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

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

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

HACE CONSTAR QUE:

La Planta de Personal vigente del Instituto para la Economía Social no cuenta con personal de planta suficiente que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE REVISIÓN JURÍDICA, ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS Y A SU VEZ EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS JURISDICCIONALES, ADELANTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL- IPES, para lo cual es necesario desarrollar las siguientes actividades:

1. Realizar la vigilancia y seguimiento a los procesos judiciales en los que la entidad sea parte, a fin de procurar el cumplimiento de los términos procesales.
2. Colaborar en la elaboración de los documentos e informes que se requieran en el trámite de la representación judicial.
3. Efectuar el control y organización de los documentos relativos a la defensa judicial de la entidad a fin de que reposen en el archivo de gestión de la Subdirección Jurídica y de Contratación.
4. Atender el trámite de diligencias que sean necesarias en los despachos judiciales y que guarden relación con la representación judicial de la entidad.
5. Atender la radicación de los procesos en el sistema de procesos judiciales SIPROJWEB, de acuerdo a las nuevas demandas, denuncias y acciones de tutela en las que tenga parte la entidad.
6. Alimentar permanentemente las bases de datos de los procesos judiciales y querellas con la finalidad de que la información se encuentre actualizada y disponible para su consulta.
7. Contestar las solicitudes y derechos de petición que presenten a la entidad y tengan relación con el objeto del contrato
8. Atender los demás requerimientos efectuados por el/la supervisor/a que tenga relación directa con el objeto contractual.

Dada en Bogotá D. C., a los diecinueve (19) días del mes de enero de dos mil veintidós (2022)



GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyecto: Adriana Maria Parra – Profesional Especializado Universitario SAF



BOGOTÁ D.C.

Kelly Vannesa Martinez Lizarazo <kvmartinezl@ipes.gov.co>

Fwd: SOLICITUD DE INSUFICIENCIA Y/O INEXISTENCIA - NUEVAS LÍNEAS PAA

Diana Cecilia Galvez Roa <dcgalvezr@ipes.gov.co>

20 de enero de 2022, 18:32

Para: Maria Cristina Bautista <mcbautistat@ipes.gov.co>, Kelly Vannesa Martinez Lizarazo <kvmartinezl@ipes.gov.co>

Remito correo mediante el cual SAF nos remite certificaciones de inexistencia y/o insuficiencia de JAIME PULIDO Y JORGE CAÑÓN, entre otras.

Cordial saludo

**DIANA CECILIA GÁLVEZ ROA**

Subdirectora Jurídica y de Contratación

Instituto Para la Economía Social - IPES

Tel: (57) 2976030 Ext: 160

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

De: **Adriana María Parra Gomez** <amparrag@ipes.gov.co>

Date: mié, 19 ene 2022 a las 17:27

Subject: Fwd: SOLICITUD DE INSUFICIENCIA Y/O INEXISTENCIA - NUEVAS LÍNEAS PAA

To: Diana Cecilia Galvez Roa <dcgalvezr@ipes.gov.co>

Buen día:

Reenvio certificaciones de inexistencia debidamente revisadas y aprobadas por la Subdirectora. Por favor aclarar el caso del señor Mantilla, ya que ya se había firmado una certificación de él.

Gracias

Cordialmente,

**ADRIANA MARÍA PARRA GÓMEZ**

Profesional Especializado

Subdirección Administrativa y Financiera

Instituto para La Economía Social - IPES

Tel: (57) 2976030 Ext 143

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

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

Date: mié, 19 ene 2022 a las 17:22

Subject: Re: SOLICITUD DE INSUFICIENCIA Y/O INEXISTENCIA - NUEVAS LÍNEAS PAA

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

Cc: Lilibeth Sanchez Lopez <lsanchezl@ipes.gov.co>

Cordial saludo

Remito certificados de inexistencias debidamente firmados

Cordialmente,

El mié, 19 ene 2022 a las 15:16, Adriana Maria Parra Gomez (<amparrag@ipes.gov.co>) escribió:

Buen dia:

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

Gracias

Cordialmente,



ADRIANA MARÍA PARRA GÓMEZ

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

[El texto citado está oculto]

--



GLORIA J. CELIS JUTINICO

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA






www.ipes.gov.co

Calle 73 No. 11 -66

Instituto para la Economía Social – IPES

Tel: (571) 297 6030

5 adjuntos

-  **FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 ASESOR (1).pdf**
170K
-  **FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 JORGE CAÑÓN NUEVA LINEA.pdf**
166K
-  **FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 JAIME NUEVA LINEA.pdf**
167K
-  **FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 ABOGADO DEFENSA JUDICIAL 1.pdf**
190K
-  **FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 ABOGADO CONTRACTUAL.pdf**
164K

INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES

Nit. 899.999.446

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

SERVICIOS PROFESIONALES



02-202-2022-000553-00

Aprobación No.	545
Fecha aprobación	20 de enero de 2022
Valor Solicitud	\$24.750.000,00

Modalidad	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de solicitud	CONTRATOS DE PERSONAL
Solicitante	DIANA CECILIA GALVEZ ROA		
Centro de Costo	Subdirección Jurídica y de Contratación		
Objeto	CPS 742 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE REVISIÓN JURÍDICA, ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS Y A SU VEZ EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS JURISDICCIONALES, ADELANTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL- IPES		

PLAN OPERATIVO ANUAL

POA	2022-02-000015
Descripción	SUBDIRECCIÓN JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN RRHH

ITEMS

ITEM	CUBS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR REFERENCIA	VALOR SOLICITUD
2.1 Servicios profesionales.						\$24.750.000,00
1		CPS 742 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE REVISIÓN JURÍDICA, ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS Y A SU VEZ EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS JURISDICCIONALES, ADELANTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL- IPES	DC	165,00	\$150.000,00	\$24.750.000,00

PRESUPUESTO

AFECTACION PRESUPUESTAL

RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR
Sección 200 INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES			\$24.750.000,00
230116055600000077 64-2320202008.83990	1-100-F001	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	\$24.750.000,00

Solicitante

DIANA CECILIA GALVEZ ROA

Signatario

GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO
Subdirectora Administrativa y Financiera

APROBADO - 20 de enero de 2022

Subdirección Administrativa y Financiera



BOGOTÁ D.C.

Kelly Vannesa Martinez Lizarazo <kvmartinezl@ipes.gov.co>

Fwd: 545_SOLICITUD CONTRATACION_CPS_742_JURIDICA

Diana Cecilia Galvez Roa <dcgalvezr@ipes.gov.co>

21 de enero de 2022, 9:31

Para: ALEJANDRA MARIA CAYCEDO NIÑO <amcaycedon@ipes.gov.co>, Kelly Vannesa Martinez Lizarazo <kvmartinezl@ipes.gov.co>

Cc: Maria Paula Peña Gomez <mppenag@ipes.gov.co>

Remito copia de correo de autorización de línea del CPS 742 -JAIME ANDRES PULIDO

Cordial saludo

**DIANA CECILIA GÁLVEZ ROA**

Subdirectora Jurídica y de Contratación

Instituto Para la Economía Social - IPES

Tel: (57) 2976030 Ext: 160

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

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

Date: vie, 21 ene 2022 a las 9:06

Subject: Fwd: 545_SOLICITUD CONTRATACION_CPS_742_JURIDICA

To: Diana Cecilia Galvez Roa <dcgalvezr@ipes.gov.co>, Wilmer Andres Santamaria Martinez <wasantamariam@ipes.gov.co>

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

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

Cordial saludo,

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

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

Nota: Tener en cuenta el elemento **PEP** relacionado en el correo que antecede.**"Bajo gravedad de juramento declaro la real existencia de los documentos debidamente suscritos"**

Gracias por su atención

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

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

Date: jue, 20 ene 2022 a las 23:06

Subject: 545_SOLICITUD CONTRATACION_CPS_742_JURIDICA

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

Buenas tardes;

De manera atenta envío para su revisión y aprobación, solicitud de contratación con aprobación 545 de la línea del PAA 742_JURIDICA favor expedir CDP asociado al elemento PM/0200/0116/45990237764

Cordialmente

--
-



WILLIAM NEIL VARGAS CONTRERAS

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

www.ipes.gov.co

Calle 73 # 11-66

Celular: 3118318361

Tel: (57) 2976030 Ext 178

Bogotá, Colombia



FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ.

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

Tel: (57) 2976030 Ext 170-174

 [545_solicitud contrataciOn_cps_742_juridica.pdf](#)
78K

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 536

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

MARIA
EMPERATRIZ
GALINDO
UBAQUE

Firmado digitalmente
por MARIA EMPERATRIZ
GALINDO UBAQUE
Fecha: 2022.01.21
12:55:39 -05'00'

MARIA EMPERATRIZ GALINDO UBAQUE
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2022 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O2301160556000007764	Optimización de la gestión estratégica y operativa del IPES para la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación - MIPG	O232020200883990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	1-100-F001 VA-Recursos distrito	24.750.000
			Total	24.750.000

Objeto:

CPS 742 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE REVISIÓN JURÍDICA, ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS Y A SU VEZ EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS JURISDICCIONALES, ADELANTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL- IPES

Se expide a solicitud de GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 545 de ENERO 20 DE 2022.

Bogotá D.C. ENERO 21 DE 2022

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

Aprobó: MAGALINDO 21.01.2022

Elaboró: CMMENDOZAM 21.01.2022

Impresión: 21.01.2022-12:41:41 MAGALINDO 0000242053 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.

Kelly Vannesa Martinez Lizarazo <kvmartinezl@ipes.gov.co>

Fwd: CDPS DEL 534 AL 536 DE 2022 JURIDICA

Diana Cecilia Galvez Roa <dcgalvezz@ipes.gov.co>

21 de enero de 2022, 14:38

Para: Maria Cristina Bautista <mcbautistat@ipes.gov.co>, Sandra Liliana Melgar <slmelgar@ipes.gov.co>, Kelly Vannesa Martinez Lizarazo <kvmartinezl@ipes.gov.co>

Cc: ALEJANDRA MARIA CAYCEDO NIÑO <amcaycedon@ipes.gov.co>, Maria Paula Peña Gomez <mppenag@ipes.gov.co>

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DIANA CECILIA GÁLVEZ ROA

Subdirectora Jurídica y de Contratación
Instituto Para la Economía Social - IPES
Tel: (57) 2976030 Ext: 160

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

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

Date: vie, 21 ene 2022 a las 13:43

Subject: CDPS DEL 534 AL 536 DE 2022 JURIDICA

To: Diana Cecilia Galvez Roa <dcgalvezz@ipes.gov.co>, Sandra Liliana Henao Villarraga <slhenaov@ipes.gov.co>, Cc: Gloria Josefina Celis Jutinico <gjcelisj@ipes.gov.co>, Felipe Polania Ibarra <fpolaniai@ipes.gov.co>, Leidy Carolina Ardila Piñeros <lcardilap@ipes.gov.co>, Cindy Marcela Mendoza Morales <cmmendozam@ipes.gov.co>

Cordial saludo,

Adjunto remito los siguientes CDPS:

No.	No. CDP	Valor	No. BogData CDP	No.Aprobación
1	534	37.200.000	242004	543
2	535	39.000.000	242030	544
3	536	24.750.000	242053	545

Cordialmente,

--

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.


MARIA EMPERATRIZ GALINDO UBAQUE
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Y FINANCIERA
www.ipes.gov.co
Calle 73 No. 11 -66
Instituto para la Economía Social – IPES
Tel: (571) 297 6030 Ext. 126

3 adjuntos

 **PSMFormato_CDP0000242053.pdf**
863K

 **PSMFormato_CDP0000242004.pdf**
863K

 **PSMFormato_CDP0000242030.pdf**
863K

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - CONTRATACION DIRECTA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

Mediante el Acuerdo 257 de 2006, "por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, distrito capital, y se expiden otras disposiciones", en su artículo 76 se transformó el Fondo de Ventas Populares - FVP en el Instituto para la Economía Social - IPES establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

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


Que por su parte la Subdirección Jurídica y de Contratación tiene entre otras funciones, dirigir y responder por el proceso contractual de la entidad, según las modalidades de selección acompañando, coordinando, e impulsando los procesos de selección por licitación pública, selección abreviada (subasta inversa presencial y de menor cuantía), concurso de méritos y mínima cuantía, para garantizar que la entidad tenga acceso a los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de su objetivo misional, revisando los documentos precontractuales y elaborando las minutas de los contratos y convenios y modificaciones contractuales, así como articular la defensa judicial en los procesos litigiosos que se adelanten en contra del Instituto, en coordinación con las dependencias internas o de la administración distrital, con el fin de lograr un resultado favorable, proyectar las respuestas a las demandas y tutelas contra la entidad, interponiendo los recursos a que haya lugar de acuerdo a la normatividad vigente y atender la gestión y proyección efectuada sobre cobros y procesos pre-jurídicos y jurídicos del Instituto, por lo que surge la necesidad de contratar a una persona que realice la vigilancia y seguimiento a los procesos judiciales en los que la subdirección sea parte, con el fin de procurar el cumplimiento de los términos procesales, así como el control y organización de los documentos relativos a la defensa judicial de la entidad y que mantenga actualizadas las bases de datos de la subdirección

Que conforme a lo expuesto, para el cumplimiento de la misión institucional, las funciones y las necesidades que tiene a cargo la Subdirección jurídica y de contratación, se evidencia que se requiere un profesional que realice la vigilancia, seguimiento y tramite de los

Página 1 de 12

Calle 73 No 11-66
PBX (+571) 2976030
Línea Gratuita:
018000124737
www.ip.es.gov.co



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

procesos judiciales así como alimentar permanentemente las bases de datos de los procesos judiciales y querellas con la finalidad de que la información se encuentre actualizada y disponible para su consulta y teniendo en cuenta que en la actualidad, no se cuenta con personal de planta suficiente para adelantar dichas labores dentro de la Subdirección, conforme a lo anterior se requiere la contratación de servicios de profesionales idóneos que realicen de manera oportuna y eficaz estas actividades.

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

2.1. OBJETO

CPS 742 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE REVISIÓN JURÍDICA, ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS Y A SU VEZ EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS JURISDICCIONALES, ADELANTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL- IPES.


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

2.2.1. CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

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

- Título profesional en Derecho y/o áreas afines.
- Experiencia profesional relacionadas con las obligaciones a ejecutar en desarrollo del objeto contractual mínima de seis (06) meses

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

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

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

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

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

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

2.2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

- Contrato de Prestación de servicios profesionales

2.2.4. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de la ejecución del contrato será de **CIENTO SESENTA Y CINCO (165) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del Acta de Iniciación del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El IPES no se hará responsable ni reconocerá valor alguno, como consecuencia de las actividades desarrolladas por el contratista fuera del término fijado en el presente contrato para la ejecución del mismo; salvo que se haya efectuado la correspondiente adición y/o prórroga.

2.2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN


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

2.2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.2.6.1. OBLIGACIONES COMUNES

Calle 73 No 11-66
 PBX (+571) 2976030
 Línea Gratuita:
 018000124737
 www.ipes.gov.co



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

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, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, en la propuesta y en el contrato.
2. Ejecutar el contrato de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el (la) supervisor (a) del contrato y/o por la Dirección General de la Entidad, en los términos y condiciones pertinentes.
3. Suscribir el Acta de Inicio y el Acta Liquidación junto con el (la) supervisor (a) del contrato.
4. Presentar con la cuenta de cobro, el certificado de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
5. Cumplir con los requerimientos del supervisor o interventor y suscribir las actas y modificaciones que se generen en la ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto contratado.


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

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
8. Mantener vigentes las garantías durante el término de ejecución del contrato. Todos los amparos deberán ajustarse a la fecha del acta de iniciación del contrato. Los valores asegurados deberán ajustarse al valor del contrato, de acuerdo con las adiciones que se realicen durante su ejecución, así como las vigencias deberán ajustarse al plazo del contrato de acuerdo a las prórrogas, actas de suspensión, reinicio, terminación, y liquidación.
9. Presentar las facturas o cuentas de cobro necesarias para el pago, oportunamente y con los soportes correspondientes.
10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
11. Recibir solicitudes de empleo de la población beneficiaria del IPES, las cuales se analizarán para determinar si son aptas para la ejecución del contrato, caso en el cual se vincularán.
12. Dar cumplimiento a las políticas de gestión documental establecidas por el Instituto, entregando los productos que durante la ejecución del contrato se generen física o digital o electrónicamente de forma organizada, de conformidad con el Instructivo IN-054 “ENTREGA DOCUMENTACIÓN Y PRODUCTOS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON EL INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL – IPES”.
13. Ingresar en la sección “**PLAN DE PAGOS**” de la plataforma del SECOP II, los documentos que debe presentar el contratista para el trámite de los pagos en los términos establecidos en el contrato.
14. Usar de manera eficiente y racional los recursos hídricos y energéticos en los lugares donde se ejecuten las obligaciones contractuales, así como hacer uso eficiente y racional de los insumos, materiales y equipos requeridos para la ejecución del contrato.
15. Gestionar de manera integral la disposición de los residuos orgánicos e inorgánicos, vertimientos y emisiones atmosféricas producto de las actividades desarrolladas.
16. Cumplir estrictamente con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión adoptado por el IPES en concordancia con la normatividad vigente.
17. Transferir de manera total y sin limitación alguna al IPES, los derechos patrimoniales de autor que ostenta por la ejecución del presente contrato de prestación de servicios. En virtud de lo anterior, el IPES adquiere los derechos de uso, transformación, adaptación y comunicación pública de la obra.
18. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, y las que le sean asignadas.

2.2.6.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

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

OBLIGACIONES	PRODUCTOS
1. Realizar la vigilancia y seguimiento a los procesos judiciales en los que la entidad sea parte, a fin de procurar el cumplimiento de los términos procesales.	Informe debidamente suscrito
2. Colaborar en la elaboración de los documentos e informes que se requieran en el trámite de la representación judicial.	Informe debidamente suscrito
3. Efectuar el control y organización de los documentos relativos a la defensa judicial de la entidad a fin de que reposen en el archivo de gestión de la Subdirección Jurídica y de Contratación.	Documentos que soporten el cumplimiento de la obligación.
4. Atender el trámite de diligencias que sean necesarias en los despachos judiciales y que guarden relación con la representación judicial de la entidad.	Informe debidamente suscrito, documentos, registros.
5. Atender la radicación de los procesos en el sistema de procesos judiciales SIPROJWEB, de acuerdo a las nuevas demandas, denuncias y acciones de tutela en las que tenga parte la entidad.	Registro de los procesos a través de la Rama Judicial.
6. Alimentar permanentemente las bases de datos de los procesos judiciales y querellas con la finalidad de que la información se encuentre actualizada y disponible para su consulta.	Informes semanales del control de procesos enviados a los correos de todos los abogados de representación judicial.
7. Contestar las solicitudes y derechos de petición que presenten a la entidad y tengan relación con el objeto del contrato	Informe, documentos, respuestas que soporten el cumplimiento de la obligación.
8. Atender los demás requerimientos efectuados por el/la supervisor/a que tenga relación directa con el objeto contractual.	Evidencia de cumplimiento al requerimiento efectuado por el/la supervisor/a

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

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 **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$4.500.000) M/CTE**, o proporcional al servicio prestado, previa certificación expedida por el supervisor del contrato, en la cual conste la correcta prestación del servicio contratado y la radicación de los soportes requeridos en la Subdirección Jurídica y Contractual. 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. SUPERVISIÓN

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

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

Página 7 de 12

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


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

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

2.2.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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”.

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

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios adoptada por el IPES y el perfil requerido para esta contratación, se estima que el valor total de contrato corresponde a la suma de **VEINTICUATRO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$24.750.000) M/CTE**, presupuesto estimado en atención a lo dispuesto por la Resolución 162 del 18 de mayo de 2020.

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación, se respaldarán con recursos del presupuesto del IPES, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del

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

artículo 25 de la Ley 80 de 1993, según el Certificado de disponibilidad Presupuestal No. **536** expedido por el/la responsable del presupuesto del INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES, el cual se describe a continuación:


CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
O2301160556000007764	Optimización de la gestión estratégica y operativa del IPES para la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación - MIPG	\$24.750.000
VALOR CDP		\$24.750.000
VALOR APROPIACION PRESUPUESTAL		\$24.750.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los documentos que debe aportar el proveedor son los siguientes:

PERSONA NATURAL

- Copia del documento de identidad
- Copia de la libreta militar (Si aplica)
- Documentos que certifiquen los estudios (Tarjeta Profesional cuando se requiera)
- Certificación(es) de experiencia, que contenga(n) como mínimo: nombre ó razón social de la entidad ó empresa, período de vinculación y especificación de las actividades desempeñadas ó copia del/los contrato/s en caso de vínculo contractual anterior con el IPES y copia de actas de liquidación en caso de vínculo contractual con otras entidades públicas ó privadas.
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios, expedido por la personería de Bogotá D. C.
- Certificado de la Contraloría General de la Republica
- Certificado de Procuraduría General de la Nación

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


- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia
- Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia
- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la profesión, cuando a ello haya lugar.
- Certificado de afiliación o de cotización al régimen de salud
- Certificado de afiliación o de cotización al régimen de pensiones
- Exámenes preocupacionales
- Formato único de hoja de vida diligenciado, actualizado y firmado. (SIDEAP)
- Registro Único Tributario (RUT)
- Registro Identificación Tributaria (RIT)

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

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, se identifican, tipifican, cuantifican, cualifican y se asignan los riesgos 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.

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

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

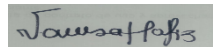
En atención a lo dispuesto en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente, para la modalidad de contratación directa no le son aplicables las obligaciones de los Acuerdos Comerciales, en consecuencia, no procede el análisis para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

9. ANEXOS

ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS

Fecha: 22 de enero de 2022

Elaboraron los aspectos técnicos y económicos




KELLY VANNESSA MARTINEZ
Abogada contratista CPS 3233963

Revisó y aprobó aspectos técnicos y económicos:



DIANA CECILIA GALVEZ ROA
Subdirectora jurídica y de Contratación
Instituto para la Economía Social - IPES

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>DESARROLLO ECONÓMICO. Instituto para la Economía Social</small>	FORMATO	
	Código: FO-679	Versión: 01
MATRIZ DE RIESGOS		
Fecha: 13/07/2018		

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CONTRATACIÓN DIRECTA)

ANEXO No. 01 - MATRIZ DE RIESGOS

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

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

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

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



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

FORMATO

Código: FO-679

Versión: 01

Fecha: 13/07/2018

MATRIZ DE RIESGOS

2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	TECNOLOGICO	FALLAS EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II	RETRASO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACION MEDIANTE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II	RIESGO BAJO	ENTIDAD CONTRATANTE	SOLICITAR SOPORTE TECNICO AL AREA DE SISTEMAS DE LA ENTIDAD; SI PERSISTE LA FALLA SOLICITAR A COLOMBIA COMPRA EFICIENTE LA CERTIFICACION DE INDISPONIBILIDAD	1	1	2	RIESGO BAJO	IS	SUBDIRECCION JURIDICA Y DE CONTRATACION	EN EL MOMENTO QUE SE PRESENTE LA FALLA TECNICA	CUANDO SE SUPERA LA FALLA TECNICA	CON LA VERIFICACION DE LA SOLICITUD DEL SOPORTE TECNICO DE LA FALLA PRESENTADA EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II	PERMANENTE
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	PRESENTACION DE INFORMACION FALSA POR PARTE DEL FUTURO CONTRATISTA PARA CUMPLIR CON EL PERFIL EXIGIDO Y PODER CELEBRAR EL CONTRATO O QUE EL CONTRATISTA SUSCRIBA EL CONTRATO Pese a encontrarse incurso en causal de inhabilidad	CONTRATACION SIN EL LLENO DE LOS REQUISITOS LEGALES, NULIDAD DEL CONTRATO E INVESTIGACIONES PENALES Y DISCIPLINARIAS	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO	1	2	2	RIESGO BAJO	IS	SUBDIRECCION U OFICINA QUE SOLICITA LA CONTRATACION Y SUPERVISOR	CON LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA	EN LA FECHA DE SUSCRIPCION DE LA CERTIFICACION DE IDONEIDAD	CON LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL Y LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO	PERMANENTE
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE LABORAL REFERENTE A LAS ENFERMEDADES O ACCIDENTES LABORALES QUE PUEDAN SURGIR EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	AFECTACION DEL SERVICIO O POSIBLES RECLAMACIONES DEL CONTRATISTA	RIESGO MEDIO	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	SOLICITAR LOS SOPORTES DE LA ENFERMEDAD O ACCIDENTE LABORAL AL CONTRATISTA	1	1	2	RIESGO BAJO	IS	SUPERVISOR	EN LA FECHA DE INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION	EN LA FECHA DE TERMINACION DEL PLAZO DE EJECUCION	CON LA VERIFICACION DEL REPORTE DE LA ENFERMEDAD O ACCIDENTE LABORAL QUE OCURRA EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERMANENTE
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	DAÑOS OCASIONADOS POR EL CONTRATISTA A LOS BIENES Y EQUIPOS DE LA ENTIDAD	DETRIMENTO PATRIMONIAL	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	VERIFICANDO EL ESTADO DE LOS BIENES Y EQUIPOS DE LA ENTIDAD	1	1	2	RIESGO BAJO	ON	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ALMACEN	EN LA FECHA DE INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION	EN LA FECHA DE TERMINACION DEL PLAZO DE EJECUCION	CON LA VERIFICACION DE LA ENTREGA DE LOS BIENES Y EQUIPOS A CARGO DEL CONTRATISTA	PERMANENTE



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

FORMATO

Código: FO-679

Versión: 01

Fecha: 13/07/2018

MATRIZ DE RIESGOS

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

ELABORADO POR:

Janneth Pajón

REVISADO Y APROBADO POR:


[Signature]

NOMBRE: Kelly Vanessa Martínez Lizareazo – CPS 3233963

NOMBRE: DIANA CECILIA GALVEZ ROA / SUBDIRECTORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN

FECHA DE ELABORACIÓN: 22 DE ENERO DE 2022

Calle 73 No 11-66
PBX (+571) 2976030
Línea Gratuita:
018000124737
www.ipes.gov.co

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

Bogotá D.C., 22 de enero de 2022


Señor (a)
JAIME ANDRES PULIDO TORRES
Carrera 70 No. 2 21
Teléfono: 4826392
Ciudad

Ref: Invitación a presentar propuesta

Respetado (a) Señor (a):

EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL requiere contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE REVISIÓN JURÍDICA, ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS Y A SU VEZ EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS JURISDICCIONALES, ADELANTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL- IPES.** si usted está interesado (a), puede presentar su propuesta y los documentos a los que se hace referencia en los estudios y documentos previos, para ser evaluada por la Entidad, como son:

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

	FORMATO	
	CARTA DE INVITACIÓN PROPUESTA	Código: FO-181
		Fecha: 18/12/2018

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

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

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

Cordialmente,



DIANA CECILIA GALVEZ ROA
Subdirectora Jurídica y de Contratación



BOGOTÁ D.C.

Kelly Vannesa Martinez Lizarazo <kvmartinezl@ipes.gov.co>

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA JAIME ANDRES PULIDO TORRES

Diana Cecilia Galvez Roa <dcgalvezr@ipes.gov.co>
Para: Mrandrew-85@hotmail.com
Cc: Kelly Vannesa Martinez Lizarazo <kvmartinezl@ipes.gov.co>

22 de enero de 2022, 16:13

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

DIANA CECILIA GÁLVEZ ROA

Subdirectora Jurídica y de Contratación
Instituto Para la Economía Social - IPES
Tel: (57) 2976030 Ext: 160

Respetado (a) Señor (a):

Ref: Invitación a presentar propuesta

El INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL requiere contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE REVISIÓN JURÍDICA, ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS Y A SU VEZ EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS JURISDICCIONALES, ADELANTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL- IPES**, si usted está interesado (a), puede presentar su propuesta y los documentos a los que se hace referencia en los estudios y documentos previos, para ser evaluada por la Entidad, como son:

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

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

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

Cordialmente,

DIANA CECILIA GALVEZ ROA

Subdirectora Jurídica y de Contratación

4 adjuntos



FO-181 CARTA DE INVITACIÓN PROPUESTA V7 JAIME ANDRES PULIDO TORRES.pdf
51K



FO-721 EP JAIME ANDRES PULIDO.pdf
360K



FO-182 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA V8 JAIME ANDRES PULIDO TORRES.doc
132K



FORMATO DE RELACION DE CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS (1).docx
63K



BOGOTÁ D.C.

Kelly Vannesa Martinez Lizarazo <kvmartinezl@ipes.gov.co>

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA JAIME ANDRES PULIDO TORRES

Diana Cecilia Galvez Roa <dcgalvezr@ipes.gov.co>
Para: Kelly Vannesa Martinez Lizarazo <kvmartinezl@ipes.gov.co>

22 de enero de 2022, 17:30

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**DIANA CECILIA GÁLVEZ ROA**

Subdirectora Jurídica y de Contratación
Instituto Para la Economía Social - IPES
Tel: (57) 2976030 Ext: 160

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

De: **Jaime Andrés Pulido Torres** <mrandrew-85@hotmail.com>
Date: sáb, 22 ene 2022 a las 17:27
Subject: RE: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA JAIME ANDRES PULIDO TORRES
To: Diana Cecilia Galvez Roa <dcgalvezr@ipes.gov.co>

Buenas Tardes






Doctora Diana Gálvez Roa


Acepto la propuesta y remito los documentos necesarios para el tramite contractual

De: Diana Cecilia Galvez Roa <dcgalvezr@ipes.gov.co>
Enviado: sábado, 22 de enero de 2022 4:13 p. m.
Para: [Mrandrew-85@hotmail.com](mailto:mrandrew-85@hotmail.com) <Mrandrew-85@hotmail.com>
Cc: Kelly Vannesa Martinez Lizarazo <kvmartinezl@ipes.gov.co>
Asunto: Fwd: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA JAIME ANDRES PULIDO TORRES

[El texto citado está oculto]

5 adjuntos

-  **FO-182 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA V8 JAIME ANDRES PULIDO TORRES.doc**
188K
-  **FORMATO DE RELACIOìn DE CONTRATOS DE PRESTACIOìn DE SERVICIOS (1).docx**
84K
-  **NO CONFIDENCIALES JAIME ANDRES PULIDO.pdf**
1875K
-  **CONFIDENCIALES JAIME ANDRES.pdf**
95K
-  **Hoja de vida SIDEAP Jaime Andres Pulido.pdf**
262K

	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD	Código: FO-184
		Versión: 08
		Fecha: 19/02/2020

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD

La ejecución de los programas y proyectos del Instituto para la Economía Social, en función de las políticas de Desarrollo Económico del Distrito, requiere contratar a una persona con el fin de desarrollar el siguiente objeto contractual: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES DE REVISIÓN JURÍDICA, ACTUALIZACIÓN DE LAS BASES DE DATOS Y A SU VEZ EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROCESOS JURISDICCIONALES, ADELANTADOS POR LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL- IPES.**


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

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

Dada en Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de enero del año dos mil veintidós (2022).



DIANA CECILIA GALVEZ ROA
Subdirectora Jurídica y de contratación

	FORMATO	
	CONSTANCIA CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: FO-332
		Versión: 07
		Fecha: 28/01/2019

WILLIAM ALEJANDRO RIVERA CAMERO, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D. C. e identificado/a con la cédula de ciudadanía **No. 80.167.037**, en calidad de Director/a General del Instituto para la Economía Social, según el Decreto de Nombramiento **No 001 del 03 de enero de 2022** y Acta de Posesión **No 055 del 06 de enero de 2022**, con facultad para contratar de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 257 del 30 de noviembre de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, en el Acuerdo IPES-JD No. 005 del 20 de junio de 2011, en el inciso 1 del artículo 58 del Decreto N° 1421 de 1993, en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015, actuando como representante legal del **INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES** y considerando que:

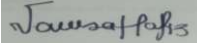


El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé la contratación directa: *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. (Negrilla fuera de texto)*

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

Dada en Bogotá D.C., a los veintidós (22) días del mes de enero del año dos mil veintidós (2022).



WILLIAM ALEJANDRO RIVERA CAMERO
Director/a General

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Kelly Vanessa Martínez Lizarazo – CPS 3233963		22/01/2022
Aprobó	DIANA CECILIA GALVEZ ROA - Subdirectora Jurídica y de contratación		22/01/2022
Revisó	DIANA CECILIA GALVEZ ROA - Subdirectora Jurídica y de contratación		22/01/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma de el/la Director/a General del Instituto para la Economía Social IPES.			