contrato:	CONTRATISTA - CTO 262 DE 2021		
No. Solicitud:	227		
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD A SATISFACER			
1. Objeto: Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para estructurar, adecuar, y generar los contenidos requeridos en la estrategia de formación presencial y virtual asistida con énfasis en diseño gráfico de la Gerencia Escuela de la participación. 2. Perfil Requerido: Formación Académica (Nivel Académico y/o Titulo): Título profesional en Bellas Artes y/o Ciencias Sociales y Humanas y Título de postgrado a nivel maestría Experiencia Mínima Requerida (Tiempo y área): Doce (12) meses			
CERTIFICACIÓN DE NO DISPONIBILIDAD DE EXISTENCIA DE PERSONAL EN PLANTA			
Fecha Expedición <u>9 DE ABRIL DE 2021</u> Certificación No.: 516 Una vez revisada la Planta de Personal del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, en cumplimiento de lo señalado en la normatividad vigente, y demás normas que regulan la materia y de conformidad con el Acuerdo 0003 de 2007 expedido por la Junta Directiva del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC y el Manual de Funciones vigente. Se pudo establecer que esta Entidad no cuenta con personal para realizar el objeto arriba señalado o el existente no es suficiente para ello.  Verificó: CINDY STEPHANIA PEREZ CASTAÑEDA Cargo o N° de Contrato: Contratista Proceso de Gestión del Talento Humano  MARCELA PEREZ CARDENAS Secretaria General (E) Proceso de Gestión de Talento Humano			

*El funcionario que firma el presente formato debe hacer parte del proceso de Gestión de Talento Humano.

	PLANEACION ESTRATÉGICA	Código: IDPAC-PE-FT-03 Versión: 09 Páginas 1 de 1 Fecha: 1/02/2021
	CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES	

DATOS DEL SOLICITANTE (GERENTE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN)		
Nombre: Adriana Mejía Ramírez	Dependencia: Gerencia Escuela de la Participación	N° de radicado: 2021IE1928

SOLICITUD CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES PARA CONTRATAR		
Rubro(s) a afectar: (Propósito, Programa, Proyecto de inversión)	3.3.1.16.05.51.7688	
Fuente de Financiación	01. Recursos del Distrito – 12. Otros Distrito	
Concepto del gasto	0105-Servicios para la comunidad, sociales y personales	
Descripción general del bien o servicio a contratar	Profesional para estructurar, adecuar, y generar los contenidos requeridos en la estrategia de formación presencial y virtual asistida con énfasis en diseño gráfico.	
Valor Bruto: (En números y letras)	Treinta y Nueve Millones Cien Mil Pesos M/CTE \$39.100.000	
Con el objeto a contratar apoyo el cumplimiento de	Descripción Meta	Valor Meta
Meta(s) Plan de Desarrollo PDD:	422 - Implementar la Escuela de Formación Ciudadana Distrital	Treinta y Nueve Millones Cien Mil Pesos M/CTE \$39.100.000
Meta(s) Proyecto de Inversión PI:	1 - Formar 100.000 ciudadanos en la modalidad presencial y virtual para el fortalecimiento capacidades democráticas en la ciudadanía	Treinta y Nueve Millones Cien Mil Pesos M/CTE \$39.100.000
Fecha estimada inicio proceso de selección (mes)	Febrero	
Duración (en días y/o meses)	8.5 meses	
Concuerda la información con la Ficha Técnica de Necesidad (Observaciones)	ok	

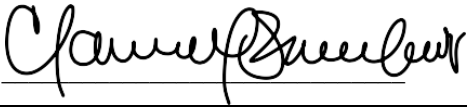
- En los casos requeridos inserte las filas necesarias.
- Anexar Ficha Técnica de Necesidad

CÓDIGO CONTRACTUAL ASIGNADO EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES N° B428
CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES No. 510 DEL 26/03/2021
En atención a las competencias atribuidas a la Oficina Asesora de Planeación del IDPAC, el concepto se refiere exclusivamente a los aspectos técnicos presentados en el Plan Anual de Adquisiciones de los Proyectos de Inversión. De conformidad con la información suministrada por el solicitante y la verificación realizada por esta Oficina se evidencia que se encuentra enmarcado dentro de los lineamientos propuestos en los proyectos de inversión y el Plan Anual de de Adquisiciones Vigente. La presente certificación no constituye certificado de disponibilidad presupuestal ni pronunciamiento sobre la gestión contractual relacionada con la contratación que se pretende adelantar. NO SE EMITE CERTIFICACIÓN POR LAS SIGUIENTES RAZONES:
Revisó OAP: OK

 IDPAC 	PLANEACION ESTRATÉGICA CERTIFICADO DE EXISTENCIA EN PLAN DE ADQUISICIONES	Código: IDPAC-PE-FT-03 Versión: 09 Páginas 2 de 1 Fecha: 1/02/2021
--	--	---

Emite: **Nombre:** CLAUDIA MILENA SALCEDO ACERO

Cargo: Jefe Oficina Asesora de Planeación

Firma: 

Proyectó: Adriana Pinzon – Contratista Cto 286-2021

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

No. Consecutivo de la solicitud <u>570</u>	Fecha de Elaboración <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">Abr</td> <td style="text-align: center;">2021</td> </tr> </table> Fecha de No. de consecutivo <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <th>Día</th> <th>Mes</th> <th>Año</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td style="text-align: center;">Abr</td> <td style="text-align: center;">2021</td> </tr> </table>	Día	Mes	Año	8	Abr	2021	Día	Mes	Año	8	Abr	2021
Día	Mes	Año											
8	Abr	2021											
Día	Mes	Año											
8	Abr	2021											

Quién Solicita	
Nombre y Apellidos:	ADRIANA MEJIA RAMIREZ
Cargo:	GERENTE DE LA ESCUELA DE LA PARTICIPACION

Ordenador del Gasto	
Nombres y Apellidos:	MARCELA PÉREZ CÁRDENAS
Cargo:	Secretaria General (e)
Dependencia:	Secretaría General

Dirigido a:	
Nombres y Apellidos:	ORLANDO ALMANZA VELA
Cargo:	Profesional Universitario Código 219 Grado 01

Este CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, se solicita como requisito previo en cumplimiento de las normas vigentes en materia presupuestal y contractual, con el fin de garantizar la existencia de apropiación presupuestal disponible y libre de afectación para poder asumir un compromiso aproximadamente por:

Números:	\$	39.100.000
Letras:		TREINTA Y NUEVE MILLONES Cien MIL PESOS M/CTE

Objeto Contractual

Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para estructurar, adecuar, y generar los contenidos requeridos en la estrategia de formación presencial y virtual asistida con énfasis en diseño gráfico de la Gerencia Escuela de la participación.

Apropiación Posible de Afectación

Nombre del Rubro	
	Fortalecimiento de las capacidades democráticas de la ciudadanía para la participación para incidente y la gobernanza, con enfoque de innovación social, en Bogotá.
Código Presupuestal	
	13301160551000000-7688
Nombre Del Componente Del Gasto	
	Servicios para la comunidad, sociales y personales
Código Componente Del Gasto	
	0105

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



 Firma Ordenador del Gasto

No.CDP

Elaboró:	Héctor Murillo
----------	----------------

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 582

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

LUZ ESPERANZA
TOQUICA
CASTRO

Firmado digitalmente
por LUZ ESPERANZA
TOQUICA CASTRO
Fecha: 2021.04.13
16:29:45 -05'00'

LUZ ESPERANZA TOQUICA CASTRO
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

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

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
133011605510000007688	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES DEMOCRÁTICAS DE LA CIUDADANÍA PARA LA PARTICIPACIÓN INCIDENTE Y LA GOBERNANZA, CON ENFOQUE DE INNOVACIÓN SOCIAL, EN BOGOTÁ.	1082001052 Servicios para la comunidad, sociales y personales	1-100-F001 VA-Recursos distrito	39.100.000
			Total	39.100.000

Objeto:

Prestar los servicios profesionales con autonomía técnica y administrativa para estructurar, adecuar, y generar los contenidos requeridos en la estrategia de formación presencial y virtual asistida con énfasis en diseño gráfico de la Gerencia Escuela de la participación.

Se expide a solicitud de PABLO CESAR PACHECO RODRIGUEZ Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 570 de ABRIL 08 DE 2021.

Bogotá D.C. ABRIL 13 DE 2021

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

Aprobó: LTOQUICAC 13.04.2021

Elaboró: JCVILLAMIL 13.04.2021

Impresión: 13.04.2021-16:23:11 LTOQUICAC 0000143529 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.