



COPIA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

IDPAC-INST.DIST.DE LA PART.Y ACC.COM. 21-02-2018 03:29:15

Al contestar Cite Este Nr.:2018EE1643 O1 Fol:1 Anex:7

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC

ORIGEN: Origen: IDPAC - Dirección General/HERNANDEZ LLAMAS ANTONIO

DESTINO: Destino: CONCEJO DE BOGOTÁ/LUCIA BASTIDAS UBATE

ASUNTO: Asunto: RADICADO CONCEJO DE BOGOTÁ 2018EE2035

OBS: Obs:

Bogotá, D.C., 21 de febrero de 2018

Doctora
LUCÍA BASTIDAS UBATE
Concejala de Bogotá
Calle 36 No. 28 A-41
Ciudad

Asunto: Derecho de petición
Radicado Concejo de Bogotá 2018EE2035
Radicado IDPAC 2017ER1745

SECRETARÍA DE GOBIERNO
INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL - IDPAC
DIRECCIÓN GENERAL
CALLE 36 NO. 28 A-41
BOGOTÁ D.C.

Respetada Doctora Lucía:

En atención al Derecho de Petición del asunto, remitimos la siguiente información:

1. "Indique cuantos contratistas de prestación de servicio fueron contratados por la entidad del 01 de noviembre de 2017 al 31 de enero de 2018. Discrimine por mes".

Respuesta:

VIGENCIA	MES DE CONTRACCIÓN	CANTIDAD DE CONTRATOS CELEBRADOS
2017	NOVIEMBRE	15
2017	DICIEMBRE	6
2018	ENERO	481

2. "Indique cuántos de estos contratistas tienen honorarios mensuales superiores a los ocho millones de pesos (\$8.000.000)".

Respuesta:

De los contratistas que suscribieron contratos de prestación de servicios con el Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC, entre el 1 de Noviembre de 2017 al 31 de Enero de 2018, dos (2) contratistas tienen honorarios mensuales superiores a ocho millones de pesos (\$8.000.000).

3. "Indique si la entidad maneja una tabla para la asignación de honorarios a los contratistas de presentación de servicio. De ser positiva la respuesta, por favor adjúntela".



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

Respuesta:

Existe en la entidad una tabla de requisitos y honorarios la cual se encuentra contenida en la Resolución No. 001 de 2018, expedida por la Secretaría General del Instituto. Anexo 1.

4. "Indique el procedimiento que deben cumplir los contratistas de prestación de servicios para el pago mensual de sus honorarios, detallando el tiempo promedio entre el momento de presentar la cuenta de cobro y el desembolso del pago".

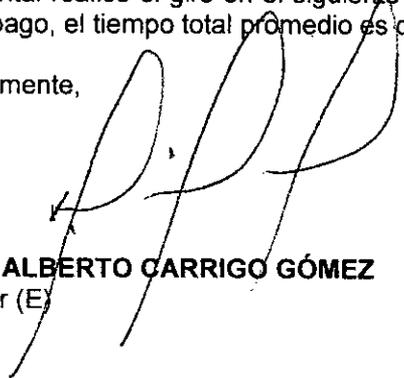
Respuesta:

Frente al procedimiento y requisitos para el pago mensual de los contratistas por Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión, la Secretaría General del Instituto expidió la Circular No. 002 de 2018, mediante la cual se estableció el cronograma para los pagos y los documentos que se deben adjuntar a las cuentas de cobro. Aunado a lo anterior, la Tesorería del IDPAC también exige los documentos que se hayan establecido como requisitos dentro del contrato para la realización del pago. Anexo 2.

La gestión de la Tesorería del Instituto en lo que respecta a la realización de los pagos, llega hasta la firma digital en el aplicativo OPGET de la Secretaría Distrital de Hacienda, respecto de las planillas que contiene cada una de las órdenes de pago. El desembolso o giro a cada una de las cuentas de los contratistas, lo realiza la Tesorería Distrital, generalmente el día hábil siguiente a la firma digital de las planillas en OPGET por parte del Ordenador del Gasto del Instituto.

En lo referente al tiempo que transcurre entre el cumplimiento de los requisitos para el pago y el giro a los contratistas, la Tesorería del Instituto logró durante la vigencia 2017, un tiempo promedio de 2.72 días hábiles en la realización de su gestión, y asumiendo que la Tesorería Distrital realice el giro en el siguiente día hábil a la firma digital de las planillas con las órdenes de pago, el tiempo total promedio es de 3.72 días hábiles.

Cordialmente,


HUGO ALBERTO CARRIGO GÓMEZ
Director (E)

Anexos: Anexo 1 Resolución No. 001 de 2018
Anexo 2 Circular No. 002 de 2018

Proyectó: Deicy A. Méndez A. – Contratista Secretaría General
Revisó: Iván Felipe Vargas – Tesorero
Martín Giraldo – Contratista Secretaría General 



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL IDPAC

RESOLUCIÓN NÚMERO 001 DE 2018.

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.

	1	Título de formación Técnica o la aprobación de cuatro (4) semestres de formación profesional		6	\$ 2.500.000
Asistencial	4	Bachiller		12	\$ 2.000.000
	3	Bachiller		6	\$ 1.800.000
	2	Bachiller		0	\$ 1.500.000
	1	Básica primaria		6	\$ 1.000.000

PARÁGRAFO 1. Los valores consignados incluyen el Impuesto al Valor Agregado IVA, por lo tanto corresponde a la dependencia solicitante del proceso de contratación revisar el régimen tributario del eventual contratista.

PARÁGRAFO 2. En los casos en que se requiera asignar honorarios superiores a los establecidos en la tabla para actividades altamente calificadas, deberá obtenerse el visto bueno del respectivo ordenador del gasto, previa justificación expedida por el Gerente del Proyecto de inversión que lo requiera o el Responsable del Presupuesto de Funcionamiento cuando a ello haya lugar.

En el evento en que los honorarios para actividades altamente calificadas superen la remuneración total establecida para el jefe de la entidad, incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina relacionada con la seguridad social y parafiscal a cargo del empleador, el Representante Legal deberá certificar las condiciones establecidas del artículo primero del Decreto Nacional 2785 de 2011, previa justificación expedida por el Gerente del Proyecto de inversión que lo requiera o el Responsable del Presupuesto de Funcionamiento cuando a ello haya lugar.

PARAGRAFO 3. En los casos en que se requiera asignar honorarios diferentes a los establecidos en la tabla, deberá obtenerse el visto bueno del ordenador del gasto, previa justificación expedida por el Gerente del Proyecto de inversión que lo requiera o el Responsable del Presupuesto de Funcionamiento cuando a ello haya lugar.

ARTÍCULO SEGUNDO. GENERALIDADES. Para efectos de la presente Resolución, se tendrán en cuenta las siguientes Generalidades:

1. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL IDPAC

RESOLUCIÓN NÚMERO 001 DE 2018.

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.

educación superior. Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

2. Los estudios se acreditarán mediante la presentación de certificados, diplomas, grados o títulos otorgados por las instituciones correspondientes. Para su validez requerirán de los registros y autenticaciones que determinen las normas vigentes sobre la materia.

En los casos en que se requiera acreditar la tarjeta o matrícula profesional, podrá sustituirse por la certificación expedida por el organismo competente de otorgarla en la cual conste que dicho documento se encuentra en trámite, siempre y cuando se acredite el respectivo título o grado. Dentro del término de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la correspondiente tarjeta o matrícula profesional.

3. Los estudios realizados y los títulos obtenidos en el exterior requerirán para su validez, la homologación y convalidación del Ministerio de Educación Nacional o de la autoridad competente.

4. La experiencia se acreditará mediante la presentación de constancias escritas, expedidas por la autoridad competente de las respectivas instituciones oficiales o privadas. Cuando el interesado haya ejercido su profesión o actividad en forma independiente, la experiencia se acreditará mediante declaración juramentada del mismo.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de las respectivas certificaciones otorgadas por la empresa o entidad contratante.

Las certificaciones aportadas para acreditar la experiencia deben contener como mínimo:

- Nombre de la entidad contratante
- Nombre de la persona certificada
- Fechas de iniciación y terminación
- Objeto contractual
- Firma del funcionario competente.

En el evento que las certificaciones no contengan la información requerida, se podrá anexar contrato con acta de liquidación, que permita obtener la información faltante. Para el cálculo de la experiencia del personal en años se tendrá en cuenta el tiempo efectivo calendario.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL IDPAC

RESOLUCIÓN NÚMERO 001 DE 2018.

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.

Las fechas de inicio y terminación de contratos que aparecen en las certificaciones, serán válidas con día, mes y año; en caso de no contener el día se contabilizará como del último día del mes en el caso de la fechas de inicio, y el primer día del mes en el caso de la fecha de terminación; si faltare el mes se contabilizará como del último mes del año.

ARTÍCULO TERCERO. EQUIVALENCIAS. Para efectos de la presente Resolución, se aplicarán las siguientes equivalencias, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 785 de 2005 así:

EQUIVALENCIAS ENTRE ESTUDIOS Y EXPERIENCIA	
Para la modalidad de Asesoría Profesional	
El título de posgrado en la modalidad de doctorado o posdoctorado	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cuatro (4) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o ✓ Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o ✓ Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y dos (2) años de experiencia profesional.
El título de posgrado en la modalidad de maestría por	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Tres (3) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o ✓ Título profesional adicional al exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o ✓ Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.
El título de posgrado en la modalidad de especialización por:	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional, o ✓ Título profesional adicional al exigido, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, o ✓ Terminación y aprobación de estudios profesionales adicionales al título profesional exigido en el requisito del respectivo empleo, siempre y cuando dicha formación adicional sea afín con las funciones del cargo, y un (1) año de experiencia profesional.
Tres (3) años de experiencia profesional	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Título profesional adicional al exigido.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL IDPAC

RESOLUCIÓN NÚMERO 007 DE 2018.

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.

Para los niveles Técnico y Asistencial

- ✓ Título de formación tecnológica o de formación técnica profesional, por un (1) año de experiencia relacionada, siempre y cuando se acredite la terminación y la aprobación de los estudios en la respectiva modalidad.
- ✓ Tres (3) años de experiencia relacionada por título de formación tecnológica o de formación técnica profesional adicional al inicialmente exigido, y viceversa.
- ✓ Un (1) año de educación superior por un (1) año de experiencia y viceversa, o por seis (6) meses de experiencia relacionada y curso específico de mínimo sesenta (60) horas de duración y viceversa, siempre y cuando se acredite diploma de bachiller para ambos casos.
- ✓ Diploma de bachiller en cualquier modalidad, por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y un (1) año de experiencia laboral y viceversa, o por aprobación de cuatro (4) años de educación básica secundaria y CAP de Sena.
- ✓ Aprobación de un (1) año de educación básica secundaria por seis (6) meses de experiencia laboral y viceversa, siempre y cuando se acredite la formación básica primaria.

La equivalencia respecto de la formación que imparte el Servicio Nacional de Aprendizaje, Sena, se establecerá así:

- ✓ Tres (3) años de educación básica secundaria o dieciocho (18) meses de experiencia, por el CAP del Sena.
- ✓ Dos (2) años de formación en educación superior, o dos (2) años de experiencia por el CAP Técnico del Sena y bachiller, con intensidad horaria entre 1.500 y 2.000 horas.
- ✓ Tres (3) años de formación en educación superior o tres (3) años de experiencia por el CAP Técnico del SENA y bachiller, con intensidad horaria superior a 2.000 horas.

PARÁGRAFO 1. En el caso en que se contabilice experiencia como equivalencia de formación académica, la misma se considerará por una sola vez, no teniéndose en cuenta para el conteo de experiencia de manera adicional.

ARTÍCULO CUARTO. En atención a lo establecido en la Ley 1429 de 2010 "Por la cual se expide la Ley de Formalización y Generación de Empleo", se aplicarán incentivos a efectos de facilitar el acceso al empleo por parte de la población joven, de acuerdo con lo cual, para las personas de hasta 28 años, será tenida en cuenta la experiencia laboral adquirida en prácticas laborales, contratos de aprendizaje, judicatura, pasantías, servicio social obligatorio o voluntariados.



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL IDPAC

RESOLUCIÓN NÚMERO 007 DE 2018

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.

ARTÍCULO QUINTO: PERFIL. El perfil del contratista se determinará de acuerdo con las obligaciones establecidas en el objeto contractual a desarrollar, criterios que se tendrán en cuenta al fijar los requisitos específicos de estudio o experiencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

En aplicación del principio de selección objetiva, las diferentes dependencias del IDPAC deberán señalar las razones que justifiquen la estimación de los honorarios de acuerdo con las necesidades de la dependencia y de acuerdo con lo señalado en la tabla de honorarios, que hace parte de esta resolución.

Dada en la ciudad de Bogotá D.C., a los **02 ENE 2018**

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

HUGO ALBERTO CARRILLO GÓMEZ
Director General (E)
IDPAC

Proyectó: *Valentina Vásquez Sánchez* – Abogada Secretaria General
Revisó: *Camilo Alejandro Posada* – Jefe Oficina Asesora Jurídica



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL IDPAC

RESOLUCIÓN NÚMERO 001 DE 2018.

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.

EL DIRECTOR (E) DEL INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL

En ejercicio de sus facultades legales en especial las conferidas por el Decreto No. 631 del 27 de diciembre de 2016, por los artículos 11, 26 y 32 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 87 del Decreto Distrital 714 de 1996, el artículo 56 del Acuerdo 257 de 2006 proferido por el Concejo de Bogotá D.C, y el Acuerdo 002 de 2007 proferido por la Junta del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC, y demás normas concordantes y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad e imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, delegación y desconcentración de funciones.

Que el artículo 269 ibídem establece la obligatoriedad por parte de la autoridad correspondiente en cada entidad pública de diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno.

Que la Ley 80 de 1993, en su artículo 26 numeral 5, establece como responsabilidad de los representantes legales de las entidades estatales, la dirección y manejo de la actividad contractual y de los procesos de selección. A su vez el Decreto 1082 de 2015, consagra la facultad para contratar directamente la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas.

Que para el cumplimiento de los objetivos y fines de la Entidad y en observancia de los principios constitucionales de igualdad y transparencia, el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal, para cumplir con su funciones y misionalidad debe recurrir a la celebración de contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión de conformidad con lo preceptuado en el literal h) del numeral 4 del artículo 20 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, para lo cual se hace necesario adoptar la tabla de requisitos, perfiles y honorarios, que se tendrá en cuenta para la celebración de dichos contratos, la cual será de obligatorio cumplimiento.

Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal

Sede A: Calle 35 # 5-35 | Sede B: Av. Calle 22 # 68C-51

Teléfonos PBX: 2417900 – 2417930

Correo electrónico: atencionalaciudadania@participacionbogota.gov.co

www.participacionbogota.gov.co

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL IDPAC

RESOLUCIÓN NÚMERO 007 DE 2018.

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.

Que igualmente el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015 expresa: "(...) Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.

Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales. La Entidad Estatal, para la contratación de trabajos artísticos que solamente puedan encomendarse a determinadas personas naturales, debe justificar esta situación en los estudios y documentos previos".

Que en relación con la contratación de servicios personales el artículo 1º del Decreto Nacional 2785 de 2011, que modifica el artículo 4º del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 2 del Decreto 2209 de 1998, establece:

"Está prohibido el pacto de remuneración para pago de servicios personales calificados con personas naturales, o jurídicas, encaminados a la prestación de servicios en forma continua para atender asuntos propios de la respectiva entidad, por valor mensual superior a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad.

(...)

"Parágrafo 3. De manera excepcional, para aquellos eventos en los que se requiera contratar servicios altamente calificados, podrán pactarse honorarios superiores a la remuneración total mensual establecida para el jefe de la entidad, incluidos los factores prestacionales y las contribuciones inherentes a la nómina, relacionadas con seguridad social y parafiscales a cargo del empleador. En estos eventos el Representante Legal de la entidad deberá certificar el cumplimiento de los siguientes aspectos: 1. Justificar la necesidad del servicio personal altamente calificado. 2. Indicar las características y calidades específicas, altamente calificadas, que reúne el contratista para la ejecución del contrato, y 3. Determinar las características de los productos y/o servicios que se espera obtener.

"Parágrafo 4. Se entiende por servicios altamente calificados aquellos requeridos en situaciones de alto nivel



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL IDPAC

RESOLUCIÓN NÚMERO 001 DE 2018.

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.

de especialidad, complejidad y detalle".

Que el artículo 147 del Decreto Ley 1421 de 1993 ordena que en los presupuestos anuales del Distrito, sus Localidades y entidades descentralizadas, se entienden incorporadas y otorgadas las autorizaciones de las autoridades distritales necesarias para la celebración de los contratos que requiera la ejecución de dichos presupuestos.

Que teniendo en cuenta la Resolución 258 del 6 de septiembre de 2016, "Por la cual se adopta el Manual de Contratación y Supervisión del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal (IDPAC) y se derogan las resoluciones No. 268 de 2014, 556 de 2014 y modifica las resoluciones No. 114 de 2016 y 138 de 2016", se hace necesario ajustar la tabla de honorarios del IDPAC y las reglas para la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión por contratos de prestación de servicios.

Que de conformidad con las particularidades y necesidades del Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal, se hace necesario adoptar una tabla de honorarios con sus respectivos perfiles y requisitos para la celebración de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión necesarios para el cumplimiento de sus funciones, así como señalar las equivalencias aplicables para el cumplimiento de los mismos.

Que las categorías, honorarios y equivalencias en la presente Resolución, se fundamentan en los siguientes criterios: i) la necesidad de la entidad para el cumplimiento de sus fines misionales y administrativos; ii) la idoneidad de las personas a las que se pretende contratar; iii) la pertinencia de las equivalencias frente a la necesidad del servicio y la reglamentación aplicable a cada caso.

Que en lo relacionado con la certificación de la educación formal, los títulos y certificados obtenidos en el exterior, la certificación de la experiencia y las equivalencias entre estudios y experiencia el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal tendrá en cuenta como punto de referencia lo establecido en el Decreto 785 de 2005 " Por medio del cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación y de funciones y requisitos generales de los empleos de las entidades territoriales que se regulan por las disposiciones de la Ley 909 de 2004", en relación con las competencias laborales y requisitos para el ejercicio de los empleos públicos.

Que en mérito de lo expuesto,



**ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación
y Acción Comunal - IDPAC

INSTITUTO DISTRITAL DE LA PARTICIPACIÓN Y ACCIÓN COMUNAL IDPAC

RESOLUCIÓN NÚMERO 009 DE 2018.

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.

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO. TABLA DE HONORARIOS: Adoptar la tabla de Honorarios para los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión celebrados por el Instituto Distrital de Participación y Acción Comunal en los siguientes términos:

Perfil	Nivel	Formación requerida		Experiencia mínima en meses	Valor máximo de Honorarios (2017)
Asesor	4	Título Profesional	Posgrado al Nivel de maestría	72	\$ 8.500.000
	3	Título Profesional	Posgrado al Nivel de especialización	70	\$ 8.000.000
	2	Título Profesional	Posgrado al Nivel de especialización	68	\$ 7.500.000
	1	Título Profesional	Posgrado al Nivel de especialización	65	\$ 7.000.000
Profesional	8	Título Profesional	Posgrado al Nivel de especialización	60	\$ 6.500.000
	7	Título Profesional	Posgrado al Nivel de especialización	50	\$ 6.200.000
	6	Título Profesional	Posgrado al Nivel de especialización	40	\$ 5.800.000
	5	Título Profesional	Posgrado al Nivel de especialización	30	\$ 5.200.000
	4	Título Profesional	Posgrado al Nivel de especialización	20	\$ 4.700.000
	3	Título Profesional	Posgrado al Nivel de especialización	10	\$ 4.200.000
	2	Título Profesional		6	\$ 4.000.000
	1	Título Profesional		0	\$ 3.600.000
Técnica	3	Título de formación tecnológica o seis (6) semestres de formación profesional		6	\$ 3.200.000
	2	Título de formación Técnica o la aprobación de cuatro (4) semestres de formación profesional		12	\$ 2.800.000



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación y
Acción Comunal

CIRCULAR

No. 002 DE 2018

PARA: DIRECCIÓN GENERAL, SUBDIRECTORES (AS), JEFFES DE OFICINA,
GERENTES DE PROYECTOS, SERVIDORES (AS) DEL IDPAC.

DE: SECRETARIO GENERAL

ASUNTO: PROGRAMACION Y LINEAMIENTOS TESORERÍA 2018

FECHA: 24 DE ENERO DE 2018

En cumplimiento a las políticas y procedimientos establecidos para los pagos de las obligaciones contraídas por el IDPAC, y de conformidad con los lineamientos definidos por la Secretaría de Hacienda Distrital a partir del 1° de enero de la presente vigencia, a continuación la Secretaría General se permite informar:

1. Que se dará estricto cumplimiento al cronograma de radicación de Cuentas de Cobro, remisión de planillas para pago, presentación de PAC y Relaciones de Autorización, detallado a continuación:

DOCUMENTO	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	SEMANA LABORAL
Radicación de Cuentas de Cobro, remisión de planillas para pago y revisión a través de SECOFIN (2 días hábiles)	CONTRATISTAS Y SUPERVISORES	N.A.	Viernes 2	Viernes 2	Martes 3	Jueves 3	Martes 5	Miércoles 4	Jueves 2	Martes 4	Martes 2	Viernes 2	Martes 4	Lunes-Martes 17-18
Devolución de formato con el estado de cuentas aprobadas y por controlar	TESORERÍA	N.A.	Martes 7	Martes 7	Jueves 6	Lunes 7	Jueves 7	Viernes 6	Lunes 6	Jueves 6	Jueves 4	Miércoles 7	Jueves 8	Jueves 20
Fecha de giro de cuentas aprobadas (pago)	TESORERÍA	N.A.	Miércoles 8	Miércoles 8	Viernes 6	Martes 8	Viernes 8	Lunes 9	Miércoles 8	Viernes 7	Viernes 5	Jueves 8	Viernes 7	N.A.
Radicación de Cuentas de Cobro, remisión de planillas para pago y relaciones de autorización a través de SECOFIN (2 días hábiles)	CONTRATISTAS Y SUPERVISORES	N.A.	Viernes 9	Viernes 9	Martes 10	Jueves 10	Miércoles 13	Miércoles 11	Viernes 10	Martes 11	Martes 9	Viernes 9	Viernes 7	Viernes 21
Devolución de formato con el estado de cuentas aprobadas y por controlar	TESORERÍA	N.A.	Miércoles 14	Miércoles 14	Viernes 13	Miércoles 16	Lunes 16	Lunes 15	Miércoles 15	Viernes 14	Viernes 12	Miércoles 14	Miércoles 12	Jueves 27
Fecha de giro de cuentas aprobadas (pago)	TESORERÍA	N.A.	Viernes 16	Viernes 16	Martes 17	Jueves 17	Martes 19	Martes 17	Jueves 16	Lunes 17	Martes 16	Viernes 16	Viernes 14	N.A.
Radicación de Cuentas de Cobro, remisión de planillas para pago y relaciones de autorización a través de SECOFIN (2 días hábiles)	CONTRATISTAS Y SUPERVISORES	N.A.	Viernes 16	Viernes 16	Martes 17	Viernes 18	Miércoles 20	Miércoles 18	Viernes 17	Martes 18	Miércoles 17	Viernes 16	N.A.	N.A.
Devolución de formato con el estado de cuentas aprobadas y por controlar	TESORERÍA	N.A.	Miércoles 21	Miércoles 21	Jueves 19	Martes 22	Viernes 22	Lunes 23	Miércoles 22	Jueves 20	Viernes 19	Martes 20	N.A.	N.A.
Fecha de giro de cuentas aprobadas (pago)	TESORERÍA	N.A.	Viernes 23	Jueves 22	Viernes 20	Miércoles 23	Lunes 25	Martes 24	Jueves 23	Viernes 21	Lunes 22	Miércoles 21	N.A.	N.A.
Entrega PAC a GERENTES DE PROYECTOS	SUPERVISORES Y GERENTES DE PROYECTOS	Lunes 22	N.A.	Martes 20	N.A.	Martes 22	N.A.	Lunes 23	N.A.	Jueves 20	N.A.	Jueves 22	N.A.	N.A.
Entrega Relación de Autorización Normativa	PRESUPUESTO	Lunes 22	Lunes 18	Viernes 16	Jueves 18	Lunes 21	Miércoles 20	Jueves 19	Miércoles 22	Miércoles 19	Lunes 22	Martes 20	Lunes 10	N.A.
Entrega Relación de Autorización Parafirmada	PRESUPUESTO	Miércoles 24	Miércoles 21	Miércoles 21	Lunes 23	Jueves 24	Viernes 22	Lunes 23	Viernes 24	Viernes 21	Miércoles 24	Viernes 23	Viernes 14	N.A.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación y
Acción Comunal

Frente al cronograma:

- Se realizarán mensualmente tres (3) giros correspondientes a contratistas, a excepción del mes de diciembre en el cual se realizarán tan sólo dos (2) pagos.
- Las fechas están proyectadas incluyendo días festivos, sin embargo podrán cambiar en casos excepcionales.
- Las cuentas de cobro que sean devueltas, ya sea física o virtualmente, deberán ser corregidas y entrarán en el siguiente pago de acuerdo con el cronograma, siempre y cuando surtan el procedimiento según el caso para SECOP I y SECOP II.

Frente a los Supervisores en SECOP II:

- El Supervisor deberá establecer el procedimiento que estime adecuado para enterarse sobre las cuentas de cobro que los contratistas hayan subido al SECOP II, para su respectiva revisión.
- El Supervisor deberá remitir al correo electrónico ivargas@participacionbogota.gov.co, el formato denominado "RELACIÓN Y DEVOLUCIÓN CUENTAS DE COBRO SECOP II", con el listado de contratistas cuya cuenta de cobro se encuentra disponible para la revisión por parte del área de Tesorería.
- El Supervisor recibirá respuesta sobre el correo electrónico, en el sentido de si la cuenta de cobro fue "Aprobada" o "Rechazada", en este último caso con el detalle de los errores, y deberá establecer el procedimiento adecuado para informar al contratista sobre las correcciones a realizar.
- En el caso de las cuentas de cobro que hayan sido rechazadas por el área de Tesorería, una vez el Supervisor ya tenga las correcciones y desee reenviarlas para su nueva aprobación, deberá incluirla en el formato denominado "RELACIÓN Y DEVOLUCIÓN CUENTAS DE COBRO SECOP II", y remitir el correo electrónico en las fechas establecidas del siguiente pago.
- Una vez el Supervisor reciba el correo electrónico por parte del área de Tesorería en el que se aprueben o rechacen las cuentas de cobro, éste deberá APROBAR en el SECOP II las cuentas que tuvieron el visto bueno, para proceder con el pago. En el caso en que el área de Tesorería haya aprobado la cuenta de cobro, pero posteriormente el Supervisor no la haya APROBADO en el SECOP II, NO se hará efectivo el pago.

Frente a los Supervisores en SECOP I:

- Las cuentas de cobro deben ser radicadas en físico, y aquellas que presenten errores, serán devueltas directamente al supervisor o a su apoyo con la respectiva planilla.
- Las correcciones deben ser entregadas directamente al área de Tesorería, con el fin de continuar con el trámite del pago.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS

PARTICIPACIÓN BOGOTÁ



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación y
Acción Comunal

Frente a los Contratistas:

- Las cuentas de cobro de los contratos que hayan sido tramitados a través de SECOP I, deberán ser radicadas en el área de correspondencia del Instituto en las fechas establecidas y con los documentos soporte requeridos.
- ~~Las cuentas de cobro de los contratos que hayan sido tramitados a través de SECOP II, deberán ser cargadas en la plataforma en las fechas estipuladas, según el procedimiento establecido por el supervisor contractual y con los documentos soporte requeridos.~~
- La primera cuenta de cobro de cada contrato de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, deberá tener los siguientes documentos, independiente de si es radicada físicamente o presentada a través de SECOP II:
 - Formato de certificado de supervisión
 - Formato de informe de ejecución contractual
 - Copia de examen médico pre-ocupacional,
 - Formato SAP y/o Certificación Bancaria.
 - Certificado Base Gravable con los respectivos soportes.
 - Acta de Inicio (Se verificará en SECOP II, cuando a ello haya lugar).
 - Planilla pagada de seguridad social con su soporte de pago o resolución de reconocimiento de pensión.

Nota: Para la primer cuenta de cobro de los contratos tramitados a través de SECOP II, el examen médico pre-ocupacional, el formato SAP y/o Certificación Bancaria y el Certificado Base Gravable con sus respectivos soportes, deberán ser radicados en el área de Correspondencia.

- La cuenta de cobro final debe tener adicional a los documentos normalmente solicitados, el formato de Paz y Salvo, debidamente diligenciado y suscrito por cada uno de los responsables.
- Las cuentas de cobro a las que se les hagan correcciones, NO entrarán en el pago para el que inicialmente fueron presentadas, y entrarán en el pago inmediatamente siguiente a la fecha en que sean APROBADAS por el área de Tesorería.
- En los casos de los Contratos que NO se encuentran en SECOP II, las correcciones hechas a las cuentas de cobro, deberán ser allegadas al área de Tesorería directamente para ser incluidas en el siguiente pago.
- El contratista podrá adjuntar a cualquier cuenta de cobro, los formatos de deducible de retención en la fuente, ya sea por concepto de intereses de vivienda, de medicina prepagada o de dependientes, con los respectivos soportes que se solicitan en cada uno de ellos.
- En el caso de las personas jurídicas y de las personas naturales que presentan facturas y cuyo proceso de contratación fue realizado a través de SECOP II, las cuentas de cobro deberán ser radicadas en el área de Correspondencia de la entidad, y subirlas al SECOP II con el respectivo número de radicado para continuar con el trámite del pago.



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE GOBIERNO
Instituto Distrital de la Participación y
Acción Comunal

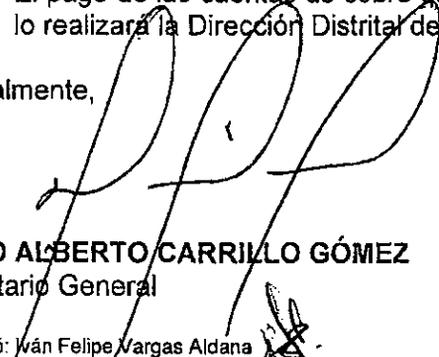
Frente al PAC (Plan anual Mensualizado de Caja):

- De acuerdo con la Circular No. 7 de 2017 de la Dirección Distrital de Tesorería, las reprogramaciones del PAC se realizarán de forma bimestral. Ejemplo: En la reprogramación entregada en el mes de enero, se deberán proyectar los pagos de los meses de febrero y marzo, en la reprogramación entregada en el mes de marzo, se deberán proyectar los pagos de los meses de abril y mayo, y así sucesivamente.
- Se debe entregar un formato de PAC por cada mes a reprogramar.
- Las cuentas de cobro que hayan sido enviadas para aprobación del área de Tesorería, y NO se encuentren programadas total o parcialmente en el PAC, serán devueltas. Sin embargo, podrán ser enviadas en el correo electrónico del último pago del mes, con el fin de verificar la existencia de recursos disponibles y así proceder con el pago. En el caso en que no haya la disponibilidad de los recursos, se informará oportunamente para que el pago sea reprogramado en el siguiente bimestre.
- El PAC de la vigencia y de la reserva que sea programado y no se ejecute en el período de tiempo determinado, pasará de manera automática a NO EJECUTADO, el cual podrá ser utilizado tan sólo cuando se agoten los recursos del rubro respectivo, previa solicitud suscrita por el representante legal del Instituto dirigida a la Secretaría de Hacienda Distrital.
- En el PAC que se entrega en el mes de noviembre, el cual corresponde a los pagos a realizar en el mes de diciembre, deberán incluirse los pagos que quedarán en Cuentas por Pagar.

Frente a las Cuentas por Pagar:

- El pago de las cuentas de cobro que queden constituidas como cuentas por pagar, lo realizará la Dirección Distrital de Tesorería en el mes de enero de 2019.

Cordialmente,


HUGO ALBERTO CARRILLO GÓMEZ
Secretario General

Proyectó: Iván Felipe Vargas Aldana
Profesional del área de Tesorería

Revisó: Deicy Andrea Méndez
Contratista Secretaría General



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

**BOGOTÁ
MEJOR
PARA TODOS**

PARTICIPACIÓN BOGOTÁ