BOGOTÁ | IDRD

MEMORANDO

Radicado IDRD No. 20215000275173

Bogotá D.C. 2021-07-26

PARA: CAMILO ERNESTO QUIROGA MORA
Subdirector de Contratación

DE: Subdirección Técnica de Recreación y Deportes

ASUNTO: Solicitud trámite de Cesión del contrato número IDRD-CTO-1789-2021 expediente virtual No: 2021800701601442E

De manera atenta solicito se inicie el trámite de la cesión del contrato del asunto, conforme con la solicitud realizada mediante Radicado N° 20212100130992 del 13/07/2021, el concepto favorable emitido por el supervisor del contrato mediante memorando consecutivo 20215100264423 del 19/07/2021 y la respuesta emitida al contratista con el oficio 20215000141801 del 26/07/2021, dado que el supervisor del contrato realizó la verificación de la idoneidad y experiencia del señor(a) TRIANA MUÑOZ DEIBY, identificada con documento 80.747.625, quien iniciará la ejecución del contrato a partir del día 30/07/2021, conforme con la documentación que se anexa a este memorando y al diligenciamiento del formato "*Verificación perfil personas naturales*", con el cual deja constancia del CUMPLIMIENTO de los requisitos legales para proceder a efectuar la cesión en los términos del artículo 887 del Código de Comercio de Colombia según la remisión expresa del artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente se indica según el estudio previo en el numeral 4.2 del plazo se establece *"(…) No obstante, el contrato se entenderá suspendido temporalmente, en razón a los periodos de receso escolar establecidos por la Secretaría de Educación del Distrito. (…)",* hecho que se proyecta del 09 al 17/10/21 por (09) días

El balance financiero de la cesión es el siguiente:

Valor del contrato:	$17.842.500
Fecha de inicio del contrato:	04/05/2021
Último día de ejecución cedente:	29/07/2021

Fecha de firmado: 2021.07.26 13:02:42 COT
Firmado digitalmente desde SGD-Orfeo

Valor ejecutado por el cedente:	$6.819.800
Valor pagado al cedente:	$4.520.100
Valor pendiente de pago al cedente:	$2.299.700
Primer día de ejecución cesionario:	30/07/2021
Valor a ejecutar cesionario:	$11.022.700
Suspensión de contrato establecida mediante estudio previo	09 al 17/10/21 (09) días
Fecha de terminación del contrato	27/12/2021

La anterior solicitud conforme con lo indicado en el numeral 2.3.1 del Estudio previo que dio lugar a la suscripción del contrato, numeral que trata sobre las obligaciones generales del contratista, y que en el sub-numeral 20 indica:

> *20. Realizar las solicitudes de modificación al contrato, en caso de requerirse, como mínimo dentro de los diez (10) días hábiles anteriores a la fecha en que se pretende su efectividad. PARAGRAFO: El IDRD se reserva la posibilidad de aceptar o negar la solicitud, de acuerdo con su estudio, justificación y las necesidades de la contratación.*

Asimismo, conforme con la cláusula décimo novena del clausulado contractual complementario que trata sobre la cesión del contrato en la que se indica que:

> "*CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - CESIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato es "intuito personae" y, por lo tanto, EL CONTRATISTA no podrá cederlo a persona alguna salvo autorización previa, expresa y escrita del Ordenador del Gasto en nombre del IDRD."*

De la misma manera, conforme con el Manual de Contratación vigente a través de la Resolución 200 del 17/07/2020, numerales 5.3.1.14 y 5.3.1.18 sobre las funciones de la supervisión, numeral 5.3.3.2 sobre prohibiciones a los supervisores, numeral 5.3.4 sobre modificaciones contractuales y numeral 5.3.4.3 sobre Cesiones, que indican:

> *"Las funciones de supervisión e interventoría se presentan a continuación:*
> *(…)*
> *5.3.1.14. Justificar y solicitar al ordenador del gasto las modificaciones o ajustes que requiera el contrato.*
> *(…)*
> *5.3.1.18. Solicitar la suscripción de adiciones, prórrogas o modificaciones, previa la debida y detallada sustentación.*
>
> *(…)*
> *Esta estrictamente prohibido a los supervisores e interventores:*
> *(…)*
> *5.3.3.2. Realizar modificaciones al contrato, tomar decisiones, dar instrucciones, celebrar acuerdos o suscribir documentos que tengan por finalidad cambiar las condiciones del contrato, de competencia exclusiva del ordenador del gasto.*
>
> *(…)*
> *5.3.4 Modificaciones Contractuales.*

Instituto Distrital de Recreación y Deporte
Calle 63 No. 59A - 06
Tel: 660 54 00
www.idrd.gov.co
Info: Línea 195

(…) La modificación debe hacerse a petición del supervisor o interventor del Contrato, dirigida a la SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN, como mínimo con cinco (5) días hábiles de anticipación a la fecha en que se pretende que la misma tenga efectos jurídicos."

5.3.4.3 Cesión.
Este tipo de modificación se usa cuando el contratista transfiere la posición jurídica dentro del Contrato celebrado con la entidad. La Cesión del contrato se tramita directamente por la SUBDIRECCION DE CONTRATACIÓN por solicitud del supervisor o interventor del contrato. Dentro de la cesión se da una sustitución de obligaciones y derechos que surgen del Contrato a un tercero, evento en el cual el cedente deberá contar con la autorización previa y escrita del IDRD, para lo cual el supervisor o interventor deberá emitir el informe respectivo, verificando las condiciones del posible cesionario, quien debe tener el mismo perfil y condiciones mínimas exigidas para la contratación inicial.

Y finalmente considerando lo indicado en el numeral 4 que trata sobre los lineamientos generales, literal b, del procedimiento para la ejecución de los contratos, versión 1 del 31/07/2020 que indica:

"b. Toda modificación contractual debe ser revisada y aprobada por el Ordenador del Gasto previo envío para su trámite en la Subdirección de Contratación."

Cordialmente,

AURA MARIA ESCAMILLA OSPINA
Subdirectora Técnica de Recreación y Deportes

Anexos:	Verificación de perfil y Hoja de vida SIDEAP cesionario Documentos sensibles cesionario Documentos contractuales cesionario Comprobante valor pagado contratista Solicitud Contratista
Copia:	N/A
Elaboró:	Yakson Flechas Mendivelso – Abogado Contratista STRD
Proyectó:	Yakson Flechas Mendivelso – Abogado Contratista STRD
Revisó:	N/A
Aprobó:	Aura María Escamilla Ospina- Subdirectora Técnica de Recreación y Deportes

Instituto Distrital de Recreación y Deporte
Calle 63 No. 59A - 06
Tel: 660 54 00
www.idrd.gov.co
Info: Línea 195

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C
IDRD
No. 20212100130342 Código Web:b3IUG(
FECHA:12-07-2021 12:46:47 FOLIOS: 1
RADICADOR: LAURA DANIELA MARTIN RAMIREZ
DESTINO: SUBDIRECCIÓN TÉCNICA DE RECREACI
REMITENTE: YOHAN ALEXANDER MOSQUERA RENGIFO
ASUNTO: SOLICITUD CESION CONTRATO 1789 2021
Seguimiento de trámite consulte www.idrd.gov.co
Calle 63 No. 59A - 06 PBX: 660 5400

Bogotá D.C, 12 de julio del 2021

Instituto Distrital de Recreación y Deporte (IDRD)

Calle 63 No 47 – 06 Bogotá D.C

Asunto: Solicitud de cesión del contrato No. 1789 del 2021

De la manera más atenta solicito la cesión del Contrato de prestación de servicios No. 1789 del 2021 cuyo objeto es **PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO ALA GESTION COMO FORMADOR TECNICO DEL CENTRO DE INTERES ASIGNADO PARA REALIZAR LAS SESIONES DE CLASE EN E L PROYECTO DE INVERSION**,Se solicita dicha sesión ya que voy aceptar una oferta laboral en otra ciudad como docente de educación física y no podre seguir cumpliendo con las obligaciones contractuales lo que resta del semestre, de ante mano estoy muy agradecido con el IDRD y su programa Jornada Escolar Complementaria, al cual pertenezco desde el año 2014 teniendo un buen desempeño laboral en las diferentes instituciones educativas de la ciudad.

,

Cordialmente,

Lic. Yohan A. Mosquera R.
Especialista discapacidad
Deporte adaptado

YOHAN ALEXANDER MOSQUERA RENGIFO
CC: 1030551224
TEL: 3046813037
Licenciado en Educación Básica con Énfasis en Educación Física Recreación y Deportes.
Especialista en discapacidad, Educación Física, Recreación y Deporte Adaptados.

INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE
Fecha de firmado: 2021.07.12 12:49:18 COT
Firmado digitalmente desde SGD-OrfeoJADE

LISTA DE VERIFICACION DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES

Fecha de creación:		**Fecha de revisión:**	
Área que crea:		**Nombre contratista / Identificación del proceso:**	**TRIANA MUÑOZ DEIBY**

1. MODALIDAD DE CONTRATO

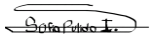
Instrucciones:
1. Seleccione la modalidad del proceso que desea adelantar
2. Organice la documentación en el orden que indica la columna "N°"
3. Disponga una unidad de almacenamiento (carpeta) para almacenar los documentos
4. Legaje todos los documentos alineándolos por la parte superior tomando como base de medida para la perforación una hoja tamaño oficio (Evite hacer múltiples perforaciones al documento).
5. Folie con lápiz de mina negra los documentos en la parte superior derecha (incluya el memorando de solicitud de elaboración del proceso, el cual corresponde al folio N° 1)

Directa / Prestación de servicios -Profesionales o Apoyo a la gestión

Directa / Prestación de servicios - Profesionales o Apoyo a la gestión

ETAPA	N°	DOCUMENTOS		Documentos entregados				COMENTARIOS
				SI	*NO*	*NO APLICA*	*Folio(s)*	
Precontractual	1	Memorando de solicitud del proceso		x				
	2	Estudio de conveniencia y oportunidad		x				
	3	Certificado de Disponibilidad (si aplica)		x				
	4	Análisis de riesgos (matriz de identificación, evaluación y tratamiento de riesgos para procesos contractuales)		x				
	5	Estudios Previos (Donación: Informe de viabilidad)		x				
	6	Certificado de talento humano		x				
	7	Verificación perfil personas naturales		x				
	9	Formato único de hoja de vida (versión SIDEAP)		x				
	10	Declaración de bienes y renta (versión SIDEAP)		x				
	11	Fotocopia de los títulos		x				
	12	Fotocopias de certificados de experiencia e idoneidad		x				
	13	Fotocopia de cédula de ciudadanía o extranjería - persona natural-representante legal-persona jurídica (solo por la cara donde esta la fotografía)		x				
	14	Fotocopia Libreta Militar (hombres) (si aplica)				X		
	15	Tarjeta profesional y su vigencia (cuando aplique)				X		
	16	Certificado de Antecedentes de Personería		x				
	17	Certificado de Antecedentes de Fiscales de la Contraloría de la República (persona jurídica: persona juridica y representante legal)		x				
	18	Certificado de Antecedentes de la Procuraduría General de la Nación (persona jurídica: persona juridica y representante legal)		x				
	19	Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policia Nacional		x				
	20	Constancia Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas (RNMC)		x				
	21	Fotocopia del RIT		x				
	22	Fotocopia del RUT		x				
	23	Afiliación o planilla del Sistema de Seguridad Social (Salud y pensiones)		x				
	24	Afiliación al Sistema de Seguridad Social (Riesgos Profesionales)		x				
	25	Certificación bancaria (si aplica)		x				
	26	Examen Médico Ocupacional		x				
	27	Certificación de Pago aportes parafiscales y seguridad social de los últimos 6 meses (persona jurídica)						
	28	Contrato o convenio (según corresponda) y el registro evidencia de Publicación en SECOP						
	29	Registro presupuestal						
	30	Formato de Aprobación de Garantías						
	31	Memorando comunicando la Legalización						
	32	Acta de liquidación (o Acta de recibo o de devolución cuando aplique) y el registro evidencia de Publicación en SECOP						
		Informe 1 y/o Pago 1 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 2 y/o Pago 2 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 3 y/o Pago 3 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 4 y/o Pago 4 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 5 y/o Pago 5 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 6 y/o Pago 6 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 7 y/o Pago 7 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 8 y/o Pago 8 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 9 y/o Pago 9 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 10 y/o Pago 10 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 11 y/o Pago 11 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Informe 12 y/o Pago 12 y el registro evidencia de Publicación en SECOP	Informe del contratista					
			Documentos soportes establecidos por el procedimiento de pagos y el contrato (Certificado del supervisor,Fotocopias pago de seguridad social, etc, cuando aplique)					
		Modificación contractual y el registro evidencia de Publicación en SECOP (cuando aplique se deberá registrar la fecha de cada modificación en la columna observaciones)						
		Acta de liquidación (o Acta de recibo o de devolución cuando aplique) y el registro evidencia de Publicación en SECOP						
		Otro (Especifique):						

Observaciones

Expediente creado por		Revisado
Nombre:	RAQUEL SOFIA PULIDO IREGUI	Nombre:
Cargo o N° de Contrato:	0531-2021	Cargo o N° de Contrato:
Firma:		Firma:

BOGOTÁ
Instituto Distrital de Recreación y Deporte

VERIFICACIÓN PERFIL PERSONAS NATURALES

Los soportes de este formato son las certificaciones de educación, formación y experiencia entregadas con la hoja de vida

1. IDENTIFICACIÓN

Nombre:	**TRIANA MUÑOZ DEIBY**	**C.C. 80,747,625**	**Fecha:**

Nivel de la obligación:	Asesor ☐	Profesional ☐	Técnico ☑	Asistencial ☐

2. VERIFICACIÓN REQUISITOS MÍNIMOS

ASPECTO A EVALUAR	REQUISITO	EVIDENCIA	CUMPLE	
			SI	NO
EDUCACIÓN:	**"Bachiller. Título de formación técnica, en Deportes, Educación Física y Recreación o afines."**	**UNIVERSIDAD PEDAGOGICA NACIONAL - LICENCIADO EN EDUCACION FISICA-17/12/2009, UNI. DE CIENCIAS APLICADAS Y AMBIENTALES U.D.C.A ESPECIALISTA EN ENTRENAMIENTO DEPORTIVO. 2/07/2021**	**X**	
FORMACIÓN:				

3. EXPERIENCIA

N° de Contrato	Objeto	Entidad Contratante	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)	Tiempo Experiencia General o Relacionada (según el perfil)			Total Experiencia Relacionada A-M-D	Número de Jornadas Ejecutadas	Número de Horas Ejecutadas
					Años	Meses	Días			
	SUPERVISOR GENERAL ACADEMIA	AZUL Y BLANCO	1/05/2019	30/06/2020	1	1,00	29,00	1-1-29		
					TOTALES			**1-1-29**	**0**	**0**

SE ENCUENTRA INSCRITA EN LA PLATAFORMA "www.talentonopalanca.com"	**SI**	X	**NO**		
CUMPLE	**SI**	X	**NO**		

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA DEPENDENCIA Y/O ÁREA QUE REQUIERE LA PERSONA

Nombre(s) y Apellidos: WILSON ALEJANDRO GONZALEZ CARDENAS
Identificación: 79747015
Cargo o N° de Contrato: ASESOR DE DIRECCIÓN GENERAL CÓDIGO 105 GRADO 02.

FIRMA DEL ORDENADOR DEL GASTO O DELEGADO CONTRACTUAL

Nombre(s) y Apellidos: AURA MARIA ESCAMILLA OSPINA
Identificación: 1032367105
Cargo: SUBDIRECTORA TÉCNICA DE RECREACIÓN Y DEPORTES



INSTITUTO DISTRITAL DE RECREACION Y DEPORTE

RELACION DE DOCUMENTOS

VIGENCIA : 2021

DESDE : 4763 HASTA : 4763

Programa: SPgCrudo
Usuario GERMANBECERRA
Fecha: 19/07/2021
Hora: 06:21:41p. m.

SUCURSAL : 6 **FONDO CUENTA**

OP	NOMBRE OPERACION	NUMERO	FECHA	TERCERO	NOMBRE TERCERO	DESCRIPCION	VALOR
3501	CERTIFICADO DE RESERVA VIGENCIA ACTUAL	4763	03/05/2021	1030551224	YOHAN ALEXANDER MOSQUERA RENGIFO	PRESTAR SUS SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION COMO FORMADOR TECNICO DEL CENTRO DE INTERES ASIGNADO PARA REALIZAR LAS SESIONES DE CLASE EN EL PROYECTO DE INVERSION	17,842,500.00

Documentos Relacionados

2418	SUB.DEPORTES	12823	01/06/2021	1030551224	YOHAN ALEXANDER MOSQUERA RENGIFO	CPS 1789 DE 2020 APOYO FORMADOR TECNICO DEL CENTRO DE INTERES ASIGNADO	-2,141,100.00
2418	SUB.DEPORTES	15801	01/07/2021	1030551224	YOHAN ALEXANDER MOSQUERA RENGIFO	CPS 1789 DE 2020 APOYO FORMADOR TECNICO DEL CENTRO DE INTERES ASIGNADO	-2,379,000.00

SALDO : 17,842,500.00 - 4,520,100.00 **+** 0.00 **=** 13,322,400.00

***** FIN REPORTE *****