

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“Convocatoria Fondo Chikaná 2026 para Instancias de Participación Ciudadana: Voces que Inciden para la Bogotaneidad”

GERENCIA DE INSTANCIAS Y MECANISMOS DE PARTICIPACIÓN - GIMP, Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal – IDPAC

Objeto

Fortalecer las capacidades organizativas, técnicas, operativas y de incidencia de las instancias de participación ciudadana del Distrito Capital, mediante la selección de iniciativas colectivas articuladas con su Plan y Ruta de Fortalecimiento y la entrega directa de incentivos en especie de uso colectivo, orientados a atender necesidades previamente identificadas, apoyar el desarrollo de sus funciones, fortalecer su articulación con la ciudadanía y promover una participación incidente en los territorios.

Esta convocatoria se desarrolla en el marco del Fondo Chikaná -vocablo muisca que significa “uno al lado del otro”-, instrumento estratégico del Sistema Distrital de Participación Ciudadana que articula y asigna la oferta institucional de incentivos. En consecuencia, los apoyos materiales se vinculan a procesos de fortalecimiento verificables y a las necesidades, actividades y resultados definidos por cada instancia en su iniciativa y en su Plan de Fortalecimiento.

¿Para qué?

La convocatoria busca que las instancias de participación consoliden su capacidad para deliberar, concertar, hacer seguimiento a los asuntos públicos, articular actores y ampliar la incidencia ciudadana. El incentivo no constituye un premio individual ni una transferencia asistencial: es un apoyo material vinculado a una necesidad de fortalecimiento, a una iniciativa colectiva y a resultados verificables.

La convocatoria se alinea con el Objetivo 5 del Plan Distrital de Desarrollo 2024-2027 “Bogotá Camina Segura”: “Bogotá confía en su Gobierno”, contenido en el Acuerdo Distrital 927 de 2024, y con las metas institucionales orientadas al fortalecimiento de instancias y organizaciones sociales, la formación ciudadana y la promoción de una participación incidente, transparente y corresponsable.

¿Cómo aportaremos a la Bogotaneidad?

Para esta convocatoria, la Bogotaneidad se entiende como un marco de corresponsabilidad, pertenencia, convivencia y cuidado de lo público que reconoce la diversidad de sectores, territorios y prácticas de participación de la ciudad. Las iniciativas deberán traducir este marco en acciones concretas y verificables de participación ciudadana,

cultura de paz, cultura ciudadana, cultura democrática, innovación o colaboración comunitaria.

Línea de presentación de iniciativas

Línea especial para Instancias de Participación: Voces que Inciden para la Bogotaneidad

Esta línea está orientada a iniciativas desarrolladas por instancias de participación formales o no formales que fortalezcan la deliberación pública, el diálogo ciudadano, la construcción de acuerdos, el control social, la articulación entre actores, la pedagogía democrática y la incidencia comunitaria en los asuntos públicos de Bogotá.

La iniciativa deberá identificar con precisión la necesidad o problema que pretende atender, su relación con las funciones y el Plan de Fortalecimiento de la instancia, las actividades, la población beneficiaria, los resultados esperados, la contribución a la participación incidente y la forma en que el incentivo solicitado fortalecerá capacidades colectivas. No serán viables las propuestas cuyo beneficio sea individual o no guarde relación con la instancia postulante.

Alcance y naturaleza del incentivo

La convocatoria tendrá alcance distrital y permitirá seleccionar cuarenta y nueve (49) instancias de participación ciudadana de carácter local, distrital o temático. Comprende la postulación y evaluación de iniciativas colectivas; la verificación del avance y culminación de la Ruta de Fortalecimiento; la validación de la correspondencia entre la necesidad identificada y el kit de la modalidad seleccionada; la adquisición y entrega material de los incentivos; y el seguimiento a su destinación, permanencia y uso colectivo. La asignación se realizará de acuerdo con las modalidades, cupos, valores y condiciones establecidos en estos términos de referencia y estará sujeta a la disponibilidad presupuestal.

El incentivo consiste exclusivamente en la entrega directa de un kit estandarizado de bienes en especie, correspondiente a la modalidad en la cual resulte seleccionada la instancia. Por tanto, no constituye una transferencia de recursos, premio, reembolso o mecanismo de financiación directa de la iniciativa, ni será entregado mediante dinero en efectivo, bonos, cupones, tarjetas o instrumentos canjeables.

Las instancias seleccionadas deberán implementar y culminar su iniciativa con recursos propios, una vez se encuentre en firme la publicación del listado de resultados y antes de la entrega material del incentivo. Para efectos de esta convocatoria, se entenderán como recursos propios todos aquellos medios que la instancia disponga o gestione por su cuenta para desarrollar la iniciativa, incluidos recursos económicos; tiempo y trabajo

de sus integrantes; talento humano; materiales; herramientas; equipos; espacios; insumos; apoyos logísticos; o cualquier otro recurso necesario para su ejecución.

En consecuencia, el IDPAC no realizará desembolsos, anticipos ni entregará previamente el incentivo para financiar la iniciativa. Tampoco asumirá o reembolsará gastos relacionados con honorarios, contratación de personal, arrendamientos, servicios públicos, viáticos, alimentación, transporte, funcionamiento u obligaciones tributarias. Será responsabilidad de la instancia disponer o gestionar oportunamente los medios necesarios para ejecutar y culminar la iniciativa en las condiciones y plazos establecidos.

La entrega material del incentivo procederá únicamente cuando la instancia acredite la ejecución y culminación de la iniciativa, el cumplimiento del cien por ciento (100 %) de la Ruta de Fortalecimiento y las demás obligaciones previstas en la convocatoria.

Los bienes entregados deberán destinarse exclusivamente al uso colectivo de la instancia y contribuir al desarrollo de sus funciones, al cumplimiento de su Plan de Fortalecimiento y a la sostenibilidad de los resultados de la iniciativa. Su entrega y conservación estarán sujetas a los mecanismos de verificación, seguimiento y control establecidos por el IDPAC.

Modalidades, número y tipo de kit de los incentivos

Los incentivos se otorgarán mediante kits estandarizados, definidos previamente para cada modalidad. La composición, cantidad y características técnicas de los bienes que integran cada kit se encuentran establecidas en el Catálogo Técnico anexo a la convocatoria. Por tanto, la postulación no implica la selección individual de bienes, sino la elección de la modalidad y del kit completo que mejor responda a la necesidad priorizada por la instancia.

Cada instancia podrá postularse a una (1) sola modalidad y deberá justificar la correspondencia del kit con la necesidad registrada en su Plan de Fortalecimiento. La asignación se realizará por modalidad, en orden descendente de puntaje, hasta completar el número de incentivos disponibles.

Modalidad	Instancias destinatarias	Tipo de kit	Cupos
1. Fortalecimiento tecnológico	Instancias cuya necesidad priorizada corresponda a comunicación, información, gestión o apoyo tecnológico.	Ocho (8) sillas, una (1) mesa y una (1) cabina	17
2. Fortalecimiento logístico	Instancias cuya necesidad priorizada corresponda a operación, encuentro, convocatoria o apoyo logístico.	Un (1) proyector y un (1) telón de proyector	17
3. Movilidad segura	Instancias deportivas o vinculadas a actividad física, recreación y deporte, cuya necesidad esté acreditada en el Plan de Fortalecimiento.	Cinco (5) chalecos reflectivos para ciclistas, cinco (5) cascos para ciclista, cinco (5) bandas tobilleras reflectivas para ciclistas, cinco (5) termos deportivos de 5 ml, bolso deportivo/ maleta de entrenamiento .	15
TOTAL			49

Los kits serán entregados como una unidad integral, de acuerdo con la composición definida para cada modalidad. En consecuencia, las instancias postulantes no podrán solicitar la sustitución, exclusión, adición o intercambio de bienes; modificaciones en las cantidades o especificaciones; ni el traslado de elementos entre modalidades.

La postulación implica el conocimiento y la aceptación de la composición del kit correspondiente. La justificación presentada por la instancia tendrá como finalidad demostrar su pertinencia frente a la necesidad identificada y al Plan de Fortalecimiento, pero no dará lugar a la personalización o modificación del incentivo.

Los valores establecidos para cada modalidad corresponden al kit completo e incluyen los impuestos aplicables. No se reconocerán saldos, compensaciones económicas, entregas parciales ni bienes diferentes de los previstos en el Catálogo Técnico. La postulación y el cumplimiento de los requisitos no garantizan la asignación del incentivo, la cual dependerá del resultado de la evaluación, el orden de puntaje y los cupos disponibles.

Catálogo, identificación de necesidades y validación técnica

El catálogo técnico de bienes hará parte integral de los presentes términos de referencia y deberá indicar, como mínimo, los elementos disponibles por modalidad, las cantidades máximas, las especificaciones técnicas mínimas, las exclusiones, los valores de referencia y las condiciones de sustitución. El catálogo deberá ser coherente con las especificaciones del proceso contractual de adquisición y suministro.

La definición del kit se desarrollará mediante el siguiente procedimiento:

1. En la postulación, la instancia seleccionará una (1) modalidad y justificará la pertinencia del kit estandarizado correspondiente, demostrando su relación con la necesidad identificada en el Plan de Fortalecimiento y con la iniciativa presentada.
2. La GIMP verificará la existencia de la necesidad, la coherencia técnica de los bienes solicitados, la destinación colectiva, el tope aplicable y la correspondencia con los registros institucionales.
3. Con las instancias seleccionadas se suscribirá un acta de validación técnica que identifique los bienes, cantidades, especificaciones, valor máximo, responsable de custodia y destinación acordada.
4. La entrega se formalizará mediante acta individual, registro fotográfico, relación de bienes y constancia de recibido. No se reconocerán pagos, reembolsos ni compras realizadas directamente por la instancia.

Población objetivo

Se beneficiarán cuarenta y nueve (49) instancias de participación ciudadana de Bogotá D.C., de carácter local, distrital o temático, formales o no formales, que desarrollen procesos permanentes de representación, deliberación, concertación, consulta, seguimiento, control social o incidencia y que cumplan los requisitos de la convocatoria.

Criterios de elegibilidad

Podrán participar en la convocatoria las instancias de participación ciudadana que, a la fecha de cierre de las postulaciones, cumplan la totalidad de los siguientes criterios:

- a. Ser una instancia de participación ciudadana formal o no formal, de carácter local, distrital o temático, que desarrolle procesos permanentes de representación, deliberación, concertación, consulta, seguimiento, control social o incidencia.
- b. Desarrollar sus actividades en Bogotá D. C. y orientar su gestión al cumplimiento de finalidades colectivas relacionadas con la participación ciudadana.
- c. Acreditar su existencia, conformación, funcionamiento y, cuando corresponda, vigencia, mediante los documentos aplicables según su naturaleza formal o no formal.
- d. Estar caracterizada o registrada en los instrumentos institucionales dispuestos por el IDPAC y contar con información vigente al momento de la postulación.

- e. Contar con un Plan de Fortalecimiento que identifique sus capacidades, necesidades y acciones de mejora, y que permita establecer la relación entre la iniciativa presentada y el incentivo solicitado.
- f. Acreditar, al cierre de la convocatoria, un avance mínimo del cincuenta y cinco por ciento (55 %) en la Ruta de Fortalecimiento definida por el IDPAC y asumir el compromiso de culminar el cien por ciento (100 %) antes de la entrega material del incentivo.
- g. Presentar una iniciativa colectiva relacionada con las funciones de la instancia, las necesidades identificadas en su Plan de Fortalecimiento y la modalidad de incentivo a la cual se postula.
- h. No haber recibido durante la vigencia 2025 incentivos administrados por la Gerencia de Instancias y Mecanismos de Participación (GIMP). Esta condición constituye un criterio de focalización y distribución equitativa de los recursos y no una causal de inhabilidad.
- i. Presentar una única postulación y solicitar un solo incentivo dentro de una de las modalidades establecidas en la convocatoria.
- j. No encontrarse incurso en las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflictos de interés establecidos en la Constitución, la ley y en estos términos de referencia.

El cumplimiento de estos criterios será verificado durante la etapa de revisión de requisitos. Las condiciones de elegibilidad deberán existir a la fecha de cierre de la convocatoria; únicamente podrán subsanarse los documentos destinados a acreditarlas cuando así se establezca expresamente en estos términos. La subsanación no podrá utilizarse para adquirir posteriormente una condición que no se cumplía al momento de la postulación ni para modificar la iniciativa o los factores objeto de evaluación.

Ruta de Fortalecimiento

El porcentaje de avance será el certificado por la GIMP con base en el instrumento metodológico vigente y en los registros institucionales disponibles al cierre de la convocatoria. La verificación no se sustentará únicamente en una declaración del postulante.

Momento	Condición de la Ruta de Fortalecimiento	Verificación
Postulación	Avance mínimo del 55%. Este avance deberá comprender, como mínimo, caracterización (actualizada de ser requerida), Plan de Fortalecimiento formulado y al menos una acción verificable de acompañamiento, asistencia técnica o formación.	Registros y certificación de la GIMP.
Evaluación	Se asignará puntaje según el porcentaje exacto acreditado al cierre.	Corte único de información establecido en el cronograma.
Entrega material	Culminación y verificación del 100% de la Ruta de Fortalecimiento.	Certificación de la GIMP previa al acta de entrega.

La referencia a la Ruta se entenderá realizada al marco metodológico que se encuentre vigente para las instancias de participación al momento del cierre. Si se adopta un nuevo acto administrativo antes de esa fecha, el IDPAC deberá publicar la equivalencia entre fases y porcentajes mediante adenda, sin modificar de manera sorpresiva las condiciones de acceso.

Criterios habilitantes y documentos de postulación

Los criterios habilitantes son requisitos mínimos de carácter obligatorio y no otorgan puntaje. La GIMP verificará directamente la caracterización, el avance en la Ruta, el Plan de Fortalecimiento y la condición de no beneficiaria en 2025. Los demás documentos deberán cargarse en la plataforma dentro del plazo previsto.

Documento	Contenido mínimo	Subsanable
Anexo 1. Presentación de la iniciativa	Formato totalmente diligenciado y firmado. Debe contener: necesidad o problema; objetivo; justificación; actividades; población beneficiaria; cobertura; cronograma; relación con el Plan y la Ruta; contribución a la participación incidente; modalidad; resultados; sostenibilidad y medios de verificación.	NO
Anexo 2. Acta de delegación	Decisión de la instancia que avala la postulación e identifica al representante, líder o delegado(a) autorizado(a).	Sí
Anexo 3. Declaración juramentada	Declaración sobre veracidad, ausencia de causales legales y aceptación de condiciones.	Sí
Anexo 4. Experiencia y trayectoria	Relación de acciones, tiempo de funcionamiento, incidencia territorial y soportes.	Sí
Documentos de identidad	Copia legible de los documentos de identidad de quienes integran la mesa directiva de la instancia o, cuando esta no exista, de las personas que conforman su órgano de dirección o coordinación equivalente. También deberá aportarse el documento de identidad del representante, líder o delegado autorizado para presentar la postulación, cuando no haga parte de dicho órgano, de conformidad con el acta de delegación y la información registrada en el formulario.	Sí

La subsanación permite aportar o corregir requisitos habilitantes, pero no modificar la iniciativa, cambiar la modalidad, mejorar los factores evaluables ni reemplazar la propuesta después del cierre. Los requerimientos se gestionarán exclusivamente por la plataforma de la participación y dentro del término definido en el cronograma.

Nota aclaratoria: Los documentos requeridos para subsanar la postulación deberán cargarse a través de la plataforma de convocatorias del IDPAC o por medio del correo convocatoriachikanainstancias2026@participacionbogota.gov.co, dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma. No se recibirán subsanaciones por canales

diferentes al habilitado. Los documentos presentados fuera del plazo o por un medio distinto no se tendrán por aportados.

Certificaciones de antecedentes

El representante, líder o delegado(a) acreditado(a) deberá aportar las siguientes certificaciones.

Documento	Consulta	Subsanable
Antecedentes disciplinarios - Procuraduría General de la Nación	https://www.procuraduria.gov.co/Pages/Generacion-de-antecedentes.aspx	Sí
Antecedentes disciplinarios - Personería de Bogotá D.C.	https://antecedentes.personeriabogota.gov.co/expedicion-antecedentes	Sí
Antecedentes fiscales - Contraloría General de la República	https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales	Sí
Antecedentes judiciales - Policía Nacional	https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/	Sí
Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC	https://srvcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx	Sí
Inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad	https://inhabilidades.policia.gov.co:8080/	Sí

Nota aclaratoria: Las certificaciones de antecedentes expedidas por los organismos de control únicamente podrán subsanarse cuando se presente un error u omisión en el cargue del documento. La subsanación no podrá utilizarse para corregir, eliminar o superar una inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o condición jurídica que, de conformidad con la ley y estos términos de referencia, impida la participación.

Los documentos deberán cargarse exclusivamente a través de la plataforma de convocatorias del IDPAC, dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma. No se recibirán subsanaciones por correo electrónico, mediante gestores(as) o intermediarios, por canales diferentes al habilitado ni fuera del plazo establecido.

Criterios de evaluación

Las iniciativas habilitadas serán calificadas sobre cien (100) puntos. El puntaje mínimo aprobatorio será de cincuenta y cinco (55) puntos. La selección se efectuará por modalidad, en orden descendente, hasta completar los cupos disponibles.

Criterio	Regla de valoración	Puntaje
Ruta de Fortalecimiento	55% a 69,99%: 20 puntos. 70% a 99,99%: 30 puntos. 100%: 40 puntos.	Hasta 40
Innovación	Novedad o adaptación pertinente de metodologías, herramientas, procesos o formas de articulación para atender la necesidad identificada.	Hasta 20
Sostenibilidad	Capacidad de dar continuidad, mantener, replicar o aprovechar los resultados y bienes después de la iniciativa.	Hasta 20
Experiencia y trayectoria	Acciones verificables, tiempo de funcionamiento, trabajo comunitario, incidencia y logros obtenidos.	Hasta 20
TOTAL		100

El Comité aplicará una rúbrica común, suscribirá las evaluaciones y dejará trazabilidad de las razones que soportan cada puntaje.

Enfoque diferencial

Se otorgarán cinco (5) puntos adicionales a la instancia que acredite representar, trabajar o desarrollar acciones permanentes dirigidas a una o varias de las siguientes condiciones o poblaciones. El puntaje no será acumulable: aunque se acrediten varias condiciones, el máximo por este concepto será de cinco (5) puntos.

Condición o población	Medio de verificación
Personas con discapacidad	Acto, reglamento, objeto, composición o evidencia permanente de representación y acciones.
Mujeres	Acto, reglamento, objeto, composición o evidencia permanente de promoción de sus derechos y participación.
Jóvenes	Acto de conformación, reglamento, composición o evidencia de acciones permanentes dirigidas a población joven.
Personas mayores	Objeto, composición o evidencia permanente de representación y acciones dirigidas a personas mayores.
Víctimas del conflicto armado	Acto de conformación, objeto o evidencia de representación y acciones orientadas a esta población.
Pueblos y comunidades étnicas	Acto, reglamento, composición o evidencia de representación de pueblos indígenas, comunidades negras, afrocolombianas, raizales y palenqueras, o pueblo Rrom.
Sectores sociales LGBTI	Objeto, composición o evidencia de representación, participación o garantía de derechos de estos sectores.

La verificación se realizará con base en registros institucionales, actos administrativos, reglamentos, documentos de conformación, planes de acción y soportes aportados. En ningún caso la calificación final podrá superar cien (100) puntos; si la suma excede este valor, solo se reconocerán los puntos necesarios para alcanzar el tope.

Criterios de desempate

Si dos o más postulaciones de una misma modalidad obtienen el mismo puntaje final, el Comité Evaluador resolverá el empate aplicando los siguientes criterios, uno a uno y en el orden indicado:

- a. Tendrá el primer lugar la instancia que acredite el mayor porcentaje de avance en la Ruta de Fortalecimiento.
- b. Si el empate continúa, tendrá el primer lugar la instancia que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de experiencia y trayectoria.
- c. Si aún persiste el empate, tendrá el primer lugar la instancia que haya acreditado alguna de las condiciones o poblaciones incluidas en el enfoque diferencial de estos términos de referencia.
- d. Si las postulaciones continúan empatadas, tendrá el primer lugar la que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de innovación.
- e. Si el empate se mantiene, tendrá el primer lugar la postulación que haya obtenido el mayor puntaje en el criterio de sostenibilidad.

Cada criterio se aplicará únicamente cuando el criterio anterior no haya permitido resolver el empate.

Si después de aplicar los cinco criterios continúa el empate, el IDPAC realizará un sorteo público únicamente entre las postulaciones que permanezcan empatadas. La fecha, hora y mecanismo del sorteo serán informados previamente y el resultado quedará registrado en un acta.

Obligaciones de las instancias beneficiarias

Las instancias seleccionadas deberán:

- a. Ejecutar y culminar el cien por ciento (100%) de la iniciativa aprobada dentro del plazo establecido, con recursos propios y antes de la entrega material del incentivo.
- b. Culminar y acreditar el cien por ciento (100%) de la Ruta de Fortalecimiento antes de recibir el kit.
- c. Destinar el incentivo exclusivamente al uso colectivo de la instancia y a los fines señalados en la iniciativa, el Plan de Fortalecimiento y el acta de validación técnica.
- d. Garantizar la custodia, conservación, permanencia y disponibilidad de los bienes al servicio de la instancia.
- e. Abstenerse de vender, ceder, donar, permutar, arrendar, transferir o disponer de los bienes que componen el incentivo recibido a cualquier título.
- f. Gestionar los permisos necesarios para desarrollar la iniciativa y cumplir las disposiciones aplicables.

- g. Asistir a las reuniones, visitas y espacios de seguimiento presenciales o virtuales convocados por el IDPAC.
- h. Mantener comunicación con el profesional asignado y aportar oportunamente información, informes, soportes y evidencias.
- i. Presentar el informe final de ejecución y los registros que permitan verificar actividades, beneficiarios, resultados y medios de verificación.
- j. Socializar la experiencia y facilitar las acciones de seguimiento posterior a la entrega del incentivo cuando sean requeridas.
- k. Suscribir las actas de validación técnica, entrega, compromiso y cierre que establezca el IDPAC.

Obligaciones del Instituto Distrital de la Participación y Acción Comunal - IDPAC

De conformidad con 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 - CHIKANÁ y se dictan otras disposiciones*”, el IDPAC deberá:

- a. Diseñar, publicar y divulgar los términos de referencia, anexos, catálogo, cronograma y condiciones de participación.
- b. Garantizar transparencia, igualdad de oportunidades, selección objetiva y trazabilidad de las decisiones.
- c. Verificar requisitos habilitantes, registros institucionales, avance en la Ruta y condiciones diferenciales.
- d. Aplicar de manera objetiva y transparente la evaluación, consolidación de resultados y atender las solicitudes de los participantes dentro de los términos del cronograma de la convocatoria .
- e. Validar técnicamente la necesidad y la coherencia de los bienes solicitados y documentar mediante acta.
- f. Adelantar los procedimientos administrativos y contractuales para adquirir y entregar directamente los bienes aprobados.
- g. Brindar acompañamiento técnico sobre el uso, destinación y aprovechamiento del incentivo.
- h. Realizar seguimiento y monitoreo antes y después de la entrega, y verificar la permanencia y uso colectivo de los bienes.
- i. Consolidar, custodiar y reportar la información de la convocatoria, evaluación, entrega, seguimiento y cierre.

Lista de elegibles

Una vez finalizadas la verificación de requisitos habilitantes, la evaluación de las iniciativas y la aplicación de los criterios de desempate, el IDPAC conformará una lista de elegibles independiente para cada una de las siguientes modalidades:

- Fortalecimiento tecnológico.
- Fortalecimiento logístico.

- Movilidad segura.

Cada lista estará integrada únicamente por las instancias postuladas en la modalidad correspondiente que hayan cumplido los requisitos habilitantes y alcanzado el puntaje mínimo aprobatorio. Las instancias se ubicarán en orden descendente, de mayor a menor puntaje, teniendo en cuenta los criterios de desempate cuando corresponda.

Serán declaradas beneficiarias las instancias que ocupen los primeros lugares de cada lista hasta completar los cupos disponibles: diecisiete (17) en fortalecimiento tecnológico, diecisiete (17) en fortalecimiento logístico y quince (15) en movilidad segura.

Las instancias que alcancen el puntaje mínimo, pero no sean seleccionadas inicialmente por haberse completado los cupos, permanecerán en la lista de elegibles de la modalidad en la que se postularon, conservando su posición de acuerdo con el puntaje obtenido.

En caso de que se libere un cupo (de conformidad con el procedimiento de reemplazo), el IDPAC podrá convocar a la siguiente instancia elegible no seleccionada de la misma modalidad o, de ser necesario, de otra modalidad, siempre que exista disponibilidad de kits. La convocatoria se realizará respetando estrictamente el orden de la lista anteriormente mencionada. La inclusión en la lista de elegibles no genera por sí sola el derecho a recibir el incentivo. Su entrega estará condicionada a la disponibilidad del cupo, al cumplimiento de los requisitos y obligaciones de la convocatoria y, cuando corresponda, a la aceptación de los plazos y condiciones restantes.

Procedimiento de reemplazo

Antes de la entrega material del incentivo, se liberará un cupo cuando una instancia seleccionada como beneficiaria:

- a. Desista voluntariamente de continuar en la convocatoria o renuncie expresamente al incentivo.
- b. No acuda a recibir los incentivos otorgados tras 30 días calendario posteriores a la fecha de apertura del proceso de entrega señalado por el cronograma de la presente convocatoria.
- c. No aporte o no suscriba, dentro del plazo establecido, los documentos y actas requeridos para formalizar la asignación y entrega del incentivo.
- d. No mantenga o no acredite el cumplimiento de los requisitos establecidos para acceder al incentivo.
- e. No culmine el cien por ciento (100 %) de la Ruta de Fortalecimiento en los plazos previstos.
- f. No ejecute, no culmine o no acredite la ejecución de la iniciativa aprobada.
- g. Presente información falsa, inexacta o que induzca a error.
- h. Incumpla las obligaciones establecidas en estos términos de referencia.

- i. Incurra en una causal de rechazo, inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés.
- j. Pierda su condición de beneficiaria por una causa debidamente verificada y mediante decisión motivada del IDPAC.

Una vez se libere el cupo, el IDPAC podrá llamar a la siguiente instancia elegible no seleccionada de la misma modalidad, respetando estrictamente el orden descendente de puntaje establecido en la lista de elegibles. El reemplazo se podrá realizar dentro de la modalidad correspondiente u otra modalidad y no permitirá modificar el tipo o la composición general del kit.

La instancia llamada deberá aceptar por escrito el incentivo dentro los diez (10) días posteriores a la notificación del beneficio IDPAC, acreditar que mantiene el cumplimiento de los requisitos y demostrar que puede cumplir las actividades y obligaciones dentro del tiempo restante de la convocatoria. Si no acepta, no responde oportunamente o no acredita estas condiciones, el IDPAC podrá llamar a la siguiente instancia de la lista de elegibles .

Antes de adoptar una decisión que declare la pérdida de la condición de beneficiaria y liberación del cupo (ver procedimiento anexo 5) del incentivo, el IDPAC garantizará a la instancia seleccionada el derecho al debido proceso. Para ello, le comunicará los hechos que pueden dar lugar a la decisión y le otorgará un término de quince (15) días para presentar explicaciones, descargos y los documentos que considere pertinentes.

Las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditadas serán analizadas por el Comité Evaluador antes de adoptar una decisión definitiva. La decisión será motivada y comunicada a la instancia. El cupo solo se entenderá liberado cuando la renuncia o el desistimiento consten por escrito, o cuando ya se haya declarado oficialmente que la instancia deja de ser beneficiaria y esta decisión no sea susceptible de recursos alguno para cambiar el fondo de la misma.

Vigencia de las listas

Las listas de elegibles estarán vigentes hasta la culminación del proceso de asignación y, en todo caso, hasta el cierre técnico y administrativo de la convocatoria. Solo podrán utilizarse para reemplazos dentro de la modalidad correspondiente.

Nota aclaratoria: La inclusión en la lista de elegibles no genera derecho adquirido a la entrega del incentivo, ni obligación alguna para el IDPAC distinta a la aplicación del orden de prelación establecido en la presente convocatoria.

Comité Evaluador

La evaluación será realizada y validada por un Comité Evaluador formalmente designado, integrado por cinco (5) miembros:

- a. El(la) Gerente de Instancias y Mecanismos de Participación o su delegado(a).
- b. Dos (2) delegados (as) designados (as) por la GIMP.
- j. Un(a) delegado (a) designado(a) por la Subdirección de Promoción de la Participación.

El Comité verificará requisitos, aplicará la evaluación, resolverá desempates y observaciones, consolidará y suscribirá el informe de evaluación, recomendará las listas y velará por la objetividad del proceso. Sus integrantes deberán declarar conflictos de interés y apartarse de la evaluación correspondiente cuando exista una circunstancia que afecte su imparcialidad.

Mecanismos de seguimiento y cierre

La GIMP realizará seguimiento técnico y administrativo a las instancias seleccionadas para verificar la ejecución de la iniciativa, la culminación de la Ruta, el cumplimiento de obligaciones, la destinación y uso colectivo del incentivo y su aporte al fortalecimiento de la instancia.

- Seguimiento técnico

Podrá comprender reuniones, solicitudes de información, revisión documental, visitas de acompañamiento, registros fotográficos o audiovisuales, validación de productos y demás actuaciones necesarias para verificar actividades, resultados y medios de verificación.

- Informes y evidencias

Como mínimo, la instancia deberá aportar informe final, actas, listados de asistencia, productos, piezas comunicativas, fotografías, material audiovisual u otros soportes pertinentes. El IDPAC podrá solicitar aclaraciones cuando las evidencias sean insuficientes o inconsistentes.

- Seguimiento posterior a la entrega

De acuerdo con los procedimientos institucionales y sin limitarlo a un único momento, el IDPAC podrá verificar la permanencia, custodia, destinación y uso de los bienes. La instancia deberá atender los requerimientos y facilitar la revisión cuando sea convocada.

- Cierre técnico y administrativo

El cierre se realizará una vez verificados la ejecución de la iniciativa, el cien por ciento (100%) de la Ruta, la entrega del incentivo, los soportes requeridos y el cumplimiento de las obligaciones, dejando constancia documental de la culminación del proceso.

Causales de pérdida del derecho a conservar el incentivo

La pérdida del derecho a conservar el incentivo se configurará únicamente después de que los bienes hayan sido entregados materialmente a la instancia y se haya suscrito el acta correspondiente. Las situaciones que se presenten con anterioridad de la entrega deberán tramitarse conforme al procedimiento establecido en el Anexo 5 del presente documento...

La instancia perderá el derecho a conservar el incentivo cuando, después de su entrega:

- a. Renuncie expresamente al incentivo o manifieste que no continuará asumiendo su custodia y destinación.
- b. Se compruebe que presentó información falsa, inexacta, inconsistente o que indujo a error para obtener el incentivo.
- c. Destine los bienes a fines diferentes de los autorizados en la iniciativa, el Plan de Fortalecimiento o el acta de entrega.
- d. Utilice los bienes para beneficio individual o de terceros y no para el uso colectivo de la instancia.
- e. Venda, ceda, done, permute, arriende, transfiera o disponga de los bienes a cualquier título.
- f. Incumpla los deberes de custodia, conservación, permanencia, disponibilidad y uso adecuado de los bienes.
- g. No entregue los informes, soportes, evidencias o documentos requeridos para verificar la destinación y el uso del incentivo.
- h. Impida, dificulte o no atienda las actividades de seguimiento y verificación realizadas por el IDPAC.
- i. Se compruebe la existencia de una inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés que hubiese sido ocultado durante la postulación o antes de la entrega.
- j. Incumpla las obligaciones que continúen vigentes después de la entrega del incentivo.

Antes de adoptar la decisión, el IDPAC comunicará a la instancia los hechos identificados y le otorgará un término para presentar explicaciones, descargos y los documentos que considere pertinentes. Las situaciones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditadas serán analizadas por el Comité Evaluador antes de tomar una decisión definitiva.

La decisión que declare la pérdida del derecho a conservar el incentivo deberá estar motivada y encontrarse en firme. Como consecuencia, la instancia deberá devolver al

IDPAC los bienes recibidos, junto con sus componentes y accesorios, dentro del plazo que le sea comunicado.

Cuando la devolución de los mismos bienes no sea posible por una causa atribuible a la instancia, esta deberá restituir bienes de características, funcionalidad y condiciones equivalentes o superiores o, cuando ello tampoco sea posible, su valor económico, determinado conforme al procedimiento aplicable por el IDPAC. Lo anterior se realizará sin perjuicio de las demás actuaciones administrativas o legales a que haya lugar.

Valor total de la convocatoria

El valor máximo estimado de los cuarenta y nueve (49) incentivos asciende a ciento diecinueve millones doscientos noventa y dos mil setecientos diecisiete pesos (\$119.292.717 M/CTE), impuestos incluidos, calculado a partir de los cupos y topes establecidos. La entrega estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y al valor definitivo de los bienes adquiridos.

Periodo de recepción de postulaciones

- Fecha y hora de apertura: 27 de agosto de 2026 a las 08:00 horas.
- Fecha y hora de cierre: 25 de septiembre de 2026 a las 23:59 horas.
- Zona horaria aplicable: UTC-5, hora legal colombiana.

Medio para presentar la postulación

La información será divulgada por los canales oficiales del IDPAC, incluida la página <https://www.participacionbogota.gov.co/chikana>. La inscripción y el cargue de documentos se realizarán únicamente mediante el formulario habilitado para la convocatoria.

Las inscripciones son gratuitas y no requieren intermediarios. La postulación deberá realizarla directamente el representante, líder o delegado(a) acreditado(a) por la instancia. Los gestores, proveedores u operadores no están autorizados para cobrar, presentar postulaciones ni prometer la asignación de incentivos.

Procedimiento para realizar la postulación

Para participar en la convocatoria, la instancia deberá diligenciar, completar y enviar de manera definitiva el formulario electrónico de postulación habilitado en la plataforma de convocatorias del IDPAC, dentro de la fecha y hora establecidas en el cronograma.

El formulario constituye el mecanismo oficial para formalizar la postulación. En este deberán registrarse, como mínimo, la información de la instancia, los datos de su representante, líder o delegado(a), la modalidad seleccionada, la información de la iniciativa, la justificación de la pertinencia del kit y las declaraciones requeridas. Asimismo, deberán cargarse los documentos exigidos en los campos dispuestos para tal fin.

La postulación se entenderá presentada únicamente cuando el formulario haya sido enviado de manera definitiva y la plataforma genere la confirmación o constancia correspondiente. La creación de un usuario, el diligenciamiento parcial, el almacenamiento del formulario como borrador o el envío de documentos por correo electrónico u otros canales no constituyen una postulación válida.

Será responsabilidad de la instancia verificar, antes del envío definitivo, que la información registrada sea completa y que los documentos cargados correspondan a los solicitados y sean legibles. Una vez vencido el plazo de postulación, no podrán presentarse nuevos formularios ni modificarse la modalidad, la iniciativa o la información objeto de evaluación. Solamente podrán subsanarse los documentos expresamente autorizados en estos términos, dentro de la etapa y por el canal establecidos.

Cronograma

Etapa	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Lanzamiento y publicación	Difusión de términos de referencia y anexos en el micrositio oficial del IDPAC	27 de agosto	
Inscripción y postulación	Diligenciamiento del completo de formulario único (todos los campos solicitados)	27 de agosto	25 de septiembre, 23:59
Revisión y subsanación	Verificación de requisitos y oportunidad única de subsanar documentos que lo requieran.	26 de septiembre	04 de octubre
Evaluación	Calificación de propuestas por un comité técnico basado en criterios de evaluación de la presente convocatoria.	05 de octubre	09 de octubre
Publicación de resultados de instancias de participación	Listado definitivo de beneficiarios en la página institucional.	13 de octubre	
Ejecución de la iniciativa	Desarrollo y culminación de la propuesta ganadora con recursos propios.	14 de octubre	13 de noviembre

Etapa	Actividad	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Entrega de informes finales	La instancia de participación deberá entregar un informe sobre la ejecución de la iniciativa	13 de noviembre	20 de noviembre
Entrega de incentivos	Otorgamiento del kit de fortalecimiento tras la culminación del 100 % de la ruta, la iniciativa y el cumplimiento de los requisitos generales de la convocatoria.	21 de noviembre	27 de noviembre

El IDPAC podrá modificar las fechas mediante adenda debidamente publicada. Los cambios no podrán desconocer los términos mínimos de publicidad, subsanación, contradicción y evaluación.

Lista y orden de documentos a anexar

Los documentos deberán cargarse en formato PDF, en los campos habilitados y con nombres que permitan identificar la instancia y el tipo de soporte. El orden será el siguiente:

1. Anexo 1. Formato de presentación de la iniciativa.
2. Anexo 2. Acta de delegación de la instancia.
3. Anexo 3. Declaración juramentada.
4. Anexo 4. Formato de experiencia y trayectoria.
5. Documentos de identidad requeridos.
6. Documento que acredite existencia, conformación y vigencia de la instancia.
7. Certificaciones de antecedentes del representante, líder o delegado(a).

Causales de rechazo

Serán causales de rechazo:

- a. Presentar la postulación después de la fecha y hora de cierre.
- b. No presentar el Anexo 1 o presentarlo sin el contenido mínimo que permita evaluar la iniciativa.
- c. No subsanar dentro del término o intentar modificar factores evaluables mediante la subsanación.
- d. No cumplir los requisitos habilitantes o el puntaje mínimo aprobatorio.
- e. Aportar información falsa o que induzca a error.
- f. Encontrarse incurso en una causal legal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés.
- g. Presentar más de una propuesta. En ese evento solo se evaluará la última postulación radicada dentro del plazo y las anteriores se tendrán por retiradas.
- h. Solicitar bienes por fuera del catálogo, superar el tope de la modalidad o no demostrar relación entre el incentivo, la necesidad y el Plan de Fortalecimiento.

Disposiciones finales

El IDPAC podrá realizar ajustes mediante adendas publicadas antes del cierre de postulaciones. La participación implica la aceptación de estos términos, sus anexos, el catálogo y las decisiones adoptadas conforme al procedimiento establecido.

Las instancias seleccionadas deberán ejecutar la iniciativa con recursos propios una vez se encuentre en firme la publicación de resultados y antes de la entrega material del incentivo. Se entenderán como recursos propios los medios económicos, trabajo de integrantes, materiales, herramientas, espacios, apoyos o gestiones que la instancia disponga por su cuenta. El IDPAC no realizará desembolsos ni anticipos para financiar la iniciativa.

La condición de beneficiaria solo se consolida con la verificación del cien por ciento (100%) de la Ruta, la ejecución de la iniciativa, el cumplimiento de obligaciones y la suscripción de las actas correspondientes. Cada instancia solo podrá recibir un (1) incentivo en esta convocatoria.

Con la postulación, la instancia autoriza el tratamiento de datos personales conforme a la Ley 1581 de 2012 y a la política institucional, así como la publicación de resultados, puntajes y evidencias de la iniciativa en los términos legalmente aplicables.

Prohibiciones, inhabilidades y conflictos de interés

Se aplicarán únicamente las inhabilidades, incompatibilidades y prohibiciones previstas en la Constitución y la ley. La condición de haber recibido un incentivo GIMP en 2025 se tratará como requisito de elegibilidad y no como inhabilidad.

Estarán inhabilitadas las instancias en las que sean miembros personas naturales con vínculos de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con servidores públicos de los niveles directivo, asesor o ejecutivo del IDPAC, de conformidad con el artículo 8, numeral 2, literal b), de la Ley 80 de 1993, cuando resulte aplicable.

Existirá conflicto de interés insubsanable y procederá el rechazo cuando integrantes de la instancia tengan relaciones familiares o intereses directos con servidores públicos o contratistas del IDPAC que participen en la formulación, estructuración, evaluación, supervisión o asignación de esta convocatoria y la situación comprometa la imparcialidad, conforme a los principios de la Ley 1474 de 2011 y la Ley 1437 de 2011.

Elaboró: Juan Camilo Castellanos Medina – Gerente de Instancias



Revisó y Aprobó: Luisa Fernanda Abella Carvajal – Subdirectora de Promoción de la Participación.

