ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO
Instituto para la Economía Social

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACION DIRECTA
PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
PERSONA NATURAL

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.

Teniendo en cuenta que 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.

En la entidad no existe personal de planta que pueda desarrollar actividades tales como el seguimiento y verificación de las bases de datos donde se especifican los criterios de entrada a las alternativas a las que ingresa la población objeto de atención, en aras de cumplir con las metas de los proyectos de formación y orientación para el empleo en cabeza de la Subdirección de Formación y Empleabilidad, por lo que se hace necesario contratar la prestación de servicios profesionales para que desarrolle dichas actividades.

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

2.1. OBJETO

Prestación de servicios profesionales para hacer seguimiento a la verificación de criterios de entrada y priorización de la población objeto de atención de la entidad en las diferentes alternativas que ofrece la subdirección de Formación y Empleabilidad.

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. CARACTERISTICAS, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios profesionales, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contratar directamente

Calle 73 No 11-66
PBX 2976030
Línea Gratuita:
018000124737
www.ipes.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

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 la experiencia se verifica con la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución N° 002 del 09 de enero de 2018.

- Título de formación profesional en ingenierías, áreas del conocimiento de las ciencias administrativas o afines.
- No requiere experiencia.

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

2.2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICOS 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 articulo 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 recurso humano	801116	Servicios de personal temporal	80111620	Servicios temporales de recurso humano.

2.2.3. IDENTIFICACION DEL CONTRATO

Contrato de Prestacion de Servicios Profesionales.

2.2.4. PLAZO DE LA EJECUCION DEL CONTRATO

El término de la ejecución del contrato será de **DOS (2) 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.

Calle 73 No 11-66
PBX 2976030
Línea Gratuita: 018000124737
www.ipes.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

2.2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.2.6.1. 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

2.2.6.2. 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.

2.2.6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.6.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el contrato de prestación de servicios, teniendo en cuenta lo señalado en la carta de presentación de la propuesta.
2. Dar trámite oportuno a los asuntos relacionados con el objeto y la correspondencia que le sean asignados y proyectar para la firma del supervisor o de la Dirección de la Entidad, según el caso, los oficios y los demás documentos que se deriven de la gestión adelantada en desarrollo de las obligaciones contractuales.
3. Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato y/o por la Dirección General de la Entidad, en los términos y las condiciones pertinentes.
4. Cumplir con el objeto y las obligaciones contractuales conservando un comportamiento de cordialidad y buen trato con la población sujeto de atención del Instituto para la Economía Social, así como con los funcionarios y contratistas de la Entidad, tanto en las instalaciones de la misma como donde quiera que se desarrollen las actividades derivadas del contrato.
5. Dirigir las observaciones, quejas o reclamaciones relacionadas con la obligación anterior, al supervisor del contrato.
6. Informar al supervisor del contrato y a la Dirección General del Instituto para la Economía Social, sobre los actos o conductas irregulares o ilícitas de los cuales tenga conocimiento, que sean realizadas por cualquier persona relacionada con los proyectos y las actividades a cargo de la Entidad.
7. Participar en las actividades programadas por el Instituto para la Economía Social, para el desarrollo de sus proyectos y de su misión institucional.
8. Presentar al supervisor del contrato informes mensuales detallado y preciso sobre las actividades realizadas durante su ejecución.

Calle 73 No 11-66
PBX 2976030
Línea Gratuita:
018000124737
www.ipes.gov.co

9. Presentar antes de cada pago, ante el supervisor del contrato, las constancias o recibos de aportes mensuales como cotizante al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales *(afiliación obligatoria a ARL solamente para contratos superiores a un (1) mes - Ley 1562 del 2012)*. Los aportes al Sistema General de Seguridad Social en salud, pensión y riesgos Laborales deberán ser liquidados de acuerdo con lo estipulado en el Decreto 1703 de 2002, en los artículos 3, 4 y 5 de la Ley 797 de 2003 y en el Decreto 1082 de 2015.
10. Responder y hacer buen uso de los bienes que le sean asignados para el desarrollo de sus obligaciones y hacer entrega de los mismos en el estado en que los recibió, salvo su deterioro natural, o daños ocasionados por caso fortuito o fuerza mayor, al supervisor del contrato, al momento de la terminación de éste, en coordinación con la Subdirección Administrativa y Financiera – Almacén.
11. Responder, cuidar, hacer buen uso de la información que en medio físico o magnético le sea entregada para el desarrollo del objeto del contrato, así como devolver oportunamente al responsable del archivo los documentos y bases de datos que sean prestados al contratista en desarrollo de sus actividades, de conformidad con lo establecido en la Ley 594 de 2000, el Acuerdo 038 de 2002 y el Decreto Nacional 2578 de 2012.
12. El contratista deberá cumplir estrictamente con lo establecido en el sistema integrado de gestión adoptado por el IPES, que en concordancia con la norma técnica distrital del sistema integrado de gestión para las entidades y organismos distritales NTD-SIG 001:2011, está compuesto por los subsistemas: de gestión de la calidad (SGC), de control interno (SCI), de gestión ambiental (SGA), subsistema de seguridad y salud ocupacional (S&SO), subsistema de gestión de seguridad de la información (SGSI), subsistema interno de gestión documental y archivo (SIGA), subsistema de responsabilidad social (SRS); comprometiéndose a informarse, conocer y adoptar de forma integral las normas pertinentes para su cumplimiento, las cuales podrán ser consultadas a través del portal web de la entidad, en las carpetas compartidas o través de la subdirección de diseño y análisis estratégico, todo lo anterior, con el fin aprovechar de forma óptima y responsable los recursos e insumos que la entidad pone a disposición, tales como: agua, energía eléctrica y los elementos de la oficina, cumpliendo y apoyando el proceso de separación en la fuente de los residuos sólidos y los demás procesos e iniciativas de la entidad que conlleven al mejoramiento ambiental de la ciudad.
13. Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto de la prestación de sus servicios.
14. Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.
15. 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 servicios. En virtud de lo anterior, el IPES adquiere los derechos de uso, transformación, adaptación y comunicación pública de la obra.
16. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, y las que le sean asignadas.

2.2.6.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Calle 73 No 11-66
PBX 2976030
Línea Gratuita:
018000124737
www.ipes.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

OBLIGACIONES	PRODUCTOS
1. Verificar criterios de entrada y priorización de la población objeto de atención de la entidad en las diferentes alternativas de capacitación y gestión para la vinculación laboral.	1. Bases de datos, listados, actas, soportes y certificados
2. Realizar informes sobre la gestión realizada relacionada con la verificación de criterios para inclusión de la población objeto de atención de la entidad.	2. Informes, reportes, documentos soportes.
3. Apoyar en la capacitación en nivel básico de sistemas en los puntos vive digital a cargo de la Subdirección de Formación y Empleabilidad.	3. Informes, documentos soportes de la capacitación.
4. Dar respuesta oportuna a los derechos de petición y demás requerimientos asignados.	4. Bases de datos con respuestas dadas
5. Atender los demás requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, que tengan relación directa con el objeto contractual.	5. Informes, documentos, actas, registro fotográfico que demuestren el cumplimiento de los requerimientos efectuados por el supervisor que tengan relación directa con el objeto del presente contrato.

2.2.7. 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 **TRES MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($3.785.250) 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.

2.2.8. SUPERVISION

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/LA SUBDIRECTOR/A DE FORMACIÓN Y EMPLEABILIDAD quien es designado/a para tal fin y verificará el cumplimiento de los requisitos para la ejecución del contrato. En todo caso el/la Director/a podrá variar

Calle 73 No 11-66
PBX 2976030
Línea Gratuita:
018000124737
www.ipes.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

unilateralmente la designación del supervisor, comunicando por escrito al contratista, así como a la Subdirección Jurídica y de Contratación.

2.2.8.1. 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. 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 y financiero, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
4. 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.
5. 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.
6. 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 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.
7. Verificar el cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social integral y el cumplimiento de los aportes parafiscales, si a estos hubiere lugar.
8. Presentar ante la Subdirección Jurídica y de Contratación, los documentos requeridos para el trámite oportuno de las modificaciones contractuales y terminaciones anticipadas. En caso de terminación del contrato por mutuo acuerdo de las partes o por fuerza mayor o caso fortuito, el supervisor del contrato deberá tramitar ante la Subdirección Jurídica y de Contratación la respectiva liquidación del contrato para proceder a la liberación de los recursos.
9. 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.
10. Requerir a los contratistas a fin de que presenten en oportunidad los soportes para proceder a la terminación del vínculo contractual.
11. 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.

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

2.2.9. LIQUIDACION 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.

Calle 73 No 11-66
PBX 2976030
Línea Gratuita:
018000124737
www.ipes.gov.co

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. Ultima 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 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 JUSTIFICACION DEL MISMO

Teniendo en cuenta la Resolución N° 002 de 2018 por la cual se establece la tabla de honorarios que el IPES ha dispuesto y el perfil requerido para esta contratación, se estima que el valor total de contrato podrá ascender a la suma de **SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS PESOS ($7.570.500) M/CTE,** el cual incluye costos directos, indirectos, impuestos nacionales y distritales, y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

Calle 73 No 11-66
PBX 2976030
Línea Gratuita:
018000124737
www.ipes.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

4.1. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA CONTRATACION

El INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES ha definido un presupuesto oficial para la contratación, de **SIETE MILLONES QUINIENTOS SETENTA MIL QUINIENTOS PESOS ($7.570.500) M/CTE,** el cual incluye costos directos, indirectos, impuestos nacionales y distritales, y los demás gastos en los que deba incurrir el contratista en la ejecución del objeto contractual.

4.2. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL

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. **1565 de 2018** expedido por el/la responsable del presupuesto del INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL IPES, el cual se describe a continuación:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-05-32-1130-167	167- Formación e inserción laboral	**$7.570.500**
VALOR CDP		**$7.570.500**
VALOR APROPIACION PRESUPUESTAL		**$7.570.500**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los documentos que debe aportar el contratista 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 ó copia del/los contrato/s y 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. 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 preocupacionales
- Formato único de hoja de vida, diligenciado, actualizado y firmado. (SIDEAP)
- Formato de declaración de bienes, diligenciado, actualizado y firmado. (SIDEAP)
- Registro Único Tributario (RUT)
- Registro Identificación Tributaria (RIT)

Calle 73 No 11-66
PBX 2976030
Línea Gratuita:
018000124737
www.ipes.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS

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 previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. (Ver anexo).

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. FORMATOS Y ANEXOS

ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS

Fecha: 18 DE OCTUBRE DE 2018

Elaboró los aspectos técnicos y económicos:
JEISSON ANDREY GONZALEZ FLORIAN – CONTRATISTA SFE

Revisó y aprobó aspectos técnicos y económicos:
ESPERANZA SACHICA VALBUENA – SUBDIRECTORA DE FORMACIÓN Y EMPLEABILIDAD.

Calle 73 No 11-66
PBX 2976030
Línea Gratuita:
018000124737
www.ipes.gov.co

BOGOTÁ MEJOR PARA TODOS