
	SOLICITUD DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN Y CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA	Código: GC- FT -20
		Versión: 2
		Página: Página: 1 de 3
		Vigente desde: 24 - 07 -2020


Fecha de la solicitud: (1)	27/ 04/ 2021				
Solicitante (jefe de dependencia): (2)	Nombre: DIANA MILENA ROJAS RAMIREZ				
	Empleo: subdirectora				
	Dependencia: Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios				
Recursos presupuestales provenientes de: (3)	Funcionamiento		Inversión	X	FONDIGER
Código Objeto Validación (4)	5854010002				
Objeto del contrato (5)	Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades que contribuyan con la implementación de las políticas de transparencia y servicio a la ciudadanía en el IDIGER, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los procedimientos institucionales.				
Obligaciones Específicas (6)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Brindar orientación a las personas sobre los trámites y servicios que adelanta el IDIGER, teniendo en cuenta los antecedentes y sistemas de información de la entidad. 2. Apoyar la actualización de la guía de trámites y servicios, procedimientos, formatos, indicadores y elementos de medición relacionados con la calidad y eficiencia del proceso de atención al ciudadano y participar en el desarrollo de su socialización al interior de la entidad y a la ciudadanía en general. 3. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo, CADES Móviles de acuerdo con la programación establecida por la Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía, comités institucionales y sectoriales implementados, en el marco del servicio a la ciudadanía o los que sean delegados por el supervisor. 4. Brindar apoyo en la administración y seguimiento permanente de los requerimientos que ingresen a través de los canales establecidos por la entidad de forma telefónica, presencial y virtual (aplicativo PQRS y sistema Bogotá Te Escucha – SDQS). 5. Apoyar las campañas y reuniones de socialización sobre el manejo adecuado de las Peticiones Quejas Reclamos y Denuncias -PQRD, que ingresan al IDIGER y los protocolos de servicio a la ciudadanía 6. Apoyar en el avance de las actividades programadas por parte de Atención al ciudadano en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano PACC, Rendición de cuentas, Participación Ciudadana, Plan Institucional, Plan de Servicio al Ciudadano, Plan de Mejoramiento, Ley de Transparencia y las demás que se requieran en el marco de la normatividad vigente para el Servicio a la ciudadanía. 7. Apoyar en la elaboración de las respuestas a los derechos de petición y/o solicitudes información que sean asignados, relacionando las mismas en las bases de datos SIRE y CORDIS, previa aprobación del supervisor. 8. Brindar apoyo en la elaboración de los informes, estadísticas, presentaciones y demás documentos que se requieran para el desarrollo de actividades, planes programas orientados a mejorar el proceso de 				

	SOLICITUD DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN Y CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA	Código: GC- FT -20
		Versión: 2
		Página: Página: 2 de 3
		Vigente desde: 24 - 07 -2020

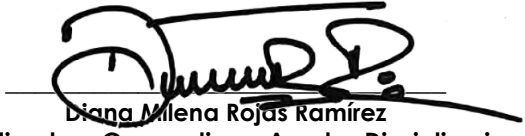

	<p>servicio al ciudadano en la entidad y entregar la información relacionada con los reportes de sistema de indicadores de la entidad, MIPG, Política Pública de Servicio a la ciudadanía en los plazos y condiciones establecidas por las oficinas y entidades que lo requieran.</p> <p>9. Realizar apoyo en la organización del archivo de acuerdo con las directrices del grupo de Gestión Documental para su entrega.</p> <p>10. Las demás actividades que se acuerden con el Supervisor del Contrato, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual.</p>			
Perfil Requerido (7)	Título de Bachiller en cualquier modalidad.	Postgrado <i>No Aplica</i>	Formación (Curso) <i>No Aplica</i>	Experiencia <i>General Doce (12) meses</i>


Firma
Diana Milena Rojas Ramírez
Subdirectora Corporativa y Asuntos
Disciplinarios


Firma
Diana Milena Rojas Ramírez
***Vo Bo Gerente del proyecto**

	SOLICITUD DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN Y CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA	Código: GC- FT -20
		Versión: 2
		Página: Página: 3 de 3
		Vigente desde: 24 - 07 -2020

Certificado No. 169 DE 2021

(8) CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA O INEXISTENCIA DE PERSONAL (sólo para prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión)	
Revisada y verificada la planta de personal del IDIGER se observa que:	
No existe el cargo ni el funcionario(a) en planta de personal de la Entidad, con el perfil requerido para realizar el objeto contractual solicitado.	
No se cuenta con funcionarios(as) suficientes y disponibles para desempeñar funciones relacionadas con el objeto a contratar.	X
 Diana Milena Rojas Ramírez Subdirectora Corporativa y Asuntos Disciplinarios	
Verificado por: Profesional gestión de talento Humano- Claudia Gómez 	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 233

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

**ROSALBA
TORO
GARCIA** Firmado digitalmente
por ROSALBA TORO
GARCIA
Fecha: 2021.04.28
16:53:27 -05'00'

ROSALBA TORO GARCIA

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
133011605560000007558	FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL IDIGER EN BOGOTÁ	1082001042 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1-100-F001 VA-Recursos distrito	20.988.000
			Total	20.988.000

Objeto:

PRESTAR SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN CON LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS POLÍTICAS DE TRANSPARENCIA Y SERVICIO A LA CIUDADANÍA EN EL IDIGER, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES Y LOS PROCEDIMIENTOS INSTITUCIONALES.

Se expide a solicitud de DIANA MILENA ROJAS RAMIREZ Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 5854010002 de ABRIL 28 DE 2021.

Bogotá D.C. ABRIL 28 DE 2021

Documento firmado por: ROSALBA TORO GARCIA / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: RTORO 28.04.2021

Elaboró: OPALACIOSC 28.04.2021

Impresión: 28.04.2021-16:51:51 RTORO 0000148462 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.

Cristina Natagaima <nnatagaima@idiger.gov.co>

REMISIÓN INVITACIÓN A CONTRATACIÓN DIRECTA CON IDIGER

Cristina Natagaima <nnatagaima@idiger.gov.co>
Para: david sebastian rivera <sebastianrivera2911@hotmail.com>

7 de julio de 2021, 12:11

Buenos días
Cordial saludo

Respetado Señor(a) SEBASTIAN RIVERA TRIBALDOS,

Me complace extender a usted invitación formal para celebrar un contrato estatal de prestación de servicios de apoyo a la gestión con el IDIGER en los términos establecidos en el artículo 32 numeral 3° de la Ley 80 de 1.993 y cuyo objeto consiste en "Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades que contribuyan con la implementación de las políticas de transparencia y servicio a la ciudadanía en el IDIGER de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los procedimientos institucionales".

Para el efecto, se remiten los estudios previos que contienen los términos y condiciones que regirán la relación contractual.

Se solicita que de aceptar la celebración del contrato, **por favor proceda a remitir la carta de aceptación debidamente firmada, junto con los soportes referidos en la lista de chequeo** que se maneja para la modalidad de contratación directa. (Adjuntar los dos formatos, resaltando en otro color dentro de la lista de chequeo, los documentos a cargo del contratista).

Agradecemos contestar sobre este correo de invitación formal. Muchas gracias.

Por su colaboración, muchas gracias
Cordialmente,

--

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**Narda Cristina Natagaima López**

Profesional

Atención a la Ciudadanía

Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER

Tel: (571) 429 2800 Ext. 2316

www.idiger.gov.co

[Texto citado oculto]

4 archivos adjuntos

 **5. Invitación a celebrar contrato Sebastian.pdf**
376K

 **6. Estudios Previos CPSP-AG sebastian.pdf**

486K

 **GC-FT-19 Lista de Chequeo Contratos Prestación de Servicios sebastian rivera.pdf**
100K

 **5. Invitación a celebrar contrato Sebastian (1).pdf**
376K



BOGOTÁ D.C.

Cristina Natagaima <nnatagaima@idiger.gov.co>

REMISIÓN INVITACIÓN A CONTRATACIÓN DIRECTA CON IDIGER

david sebastian rivera <sebastianrivera2911@hotmail.com>
Para: Cristina Natagaima <nnatagaima@idiger.gov.co>

8 de julio de 2021, 13:01

Cordial saludo.

Estimada Doctora Cristina Natagaima.

Me permite informarle que yo, DAVID SEBASTIAN RIVERA con cedula de ciudadanía 1023929986 acepto los términos del contrato.

Quedo atento a cualquier información adicional

DAVID SEBASTIAN RIVERA

De: Cristina Natagaima <nnatagaima@idiger.gov.co>








Enviado: miércoles, 7 de julio de 2021 5:11 p. m.









Para: david sebastian rivera <sebastianrivera2911@hotmail.com>


Asunto: Fwd: REMISIÓN INVITACIÓN A CONTRATACIÓN DIRECTA CON IDIGER

[Texto citado oculto]

17 archivos adjuntos

-  **10.Documento de identidad Sebastian Rivera.pdf**
107K
-  **15. Libreta militar Sebastian Rivera.pdf**
132K
-  **18.Examen ocupacional Sebastian Rivera.pdf**
405K
-  **19.Certificado fondo de salud y pensiones Sebastian Rivera.pdf**
612K
-  **20.Certificacion bancaria Sebastian Rivera.pdf**
201K
-  **21.Registro unico tributario Sebastian Rivera.pdf**
172K
-  **22.Registro de Información Tributaria Sebastian Rivera.pdf**
18K
-  **23.Antecedentes disciplinarios procuraduria Sebastian Rivera.pdf**
31K
-  **24.Antecedentes disciplinarios personeria Sebastian Rivera.pdf**
21K

-  **25.Antecedentes disciplinarios Policia Sebastian Rivera.pdf**
223K
-  **26.Antecedentes disciplinarios Contraloria Sebastian Rivera.pdf**
87K
-  **27.Antecedentes disciplinarios Medidas Correctivas Sebastian Rivera.pdf**
116K
-  **28.Autorizacion tratamiento de datos Sebastian Rivera.pdf**
247K
-  **29.Registro de creacion SECOP Sebastian Rivera.pdf**
83K
-  **Aceptación para celebrar contrato Sebastian Rivera.docx**
416K
-  **Aceptación para celebrar contrato Sebastian Rivera.pdf**
262K
-  **Datos de Ingreso Sebastian Rivera X.xlsx**
52K

 <p>Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</p>	INVITACIÓN A CELEBRAR CONTRATO	Código: GC-FT-26
		Versión: i
		Página: 1 de 1
		Vigente desde: 24/07/2020

Bogotá D.C., 07 de julio de 2021

Señor(a)
DAVID SEBASTIAN RIVERA TRIBALDOS
 sebastianrivera2911@hotmail.com
 Ciudad

Asunto: Invitación para celebrar contrato de prestación de apoyo a la gestión.

Respetado Señor Rivera.


Me complace extender a usted la presente invitación para celebrar un contrato estatal de prestación de servicios **de apoyo a la gestión** con el IDIGER en los términos establecidos en el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1.993 y cuyo objeto consiste en "Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades que contribuyan con la implementación de las políticas de transparencia y servicio a la ciudadanía en el IDIGER, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los procedimientos institucionales".

Para los efectos del caso, adjunto al presente los Estudios Previos relacionados con la contratación, con el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. En consecuencia, de continuar su interés para la celebración del contrato estatal, usted deberá dentro de un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir del recibo de la presente comunicación, remitir a esta Entidad el formato adjunto a la presente, así como los documentos que se señalan en el referido documento. Si dentro del término anteriormente señalado no ha allegado los documentos el IDIGER entiende que no es de su interés celebrar el contrato estatal.


Se aclara que la intención del IDIGER con la presente invitación es única y exclusivamente la de suscribir un contrato de prestación de servicios **de apoyo a la gestión**, regulado por las normas anteriormente citadas, estableciendo que, en ningún caso de aceptarse el contrato, se genera relación laboral alguna, ni la obligación de reconocer prestaciones sociales, es decir, que solo hay lugar a los honorarios expresamente pactados.


Por lo anterior, de encontrarse interesado, se comprometerá a desarrollar el objeto del futuro contrato utilizando para el efecto oficinas, materiales y equipos de cómputo de su propiedad, salvo que en la aceptación a la invitación a prestar servicios, haya manifestado su intención de utilizar equipo, oficina, papelería, y demás elementos de apoyo logístico de propiedad de la Entidad necesarios para tal fin y sin sujeción a horarios o jornada laboral alguna, aunque deberá coordinar con el supervisor la disponibilidad para el desarrollo de las obligaciones bajo su autonomía técnica, administrativa y operativa, para el cumplimiento adecuado del objeto contractual.

Cordialmente,


DIANA MILENA ROJAS RAMÍREZ
 Subdirectora Corporativa y Asuntos Disciplinarios

Anexo: Estudios Previos

Proyectó: Narda Cristina Natagaima López Prof. Univ. Atención al ciudadano 
 Revisó: Diana Milena Rojas Ramírez Sub Corporativa y Asuntos Disciplinarios

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC- FT -22
		Versión: 2
		Página: 1 de 10
		Vigente desde: 29 - 04 -2021

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

Fecha elaboración:	de	01/06/2021		
Dependencia solicitante:	Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios			
Fuente: Señale con una X	IDIGER	X	FONDIGER	
PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	Nro. Plan de Adquisiciones-Código UNSPSC	80111600 servicios de personal temporal		
	Valor Estimado según Plan	\$ 20.988.000		
	Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión		
PROYECTO	7558- Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional del IDIGER en Bogotá			
META DEL PROYECTO	10. Implementar el 100 por ciento del plan de acción para la atención al ciudadano en la entidad			
RESPONSABLE DEL PROYECTO	Subdirector (a) Corporativo (a) y Asuntos Disciplinarios			

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD


1.) El IDIGER formuló el proyecto 7558 denominado "Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional del IDIGER en Bogotá", el cual tiene como meta proyecto "Realizar el fortalecimiento institucional de la estructura orgánica y funcional de la SDA, IDIGER, JBB, E IDPYBA" y cuyo objetivo general busca entre otros "Implementar el 100 por ciento del plan de acción para la atención al ciudadano en la entidad" de la Entidad de manera que se "optimicen los procesos y se brinde soporte eficaz al desarrollo de las actividades."

Por su parte, el Consejo Directivo de la Entidad, mediante el Acuerdo 007 de 2016, modificó la estructura organizacional y las funciones de las dependencias del IDIGER, entre las que se encuentra la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, cuyas funciones definidas en el artículo 10, son entre otras, la siguiente:

"1. Dirigir y responder por la gestión financiera, administrativa, del talento humano, **atención al ciudadano** y gestión documental. (...)

5. Dirigir e implementar las políticas y procedimientos para garantizar la atención al ciudadano de manera oportuna, eficaz y con calidad humana, al igual que el sistema de peticiones, quejas, reclamos y soluciones.

Las funciones antes referidas, así como los lineamientos identificados en el Decreto 197 de 2014 y el CONPES 3 de 2019 relacionados con la Política Pública Distrital de Servicio a la Ciudadanía (PPDSC) definen las líneas estratégicas y transversales para garantizar el desarrollo de atributos y competencias del servicio en las entidades públicas

 <p>Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</p>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC- FT -22
		Versión: 2
		Página: 2 de 10
		Vigente desde: 29 - 04 -2021


distritales, para que se suministre un servicio digno, efectivo, de calidad, oportuno, cálido y confiable, en armonía con los principios de transparencia y prevención y lucha contra la corrupción.

Por ello, en el Grupo de Atención a la ciudadanía de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios se desarrollan acciones encaminadas para dar cumplimiento a los lineamientos estratégicas y transversales de la política Pública de servicio la ciudadanía entre las que se encuentra proponer e implementar acciones enfocadas al fortalecimiento de la capacidad de la ciudadanía para hacer efectivo el goce de sus derechos, proponer acciones de mejora en cuanto a la infraestructura para la prestación de servicios a la ciudadanía suficiente y adecuada, articulación interinstitucional para el mejoramiento de los canales de servicio a la ciudadanía, proponer y ejecutar estrategias para el adecuado manejo de peticiones ciudadanas de conformidad con los lineamientos institucionales, Garantizar la orientación permanentes sobre, trámites, servicios y peticiones ciudadanas a través de los canales de atención dispuestos por el IDIGER de acuerdo con los lineamientos y protocolos institucionales, distritales y nacionales.

2) En concordancia con lo anterior, el IDIGER estableció el proyecto 7558“-Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional del IDIGER en Bogotá”, entre el que se encuentra el recurso humano, quienes apoyan y contribuyen al cumplimiento de los procesos mencionados.

3) Por lo anterior y teniendo en cuenta que no existe personal de planta suficiente para garantizar el cumplimiento y satisfacción de las funciones antes señaladas y dada la necesidad de atender las actividades que diariamente ejecuta el área de atención a la ciudadanía de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, se evidencia la necesidad de contratar un apoyo a la gestión de una persona natural, que colabore en el desarrollo de actividades relacionados con el proceso y política de servicio a la ciudadanía tales como: elaboración de propuestas de ajustes a los procedimientos, indicadores, guías, manuales, orientación a las personas sobre los trámites y servicios que adelanta el IDIGER; actualización de los procedimientos, formatos indicadores y elementos de medición relacionados con la calidad y eficiencia del proceso de atención al ciudadano; actualización y socialización de la guía de trámites y servicios de la Entidad; administración y seguimiento permanente de los requerimientos que ingresen a través de los canales establecidos por la entidad de forma telefónica, presencial y virtual; elaboración de las respuestas a los derechos de petición y/o solicitudes información que sean asignados y en general todas las actividades que adelanta la dependencia.

4) Es así como se elevó a la Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios, mediante comunicación interna 2021IE1693 del 26 de abril de 2021, la solicitud de inexistencia o insuficiencia de personal certificación para determinar si en la planta de personal del IDIGER, existe disponibilidad de personal con las características anteriormente descritas. La Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios, certificó la insuficiencia de personal para atender la prestación del servicio en las

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC- FT -22
		Versión: 2
		Página: 3 de 10
		Vigente desde: 29 - 04 -2021

actividades relacionadas con el objeto a contratar y que cumple con el perfil antes señalado.

5) Por lo expuesto y para dar cumplimiento a la meta de proyecto 7558- Fortalecimiento y modernización de la gestión institucional del IDIGER en Bogotá, a la cual se encuentre asociada la necesidad expuesta, se requiere la contratación de un apoyo a la gestión que esté en capacidad de desarrollar las actividades a contratar, con base en sus conocimientos y/o experticia, además de contar con capacidad jurídica para el efecto. Dado lo antes señalado, se hace indispensable adelantar la contratación de una persona idónea que cumpla con el perfil acreditado, para darle cumplimiento a los objetivos de la entidad.

El IDIGER siguió los lineamientos generales del Estatuto de Contratación vigente, tales como los principios generales de la contratación estatal y el deber de selección objetiva que se concretan en la elaboración de los estudios previos conforme al Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que permiten realizar la escogencia del contratista que reúna la idoneidad.

3. OBJETO

Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades que contribuyan con la implementación de las políticas de transparencia y servicio a la ciudadanía en el IDIGER, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los procedimientos institucionales.


3.1 PERFIL

Señale con una X

Núcleo básico del conocimiento
(Registre el nombre de título exigido)

Curso		NA
Bachiller	X	Título de bachiller en cualquier modalidad
Técnico		NA
Tecnólogo		NA
Profesional		NA
Posgrado		NA

3.2 EXPERIENCIA:

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC- FT -22
		Versión: 2
		Página: 4 de 10
		Vigente desde: 29 - 04 -2021

Requiere	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	General	<input checked="" type="checkbox"/>
Meses	Doce (12) meses		Específica	No Aplica
Número de horas curso	<input type="text" value="NA"/>			

4. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto contractual se clasifica en el siguiente código del Clasificador de Bienes y Servicios:		
Niveles	Número	Descripción
Clase	80111600	Servicios de Personal Temporal


5. ANÁLISIS DEL SECTOR

Para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que celebra la Entidad con personas naturales, se maneja la Directiva 001 de 2021, por medio de la cual se establece la fijación de honorarios, la cual tuvo en cuenta el incremento anual de honorarios para esta vigencia.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN

Para el mejoramiento de la actividad contractual, la materialización de los principios de contratación y el cumplimiento de los fines y objetivos misionales asignados a la entidad, se definieron parámetros objetivos de referencia, a través de la tabla de honorarios vigente, para fijar los honorarios de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión requeridos, por lo que la entidad adelantó el análisis técnico-administrativo correspondiente, a partir de los requisitos legales establecidos, así como el régimen de contratación de la administración pública. Así mismo se tuvo en cuenta la capacidad para ejecutar el objeto a contratar, la idoneidad demostrada y la experiencia relacionada con el área de que se trate, si aplica, con el fin de determinar el valor de los Honorarios como criterio objetivo para establecer el valor de los mismos, en la contratación de la entidad a través de los recursos del IDIGER.

El valor total del contrato será hasta por la suma de dieciocho millones ochocientos ochenta y nueve mil doscientos pesos m/cte. (\$18.889.200), incluidos impuestos, tasas, contribuciones de carácter legal, costos directos e indirectos.
--

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC- FT -22
		Versión: 2
		Página: 5 de 10
		Vigente desde: 29 - 04 -2021

<p>El valor estimado del contrato se determinó así:</p>	<p>El IDIGER al momento de fijar el valor del contrato tuvo en cuenta el <u>perfil</u> de profesional exigido para la ejecución del objeto contractual, y los honorarios fueron calculados atendiendo a los criterios requeridos de formación y/o experiencia necesarios para satisfacer la necesidad, debidamente acreditados con título bachiller en cualquier modalidad y con doce (12) meses de experiencia general.</p> <p>Adicional a lo anterior se tuvo en cuenta el histórico de los honorarios asignados por el IDIGER para los contratos de prestación de servicios personales y de apoyo a la gestión, estableciendo rangos y honorarios de referencia mediante la Directiva No. 001 del 5 de enero de 2021 los cuales pueden variar de acuerdo con la discrecionalidad del ordenador del gasto.</p>
---	--

7. ASPECTOS PRESUPUESTALES (*Diligencie según la fuente de los recursos IDIGER o FONDIGER*)

CDP CASO IDIGER:	233	Valor CDP	20.988.000	<i>Fecha CDP</i> 28/04/2021A
CDP CASO FONDIGER	NA	Valor CDP	NA	NA

8. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN


De acuerdo con el objeto contractual la modalidad de selección corresponde a CONTRATACIÓN DIRECTA establecida en el literal h del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, toda vez que se pretende la contratación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, la cual es una causal de contratación directa contemplada en el Estatuto General de Contratación.

9. TIPOLOGÍA CONTRACUAL:

Contrato de Prestación de servicios de Apoyo a la Gestión

10. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:


10.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

 <p>Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</p>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC- FT -22
		Versión: 2
		Página: 6 de 10
		Vigente desde: 29 – 04 -2021


1. Brindar orientación a las personas sobre los trámites y servicios que adelanta el IDIGER, teniendo en cuenta los antecedentes y sistemas de información de la entidad.
2. Apoyar la actualización de la guía de trámites y servicios, procedimientos, formatos, indicadores y elementos de medición relacionados con la calidad y eficiencia del proceso de atención al ciudadano y participar en el desarrollo de su socialización al interior de la entidad y a la ciudadanía en general.
3. Asistir a las reuniones, mesas de trabajo, CADES Móviles de acuerdo con la programación establecida por la Subsecretaría de Servicio a la ciudadanía, comités institucionales y sectoriales implementados, en el marco del servicio a la ciudadanía o los que sean delegados por el supervisor.
4. Brindar apoyo en la administración y seguimiento permanente de los requerimientos que ingresen a través de los canales establecidos por la entidad de forma telefónica, presencial y virtual (aplicativo PQRS y sistema Bogotá Te Escucha – SDQS).
5. Apoyar las campañas y reuniones de socialización sobre el manejo adecuado de las Peticiones Quejas Reclamos y Denuncias -PQRD, que ingresan al IDIGER y los protocolos de servicio a la ciudadanía.
6. Apoyar en el avance de las actividades programadas por parte de Atención al ciudadano en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, Plan Anticorrupción y Atención al ciudadano PACC, Rendición de cuentas, Participación Ciudadana, Plan Institucional, Plan de Servicio al Ciudadano, Plan de Mejoramiento, Ley de Transparencia y las demás que se requieran en el marco de la normatividad vigente para el Servicio a la ciudadanía.
7. Apoyar en la elaboración de las respuestas a los derechos de petición y/o solicitudes información que sean asignados, relacionando las mismas en las bases de datos SIRE y CORDIS, previa aprobación del supervisor.
8. Brindar apoyo en la elaboración de los informes, estadísticas, presentaciones y demás documentos que se requieran para el desarrollo de actividades, planes programas orientados a mejorar el proceso de servicio al ciudadano en la entidad y entregar la información relacionada con los reportes de sistema de indicadores de la entidad, MIPG, Política Pública de Servicio a la ciudadanía en los plazos y condiciones establecidas por las oficinas y entidades que lo requieran.
9. Realizar apoyo en la organización del archivo de acuerdo con las directrices del grupo de Gestión Documental para su entrega.
10. Las demás actividades que se acuerden con el supervisor del contrato que estén directamente relacionadas con el objeto contractual.

10.2 OBLIGACIONES GENERALES

1. Actuar con suma diligencia y responsabilidad en la ejecución de las actividades emanadas en el objeto contractual.
2. Asistir a las reuniones y actividades relativas al objeto del presente contrato a las que sea convocado por la Entidad y/o supervisor de contrato.

 <p>Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</p>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC- FT -22
		Versión: 2
		Página: 7 de 10
		Vigente desde: 29 – 04 -2021

3. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral contenidas en las normas legales vigentes.
4. Allegar con la primera cuenta de cobro de honorarios, certificación bancaria con no menos de 30 días de expedición con el número de una cuenta corriente o de ahorros en la cual se deberá consignar los respectivos pagos a que haya lugar dentro de la ejecución del Contrato, de no informarse no se estará obligado a tramitar pago alguno mientras no se dé cumplimiento a este requisito.
5. Presentar informe correspondiente al periodo facturado, de acuerdo con la forma de pago establecida, donde consten las actividades realizadas durante la ejecución del contrato.
6. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y demás normas concordantes.
7. Informar al Grupo de Talento Humano de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, los incidentes o accidentes de trabajo dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su ocurrencia y contribuir con la respectiva investigación, salvo fuerza mayor o caso fortuito.
8. Usar adecuadamente los elementos de protección personal cuando ello se requiera, conforme a lo dispuesto por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST.
9. Participar, cumplir y aplicar los lineamientos establecidos por el IDIGER relacionados con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG- implementado en la Entidad.
10. Responder por el adecuado manejo y custodia de la documentación, información y claves que por razón de su actividad le sean asignadas, conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso, sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla en cualquier medio. Así mismo, el contratista debe abstenerse de cargar software ilegal.
11. Recibir, custodiar y cuidar los bienes y/o elementos que la entidad le facilite a título de préstamo para el desarrollo de las actividades contratadas, de lo cual se dejar la respectiva constancia.
12. Solicitar el Paz y Salvo una vez finalice la ejecución del contrato a la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios.
13. Debido a que el IDIGER es el Coordinador del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y del Cambio Climático, el Contratista deberá estar presto al cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo a la Estrategia Institucional de Respuesta – EIR en caso de activación de emergencias por terrorismo, calamidad y/o desastre conforme a la necesidad del servicio.
14. Dar cumplimiento al “Código de Integridad del Servicio Público del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER”.
15. Mantener actualizado el NAS y generar Back-Ups conforme a las directrices que para el efecto le imparta la entidad, en los casos a que haya lugar.
16. Responsabilidad ambiental: El Contratista cumplirá en desarrollo del objeto contractual, los programas y objetivos del Plan Institucional de Gestión Ambiental (PIGA) de la Entidad, deberá hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como efectuar un consumo adecuado de los recursos agua y energía, realizar el manejo y clasificación adecuada de los residuos generados;

	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC- FT -22
		Versión: 2
		Página: 8 de 10
		Vigente desde: 29 - 04 -2021

igualmente, deberá conocer las disposiciones de la normatividad ambiental vigente y adoptará conductas ambientales responsables.

17. Reserva. El contratista se obliga a guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos a los cuales tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de información Pública. En consecuencia, se obliga a no divulgar por ningún medio dicha información o documentos sin la previa autorización escrita del IDIGER. Esta obligación permanecerá vigente aún después de la terminación del contrato, so pena de la responsabilidad que deba asumir el contratista por la inobservancia de esta disposición.

10.3 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

5	Meses	12	Días
----------	--------------	-----------	-------------

Contados a partir de la expedición del registro presupuestal y presentación de la certificación de estar afiliado a la ARL junto con la respectiva aprobación de la garantía única de cumplimiento.


10.4 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se ejecutará en Bogotá, D. C.

10.5 FORMA DE PAGO Señale con una X la forma de pago

EL IDIGER cancelará al contratista el valor de los honorarios en sumas mensuales iguales de **TRES MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE PESOS M/CTE (\$3.498.000)**, y en forma proporcional por el servicio efectivamente prestado, en periodos inferiores a un mes.

Para el pago de los honorarios, se presentará cuenta de cobro mensual junto con los siguientes documentos anexos: (i) Certificación de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales expedida por el Supervisor del Contrato, (ii) Presentación del informe mensual de actividades, con el visto bueno del supervisor y del apoyo a la supervisión de contar con este, (iii) Acreditar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (incluye salud, pensión y ARL) de conformidad con la normatividad vigente (iv) Certificación de Afiliación a la ARL (para el primer pago). Expedición del Certificado de encontrarse sin pendientes, de los elementos a cargo del contratista tales como equipos, documentos, chalecos, entre otros necesarios para la ejecución del contrato, así como el Acta de Recibo a Satisfacción.

 <p>Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</p>	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC- FT -22
		Versión: 2
		Página: 9 de 10
		Vigente desde: 29 – 04 -2021

La cuenta de cobro o factura deberá dirigirse a **IDIGER**, según corresponda. Su presentación deberá hacerse siempre en el domicilio del IDIGER o por el canal electrónico que se disponga para el efecto.

La cuenta de cobro o factura deberá dirigirse al **INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO N.º 800.154.275-1**. Su presentación deberá hacerse siempre en el domicilio del IDIGER o por el canal electrónico que se disponga para el efecto.

La entidad podrá realizar el pago dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la cuenta de cobro o factura.


Dentro del término señalado para efectuar los pagos, el IDIGER podrá formular por escrito las observaciones u objeciones que tenga a las facturas que presente el contratista. Durante el tiempo que dure la revisión a las observaciones u objeciones formuladas por el IDIGER a la factura y sus soportes, se suspenderá el plazo para el pago y una vez realizadas las aclaraciones pertinentes por parte del contratista se reanudará dicho plazo.

11 DESIGNACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

La supervisión y control en la ejecución del contrato, la ejercerá el Profesional Universitario Código 219 grado 12 de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios – Grupo de Atención a la Ciudadanía, de acuerdo a lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, o por quien designe el Ordenador del Gasto, quien a su vez podrá, designar apoyos a la supervisión de ser requerido. Para estos efectos, la supervisión estará sujeta a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que regulen la materia, en cumplimiento de lo anterior, deberá efectuar el seguimiento a las obligaciones contractuales una vez se suscriba el contrato correspondiente, atendiendo las etapas precontractual, contractual (adiciones, prorrogas, liquidación, entre otras) y postcontractual.

12 ANALISIS DE RIESGOS

En desarrollo de lo señalado en la Ley 1150 de 2007, artículo 4, la ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12, el artículo 17 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y con el fin de valorar el alcance del objeto contractual requerido por la entidad, se procede a realizar la identificación y cobertura de los riesgos



	ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O DE APOYO A LA GESTIÓN	Código: GC- FT -22
		Versión: 2
		Página: 10 de 10
		Vigente desde: 29 - 04 -2021

Anexo 1. Matriz de Riesgos CPS AG. Diligencie la matriz de riesgos de acuerdo con lo establecido en las instrucciones.

13 GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	Cumplimiento: por el 10% del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
X	Calidad del servicio: por el 10% del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

14 FIRMA DE RESPONSABLES

	
NOMBRE: DIANA MILENA ROJAS RAMÍREZ CARGO: SUBDIRECTORA CORPORATIVA Y ASUNTOS DISCIPLINARIOS	ESTRUCTURADOR (Profesional o Técnico) Asignado NOMBRE: Narda Cristina Natagaima López CARGO: Profesional Universitario Código 212 Grado 12


MATRIZ DE IDENTIFICACION Y DISTRIBUCION DE RIESGOS

PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

OBJETO: "Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades que contribuyan con la implementación de las políticas de transparencia y servicio a la ciudadanía en el IDIGER, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los procedimientos institucionales"

N.º	Clase	Flujo	Estrat.	Tipo	Identificación		Probabilidad				Impacto				Impacto después de tratamiento				Afecta la ejecución del Contrato?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada inicio tratamiento	Fecha estimada completa tratamiento	Monitoreo y Revisión	
					Descripción	Consecuencia de la ocurrencia	Categoría	Valoración	Categoría	Valoración	Valoración del Riesgo	Categoría del Riesgo	¿A quién se asigna?	Tratamiento/Controles	Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría					Como se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	General	Interno	Operacional	Operacional	Retraso en el cumplimiento de los requisitos de inicio de ejecución del contrato, en especial, los que son a cargo del contratista como la presentación y/o publicación de las garantías de cumplimiento del contrato en la Plataforma SECOP junto con la certificación de afiliación a ARL.	Demoras en el inicio de la ejecución del contrato y la consecuente afectación en el logro de los objetivos institucionales y en la satisfacción de la necesidad propuesta.	Posible	3	Menor	2	5	Riesgo Medio	Contratista	El supervisor del contrato, debe garantizar que el Contratista solicite la expedición de la póliza de cumplimiento tan pronto se perfeccione el contrato. La OAJ dará aviso oportuno al grupo de Talento Humano respecto de la celebración del contrato a través de correo electrónico, con copia al supervisor del mismo, para que éste efectúe la solicitud de afiliación a ARL ante Talento Humano. El profesional jurídico a cargo de la legalización del contrato, informará tan pronto se celebre el mismo a la Oficina de Presupuesto, solicitando la expedición del Certificado de Registro Presupuestal - CRP, por tratarse de un requisito legal para el inicio del contrato (No atribuible al contratista).	1	3	4	Riesgo Bajo	Genera retraso en la ejecución.	Dependencia que solicita la contratación. Oficina Asesora Jurídica	Perfeccionamiento del contrato	Finalización de ejecución etapa	Si se da la ocurrencia del riesgo, el supervisor del contrato debe verificar la aplicación del tratamiento/control previsto.	Tan pronto es celebrado el contrato.
2	General	Interno	Operacional	Operacional	Impresiones o falta de actualización en los estudios previos y sus anexos, frente a las condiciones y términos contractuales.	Afectación en la ejecución del contrato, pudiéndose generar modificaciones o imposibilidad de elaborar informes de ejecución congruentes con las obligaciones pactadas y las que se desarrollan o, inconsistencias frente a los requisitos acreditados.	Improbable	2	Insignificante	1	3	Riesgo Bajo	Entidad	Verificar desde la estructuración de los Estudios Previos que se actualicen adecuadamente las metas de las cuales se deriva la necesidad de la contratación, así como la determinación de manera clara las condiciones y obligaciones que específicamente se deben ejecutar, así como el valor estimado conforme al perfil y plazo aprobados.	1	2	3	Riesgo Bajo	Eventualmente	Dependencia que establece la necesidad Oficina Asesora Jurídica Supervisor y/o interventor	Inicio precontractual etapa	Finalización de ejecución etapa	Si se presenta antes de celebrar el contrato, aplicar el tratamiento que se le dio al riesgo, si se identifica en la ejecución, la supervisión del contrato deberá sustentar la procedencia de la modificación del contrato.	Desde la estructuración de los documentos pre contractuales.
3	General	Interno	Operacional	Operacional	Incumplimiento, cumplimiento tardío o cumplimiento parcial de las obligaciones contractuales.	Impide la ejecución oportuna de actividades misionales de la entidad, afecta la satisfacción de la necesidad proyectada, la imagen institucional de la entidad. Puede generar castigo presupuestal.	Probable	4	Insignificante	1	5	Riesgo Medio	Entidad y contratista	Realizar seguimiento continuo a la ejecución del contrato y de evidenciar un presunto incumplimiento y/o demoras injustificadas en la prestación del servicio, el supervisor de contrato debe requerir al contratista e implementar las acciones y mecanismos necesarios para conminarlo al cumplimiento de sus obligaciones y ejercer la correcta vigilancia del contrato, según el objeto convenido, podría fijar cronogramas de entrega de productos; si persiste el incumplimiento, el supervisor debe informar oportunamente a la Oficina Asesora Jurídica, con el fin de adelantar el procedimiento pertinente y luego del mismo, establecer si hay lugar a la declaratoria de incumplimiento y a la consecuente aplicación del Régimen Sancionatorio, conforme lo establecen la Ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, de forma subsidiaria se determinará la afectación de la Garantía de Cumplimiento.	2	3	5	Riesgo Medio	Eventualmente	Supervisor y/o Interventor del contrato	Ejecución contractual	Finalización de ejecución etapa	Si se presenta aplicar el tratamiento previsto.	Durante la etapa de ejecución y su terminación para declarar a paz y salvo al contratista
4	General	Externo	Regulatorio	Regulatorio	Expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar la ejecución presupuestal del contrato.	Genera una carga económica adicional a las previstas, que puede afectar a las partes del contrato.	Probable	4	Mayor	4	8	Riesgo Extremo	Entidad y contratista	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la Entidad.	2	1	3	Riesgo Bajo	Eventualmente	Contratista y Entidad	Ejecución contractual	Finalización de ejecución etapa	Si se presenta anotar el tratamiento que se le dio al riesgo y modificar la matriz	Finalizada la etapa de ejecución
	Específico	Interno	Operacional	Operacional	Dejar de brindar orientación y atención a la ciudadanía sobre trámites y servicios de la entidad a través de los canales oficiales y horarios establecidos.	Afecta la satisfacción de la ciudadanía, la imagen institucional y el normal desarrollo de las actividades.	Posible	3	Mediano	3	5	Riesgo Medio	Entidad	Realizar adición al contrato para garantizar la atención ciudadana a través de los canales y en los horarios establecidos.	1	1	2	Riesgo Bajo	Eventualmente	Dependencia que solicita la contratación. Oficina Asesora Jurídica	Ejecución Contractual	Finalización de ejecución etapa	Si se presenta aplicar el tratamiento previsto.	Finalizada la etapa de ejecución

NOTA: Las áreas solicitantes deberán asignar la valoración de los riesgos para establecer la categoría y el impacto de los mismos, según el análisis de la consecuencia de cada riesgo y el objeto a ejecutar. Así mismo, si lo consideran pertinente, complementen el tratamiento o incluyan los riesgos que estimen necesarios. Lo anterior, teniendo en cuenta que la presente matriz es un documento sugerido por la Oficina Asesora Jurídica, por lo que es susceptible de ajustes por parte de las dependencias que lo requieren.

 <p>Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</p>	Aceptación para Celebrar Contrato	GC-FT-27
		V1
		Pg1 de 1
		24/07/2020

Bogotá, D.C., 08 Julio 2021

Doctor (a)

Diana Milena Rojas Ramírez

Subdirectora Corporativa y Asuntos Disciplinarios IDIGER


Ciudad

Asunto: Aceptación invitación a celebrar contrato estatal de prestación de servicios profesionales o de Apoyo a la Gestión.

Respetado Dra. Diana:

Acuso recibo de su comunicación, en la cual extiende invitación para la celebración de contrato estatal de prestación de servicios profesionales o de Apoyo a la Gestión y manifiesto mi aceptación para ejecutar el objeto consistente en: "*Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades que contribuyan con la implementación de las políticas de transparencia y servicio a la ciudadanía en el IDIGER, de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los procedimientos institucionales*". Para los efectos del caso, me permito manifestar bajo la gravedad del juramento:

1. Que conozco y acepto en su totalidad los términos y condiciones contenidos en los estudios previos, en especial los referentes al valor, plazo, forma de pago y las obligaciones del contrato a ser celebrado, así como la disponibilidad presupuestal correspondiente.
2. Que me comprometo a cumplir con las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato, así como las obligaciones derivadas del mismo.
3. Que responderé por la calidad del objeto contratado.
4. Que cumpliré en el término señalado en el contrato, con los requisitos establecidos en la ley o en el contrato para dar inicio a la ejecución del mismo y que, en consecuencia, solo hasta su total cumplimiento iniciaré las acciones tendientes a ejecutar todas y cada una de las obligaciones contractuales.
5. Que cumplo con los requisitos de formación y/o experiencia requeridos por la entidad tal como obra en certificaciones y soportes adjuntos.
6. Que no me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.1.2.2.5.

 <p>Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</p>	<h2>Aceptación para Celebrar Contrato</h2>	GC-FI-27
		V1
		Pg1 de 1
		24/07/2020


del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni en las contempladas en la Ley 1474 de 2011 en sus artículos 1 a 4, ni tampoco en conflicto de intereses frente al IDIGER, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

7. Que entiendo y acepto la tipología del contrato y los alcances establecidos en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.
8. Que el régimen tributario al cual pertenezco es NO RESPONSABLE DE IVA y que me comprometo a informar a mi supervisor de contrato, si mi régimen tributario presenta cambios en el desarrollo del contrato.
9. Que no estoy reportado en el último Bolefín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de la presente comunicación.
10. Que no estoy reportado en el último Bolefín expedido por la Procuraduría General de la Nación ni en el que expide la Personería de Bogotá.
11. Que el valor por el cual acepto ejecutar el contrato (incluye los costos directos e indirectos que la ejecución respectiva conlleva y serán fijos durante toda la ejecución contractual), es la suma de:

	\$3.498.000
	NA
	\$18.889.200

12. Que, para el desarrollo de la ejecución de las obligaciones contractuales, de ser necesario, solicito a usted el préstamo de equipos de cómputo y otros elementos a que hubiere lugar, así como el uso de un espacio para esos efectos, si se requiere.
13. El término de validez de esta aceptación es de un (1) mes, contado a partir de la fecha.
14. Que, en concordancia con su requerimiento, me permito adjuntar al presente la totalidad de los documentos solicitados para suscribir el contrato.

Exclusión de vínculo laboral con la entidad. Es claro que, atendiendo a la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, no existe relación laboral entre el IDIGER en representación del FONDIGER y el (la) suscrito(a), teniendo en cuenta que se trata de un contrato de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, que


 Instituto Colombiano de Gestión en Riesgos y Cambio Climático	Aceptación para Celebrar Contrato	GC-FI-27
		V1
		Pg1 de 1
		24/07/2020

ejecutaré con plena autonomía dentro del marco de la relación contractual a que se hace referencia, por el término estrictamente indispensable y en consecuencia, no existe subordinación laboral y por lo tanto ni el reconocimiento de prestaciones sociales, conforme a lo estipulado en el numeral 3 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias sobre la materia.

Atentamente,

David Rivera

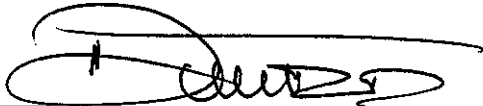
DAVID SEBASTIAN RIVERA
C.C. 1023929986


	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD	Código: GC- FT -21
		Versión: 2
		Página: 1 de 1
		Vigente desde: 11 - 02 -2021

Fecha de Emisión:	08/07/2021
Método de Selección:	Contratación directa
Nombre del Contratista:	Nombre: DAVID SEBASTIAN RIVERA TRIBALDOS
Cédula:	Cedula: 1023929986
Descripción de Actividades:	Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades que contribuyan con la implementación de las políticas de transparencia y servicio a la ciudadanía en el IDIGER de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los procedimientos institucionales.

Requisito del IDIGER	Constancias Presentadas por el futuro contratista	Cumple								
		Si	No	N. A.						
Título formación requerida: Bachiller	Título de bachiller Nombre Institución: Centro Johann Kepler Fecha de Grado: 7 de diciembre 2012	X								
Posgrado requerido: No Aplica:	Título de Posgrado presentado por el contratista: Nombre Universidad: Fecha de Grado			X						
Nombre de Curso Requerido: No Aplica	Nombre del Curso Presentado:			X						
Número de horas de curso requeridas:	Número de horas acreditadas en el soporte presentado:			X						
Número de años experiencia requerida 12 meses General 12 meses	Número de años de experiencia certificada <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Entidad o Empresa</th> <th style="width: 50%;">Número meses</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Secretaría Distrital de Integración Social</td> <td>1 año, 6 meses y 14 días</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Homologa estudio por experiencia Si _____ No <u>X</u>	Entidad o Empresa	Número meses	Secretaría Distrital de Integración Social	1 año, 6 meses y 14 días	Total		X		
Entidad o Empresa	Número meses									
Secretaría Distrital de Integración Social	1 año, 6 meses y 14 días									
Total										

El presente documento es el resultado de la evaluación de los requisitos exigidos por la Entidad y el candidato, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 22 del Decreto Único Reglamentario 1082 del 2011.


DIANA MILENA ROJAS RAMÍREZ
 SUBDIRECTORA CORPORATIVA Y ASUNTOS DISCIPLINARIOS

 <p>Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático</p>	CONSTANCIA ORDENADOR DEL GASTO	Código: GC-FT-25
		Versión: 2
		Página: 1 de 1
		Vigente desde: 11 - 02 - 2021

EL SUSCRITO ORDENADOR DEL GASTO DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER –

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, la Resolución No. 325 del 21 de octubre de 2020 y conforme a la verificación de la documentación realizada por La Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios.

CERTIFICA:

Que David Sebastián Rivera Tribaldos, identificado(a) con cédula de ciudadanía número 1023929986 de Bogotá D.C, ha demostrado idoneidad y experiencia relacionada para el desarrollo del contrato, cuyo objeto es:


Prestar servicios de apoyo a la gestión para realizar actividades que contribuyan con la implementación de las políticas de transparencia y servicio a la ciudadanía en el IDIGER de conformidad con las disposiciones legales vigentes y los procedimientos institucionales.

Se expide en Bogotá, a los ocho (08) del mes julio de 2021.



Diana Milena Rojas Ramírez

Subdirectora Corporativa Asuntos Disciplinarios

Proyectó: Narda Cristina Natagaima López Prof. Univ. Atención al ciudadano 

Revisó:

Aprobó: Diana Milena Rojas Ramírez Sub Corporativa y Asuntos Disciplinarios