

MEMORANDO

110601

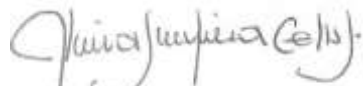
Bogotá DC.,

Para: Walter Sánchez Méndez– Subdirector Jurídico y de Contratación (E)  
DE: Gloria Josefina Celis Jutinico - Subdirectora Administrativa y Financiera.  
Asunto: Solicitud Elaboración CPS Miguel Fernando Sánchez Ruiz.


Respetado Doctor,

De manera atenta me permito enviar adjunto a la presente, los documentos requeridos para la elaboración del contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión, a suscribirse con Miguel Fernando Sánchez Ruiz.

Cordialmente,




**GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO**

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Luisa Fernanda Mora – Contratista SAF		26-07-2022

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 la Subdirectora Administrativa y Financiera del Instituto para la Economía Social IPES.



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


## LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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

### HACE CONSTAR QUE:

La Planta de Personal vigente del Instituto para la Economía Social no cuenta con personal de planta suficiente que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar **PRESTACION DE SERVICIOS DE CONDUCCION DEL CAMIÓN DE LA ENTIDAD Y LOS VEHICULOS QUE SEAN ASIGNADOS, ASI COMO APOYAR AL IPES EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES QUE DEBEN REALIZARSE PARA EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS CONTRATISTAS Y BIENES DEL INSTITUTO**, para lo cual es necesario desarrollar las siguientes actividades:

1. Apoyar al Instituto para la Economía Social en la conducción de los vehículos que le sean asignados
2. Realizar los recorridos operativos en desarrollo de las actividades relacionadas a la misionalidad de la Entidad de acuerdo a las instrucciones dadas en la Subdirección Administrativa y Financiera – Servicios Generales.
3. Mantener vigente los documentos que lo faculden para conducir.
4. Cuidar y mantener el vehículo que le sea asignado en buen estado.
5. Llevar el diligenciamiento del formato FO- 564 plantilla de control diario servicio de transporte de acuerdo a las ordenes de servicio de los recorridos asignados en SAF.
6. Realizar el diligenciamiento a diario del formato PA-05-FO-001 lista de chequeo diaria de vehículos oficiales.
7. Cumplir con las normas de tránsito y conducir de manera segura.
8. Informar al supervisor del estado del vehículo o cualquier anomalía que se llegase a presentar en relación con el mantenimiento, combustible y vencimiento de los seguros en general con el vehículo asignado.
9. Cumplir con las medidas de Prevención y Esquema de Bioseguridad del COVID-19, adoptadas por el Instituto para la Economía Social IPES, mediante el instructivo

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DE DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	<b>FORMATO</b>	
	<b>CERTIFICACIÓN DE RECURSO HUMANO INEXISTENTE O INSUFICIENTE</b>	
	<b>Código: FO-177</b>	<b>Versión: 07</b>
	<b>Fecha: 18/12/2018</b>	

IN096, en concordancia con la Resolución No. 156 de 2020 “por la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del Covid -19 del instituto para la economía social – IPES.

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

Dada en Bogotá D. C., a los 13 días del mes de julio de 2022.

  
**GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO**  
**Subdirectora Administrativa y Financiera**

Proyectó: Adriana María Parra - Profesional Especializado – SAF



BOGOTÁ D.C.

LUISA FERNANDA MORA GUTIERREZ <lfmorag@ipes.gov.co>

## SOLICITUD INEXISTENCIAS SAF

1 mensaje

**Yurany Mosquera Cordoba** <yomosquerac@ipes.gov.co>  
Para: Adriana Maria Parra Gomez <amparrag@ipes.gov.co>  
Cc: LUISA FERNANDA MORA GUTIERREZ <lfmorag@ipes.gov.co>

16 de julio de 2022, 18:45

Buen día.

Por medio de la presente me permito remitir Formato FO-177 Solicitud de insuficiencia e inexistencia de:

CARLOS ALIRIO MOSQUERA IBARGUEN
CRISTHIAN RICARDO CRUZ CUELLAR
DIANA MILENA BORDA
DAVID JOSÉ SEIJO CHACÓN
LILIAN ANDREA HERNANDEZ SUAREZ
LUIS EDUARDO PERICO ROJAS
LUIS HERNANDO BONILLA MORENO
MIGUEL ALFREDO FORERO LONDOÑO
MIGUEL FERNANDO SANCHEZ RUIZ
HÉCTOR GABRIEL ZAPATA MONTES

Cordialmente,



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



**YURANY MOSQUERA CÓRDOBA**






Contratista.

Subdirección Administrativa y Financiera

Instituto para La Economía Social - IPES

Tel: (57) 2976030 Ext 143

### 10 adjuntos

-  1. FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 - HECTOR GABRIEL ZAPATA MONTES.docx  
42K
-  1. FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 - LUIS HERNANDO BONILLA MORENO.docx  
42K
-  1. FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 -MIGUEL FERNANDO SANCHEZ RUIZ.docx  
43K
-  1. FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 -MIGUEL ALFREDO FORERO LONDOÑO.docx  
43K
-  1. FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 CRISTHIAN RICARDO

**CRUZ CUELLAR.docx**

42K



**1. FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 - DIANA MILENA BORDA.docx**

43K



**1. FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 - DAVID JOSÉ SEIJO CHACÓN.docx**

42K



**1. FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 - LILIAN ANDREA HERNANDEZ SUAREZ.docx**

42K



**1. FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 - LUIS EDUARDO PERICO ROJAS.docx**

41K



**1. FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7 CARLOS ALIRIO MOSQUERA IBARGUEN.docx**

42K

# INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES

Nit. 899.999.446

## SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

### SERVICIOS DE APOYO



02-202-2022-000723-00

Aprobación No.	681
Fecha aprobación	22 de julio de 2022
Valor Solicitud	\$13.695.200,00

Modalidad	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de solicitud	CONTRATOS DE PERSONAL
Solicitante	GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO		
Centro de Costo	Subdireccion Administrativa y Financiera		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DEL CAMIÓN DE LA ENTIDAD Y LOS VEHÍCULOS QUE SEAN ASIGNADOS, ASÍ COMO APOYAR AL IPES EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES QUE DEBEN REALIZARSE PARA EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS CONTRATISTAS Y BIENES DEL INSTITUTO		

#### PLAN OPERATIVO ANUAL

POA	2022-02-000009
Descripción	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA RRHH

#### ITEMS

ITEM	CUBS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR REFERENCIA	VALOR SOLICITUD
<b>2.2 Servicios de apoyo administrativo, funcionamiento y gerencial.</b>						<b>\$13.695.200,00</b>
1		PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DEL CAMIÓN DE LA ENTIDAD Y LOS VEHÍCULOS QUE SEAN ASIGNADOS, ASÍ COMO APOYAR AL IPES EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES QUE DEBEN REALIZARSE PARA EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS CONTRATISTAS Y BIENES DEL INSTITUTO	MES	5,30	\$2.584.000,00	\$13.695.200,00

#### PRESUPUESTO

##### AFECTACION PRESUPUESTAL

RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR
<b>Sección 200 INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES</b>			<b>\$13.695.200,00</b>
230116034400000077 72-2320202008.85999	1-100-F001	Otros servicios de apoyo n.c.p.	\$13.695.200,00

Solicitante   
GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO

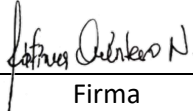
Signatario   
WILLIAM ALEJANDRO RIVERA CAMERO  
Director General

El suscrito Subdirector(a) de Diseño y Análisis Estratégico del Instituto Para La Economía Social IPES, de conformidad con el procedimiento de Gestión, Control y Seguimiento Presupuestal hace constar que la solicitud de contratación que respalda el presente proceso de contratación cumple con los objetivos y metas del(los) proyecto(s) de inversión que se indica a continuación:

Proyecto No. 7772 Nombre IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS DE ORGANIZACIÓN DE ZONAS DE USO Y APROVECHAMIENTO ECONÓMICO DEL ESPACIO PÚBLICO EN BOGOTÁ

Proyecto No. \_\_\_\_\_ Nombre \_\_\_\_\_

Bogotá D.C. 22 de julio de 2022

Fátima Quintero Núñez   
Nombre Subdirector(a) Firma

**Fwd: Solicitud Aprobación Contratación - SAF**

1 mensaje

**Fatima Veronica Quintero Nuñez** <fvquinteron@ipes.gov.co>  
Para: William Neil Vargas Contreras <wnvargasc@ipes.gov.co>, KAREN YULIETH CASTRO FIRIGUA <kycastrof@ipes.gov.co>

11 de julio de 2022, 20:03

Cordial saludo,

Remito para su conocimiento y fines pertinentes

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

De: **William Alejandro Rivera Camero** <wariverac@ipes.gov.co>

Date: lun, 11 jul 2022 a las 14:04

Subject: Fwd: Solicitud Aprobación Contratación - SAF

To: Fatima Veronica Quintero Nuñez &lt;fvquinteron@ipes.gov.co&gt;, Gloria Josefina Celis Jutinico &lt;gjelisj@ipes.gov.co&gt;, Lilibeth Sanchez Lopez &lt;lsanchezl@ipes.gov.co&gt;

Buenas Tardes, les informo que doy autorización para la realización de los contratos y demás procesos contractuales.

Cordialmente,

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

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

Date: lun, 11 jul 2022 a las 13:19

Subject: Solicitud Aprobación Contratación - SAF

To: William Alejandro Rivera Camero &lt;wariverac@ipes.gov.co&gt;, CENAYDA PAOLA RICO PARADA &lt;cpricop@ipes.gov.co&gt;, CAROLINA MORRIS PRIETO &lt;cmorrisp@ipes.gov.co&gt;

Cordial saludo Director.

De manera atenta me permito solicitar autorización para iniciar el trámite de contratación de los objetos que se relacionan a continuación:

NOMBRE ASPIRANTE	HONORARIOS MENSUALES	TÉRMINO EJECUCIÓN EN DÍAS	VALOR CONTRATO	OBJETO	GRUPO DE TRABAJO	FECHA INICIO ESTIMADA	FECHA DE TERMINACIÓN ESTIMADA
CARLOS ALIRIO MOSQUERA IBARGUEN	\$ 6.000.000	168	\$ 33.600.000	CPS 426 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA ELABORAR, ANALIZAR Y CONSOLIDAR LA INFORMACIÓN DEL PROCESO DE GESTIÓN CONTABLE.	CUENTAS	20/07/2022	8/01/2023
CRISTHIAN RICARDO CRUZ CUELLAR	\$ 2.584.000	135	\$ 11.628.000	CPS 466 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DEL ÁREA DE RECURSOS FÍSICOS DEL IPES	ALMACEN	1/08/2022	15/12/2022
DIANA MILENA BORDA AMAYA	\$ 3.100.000	135	\$ 13.950.000	CPS 462 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION PARA DESARROLLAR ACTIVIDADES	TALENTO HUMANO	1/08/2022	15/12/2022

				ADMINISTRATIVAS EN LOS PROCESOS DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES			
DAVID JOSÉ SEIJO CHACÓN	\$ 8.500.000	166	\$ 47.033.333	CPS 428 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA EN TEMAS RELACIONADOS CON ASUNTOS JURÍDICOS Y CONTRACTUALES DE LA SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	ADMINISTRATIVO	22/07/2022	8/01/2023
LILIAN ANDREA HERNANDEZ SUAREZ	\$ 9.000.000	158	\$ 47.400.000	CPS 436 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA ESPECIALIZADA A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES EN LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE APOYO DE LA ENTIDAD.	ADMINISTRATIVO	1/08/2022	8/01/2023
LUIS EDUARDO PERICO ROJAS	\$ 3.500.000	149	\$ 17.383.333	CPS 464 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES.	ADMINISTRATIVO	20/08/2022	8/01/2023
LUIS HERNANDO BONILLA MORENO	\$ 4.500.000	130	\$ 19.500.000	CPS 499 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA DESARROLLAR LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL COMO ARCHIVISTA EN LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL	GESTION DOCUMENTAL	1/08/2022	10/12/2022
MIGUEL ALFREDO FORERO LONDOÑO	\$ 8.500.000	158	\$ 44.766.667	CPS 446 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN LOS PROCESOS CONTABLES Y DE RECURSOS FÍSICOS DE LA ENTIDAD, QUE PERMITA VALIDAR Y CODIFICAR LA INFORMACIÓN QUE SE DEBE PROCESAR PARA LA GENERACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA REQUERIDA POR LOS ENTES DE CONTROL.	ADMINISTRATIVO	1/08/2022	8/01/2023
HECTOR GABRIEL ZAPATA MONTES	\$ 6.000.000	143	\$ 28.600.000	CPS 460 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS A LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERACOMO APOYO A LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VIGILANCIA Y ASEO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL-IPES PARA HACER SUPERVISIÓN EN CAMPO	SERVICIOS GENERALES	1/08/2022	23/12/2022
JOSE SILVINO GONZÁLEZ VÁSQUEZ	\$ 6.500.000	165	\$ 35.749.999	CPS 822 PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES A LOS DIFERENTES PROCESOS DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA EN ESPECIAL PARA EL ENLACE A ENTES DE CONTROL Y SEGUIMIENTO AL SISTEMA INTEGRADO DE GESTION DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES.	ADMINISTRATIVO	18/07/2022	31/12/2022

MIGUEL FERNANDO SANCHEZ RUIZ	\$ 2.584.000	150	6 MESES	CPS 447 PRESTACION DE SERVICIOS DE CONDUCCION DEL CAMIÓN DE LA ENTIDAD Y LOS VEHICULOS QUE SEAN ASIGNADOS, ASI COMO APOYAR AL IPES EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES QUE DEBEN REALIZARSE PARA EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS CONTRATISTAS Y BIENES DEL INSTITUTO	SI	12/01/2022	11/07/2022
------------------------------	--------------	-----	---------	--	----	------------	------------

Atentamente,



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

--



**ALEJANDRO RIVERA CAMERO**  
 Director General  
 Instituto para La Economía Social - IPES

--



ALCALDÍA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



**FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ.**

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

Tel: (57) 2976030 Ext 170-174



BOGOTÁ D.C.

LUISA FERNANDA MORA GUTIERREZ <lfmorag@ipes.gov.co>

## Fwd: CDP 1159-2022 ID 681\_SOLICITUD CONTRATACIÓN\_CPS\_448\_SAF

1 mensaje

**Gloria Josefina Celis Jutinico** <gjcelisj@ipes.gov.co>  
Para: LUISA FERNANDA MORA GUTIERREZ <lfmorag@ipes.gov.co>

25 de julio de 2022, 16:07

CDP Miguel Sanchez

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

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

Date: lun, 25 jul 2022 a las 16:07

Subject: CDP 1159-2022 ID 681\_SOLICITUD CONTRATACIÓN\_CPS\_448\_SAF

To: Gloria Josefina Celis Jutinico <gjcelisj@ipes.gov.co>, Felipe Polanía Ibarra <fpolaniai@ipes.gov.co>, Cindy Marcela Mendoza Morales <cmmendozam@ipes.gov.co>, David Jose Seijo Chacón <djseijoc@ipes.gov.co>, Lilibeth Sanchez Lopez <lsanchezl@ipes.gov.co>, Yurany Mosquera Cordoba <yomosquerac@ipes.gov.co>

Cordial saludo,

Adjunto remito CDP según el asunto.

Cordialmente,

--



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



**MARIA EMPERATRIZ GALINDO UBAQUE**  
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA  
Y FINANCIERA

[www.ipes.gov.co](http://www.ipes.gov.co)

Calle 73 No. 11 -66

Instituto para la Economía Social – IPES

Tel: (571) 297 6030 Ext. 126

--



ALCALDIA MAYOR  
DE BOGOTÁ D.C.



**GLORIA J. CELIS JUTINICO**

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

[www.ipes.gov.co](http://www.ipes.gov.co)

Calle 73 No. 11 -66

Instituto para la Economía Social – IPES

Tel: (571) 297 6030

---

### 3 adjuntos

 **AUTORIZACION Solicitud Contratación - SAF\_GRUPO 1-II SEM.pdf**  
266K

 **681\_SOLICITUD CONTRATACIÓN\_CPS\_448\_SAF\_FIRMA.pdf**  
452K

 **PSMFormato\_CDP0000290278.pdf**  
150K

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1159

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

GLORIA  
JOSEFINA  
CELIS JUTINICO

Firmado digitalmente  
por GLORIA JOSEFINA  
CELIS JUTINICO  
Fecha: 2022.07.25  
14:13:52 -05'00'

GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO  
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
O23011603440000007772	Implementación de estrategias de organización de zonas de uso y aprovechamiento económico del espacio público en Bogotá	O232020200885999 Otros servicios de apoyo n.c.p.	1-100-F001 VA-Recursos distrito	13.695.200
			Total	<b>13.695.200</b>

**Objeto:**

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONDUCCIÓN DEL CAMIÓN DE LA ENTIDAD Y LOS VEHÍCULOS QUE SEAN ASIGNADOS, ASÍ COMO APOYAR AL IPES EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES QUE DEBEN REALIZARSE PARA EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS CONTRATISTAS Y BIENES DEL INSTITUTO

Se expide a solicitud de GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 681 de JULIO 22 DE 2022.

Bogotá D.C. JULIO 25 DE 2022


Documento firmado por: **GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL**

Aprobó: GCELIS 25.07.2022

Elaboró: CMMENDOZAM 25.07.2022

Impresión: 25.07.2022-14:13:20 GCELIS 0000290278 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.

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

## **ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - CONTRATACION DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION**

### **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.


De acuerdo a la misionalidad, las funciones y la necesidad de realizar la conducción de los vehículos de la entidad obrando con debida precaución en cumplimiento de las medidas de tránsito de una manera segura y responsable así como apoyar al IPES en las actividades operativas y asistenciales que deben realizarse para el traslado de funcionarios, contratistas y bienes del instituto, y teniendo en cuenta que en la planta de personal de la entidad no cuenta con personal suficiente, la Subdirección Administrativa y Financiera requiere la contratación de un apoyo para desarrollar dicha actividad.

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

#### **2.1. OBJETO**

**CPS 448** PRESTACION DE SERVICIOS DE CONDUCCION DEL CAMIÓN DE LA ENTIDAD Y LOS VEHICULOS QUE SEAN ASIGNADOS, ASI COMO APOYAR AL IPES EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES QUE DEBEN REALIZARSE PARA EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS CONTRATISTAS Y BIENES DEL INSTITUTO

#### **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**

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

### 2.2.1. CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

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

Para esta contratación la capacidad para ejecutar el objeto, la idoneidad y experiencia se verificará con la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 162 del 18 de mayo de 2020 *“Por la cual se Deroga la Resolución 015 de 2020, Modificada por la Resolución 032 de 2020, y se Adopta la Tabla de Perfiles y Requisitos Para la Contratación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión”*.

- Título de formación Bachiller en cualquier modalidad.
- Experiencia relacionada con las obligaciones a ejecutar en desarrollo del objeto contractual, mínima de seis (6) meses.
- Licencia de Conducción C3


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 causales de inhabilidades o incompatibilidades 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.

CÓDIGO SEGMENTO	NOMBRE DEL SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	NOMBRE DE FAMILIA	CÓDIGO CLASE	NOMBRE CLASE	CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
80	Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos.	8011	Servicios de recurso humano	801116	Servicio de personal temporal	80111620	Servicios temporales de recurso humano.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DEPARTAMENTO ECONÓMICO TRANSACCIONES Y COMPROMISOS SOCIALES</p>	<b>FORMATO</b>	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>Código: FO-721</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha: 26/12/2019</b>

### 2.2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

- *Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo a la Gestión*

### 2.2.4. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de la ejecución del contrato será de **CINCO (5) MESES Y NUEVE (9) DÍAS CALENDARIO**, 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.

**NOTA:** En todo caso, el periodo de ejecución del presente contrato no podrá sobrepasar el día 08 de enero de 2023.

### 2.2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

### 2.2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES


#### 2.2.10.1. OBLIGACIONES COMUNES

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

#### 2.2.10.2. OBLIGACIONES DEL IPES


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

#### 2.2.10.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

### 2.2.10.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA


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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DEPARTAMENTO ECONÓMICO TRANSACCIONES Y COMPENSACIÓN SOCIAL</p>	<b>FORMATO</b>	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>Código: FO-721</b>
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha: 26/12/2019</b>

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.

#### 2.2.10.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

OBLIGACIONES	PRODUCTOS
1. Apoyar al Instituto para la Economía Social en la conducción de los vehículos que le sean asignados	Reporte mensual de las actividades relacionadas a la actividad de conducción en el formato FO- 564 plantilla de control diario servicio de transporte.
2. Realizar los recorridos operativos en desarrollo de las actividades relacionadas a la misionalidad de la Entidad de acuerdo a las instrucciones dadas en la Subdirección Administrativa y Financiera – Servicios Generales.	Los reportes semanales del formato PA-05-FO-001 lista de chequeo diaria de vehículos oficiales
3. Mantener vigente los documentos que lo faculten para conducir.	Copia de la licencia de conducción vigente.
4. Cuidar y mantener el vehículo que le sea asignado en buen estado.	Presentar registros fotográficos del estado del vehículo.
5. Llevar el diligenciamiento del formato FO- 564 plantilla de control diario servicio de transporte de acuerdo a las órdenes de servicio de los recorridos asignados en SAF.	Bases de datos relacionadas con los recorridos asignados, formato institucional a que haya lugar.
6. Realizar el diligenciamiento a diario del formato PA-05-FO-001 lista de chequeo diaria de vehículos oficiales.	Copia de paz y salvo a que haya lugar.
7. Cumplir con las normas de tránsito y conducir de manera segura.	Copia de documento presentado al supervisor sobre de estado del vehículo, cuando se requiera.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DEPARTAMENTO ECONÓMICO Y SOCIAL</p>	<b>FORMATO</b>	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS</b>	<b>Código: FO-721</b>
	<b>CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha: 26/12/2019</b>

<p><b>8.</b> Informar al supervisor del estado del vehículo o cualquier anomalía que se llegase a presentar en relación con el mantenimiento, combustible y vencimiento de los seguros en general con el vehículo asignado.</p>	<p>Documento Informe, formato institucional diligenciado y registro fotográfico.</p>
<p><b>9.</b> Cumplir con las medidas de Prevención y Esquema de Bioseguridad del COVID-19, adoptadas por el Instituto para la Economía Social IPES, mediante el instructivo IN096, en concordancia con la Resolución No. 156 de 2020 “por la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para la prevención de la transmisión del Covid -19 del instituto para la economía social – IPES.</p>	<p>Reporte diario de condiciones de salud (medio dispuesto por la entidad) Uso permanente de tapabocas, gel antibacterial y/o alcohol</p>
<p><b>10.</b> Atender los demás requerimientos efectuados por el supervisor, que tengan relación directa con el objeto contractual</p>	<p>Documento informe, soportes con formatos institucionales a que haya lugar donde se pueda evidenciar la realización de las demás actividades realizadas.</p>


### 2.2.11 FORMA DE PAGO

El valor total será cancelado al CONTRATISTA dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes vencido de ejecución, en mensualidades vencidas de **DOS MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$2.584.000) M/CTE**, o proporcional al servicio prestado, previa certificación expedida por el supervisor del contrato, en la cual conste la correcta prestación del servicio contratado y la radicación de los soportes requeridos en la Subdirección Administrativa y Financiera. Los pagos al CONTRATISTA serán efectuados por el IPES en el número de cuenta y entidad bancaria que el contratista informe para tal fin.


### 2.2.12 SUPERVISIÓN

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

#### 2.2.12.1 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DEPARTAMENTO ECONÓMICO Y FINANCIERO</p>	<b>FORMATO</b>	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	
	<b>Código: FO-721</b>	<b>Versión: 02</b>
	<b>Fecha: 26/12/2019</b>	

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 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.

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

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

### 2.2.13 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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


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

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

*Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales”.*

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

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

Teniendo en cuenta la tabla de honorarios adoptada por el IPES y el perfil requerido para esta contratación, se estima que el valor total de contrato corresponde a la suma de **TRECE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS PESOS (\$13.695.200) M/CTE** presupuesto estimado en atención a lo dispuesto por la Resolución No. 162 del 18 de mayo de 2020.

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación, se respaldaran con recursos del presupuesto del IPES, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, según el **Certificado de disponibilidad Presupuestal No. 1159 de 25 de julio de 2022** expedido por el/la responsable del presupuesto del INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES, el cual se describe a continuación:


CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
200 -- 23011603440000007772- 232020200885999-- 1- 100-F001	Implementación de estrategias de organización de zonas de uso y aprovechamiento económico del espacio público en Bogotá	\$13.695.200
VALOR CDP		\$13.695.200
VALOR APROPIACIÓN PRESUPUESTAL		\$13.695.200

#### 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 o empresa, período de vinculación y especificación de las actividades desempeñadas o copia del/los contrato/s en caso de vínculo contractual anterior con el

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

IPES y copia de actas de liquidación en caso de vínculo contractual con otras entidades públicas o privadas.

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

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


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

## 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.

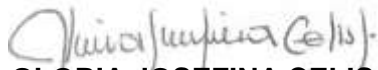
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Y          PLANIFICACIÓN</small> <small>TRANSACCIONES DE COMPROMISO SOCIAL</small>	<b>FORMATO</b>	
	<b>ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA</b>	<b>Código: FO-721</b>
		<b>Versión: 02</b>
		<b>Fecha: 26/12/2019</b>

## 9. ANEXOS


### ANEXO 1 - MATRIZ DE RIESGO

Fecha: 25 DE JULIO DE 2022

Elaboró, Revisó y aprobó aspectos técnicos y económicos:



**GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO**  
Subdirectora Administrativa y Financiera

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

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN (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.


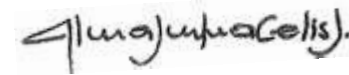
Para tal efecto, se presenta la identificación y Cobertura del Riesgo, la cual se describe a continuación:

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 CORRESPONDIENTES	2	2	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD CONTRATANTE	REVISAR QUE LA CONTRATACION SE ENCUENTRE INCLUIDA EN EL PAA	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	JEFE DE OFICINA ASESORA O SUBDIRECTOR/A QUE SOLICITA EL PROCESO	RADICADOS LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACION EN LA SIC	PUBLICACION DE LA ACTUALIZACION DEL PAA	VERIFICANDO LA ACTUALIZACION EN EL PAA	PERMANENTE


2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	TECNOLOGICO	FALLAS EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II	RETRASO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACION MEDIANTE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II	3	1	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD CONTRATANTE	SOLICITAR SOPORTE TECNICO AL ÁREA DE SISTEMAS DE LA ENTIDAD; SI PERSISTE LA FALLA SOLICITAR A COLOMBIA COMPRA EFICIENTE LA CERTIFICACION DE INDISPONIBILIDAD	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUBDIRECCION JURIDICA Y DE CONTRATACION	EN EL MOMENTO QUE SE PRESENTE LA FALLA TECNICA	CUANDO SE SUPERA LA FALLA TECNICA	CON LA VERIFICACION DE LA SOLICITUD DEL SOPORTE TECNICO DE LA FALLA PRESENTADA EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II	PERMANENTE
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	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 PERO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD	CONTRATACION SIN EL LLENO DE LOS REQUISITOS LEGALES, NULIDAD DEL CONTRATO E INVESTIGACIONES PENALES Y DISCIPLINARIAS	3	1	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUBDIRECCION U OFICINA QUE SOLICITA LA CONTRATACION Y SUPERVISOR	CON LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA	EN LA FECHA DE 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	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	SOLICITAR LOS SOPORTES DE LA ENFERMEDAD O ACCIDENTE LABORAL AL CONTRATISTA	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EN LA FECHA DE INICIO DEL PLAZO DE 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	3	1	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	VERIFICANDO EL ESTADO DE LOS BIENES Y EQUIPOS DE LA ENTIDAD	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - ALMACEN	EN LA FECHA DE INICIO DEL PLAZO DE 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

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE PLANEACIÓN Y ECONOMÍA</p>	<b>FORMATO</b>	
	<b>MATRIZ DE RIESGOS</b>	
	<b>Código: FO-679</b>	
	<b>Fecha: 13/07/2018</b>	

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

ELABORADO POR: 	REVISADO Y APROBADO POR: 
NOMBRE: Luisa Fernanda Mora – Contratista SAF	NOMBRE: GLORIA JOSEFINA CELIS SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA DE ELABORACIÓN: 25 DE JULIO DE 2022

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA Trabaja con la Comunidad</p>	<b>FORMATO</b>	
	<b>CARTA DE INVITACIÓN PROPUESTA</b>	<b>Código: FO-181</b>
		<b>Versión: 07</b>
		<b>Fecha: 18/12/2018</b>

Bogotá D.C., 26 de julio de 2022

Señores

**MIGUEL FERNANDO SANCHEZ RUIZ**

Dirección: CL 37 D 4 57 SUR ESTE BRR LA VICTORIA

fercars032@gmail.com

Teléfono: 3229461624


Ciudad

Ref: Invitación a presentar propuesta

Respetado Señor

EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL requiere contratar **PRESTACION DE SERVICIOS DE CONDUCCION DEL CAMIÓN DE LA ENTIDAD Y LOS VEHICULOS QUE SEAN ASIGNADOS, ASI COMO APOYAR AL IPES EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES QUE DEBEN REALIZARSE PARA EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS CONTRATISTAS Y BIENES DEL INSTITUTO**; 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 o copia del/los contrato/s en caso de vínculo contractual anterior con el IPES o copia de actas de liquidación en caso de vínculo contractual con otras entidades públicas o 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.

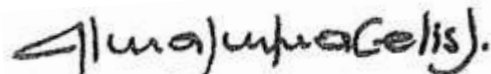
 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESCARTE DEL SECTOR PÚBLICO Instituto para la Economía Social</p>	<b>FORMATO</b>	
	<b>CARTA DE INVITACIÓN PROPUESTA</b>	<b>Código: FO-181</b>
		<b>Versión: 07</b>
		<b>Fecha: 18/12/2018</b>

- 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 [gjcelisj@ipes.gov.co](mailto:gjcelisj@ipes.gov.co) dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al recibido de la presente comunicación; deben encontrarse vigentes y ser aportados en su totalidad y completamente legibles.

Cordialmente,



**GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO**  
Subdirectora Administrativa y Financiera  
Instituto para la Economía Social - IPES



BOGOTÁ D.C.

Gloria Josefina Celis Jutinico &lt;gjcelisj@ipes.gov.co&gt;

## Invitación Proceso Contrato de Prestación de servicios profesionales IPES

Gloria Josefina Celis Jutinico <gjcelisj@ipes.gov.co>  
Para: fercars032@gmail.com  
Cc: LUISA FERNANDA MORA GUTIERREZ <lfmorag@ipes.gov.co>

26 de julio de 2022, 7:01

Buen día.

Respetado (a) Señor (a) : Miguel Sanchez  
[fercars032@gmail.com](mailto:fercars032@gmail.com)

De manera atenta me permito informar que el Instituto para la Economía Social - IPES, adelanta a la fecha el proceso para la contratación de PRESTACION DE SERVICIOS DE CONDUCCION DEL CAMIÓN DE LA ENTIDAD Y LOS VEHICULOS QUE SEAN ASIGNADOS, ASI COMO APOYAR AL IPES EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES QUE DEBEN REALIZARSE PARA EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS CONTRATISTAS Y BIENES DEL INSTITUTO

En caso de estar interesado, por favor enviar los documentos relacionados en el documento adjunto.




Agradezco de antemano la atención a la presente.

--



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

### 3 adjuntos

-  **3. FO-721 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA - MIGUEL FERNANDO SANCHEZ RUIZ.pdf**  
359K
-  **5. FO-181 CARTA DE INVITACIÓN PROPUESTA V7.pdf**  
36K
-  **5.1 FO-182 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA V8.doc**  
131K



BOGOTÁ D.C.

Gloria Josefina Celis Jutinico &lt;gjcelisj@ipes.gov.co&gt;

---

## Invitación Proceso Contrato de Prestación de servicios profesionales IPES

---

**Miguel Fernando Sanchez Ruiz** <fercars032@gmail.com>  
Para: Gloria Josefina Celis Jutinico <gjcelisj@ipes.gov.co>  
Cc: LUISA FERNANDA MORA GUTIERREZ <lfmorag@ipes.gov.co>

26 de julio de 2022, 9:20

Buen día Dra. Gloria

Agradezco la oportunidad y le informo de manera atenta que sí estoy interesado en continuar con el proceso de contratación, para lo cual hago envío de los documentos solicitados.

Quedo atento a sus comentarios y requerimientos.

Cordialmente,

Miguel Fernando Sánchez Ruiz  
CC 80206850  
Tel 3229461624

[El texto citado está oculto]


---

### 3 adjuntos

 **5.1 FO-182 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA V8.pdf**  
217K

 **CONFIDENCIALES (2).pdf**  
1351K

 **NO CONFIDENCIALES (2).pdf**  
2216K

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA SOCIAL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL	<b>FORMATO</b>	
	<b>CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD</b>	<b>Código: FO-184</b>
		<b>Versión: 08</b>
		<b>Fecha: 19/02/2020</b>

## CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD

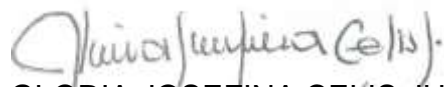
La ejecución de los programas y proyectos del Instituto para la Economía Social, en función de las políticas de Desarrollo Económico del Distrito, requiere contratar a una persona con el fin de desarrollar el siguiente objeto contractual:

**PRESTACION DE SERVICIOS DE CONDUCCION DEL CAMIÓN DE LA ENTIDAD Y LOS VEHICULOS QUE SEAN ASIGNADOS, ASI COMO APOYAR AL IPES EN LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS Y ASISTENCIALES QUE DEBEN REALIZARSE PARA EL TRASLADO DE FUNCIONARIOS CONTRATISTAS Y BIENES DEL INSTITUTO.**


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 **MIGUEL FERNANDO SANCHEZ RUIZ**, se encuentra que está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y ha demostrado idoneidad y experiencia relacionada con las obligaciones contractuales requeridas, por tanto, se podrá contratar directamente, suscribiendo el respectivo Contrato de Prestación de Servicios.

Dada en Bogotá D.C., a los 26 días del mes de julio del año dos mil veintidós 2022.



**GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO**  
**SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**

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

**WILLIAM ALEJANDRO RIVERA CAMERO**, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D.C. e identificado(a) con la cédula de ciudadanía **80.167.037**, en calidad de Director General del Instituto para la Economía Social, según el Decreto de nombramiento No. **001** del **3 de enero de 2022** y el Acta de Posesión **55** 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:

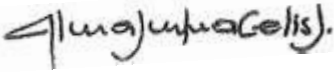
El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé la contratación directa: *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar 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 Administrativa y Financiera encargada para la celebración de la presente contratación.

Dada en Bogotá D.C. a los 26 días del mes de julio de 2022.



**WILLIAM ALEJANDRO RIVERA CAMERO**  
Director General

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Luisa Fernanda Mora – Contratista SAF		23/07/2022
Aprobó	Gloria Josefina Celis Jutinico – Subdirectora Administrativa y Financiera		23/07/2022
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.			