

MEMORANDO

110801

Bogotá D.C., 17 de junio de 2021

PARA: Diana Cecilia Gálvez Roa, Subdirectora Jurídica y de Contratación

DE: Cristian Felipe González Guerrero, Subdirector de Emprendimiento, Servicios Empresariales y de Comercialización

ASUNTO: Solicitud Elaboración CPS
KEIDYS NATHALIA HINOJOSA PRADA


Respetada Doctora:


De manera atenta me permito enviar adjunto a la presente, los documentos requeridos para la ELABORACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE APOYO A LA GESTIÓN, de la contratista arriba mencionada.

Cordialmente,

**CRISTIAN FELIPE GONZÁLEZ GUERRERO**

Anexos: 1 Carpeta con folios

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Cindy Viviana Garrido Rincón – Contratista – SESEC		17/06/2021
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma del Subdirector de Emprendimiento, Servicios Empresariales y de Comercialización del Instituto para la Economía Social IPES			

	FORMATO
	CERTIFICACIÓN DE RECURSO HUMANO INEXISTENTE O INSUFICIENTE
	Código: FO-177 Versión: 07 Fecha: 18/12/2018

EL/LA SUBDIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A Y FINANCIERO/A


De conformidad con lo señalado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, y la resolución de delegación No. 228 del 1 de junio de 2017,

HACE CONSTAR QUE:

La Planta de Personal vigente del Instituto para la Economía Social no existe personal de planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE ASISTIR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y GENERALES DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO ADMINISTRADAS POR EL IPES.**, para lo cual es necesario desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyo la aplicación y cumplimiento del reglamento administrativo, operativo y de mantenimiento de la plaza de mercado asignada, con articulación al plan de desarrollo y las políticas del gobierno distrital de las plazas de mercado.
2. Apoyar el seguimiento al cumplimiento del plan de saneamiento básico, la adecuada manipulación de alimentos por parte de los comerciantes conforme a los lineamientos ambientales, sanitarios y normatividad vigente.
3. Apoyar la elaboración, entrega y hacer seguimiento a las cuentas de cobro por el uso y aprovechamiento económico de puestos, locales y bodegas de la plaza de mercado asignada, incluidos servicios públicos pagados por el IPES.
4. Dar apoyo al desarrollo de actividades programadas dentro de las plazas como parte de la implementación de las estrategias comerciales y de mercadeo, diseñadas por la subdirección de emprendimiento, servicios empresariales y comercialización dentro de la plaza de mercado.
5. Actualizar el archivo documental, verificar el inventario físico, incluidos: puestos, locales y bodegas, y mobiliario, de conformidad con los lineamientos de la entidad y normatividad vigente de la plaza de mercado asignada
6. Apoyar la atención al público y entrega de información que se requiera para dar respuesta al SDQS (Sistema Distrital de Quejas y Soluciones), correspondencia y demás solicitudes que le sean asignados de acuerdo a las normas y dentro de los tiempos establecidos.
7. Registrar en la matriz correspondiente las cuentas de los servicios públicos de agua, energía y recolección de residuos sólidos, con el fin de realizar seguimiento al uso y pago por parte de los comerciantes y la administración de la plaza asignada, e informar a la Subdirección de Emprendimiento Servicios empresariales y Comercialización - SESEC.
8. Cumplir con las medidas de Prevención y Esquema de Bioseguridad del COVID-19, adoptadas por el Instituto para la Economía Social IPES, mediante el instructivo IN-096 Versión 4, en concordancia con las Resoluciones No. 156 de 2020 "por la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del Covid -19 del instituto para la economía social – IPES y 887 de 2020 "por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para manejo y control del riesgo Covid -19 para centrales de Abastos y Plazas de Mercado"
9. Atender los demás requerimientos efectuados por el supervisor que tengan relación directa con el objeto contractual.

Dada en Bogotá D. C., 07 de mayo de 2021


GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO
 Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Adriana María Parra – Profesional Especializado - SAF



BOGOTÁ D.C.

Cindy Viviana Garrido Rincón Garrido Rincon <cvgarridor@ipes.gov.co>

REVISIÓN FORMATO FO -177 (INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA) - SESEC

1 mensaje

Cindy Viviana Garrido Rincón Garrido Rincon <cvgarridor@ipes.gov.co>

7 de mayo de 2021, 8:00

Para: Adriana Maria Parra Gomez <amparrag@ipes.gov.co>

Buen día Dra. Adriana

Teniendo en cuenta la Circular 48 de 2020, y con el fin de seguir con el proceso de contratación directa, adjunto envío formato FO -177 (Inexistencia o insuficiencia de personal) de las siguientes contratistas para que sean revisados y firmados.

1. Profesional Para Atender Las Acciones Relacionadas a Procesos y Procedimientos de Plazas
2. Walter Smith Cordoba Sánchez
3. Profesional Para Atender Jurídicamente los Requerimientos en Plazas
4. Keidys Nathalia Hinojosa Prada
5. Gerson Leonardo Cifuentes Mancera
6. Jose Eider Torres Rendón
7. Armando Santamaria Chacon
8. Gloria Ines Rincon Bohorquez

Nota: “bajo gravedad de juramento declaro la real existencia de los documentos debidamente suscritos”.

Agradezco la atención prestada y quedo atenta a sus comentarios.

Cordialmente,



CINDY VIVIANA GARRIDO RINCÓN.
Abogada
Subdirección de Emprendimiento, Servicios
Empresariales y Comercialización
Instituto para La Economía Social - IPES
Tel: (57) 2976030 Ext 311

8 adjuntos

2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 - JPROFESIONAL PARA ATENDER LAS ACCIONES RELACIONADAS A

PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE PLAZAS.doc

134K



2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 - Walter Smith Cordoba Sanchez.doc

134K



2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 -PROFESIONAL PARA ATENDER JURIDICAMENTE LOS REQUEMIENTOS EN PLAZAS.doc

133K



2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 -Keidys Nathalia Hinojosa Prada.doc

132K



2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 - Gerson Leonardo Cifuentes Mancera.doc

131K



2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 - Jose Eiber Torres Rendon.doc

131K



2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 - Armando Santamaria Chacon.doc

131K



2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE gloria inés rincón bohorquez.doc

133K



BOGOTÁ D.C.

Cindy Viviana Garrido Rincón Garrido Rincon <cvgarridor@ipes.gov.co>

Fwd: REVISIÓN FORMATO FO -177 (INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA) - SESEC

1 mensaje

Adriana Maria Parra Gomez <amparrag@ipes.gov.co>

7 de mayo de 2021, 10:57

Para: Cindy Viviana Garrido Rincón Garrido Rincon <cvgarridor@ipes.gov.co>

Buen día:

Reenvío certificaciones de inexistencia debidamente revisadas y aprobadas por la Subdirectora

Gracias

Cordialmente,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



ADRIANA MARÍA PARRA GÓMEZ

Profesional Especializado
Subdirección Administrativa y Financiera
Instituto para La Economía Social - IPES
Tel: (57) 2976030 Ext 143

----- Forwarded message -----

De: **Gloria Josefina Celis Jutinico** <gjelisj@ipes.gov.co>

Date: vie, 7 may 2021 a las 10:52

Subject: Re: REVISIÓN FORMATO FO -177 (INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA) - SESEC

To: Adriana Maria Parra Gomez <amparrag@ipes.gov.co>

Buenos días Adriana

Adjunto envío lo solicitado

cordialmente

El vie, 7 may 2021 a las 9:31, Adriana Maria Parra Gomez (<amparrag@ipes.gov.co>) escribió:

Buen día:

Me permito enviar certificaciones de inexistencia de SESEC para su firma, ya fueron revisadas y ajustadas.

Gracias

Cordialmente,



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



ADRIANA MARÍA PARRA GÓMEZ

Profesional Especializado
Subdirección Administrativa y Financiera
Instituto para La Economía Social - IPES
Tel: (57) 2976030 Ext 143

----- Forwarded message -----

De: **Cindy Viviana Garrido Rincón Garrido Rincon** <cvgarridor@ipes.gov.co>

Date: vie, 7 may 2021 a las 8:02

Subject: REVISIÓN FORMATO FO -177 (INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA) - SESEC

To: Adriana Maria Parra Gomez <amparrag@ipes.gov.co>

Buen día Dra. Adriana

Teniendo en cuenta la Circular 48 de 2020, y con el fin de seguir con el proceso de contratación directa, adjunto envío formato FO -177 (Inexistencia o insuficiencia de personal) de las siguientes contratistas para que sean revisados y firmados.

1. Profesional Para Atender Las Acciones Relacionadas a Procesos y Procedimientos de Plazas
2. Walter Smith Cordoba Sánchez
3. Profesional Para Atender Jurídicamente los Requerimientos en Plazas
4. Keidys Nathalia Hinojosa Prada
5. Gerson Leonardo Cifuentes Mancera
6. Jose Eider Torres Rendón
7. Armando Santamaria Chacon
8. Gloria Ines Rincon Bohorquez

Nota: “bajo gravedad de juramento declaro la real existencia de los documentos debidamente suscritos”.

Agradezco la atención prestada y quedo atenta a sus comentarios.

Cordialmente,










CINDY VIVIANA GARRIDO RINCÓN.

Abogada
Subdirección de Emprendimiento, Servicios
Empresariales y Comercialización
Instituto para La Economía Social - IPES
Tel: (57) 2976030 Ext 311



GLORIA J. CELIS JUTINICO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
www.ipes.gov.co
Calle 73 No. 11 -66
Instituto para la Economía Social – IPES
Tel: (571) 297 6030 Ext. 120.


8 adjuntos

-  **2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 -Keidys Nathalia Hinojosa Prada.pdf**
142K
-  **2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 - Walter Smith Cordoba Sanchez.pdf**
145K
-  **2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 - JPROFESIONAL PARA ATENDER LAS ACCIONES RELACIONADAS A PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE PLAZAS.pdf**
141K
-  **2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 - Gerson Leonardo Cifuentes Mancera.pdf**
143K
-  **2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 - Jose Eiber Torres Rendon.pdf**
143K
-  **2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 - Armando Santamaria Chacon.pdf**
143K
-  **2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE gloria inés rincón bohorquez.pdf**
141K



2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 -PROFESIONAL PARA ATENDER JURIDICAMENTE LOS REQUEMIENTOS EN PLAZAS.pdf

171K

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DEPARTAMENTO ESPECIAL DE ECONOMÍA SOCIAL UNIDAD DE SERVICIOS ECONÓMICOS SOCIALES	FORMATO	
	JUSTIFICACIÓN PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON OBJETO IGUAL	
	Código: FO-554	Versión: 01
	Fecha: 22/03/2016	

El Artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, señala: *“Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. (...) Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. **Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar**”.* (Negrilla fuera de texto)

Por lo anterior se procede a justificar las necesidades de la contratación con duplicidad de objeto, en los siguientes términos:

Número de contratos con el mismo objeto: Veintitrés (23) *


Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE ASISTIR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y GENERALES DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO ADMINISTRADAS POR EL IPES.

Obligaciones Específicas:

- Apoyo la aplicación y cumplimiento del reglamento administrativo, operativo y de mantenimiento de la plaza de mercado asignada, con articulación al plan de desarrollo y las políticas del gobierno distrital de las plazas de mercado.
- Apoyar el seguimiento al cumplimiento del plan de saneamiento básico, la adecuada manipulación de alimentos por parte de los comerciantes conforme a los lineamientos ambientales, sanitarios y normatividad vigente.
- Apoyar la elaboración, entrega y hacer seguimiento a las cuentas de cobro por el uso y aprovechamiento económico de puestos, locales y bodegas de la plaza de mercado asignada, incluidos servicios públicos pagados por el IPES.
- Dar apoyo al desarrollo de actividades programadas dentro de las plazas como parte de la implementación de las estrategias comerciales y de mercadeo, diseñadas por la subdirección de emprendimiento, servicios empresariales y comercialización dentro de la plaza de mercado.
- Actualizar el archivo documental, verificar el inventario físico, incluidos: puestos, locales y bodegas, y mobiliario, de conformidad con los lineamientos de la entidad y normatividad vigente de la plaza de mercado asignada
- Apoyar la atención al público y entrega de información que se requiera para dar respuesta al SDQS (Sistema Distrital de Quejas y Soluciones), correspondencia y demás solicitudes que le sean asignados de acuerdo a las normas y dentro de los tiempos establecidos.
- Registrar en la matriz correspondiente las cuentas de los servicios públicos de agua, energía y recolección de residuos sólidos, con el fin de realizar seguimiento al uso y pago por parte de los comerciantes y la administración de la plaza asignada, e informar a la Subdirección de Emprendimiento Servicios empresariales y Comercialización - SESEC.
- Cumplir con las medidas de Prevención y Esquema de Bioseguridad del COVID-19, adoptadas por el Instituto para la Economía Social IPES, mediante el instructivo IN-096 Versión 4, en concordancia con las Resoluciones No. 156 de 2020 “por la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para la

Página 1 de 2

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DEPARTAMENTO DE BOGOTÁ SERVICIOS DE ECONOMÍA SOCIAL</p>	FORMATO	
	JUSTIFICACIÓN PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON OBJETO IGUAL	
	Código: FO-554	Versión: 01
	Fecha: 22/03/2016	

prevención de la transmisión del Covid -19 del instituto para la economía social – IPES y 887 de 2020 “por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para manejo y control del riesgo Covid -19 para centrales de Abastos y Plazas de Mercado”

- Atender los demás requerimientos efectuados por el supervisor que tengan relación directa con el objeto contractual.

* Contrato No. 1 de los 23

JUSTIFICACION TECNICA:

A) Antecedentes:

El Instituto para la Economía Social tiene a cargo la administración de las Plazas de Mercado Distritales, para lo cual desarrollará acciones para recuperar, adecuar y mejorar el funcionamiento de las plazas públicas de mercado, en la perspectiva de apoyar la creación de un sistema público de soberanía y seguridad alimentaria, que garantice la disponibilidad y el acceso de alimentos en condiciones de equidad, suficiencia, sustentabilidad y calidad; y contribuya a la generación de empleo e ingresos para los sujetos de la economía popular, así como del aprovechamiento productivo de los espacios públicos para la seguridad alimentaria, y de los residuos sólidos que se produzcan en aquellas, como un aporte a la sustentabilidad ambiental de la ciudad.

B) Situación Actual:

En la actualidad, para la administración de las plazas de mercado distritales la entidad requiere personal que apoye las acciones administrativas, ambientales, comerciales, de mercadeo de cada una de ellas, que propenda por el correcto funcionamiento productivo y locativo ejerciendo acciones de seguimiento y cumplimiento de los reglamentos, los lineamientos ambientales, sanitarios y la normatividad vigente.

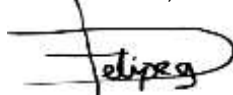
C) Resultados esperados:

La recuperación, adecuación y mejoramiento del funcionamiento de las plazas de mercado, consolidar la creación de un sistema público de soberanía y seguridad alimentaria, garantizando la disponibilidad y el acceso de alimentos en condiciones de equidad, suficiencia, sustentabilidad y calidad; y que contribuya a la generación de empleo e ingresos para los sujetos de la economía popular, así como del aprovechamiento productivo de los espacios públicos para la seguridad alimentaria, y de los residuos sólidos que se produzcan en aquellas, como un aporte a la sustentabilidad ambiental de la ciudad.

En consecuencia, se solicita al (la) Director(a) General autorización para la celebración de veintitrés (23) contratos de prestación de servicios, de conformidad con la sustentación expuesta.

Dada en Bogotá D.C., 07 de mayo de 2021

Cordialmente,




CRISTIAN FELIPE GONZALEZ GUERRERO

Subdirector de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización

Elaboró: Cindy Viviana Garrido Rincón – CPS 186 de 2021



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DEPARTAMENTO DE BOGOTÁ MUNICIPALIDAD DE ECONOMÍA SOCIAL	FORMATO	
	AUTORIZACIÓN CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON EL MISMO OBJETO	Código: FO-555
		Versión: 02
		Fecha: 28/01/2019

LIBARDO ASPRILLA LARA, mayor de edad, domiciliado(a) en Bogotá D. C. e identificado (a) con la cédula de ciudadanía **No. 11.796.476**, en calidad de Director(a) General del Instituto para la Economía Social, según el Decreto de Nombramiento **No. 031 del 23 de enero de 2020** y el Acta de Posesión **No. 068 del veintitrés (23) de enero de 2020**, con facultad para contratar de conformidad con lo establecido en el Acuerdo IPES-JD No. 005 de junio 20 de 2011, y considerando que:

El Artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, señala que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas no se podrán celebrar cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la entidad contratante, la cual debe estar precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

De conformidad con la justificación de fecha 07 de mayo de 2021, presentada por la Subdirectora de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización, el servicio a contratar presenta especiales características y necesidades técnicas sustentadas así:

Antecedentes:


El Instituto para la Economía Social tiene a cargo la administración de las Plazas de Mercado Distritales, para lo cual desarrollará acciones para recuperar, adecuar y mejorar el funcionamiento de las plazas públicas de mercado, en la perspectiva de apoyar la creación de un sistema público de soberanía y seguridad alimentaria, que garantice la disponibilidad y el acceso de alimentos en condiciones de equidad, suficiencia, sustentabilidad y calidad; y contribuya a la generación de empleo e ingresos para los sujetos de la economía popular, así como del aprovechamiento productivo de los espacios públicos para la seguridad alimentaria, y de los residuos sólidos que se produzcan en aquellas, como un aporte a la sustentabilidad ambiental de la ciudad.

B) Situación Actual:

En la actualidad, para la administración de las plazas de mercado distritales la entidad requiere personal que apoye las acciones administrativas, ambientales, comerciales, de mercadeo de cada una de ellas, que propenda por el correcto funcionamiento productivo y locativo ejerciendo acciones de seguimiento y cumplimiento de los reglamentos, los lineamientos ambientales, sanitarios y la normatividad vigente.

C) Resultados esperados:

La recuperación, adecuación y mejoramiento del funcionamiento de las plazas de mercado, consolidar la creación de un sistema público de soberanía y seguridad

	FORMATO	
	AUTORIZACIÓN CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON EL MISMO OBJETO	Código: FO-555
		Versión: 02
		Fecha: 28/01/2019

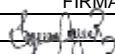
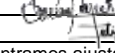
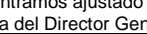
alimentaria, garantizando la disponibilidad y el acceso de alimentos en condiciones de equidad, suficiencia, sustentabilidad y calidad; y que contribuya a la generación de empleo e ingresos para los sujetos de la economía popular, así como del aprovechamiento productivo de los espacios públicos para la seguridad alimentaria, y de los residuos sólidos que se produzcan en aquellas, como un aporte a la sustentabilidad ambiental de la ciudad.

Por todo lo anterior se autoriza la celebración del contrato No. **1** de los 23 contratos de prestación de servicios con duplicidad de objetos, de conformidad con la justificación expuesta.

Dada en Bogotá D.C. 07 de mayo de 2021



LIBARDO ASPRILLA LARA
Director General

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Cindy Viviana Garrido Rincón – Contratista SESEC		07/05/2021
Revisó	Cindy Viviana Garrido Rincón – Contratista SESEC		07/05/2021
Aprobó	Cristian Felipe González Guerrero – Subdirector SESEC		07/05/2021
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma del Director General IPES.			

INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES

Nit. 899.999.446

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

SERVICIOS DE APOYO



02-202-2021-000686-00

Aprobación No.	647
Fecha aprobacion	03 de junio de 2021
Valor Solicitud	\$13.680.000,00

Modalidad	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de solicitud	CONTRATOS DE PERSONAL
Solicitante	CRISTIAN FELIPE GONZALEZ GUERRERO		
Centro de Costo	Subdireccion de Emprendimiento, servicios Empresariales y Comercializacion		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE ASISTIR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y GENERALES DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO ADMINISTRADAS POR EL IPES		

PLAN OPERATIVO ANUAL

POA	2021-02-000007
Descripción	SUBDIRECCION DE EMPRENDIMIENTO SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACION

ITEMS

ITEM	CUBS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR REFERENCIA	VALOR SOLICITUD
2.2 Servicios de apoyo administrativo, funcionamiento y gerencial.						\$13.680.000,00
1		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE ASISTIR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y GENERALES DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO ADMINISTRADAS POR EL IPES	MES	6,00	\$2.280.000,00	\$13.680.000,00

PRESUPUESTO

AFECTACION PRESUPUESTAL

RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR
Sección 200 INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES			\$13.680.000,00
133011601250000007 548-1082001042	12 01	adquisición de bienes y servicios, diferentes de activos, servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$13.680.000,00

Solicitante

CRISTIAN FELIPE GONZALEZ GUERRERO

Signatario

GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO

Subdirectora Administrativa y Financiera

APROBADO - 3 de junio de 2021

Subdireccion Administrativa y Financiera



BOGOTÁ D.C.

Cindy Viviana Garrido Rincón Garrido Rincon <cvgarridor@ipes.gov.co>

SOLICITUDES DE CONTRATACIÓN

1 mensaje

Cindy Viviana Garrido Rincón Garrido Rincon <cvgarridor@ipes.gov.co>

3 de junio de 2

Para: Yesid Fernando Bustos Aguilar <yfbustosa@ipes.gov.co>

Cc: Cristian Felipe Gonzalez Guerrero <cfgonzalezg@ipes.gov.co>

Buen día Ing. Bustos

Solicito tu apoyo realizando el tramite pertinente en el aplicativo GOOBI para montar las siguientes solicitudes de contratación.

CONTRATISTA	OBJETO DEL PLAN ANUAL	V/R PLAN ANUAL	CODIGO PRESUPUESTAL		PLAZO	FECHA DE SOLICITUD	TOTAL CONTRA
JOSÉ POMPILIO CERVANTES SERNA	CPS 559 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL-IPES, PARA ATENDER JURÍDICAMENTE LOS REQUERIMIENTOS REALIZADOS A LAS PLAZAS DE MERCADO DISTRITALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN	\$ 3,500,000	3311601257548-	Fortalecimiento de las plazas distritales de mercado.	4 MESES	3-jun-21	\$ 14,0
KEIDYS NATHALIA HINOJOSA PRADA	CPS 600 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE ASISTIR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y GENERALES DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO ADMINISTRADAS POR EL IPES	\$ 2,280,000	3311601257548-	Fortalecimiento de las plazas distritales de mercado.	6 MESES	3-jun-21	\$ 13,6
MARIA FERNANDA VASQUEZ CHAPARRO	CPS 606 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE ASISTIR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y GENERALES DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO ADMINISTRADAS POR EL IPES	\$ 2,280,000	3311601257548-	Fortalecimiento de las plazas distritales de mercado.	4 MESES	3-jun-21	\$ 9,1

Como siempre agradezco tu ayuda y quedo atenta para poder continuar con el proceso.

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CINDY VIVIANA GARRIDO RINCÓN.
Abogada
Subdirección de Emprendimiento, Servicios
Empresariales y Comercialización
Instituto para La Economía Social - IPES
Tel: (57) 2976030 Ext 311

 SOLICITUDES DE CONTRATACION 2021.xlsx
50K



BOGOTÁ D.C.

Cindy Viviana Garrido Rincón Garrido Rincon <cvgarridor@ipes.gov.co>

Fwd: 647 APROBACIÓN LINEA 600 SESEC

1 mensaje

Fatima Veronica Quintero Nuñez <fvquinteron@ipes.gov.co>

3 de junio de 2021, 17:49

Para: Cristian Felipe Gonzalez Guerrero <cfgonzalezg@ipes.gov.co>, Cindy Viviana Garrido Rincón Garrido Rincon <cvgarridor@ipes.gov.co>

Cc: Gloria Josefina Celis Jutinico <gjelisj@ipes.gov.co>, Maria Emperatriz Galindo Ubaque <megalindou@ipes.gov.co>, William Neil Vargas Contreras <wnvargasc@ipes.gov.co>

Cordial saludo,

En calidad de Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico, remito documento aprobado para los fines pertinentes.

Por favor gestionar ante SAF la expedición del respectivo CDP con el soporte correspondiente.

"Bajo gravedad de juramento declaro la real existencia de los documentos debidamente suscritos"

Gracias por su atención

----- Forwarded message -----

De: **William Neil Vargas Contreras** <wnvargasc@ipes.gov.co>

Date: jue, 3 jun 2021 a las 17:17

Subject: 647 APROBACIÓN LINEA 600 SESEC

To: Fatima Veronica Quintero Nuñez <fvquinteron@ipes.gov.co>

Buenas Tardes;

De manera atenta envio para su revisión y aprobación solicitud de contratación con aprobación 647 LINEA 600 SESEC

Cordialmente,

--

--

-

**WILLIAM NEIL VARGAS CONTRERAS**

Profesional Universitario
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.
Instituto para La Economía Social – IPES

www.ipes.gov.co

Calle 73 # 11-66

Celular: 3118318361

Tel: (57) 2976030 Ext 178

Bogotá, Colombia

**FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ.**

Subdirectora de Diseño y Análisis
Estratégico Instituto para La Economía
Social - IPES

Tel: (57) 2976030 Ext 170-174

 **647 aprobaciÓn linea 600 ssec.pdf**
75K

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 928

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

MARIA
EMPERATRIZ
GALINDO
UBAQUE

Firmado digitalmente
por MARIA EMPERATRIZ
GALINDO UBAQUE
Fecha: 2021.06.08
12:03:05 -05'00'

MARIA EMPERATRIZ GALINDO UBAQUE
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
133011601250000007548	FORTALECIMIENTO DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO	1082001042 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1-100-F001 VA-Recursos distrito	13.680.000
			Total	13.680.000

Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE ASISTIR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y GENERALES DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO ADMINISTRADAS POR EL IPES

Se expide a solicitud de GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 647 de JUNIO 03 DE 2021.

Bogotá D.C. JUNIO 08 DE 2021

Documento firmado por: MARIA EMPERATRIZ GALINDO UBAQUE / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: MAGALINDO 08.06.2021

Elaboró: CMENDOZA 08.06.2021

Impresión: 08.06.2021-11:59:46 MAGALINDO 0000154938 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.



BOGOTÁ D.C.

Cindy Viviana Garrido Rincón Garrido Rincon <cvgarridor@ipes.gov.co>

Fwd: 646 APROBACIÓN SOLICITUD LINEA 559 SESEC

1 mensaje

Cindy Viviana Garrido Rincón Garrido Rincon <cvgarridor@ipes.gov.co>

4 de junio de 2021, 13:30

Para: Gloria Josefina Celis Jutinico <gjelisj@ipes.gov.co>, Felipe Polania Ibarra <fpolaniai@ipes.gov.co>

Cc: Cristian Felipe Gonzalez Guerrero <cfgonzalezg@ipes.gov.co>, Cindy Marcela Mendoza Morales <cmmendozam@ipes.gov.co>, Maria Emperatriz Galindo Ubaque <megalindou@ipes.gov.co>

Buen dia Dra. Gloria

Teniendo en cuenta la solicitud de contratación aprobado, solicito de su apoyo para que sea emitido el correspondiente CDP, para lo que me permito adjuntar el estudio previo

1. Jose Pompilio Cervantes Serna

Agradezco la atención prestada y quedo atenta.

"Bajo gravedad de juramento declaro la real existencia de los documentos debidamente suscritos"

Cordialmente,

**CINDY VIVIANA GARRIDO RINCÓN.**

Abogada

Subdirección de Emprendimiento, Servicios

Empresariales y Comercialización

Instituto para La Economía Social - IPES

Tel: (57) 2976030 Ext 311

----- Forwarded message -----

De: **Fatima Veronica Quintero Nuñez** <fvquinteron@ipes.gov.co>

Date: jue, 3 jun 2021 a las 17:48

Subject: Fwd: 646 APROBACIÓN SOLICITUD LINEA 559 SESEC

To: Cristian Felipe Gonzalez Guerrero <cfgonzalezg@ipes.gov.co>, Cindy Viviana Garrido Rincón Garrido Rincon <cvgarridor@ipes.gov.co>

Cc: Gloria Josefina Celis Jutinico <gjcelisj@ipes.gov.co>, Maria Emperatriz Galindo Ubaque <megalindou@ipes.gov.co>, William Neil Vargas Contreras <wnvargasc@ipes.gov.co>

Cordial saludo,

En calidad de Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico, remito documento aprobado para los fines pertinentes.

Por favor gestionar ante SAF la expedición del respectivo CDP con el soporte correspondiente.

"Bajo gravedad de juramento declaro la real existencia de los documentos debidamente suscritos"

Gracias por su atención

----- Forwarded message -----

De: **William Neil Vargas Contreras** <wnvargasc@ipes.gov.co>

Date: jue, 3 jun 2021 a las 17:12

Subject: 646 APROBACIÓN SOLICITUD LINEA 559 SESEC

To: Fatima Veronica Quintero Nuñez <fvquinteron@ipes.gov.co>

Buenas Tardes;

De manera atenta envío para su revisión y aprobación solicitud de contratación con aprobación 646 LÍNEA 559 SESEC

Cordialmente,

--
-



WILLIAM NEIL VARGAS CONTRERAS

Profesional Universitario

Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.

Instituto para La Economía Social – IPES

www.ipes.gov.co

Calle 73 # 11-66

Celular: 3118318361

Tel: (57) 2976030 Ext 178

Bogotá, Colombia



--



FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ.

Subdirectora de Diseño y Análisis
Estratégico Instituto para La Economía
Social - IPES

Tel: (57) 2976030 Ext 170-174

2 adjuntos

 **646 aprobaciÓn solicitud linea 559 sesc.pdf**
75K

 **5.FO-721 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA V2 -PROFESIONAL PARA ATENDER JURIDICAMENTE LOS
REQUEMIENTOS EN PLAZAS.doc**
243K



BOGOTÁ D.C.

Cindy Viviana Garrido Rincón Garrido Rincon <cvgarridor@ipes.gov.co>

CDP 928-2021 ID 647 APROBACIÓN LINEA 600 SESEC

1 mensaje

Maria Emperatriz Galindo Ubaque <megalindou@ipes.gov.co>

8 de junio de 2021, 12:16

Para: Cristian Felipe Gonzalez Guerrero <cfgonzalezg@ipes.gov.co>, Cindy Viviana Garrido Rincón Garrido Rincon <cvgarridor@ipes.gov.co>, Gloria Josefina Celis Jutínico <gjcelsij@ipes.gov.co>, Felipe Polania Ibarra <fpolaniai@ipes.gov.co>, Cindy Marcela Mendoza Morales <cmmendozam@ipes.gov.co>, Wendy Cordoba Moreno <wcordobam@ipes.gov.co>

Cordial Saludo,

Adjunto me permito enviar CDP según el asunto.

Cordialmente,

--

**MARIA EMPERATRIZ GALINDO UBAQUE**SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y FINANCIERAwww.ipes.gov.co

Calle 73 No. 11 -66

Instituto para la Economía Social – IPES

Tel: (571) 297 6030 Ext. 126

3 adjuntos

- 647 aprobaci3n linea 600 seserc.pdf**
75K
- 5.FO-721 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACI3N DIRECTA V2 -Keidys Nathalia Hinojosa Prada.doc**
238K
- PSMFormato_CDP0000154938.pdf**
120K

	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: FO-721
		Versión: 02
		Fecha: 26/12/2019

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Mediante el Acuerdo 257 de 2006, "por 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 76 se transformó el Fondo de Ventas Populares - FVP en el Instituto para la Economía Social - IPES establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.


El INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES, tiene como misión aportar al desarrollo económico de la ciudad mediante la oferta de alternativas de generación de ingresos a la población de la economía informal que ejerce sus actividades en el espacio público, enfocadas a la formación, el emprendimiento, el fortalecimiento empresarial y la gestión de plataformas comerciales competitivas; así como administrar y desarrollar acciones de fortalecimiento del Sistema Distrital de Plazas de Mercado.

Para el cumplimiento de la misión institucional, las funciones y las necesidades que tiene a cargo la Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización, y teniendo en cuenta que en la actualidad, no existe personal de planta para la administración de las plazas de mercado distritales la entidad requiere personal que apoye las acciones administrativas, ambientales, comerciales, de mercadeo de cada una de ellas, que propenda por el correcto funcionamiento productivo y locativo ejerciendo acciones de seguimiento y cumplimiento de los reglamentos, los lineamientos ambientales, sanitarios y la normatividad vigente, se requiere la contratación de servicios de apoyo a la gestión idóneos que realicen de manera oportuna y eficaz estas actividades.

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN.

2.1. OBJETO

CPS 600 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE ASISTIR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y GENERALES DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO ADMINISTRADAS POR EL IPES.

	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: FO-721
		Versión: 02
		Fecha: 26/12/2019

2.2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, DE SER POSIBLE O DE LO CONTRARIO CON EL TERCER NIVEL DEL MISMO

2.2.1. CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contratar directamente con la persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y la Entidad verifique idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual.

Para esta contratación la capacidad para ejecutar el objeto, la idoneidad y experiencia se verificará con la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 162 del 18 de mayo 2020.

- Título de Bachiller en cualquier modalidad.
- No requiere Experiencia

Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el invitado, en todo caso no podrá estar incurso en casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

2.2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL, DE SER POSIBLE O DE LO CONTRARIO CON EL TERCER NIVEL DEL MISMO


DECRETO 1082 de 2015 - CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - UNSPSC v14_0801

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, el Clasificador de Bienes y Servicios a emplear para el presente proceso, es el correspondiente a UNSPSC Codeset Spanish Translation - UNSPSC v14_0801 3/25/2013.

CODIGO SEGMENTO	NOMBRE DEL SEGMENTO	CODIGO FAMILIA	NOMBRE DE FAMILIA	CODIGO CLASE	NOMBRE CLASE	CODIGO PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
80	Servicios de Gestión, Servicios profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	801116	Servicios de personal temporal	80111620	Servicios temporales de recurso humano

2.2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

- Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Toda la vida en Cooperación</p>	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: FO-721
		Versión: 02
		Fecha: 26/12/2019

2.2.4. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de la ejecución del contrato será de **SEIS (6) MESES**, contados a partir de la suscripción del Acta de Iniciación del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El IPES no se hará responsable ni reconocerá valor alguno, como consecuencia de las actividades desarrolladas por el contratista fuera del término fijado en el presente contrato para la ejecución del mismo; salvo que se haya efectuado la correspondiente adición y/o prórroga.

2.2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C.

2.2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.2.10.1. OBLIGACIONES COMUNES

1. Suscribir el acta de inicio.
2. Coordinar las acciones necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.
3. Participar en la gestión del contrato, desde el área de sus competencias y de acuerdo con los compromisos establecidos para el logro de los objetivos previstos.
4. Asegurar la coordinación de los procesos operativos que se generen con ocasión del objeto del presente contrato.
5. Suscribir el acta de liquidación del contrato, cuando a ello haya lugar.


2.2.10.2. OBLIGACIONES DEL IPES

1. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.
2. Suministrar al contratista la información que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Informar oportunamente al contratista sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del contrato.
4. Pagar oportunamente en las condiciones pactadas.
5. Ejercer la supervisión del contrato de conformidad con la Ley 1474 de 2011.


2.2.10.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.10.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, en la propuesta y en el contrato.
2. Ejecutar el contrato de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el (la) supervisor (a) del contrato y/o por la Dirección General de la Entidad, en los términos y condiciones pertinentes.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO TODOS CAMOS EN COORDINACIÓN	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	
	Código: FO-721	Fecha: 26/12/2019

3. Suscribir el Acta de Inicio y el Acta Liquidación junto con el (la) supervisor (a) del contrato.
4. Presentar con la cuenta de cobro, el certificado de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
5. Cumplir con los requerimientos del supervisor o interventor y suscribir las actas y modificaciones que se generen en la ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto contratado.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
8. Mantener vigentes las garantías durante el término de ejecución del contrato. Todos los amparos deberán ajustarse a la fecha del acta de iniciación del contrato. Los valores asegurados deberán ajustarse al valor del contrato, de acuerdo con las adiciones que se realicen durante su ejecución, así como las vigencias deberán ajustarse al plazo del contrato de acuerdo a las prórrogas, actas de suspensión, reinicio, terminación, y liquidación.
9. Presentar las facturas o cuentas de cobro necesarias para el pago, oportunamente y con los soportes correspondientes.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
11. Recibir solicitudes de empleo de la población beneficiaria del IPES, las cuales se analizarán para determinar si son aptas para la ejecución del contrato, caso en el cual se vincularán.
12. Dar cumplimiento a las políticas de gestión documental establecidas por el Instituto, entregando los productos que durante la ejecución del contrato se generen física o digital o electrónicamente de forma organizada, de conformidad con el Instructivo IN-054 "ENTREGA DOCUMENTACIÓN Y PRODUCTOS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON EL INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL – IPES".
13. Ingresar en la sección "**PLAN DE PAGOS**" de la plataforma del SECOP II, los documentos que debe presentar el contratista para el trámite de los pagos en los términos establecidos en el contrato.
14. Usar de manera eficiente y racional los recursos hídricos y energéticos en los lugares donde se ejecuten las obligaciones contractuales, así como hacer uso eficiente y racional de los insumos, materiales y equipos requeridos para la ejecución del contrato.
15. Gestionar de manera integral la disposición de los residuos orgánicos e inorgánicos, vertimientos y emisiones atmosféricas producto de las actividades desarrolladas.
16. Cumplir estrictamente con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión adoptado por el IPES en concordancia con la normatividad vigente.
17. Transferir de manera total y sin limitación alguna al IPES, los derechos patrimoniales de autor que ostenta por la ejecución del presente contrato de prestación de


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO TODAS LAS VECES EN COORDINACIÓN</p>	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: FO-721
		Versión: 02
		Fecha: 26/12/2019

servicios. En virtud de lo anterior, el IPES adquiere los derechos de uso, transformación, adaptación y comunicación pública de la obra.


18. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, y las que le sean asignadas.

2.2.10.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

OBLIGACIONES	PRODUCTOS
1. Apoyo la aplicación y cumplimiento del reglamento administrativo, operativo y de mantenimiento de la plaza de mercado asignada, con articulación al plan de desarrollo y las políticas del gobierno distrital de las plazas de mercado.	1. Reporte de actividades y entrega de soportes de la gestión de apoyo (actas de reunión, planillas de seguimiento adelantadas y registro fotográfico) con los comerciantes, para la aplicación y cumplimiento del reglamento administrativo, operativo y de mantenimiento de la plaza de mercado asignada,
2. Apoyar el seguimiento al cumplimiento del plan de saneamiento básico, la adecuada manipulación de alimentos por parte de los comerciantes conforme a los lineamientos ambientales, sanitarios y normatividad vigente.	1. Reporte de las actividades de apoyo realizadas en el periodo con relación a la implementación del Plan de Saneamiento Básico- PSB de la plaza de mercado asignada, que incluyan el manejo de residuos sólidos, actividades de limpieza y desinfección, control de plagas y manejo del agua potable, conforme a los lineamientos ambientales y sanitarios, incluido el diligenciamiento y actualización de las Planillas de control, así como las evidencias de acompañamiento a las visitas IVC de la SDS, y autoridades competentes.
3. Apoyar la elaboración, entrega y hacer seguimiento a las cuentas de cobro por el uso y aprovechamiento económico de puestos, locales y bodegas de la plaza de mercado asignada, incluidos servicios públicos pagados por el IPES.	1. Reporte de las actividades realizadas en el periodo con soporte de actas, planillas de entrega y seguimiento al recaudo, así como actas de jornadas de recaudo y cartera en las que se evidencie su apoyo.
4. Dar apoyo al desarrollo de actividades programadas dentro de las plazas como parte de la implementación de las estrategias comerciales y de mercadeo, diseñadas por la subdirección de	1. Reporte y entrega mensual de soportes (actas, planillas, registro fotográfico) de las actividades de apoyo realizadas que contenga las evidencias el desarrollo de actividades

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO TODAS LAS VECES EN COORDINACIÓN</p>	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
	CONTRATACIÓN DIRECTA	
	Código: FO-721 Versión: 02 Fecha: 26/12/2019	

emprendimiento, servicios empresariales y comercialización dentro de la plaza de mercado.	programadas como parte de la implementación de las estrategias comerciales y de mercadeo realizadas.
5. Actualizar el archivo documental, verificar el inventario físico, incluidos: puestos, locales y bodegas, y mobiliario, de conformidad con los lineamientos de la entidad y normatividad vigente de la plaza de mercado asignada	1. Reporte en el archivo Excel mensual del avance de actualización del Inventario único documental con sus carpetas digitales por puesto, local o bodega. 2. Reporte de la verificación del inventario físico de la plaza asignada respecto del inventario (almacén-SAF) y resultado de la verificación con, o, sin novedades-
6. Apoyar la atención al público y entrega de información que se requiera para dar respuesta al SDQS (Sistema Distrital de Quejas y Soluciones), correspondencia y demás solicitudes que le sean asignados de acuerdo a las normas y dentro de los tiempos establecidos.	1. Reporte de actividades realizadas que incluya soportes de atención al público (planillas diligenciadas) y correspondencia atendida y/o tramitada, con número de radicados
7. Registrar en la matriz correspondiente las cuentas de los servicios públicos de agua, energía y recolección de residuos sólidos, con el fin de realizar seguimiento al uso y pago por parte de los comerciantes y la administración de la plaza asignada, e informar a la Subdirección de Emprendimiento Servicios empresariales y Comercialización - SESEC.	1. Entrega mensual de la matriz de servicios públicos con la información actualizada que evidencie el control al pago de los servicios públicos de agua, energía y residuos sólidos y del envío de la información a la SESEC
8. Cumplir con las medidas de Prevención y Esquema de Bioseguridad del COVID-19, adoptadas por el Instituto para la Economía Social IPES, mediante el instructivo IN-096 Versión 4, en concordancia con las Resoluciones No. 156 de 2020 "por la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del Covid - 19 del instituto para la economía social – IPES y 887 de 2020 "por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para manejo y control del riesgo Covid -19 para centrales de Abastos y Plazas de Mercado"	1. Diligenciamiento de encuesta de condiciones de salud 2. Actas de reunión, planillas de seguimiento, registro fotográficos, informes, relacionados con la prevención del contagio del COVID - 19.
9. Atender los demás requerimientos	1 Informes, documentos, actas,

	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: FO-721
		Versión: 02
		Fecha: 26/12/2019

efectuados por el supervisor que tengan relación directa con el objeto contractual.	correos, registro fotográfico, presentaciones o archivos soporte.
---	---

2.2.11. FORMA DE PAGO


El valor total será cancelado al CONTRATISTA dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes vencido de ejecución, en mensualidades vencidas de **DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$2.280.000) M/CTE**, o proporcional al servicio prestado, previa certificación expedida por el supervisor del contrato, en la cual conste la correcta prestación del servicio contratado y la radicación de los soportes requeridos en la Subdirección Administrativa y Financiera. Los pagos al CONTRATISTA serán efectuados por el IPES en el número de cuenta y entidad bancaria que el contratista informe para tal fin.

2.2.12. SUPERVISIÓN

EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES, con el fin de realizar el seguimiento y verificar el cumplimiento del contrato y la calidad de los bienes o servicios contratados, adelantará los debidos controles a través de la SUPERVISIÓN, que será ejercida por el Subdirector de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización designado para tal fin. En todo caso, el/la Director/a General podrá variar unilateralmente en cualquier momento la designación del supervisor.

2.2.12.1 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Suscribir el Acta de inicio y subirla al Sistema Administrativo y Financiero de la Entidad.
2. Exigir la presentación de las Garantías Únicas.
3. Exigir al contratista, una vez suscrito el contrato y previo a la suscripción del acta de inicio el certificado de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales - ARL que maneja los riesgos de la entidad, e incorporarlo en la sección "Ejecución del contrato" de la plataforma del SECOP II, cuando a ello haya lugar.
4. Efectuar el seguimiento, evaluación, vigilancia y control sobre el desarrollo del objeto contractual, de forma integral, de tal manera que abarque el aspecto técnico, administrativo, financiero, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
5. Examinar, analizar, evaluar y verificar la calidad, cantidad y en general todas las condiciones de tiempo, modo y lugar, las especificaciones técnicas, económicas del contrato a supervisar, y realizar las actividades necesarias y suficientes para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
6. Aprobar los informes de ejecución y de cumplimiento presentados por los contratistas que se encuentran bajo su supervisión, teniendo presente que dicha aprobación implica la cabal ejecución del objeto contractual.
7. Verificar las vigencias de las garantías que amparen los riesgos propios de la etapa contractual y realizar los requerimientos necesarios para lograr el cumplimiento de

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO TODOS LOS DÍAS EN COORDINACIÓN</p>	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: FO-721
		Versión: 02
		Fecha: 26/12/2019


- esta obligación por parte del contratista, con base en las prórrogas, adiciones o suspensiones que puedan presentarse dentro del proceso contractual. Las garantías y/o sus modificaciones deberán allegarse a la Subdirección Jurídica y de Contratación para su aprobación.
8. Verificar el cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social integral y el cumplimiento de los aportes parafiscales, si a estos hubiere lugar.
 9. Presentar ante la Subdirección Jurídica y de Contratación, los documentos requeridos para el trámite oportuno de las modificaciones contractuales y terminaciones anticipadas.
 10. Tramitar dentro de los plazos establecidos en el contrato la liquidación del mismo, suscribir el acta respectiva y subirla al Sistema Administrativo y Financiero de la Entidad.
 10. Tramitar ante la Subdirección Jurídica y de Contratación, la imposición de multas o sanciones o declaratorias de incumplimiento, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el trámite señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
 11. Requerir a los contratistas a fin de que presenten en oportunidad los soportes para proceder a la terminación o liquidación del vínculo contractual.
 12. Solicitar ante la Subdirección Administrativa y Financiera, una vez tramitada y suscrita la liquidación del contrato, la liberación de los recursos, cuando a ello haya lugar.
 13. Tramitar y verificar el ingreso de los bienes al almacén general de la Entidad, cuando a ello haya lugar.
 14. Ingresar en la plataforma del SECOP II, los documentos generados por la Entidad durante el plazo de ejecución del contrato hasta su terminación y/o liquidación.

Para la realización de estas acciones, el supervisor deberá atender y dar cumplimiento a lo dispuesto en el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría del INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES.

2.2.13. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 217 del decreto ley 19 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; no obstante, el presente contrato será objeto de liquidación en caso de declaratoria de incumplimiento, imposición de multas, sanciones, exigibilidad de clausula penal, y en los casos de terminación anticipada por mutuo acuerdo de las partes, o por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

En consecuencia, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo que no sean objeto de liquidación, se entenderán terminados: 1. Paz y salvo para la entrega de elementos y documentos; 2. Última cuenta de cobro, avalada por el supervisor del contrato; 3. Pago de la Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL cuando le sea exigible); 4. Consolidado de compromisos presupuestales de la fecha, expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera. El saldo a favor del contratista será pagado con la última cuenta de cobro. Estos documentos serán radicados y entregados mediante oficio por el

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO TODOS LOS DÍAS EN COORDINACIÓN	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	
	Código: FO-721	Versión: 02
	Fecha: 26/12/2019	

Supervisor del contrato y reposarán en la carpeta del contrato en el archivo a cargo de la Subdirección Jurídica y de Contratación para su custodia, manejo y archivo.

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El artículo 2 de la ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 274 de la ley 1450 de 2011 y artículo 94 de la ley 1474 de 2011, señala que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía, con base en las reglas descritas en la ley 1150 de 2007.

Esta contratación se enmarca en una de las causales de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, referida a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, prevé: *“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”.

Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, lo previsto en la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de contratación directa.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios adoptada por el IPES y el perfil requerido para esta contratación, se estima que el valor total de contrato corresponde a la suma de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS (\$13.680.000) M/CTE.** presupuesto estimado en atención a lo dispuesto por la Resolución 162 del 18 de mayo de 2020.

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación, se respaldaran con recursos del presupuesto del IPES, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, según el Certificado de disponibilidad Presupuestal No.

	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: FO-721
		Versión: 02
		Fecha: 26/12/2019

928 del 8 de junio de 2021 expedido por el/la responsable del presupuesto del INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES, el cual se describe a continuación:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
133011601250000007548	Fortalecimiento de las plazas distritales de mercado.	\$ 13.680.000
VALOR CDP		\$ 13.680.000
VALOR APROPIACION PRESUPUESTAL		\$ 13.680.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE


Los documentos que debe aportar el proveedor son los siguientes:

PERSONA NATURAL

- Copia del documento de identidad
- Copia de la libreta militar (Si aplica)
- Documentos que certifiquen los estudios (Tarjeta Profesional cuando se requiera)
- Certificación(es) de experiencia, que contenga(n) como mínimo: nombre ó razón social de la entidad ó empresa, período de vinculación y especificación de las actividades desempeñadas ó copia del/los contrato/s en caso de vínculo contractual anterior con el IPES y copia de actas de liquidación en caso de vínculo contractual con otras entidades públicas ó privadas.
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios, expedido por la personería de Bogotá D. C.
- Certificado de la Contraloría General de la Republica
- Certificado de Procuraduría General de la Nación
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia
- Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia
- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la profesión, cuando a ello haya lugar.
- Certificado de afiliación o de cotización al régimen de salud
- Certificado de afiliación o de cotización al régimen de pensiones
- Exámenes preocupacionales
- Formato único de hoja de vida diligenciado, actualizado y firmado. (SIDEAP)
- Registro Único Tributario (RUT)
- Registro Identificación Tributaria (RIT)

6. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, se identifican, tipifican, cuantifican, cualifican y se asignan los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. (Ver anexo).

	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: FO-721
		Versión: 02
		Fecha: 26/12/2019

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Conforme al análisis de la extensión y nivel de riesgos de la presente contratación, el CONTRATISTA deberá constituir dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la fecha de suscripción del contrato, póliza de cumplimiento (Numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015), a favor del INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL, NIT 899.999.446-0, , para cubrir o garantizar el Cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más. Dicha Póliza deberá someterse a la aprobación por parte de la Subdirección Jurídica y de Contratación del Instituto para la Economía Social, previo al inicio de la ejecución del contrato.

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

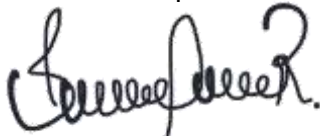
En atención a lo dispuesto en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, para la modalidad de contratación directa no le son aplicables las obligaciones de los Acuerdos Comerciales, en consecuencia, no procede el análisis para establecer si la contratación se encuentra o no cubierta por un acuerdo comercial.

9. ANEXOS

ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS

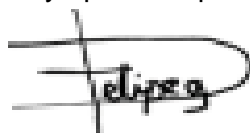
Fecha: 08 de junio de 2021

Elaboraron los aspectos técnicos y económicos:




CINDY VIVIANA GARRIDO RINCÓN
Abogada – CPS 186 de 2021 - SESEC

Revisó y aprobó aspectos técnicos y económicos:



CRISTIAN FELIPE GONZÁLEZ GUERRERO
Subdirector de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización

	FORMATO	
	MATRIZ DE RIESGOS	
	Código: FO-679	Versión: 01
		Fecha: 13/07/2018

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN (CONTRATACION DIRECTA)

ANEXO No. 01 - MATRIZ DE RIESGOS

TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y LA FORMA DE MITIGARLOS


De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe evaluar el riesgo que el proceso de contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

Para tal efecto, se presenta la identificación y Cobertura del Riesgo, la cual se describe a continuación:



N	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN OPERACIONAL		ADELANTAR LA CONTRATACION SIN ESTAR INCORPORADA EN EL PAA	INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES	2	2	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD CONTRATANTE	REVISAR QUE LA CONTRATACION SE ENCUENTRE INCLUIDA EN EL PAA	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	JEFE DE OFICINA ASESORA O SUBDIRECTOR/A QUE SOLICITA EL PROCESO	RADICADOS LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACION EN LA SJC	PUBLICACION DE LA ACTUALIZACION DEL PAA	VERIFICANDO LA ACTUALIZACION EN EL PAA	PERMANENTE



2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	TECNOLOGICO	FALLAS EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II	RETRASO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACION MEDIANTE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II	3	1	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD CONTRATANTE	SOLICITAR SOPORTE TECNICO AL ÁREA DE SISTEMAS DE LA ENTIDAD; SI PERSISTE LA FALLA SOLICITAR A COLOMBIA COMPRA EFICIENTE LA CERTIFICACION DE INDISPONIBILIDAD	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUBDIRECCION JURIDICA Y DE CONTRATACION	EN EL MOMENTO QUE SE PRESENTE LA FALLA TECNICA	CUANDO SE SUPERA LA FALLA TECNICA	CON LA VERIFICACION DE LA SOLICITUD DEL SOPORTE TECNICO DE LA FALLA PRESENTADA EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II	PERMANENTE
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA POR PARTE DEL FUTURO CONTRATISTA PARA CUMPLIR CON L PERFIL EXIGIDO Y PODER CELEBRAR EL CONTRATO O QUE EL CONTRATISTA SUSCRIBA EL CONTRATO PESE A ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD	CONTRATACIÓN SIN EL LLENO DE LOS REQUISITOS LEGALES, NULIDAD DEL CONTRATO E INVESTIGACIONES PENALES Y DISCIPLINARIAS	3	1	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	VERIFICACION DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUBDIRECCION U OFICINA QUE SOLICITA LA CONTRATACION Y SUPERVISOR	CON LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA	EN LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD	CON LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL Y LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO	PERMANENTE
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE LABORAL REFERENTE A LAS ENFERMEDADES O ACCIDENTES LABORALES QUE PUEDAN SURGIR EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AFECTACIÓN DEL SERVICIO O POSIBLES RECLAMACIONES DEL CONTRATISTA	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	SOLICITAR LOS SOPORTES DE LA ENFERMEDAD O ACCIDENTE LABORAL AL CONTRATISTA	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EN LA FECHA DE INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	EN LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	CON LA VERIFICACION DEL REPORTE DE LA ENFERMEDAD O ACCIDENTE LABORAL QUE OCURRA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERMANENTE
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	DAÑOS OCASIONADOS POR EL CONTRATISTA A LOS BIENES Y EQUIPOS DE LA ENTIDAD	DETRIMENTO PATRIMONIAL	3	1	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	VERIFICANDO EL ESTADO DE LOS BIENES Y EQUIPOS DE LA ENTIDAD	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ALMACEN	EN LA FECHA DE INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	EN LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	CON LA VERIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS BIENES Y EQUIPOS A CARGO DEL CONTRATISTA	PERMANENTE


 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Planificación y Desarrollo Económico</p>	FORMATO	
	MATRIZ DE RIESGOS	
	Código: FO-679	
	Fecha: 13/07/2018	

6	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	DEMORA POR PARTE DE LA ENTIDAD EN LAS APROBACIONES DE PRODUCTOS O INFORMES ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD Y RETRASO EN EL TRAMITE DEL PAGO PARA EL CONTRATISTA	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD CONTRATANTE	REVISION Y APROBACION OPORTUNA DE LOS PRODUCTOS O INFORMES PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	EN LA FECHA DE PRESENTACION DE LOS INFORMES O ENTREGA DE PRODUCTOS	EN LA FECHA DE REVISION Y APROBACION DE INFORMES O PRODUCTOS	A TRAVES DE REUNIONES ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA PARA EFECTUAR UNA REVISION PREVIA DE PRODUCTOS O INFORMES	CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	EXPEDICION DE NORMAS QUE IMPONGAN NUEVOS IMPUESTOS O CARGAS PARAFISCALES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO	SE GENERAN CARGAS ECONOMICAS ADICIONALES QUE PUEDEN AFECTAR TANTO AL CONTRATISTA COMO AL CONTRATANTE	1	2	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y AJUSTES EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	EN LA FECHA EN QUE EMPIECE A REGIR LA DISPOSICION NORMATIVA	EN LA FECHA DE CULMINACION DE LA IMPLEMENTACION Y AJUSTES A LOS PROCESOS CONTRACTUALES	A TRAVES DE CONSULTAS Y ACTUALIZACION NORMATIVA	PERMANENTE

ELABORADO POR: CONTRATISTA SESEC	REVISADO Y APROBADO POR: SUBDIRECTOR DE EMPRENDIMIENTO SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACION
NOMBRE: CINDY VIVIANA GARRIDO RINCÓN 	NOMBRE: CRISTIAN FELIPE GONZÁLEZ GUERRERO 

FECHA DE ELABORACIÓN: 08 de junio de 2021



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. OFICINA DE ECONOMÍA SOCIAL Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	CARTA DE INVITACIÓN PROPUESTA	Código: FO-181
		Versión: 07
		Fecha: 18/12/2018

Bogotá D.C., 16 de junio de 2021


Señora
KEIDYS NATHALIA HINOJOSA PRADA
 Carrera 87D No. 1A – 09 Sur
 311 2324272
nathaliaprada94@gmail.com
 Ciudad

Ref: Invitación a presentar propuesta

Respetada Señora:

EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL requiere contratar **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE ASISTIR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y GENERALES DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO ADMINISTRADAS POR EL IPES**; si usted está interesada, puede presentar su propuesta y los documentos a los que se hace referencia en los estudios y documentos previos, para ser evaluada por la Entidad, como son:

- Copia del documento de identidad
- Copia de la libreta militar (Si aplica)
- Documentos que certifiquen los estudios (Tarjeta Profesional cuando se requiera)
- Certificación(es) de experiencia, que contenga(n) como mínimo: nombre o razón social de la entidad o empresa, período de vinculación y especificación de las actividades desempeñadas ó copia del/los contrato/s y actas de liquidación o documento que acredite la terminación, según corresponda.
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios, expedido por la personería de Bogotá D. C.
- Certificado de la Contraloría General de la Republica
- Certificado de Procuraduría General de la Nación
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia
- Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional de Colombia ley 1801 de 2016
- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la profesión, cuando a ello haya lugar.
- Certificado de afiliación o de cotización al régimen de salud
- Certificado de afiliación o de cotización al régimen de pensiones
- Exámenes pre ocupacionales
- Formato único de hoja de vida, diligenciado, actualizado y firmado (SIDEAP)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	CARTA DE INVITACIÓN PROPUESTA	Código: FO-181
		Versión: 07
		Fecha: 18/12/2018

- Registro Único Tributario (RUT)
- Registro Identificación Tributaria (RIT)

Las obligaciones y los demás aspectos concernientes al contrato, se encuentran establecidos en los estudios y documentos previos que soportan la presente invitación, los cuales deben ser tenidos en cuenta para la presentación de su oferta.

Los documentos requeridos deben ser remitidos al correo cfgonzalezg@ipes.gov.co dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibido de la presente comunicación; deben encontrarse vigentes y ser aportados en su totalidad y completamente legibles.

Cordialmente,



CRISTIAN FELIPE GONZÁLEZ GUERRERO

Subdirector de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización
Instituto para la Economía Social - IPES



BOGOTÁ D.C.

Cristian Felipe Gonzalez Guerrero <cfgonzalezg@ipes.gov.co>

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA

2 mensajes

Cristian Felipe Gonzalez Guerrero <cfgonzalezg@ipes.gov.co>

16 de junio de 2021, 15:37

Para: nathaliaprada94@gmail.com

Buen día

El Instituto Para la Economía Social - IPES está interesado en contratar **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE ASISTIR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y GENERALES DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO ADMINISTRADAS POR EL IPES**, por lo tanto le hace extensiva la invitación para que en caso de estar interesada, allegue la hoja de vida con todos los documentos que se enuncian en el documento adjunto (FO-181 Carta De invitación propuesta), al correo cfgonzalezg@ipes.gov.co, con copia a cvgarridor@ipes.gov.co. Dichos documentos deben ser legibles (favor verificar antes de enviar), deben estar escaneados en formato PDF cada uno por separado, con el respectivo nombre del archivo y numerado en el orden solicitado. En caso de que algún documento no sea legible se le informará por medio del correo con el fin de que vuelva a enviar toda la documentación escaneada y legible.

La Carta de presentación de la propuesta (FO-182) deberá presentarse debidamente firmada y escaneada en PDF, con el nombre 0. CARTA DE ACEPTACIÓN.

A la espera de una pronta respuesta,

Cordialmente,

--



CRISTIAN FELIPE GONZÁLEZ GUERRERO

Subdirector de Emprendimiento, Servicios
Empresariales y Comercialización
Instituto para la Economía Social - IPES
Tel: (57) 2976030 Ext 310

3 adjuntos



8.FO-182 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA V8 -Keidys Nathalia Hinojosa Prada.doc

134K

 **7.FO-181 CARTA DE INVITACIÓN PROPUESTA V7 (3) -Keidys Nathalia Hinojosa Prada.pdf**
135K

 **5.FO-721 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA V2 -Keidys Nathalia Hinojosa Prada.pdf**
363K

Nathalia Prada <nathaliaprada94@gmail.com>
Para: Cristian Felipe Gonzalez Guerrero <cfgonzalezg@ipes.gov.co>


16 de junio de 2021, 17:03

cordial saludo
adjunto la documentación solicitada

[El texto citado está oculto]

12 adjuntos


 **1 cedula de ciudadanía.pdf**
669K

 **2 diploma bachiller.pdf**
534K

 **3. CERTIFICADOS LABORALES.pdf**
943K

 **4 contraloria.pdf**
238K

 **5procuraduria.pdf**
295K


 **6 policia nacional.pdf**
333K

 **7 medidas correctivas.pdf**
264K


 **8certificado salud.pdf**
222K

 **9 certificado pension.pdf**
175K

 **11 HOJA DE VIDA.pdf**
1464K

 **10 examen.pdf**
9939K

 **8.FO-182 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA V8 -Keidys Nathalia Hinojosa Prada.doc**
186K

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE ECONOMÍA SOCIAL TOMÁS CAJALÍN, Corresponsable Social	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD	
	Código: FO-184	Versión: 08
	Fecha: 19/02/2020	

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD

La ejecución de los programas y proyectos del Instituto para la Economía Social, en función de las políticas de Desarrollo Económico del Distrito, requiere contratar a una persona con el fin de desarrollar el siguiente objeto contractual:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL PROPÓSITO DE ASISTIR LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y GENERALES DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO ADMINISTRADAS POR EL IPES.

Estos servicios que se podrán contratar directamente con la persona que esté en capacidad de ejecutar el objeto de la contratación y que demuestre la idoneidad y experiencia requerida (Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015).

Por lo anterior revisados los documentos que aporta KEIDYS NATHALIA HINOJOSA PRADA está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y ha demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con las actividades requeridas y por tanto se podrá contratar directamente, suscribiendo el respectivo Contrato de Prestación de Servicios.

Dada en Bogotá D.C., 17 de junio de 2021




CRISTIAN FELIPE GONZÁLEZ GUERRERO

Subdirector de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización
Instituto para la Economía Social – IPES

Proyecto: Cindy Viviana Garrido Rincón – Abogada - SESEC



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. REPUBLICA COLOMBIANA Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	CONSTANCIA CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: FO-332
		Versión: 07
		Fecha: 28/01/2019

LIBARDO ASPRILLA LARA, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D. C. e identificado con la cédula de ciudadanía **No. 11.796.476**, en calidad de Director General del Instituto para la Economía Social, según el Decreto de Nombramiento **No. 031 del 23 de enero de 2020** y el Acta de Posesión **No. 068 del veintitrés (23) de enero de 2020**, con facultad para contratar de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 257 del 30 de noviembre de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, en el Acuerdo IPES-JD No. 005 del 20 de junio de 2011, en el inciso 1 del artículo 58 del Decreto N° 1421 de 1993, en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015, actuando como representante legal del **INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES** y considerando que:

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé la contratación directa: *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. 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. (Negrilla fuera de texto)*

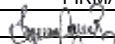

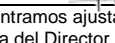
Conforme a lo anterior se procede a dejar **CONSTANCIA** por el Director General, que, por no ser requisito legal obligatorio, NO se obtuvieron varias ofertas por la Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización encargada para la celebración de la presente contratación.

Dada en Bogotá.D.C., 17 de junio de 2021



LIBARDO ASPRILLA LARA

Director General

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Cindy Viviana Garrido Rincón – Contratista SESEC		17/06/2021
Revisó	Cindy Viviana Garrido Rincón – Contratista SESEC		17/06/2021
Aprobó	Cristian Felipe González Guerrero – Subdirector SESEC		17/06/2021
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma del Director General IPES.			