

MEMORANDO

110801

Bogotá D.C.,

PARA: David Ricardo Molina Peñuela, Subdirector Jurídico y de Contratación

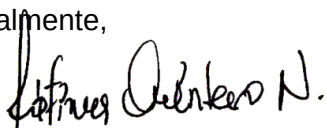
DE: Fátima Verónica Quintero Núñez, Subdirectora de Emprendimiento, Servicios Empresariales y de Comercialización

ASUNTO: Solicitud Elaboración CPS
RICARDO ANDRÉS VILLALBA RIVERA

Respetado Doctor:

De manera atenta me permito enviar adjunto a la presente, los documentos requeridos para la ELABORACIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, del contratista arriba mencionado.

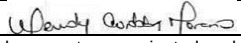
Cordialmente,



FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NÚÑEZ

Subdirectora de Emprendimiento, Servicios Empresariales y de Comercialización

Anexos: 1 Carpeta

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	WENDY CORDOBA MORENO – CPS 016 DE 2022		22/08/2022
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 de Emprendimiento, Servicios Empresariales y de Comercialización del Instituto para la Economía Social IPES			

	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 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:

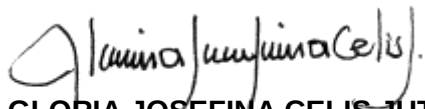
En la Planta de Personal vigente del Instituto para la Economía Social no existe personal de planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL-IPES EN LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL FIN DE COORDINAR, ARTICULAR Y GESTIONAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, COMERCIALES, OPERATIVAS Y DE MERCADEO DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO**, para lo cual es necesario desarrollar las siguientes actividades:

1. Coordinar la operación diaria de la Plaza Distrital de Mercado asignada garantizando la oferta de alimentos y productos complementarios a los hogares de influencia, teniendo como soporte el modelo de administración de PDM y el “Reglamento Administrativo, Operativo y de Mantenimiento de las Plazas de Mercado del Distrito Capital de Bogotá”
2. Planear en conjunto con la coordinación y los equipos de apoyo asignados las actividades administrativas, operativas, de mantenimiento y fortalecimiento que se requieren para dar cumplimiento al modelo de administración de las PDM y al plan de acción institucional.
3. Gestionar la ocupación de la plaza, mantener actualizada y reportar mensualmente el inventario de puestos, locales, bodegas, baños públicos y parqueaderos de la PDM asignada y su estado de ocupación, así como la información de los usuarios y contratos, o, acto administrativo de uso y aprovechamiento económico
4. Apoyar la supervisión de los contratos y/o actos administrativos de uso y aprovechamiento, económico suscritos con los (as) usuarios de puestos, locales, bodegas, baños públicos y parqueaderos de la PDM asignada, conforme a lo señalado en la Ley, las políticas y manuales del IPES.
5. Mantener actualizado el inventario de cuentas de servicios públicos de la PDM asignada, apoyar las campañas de ahorro y uso adecuado de los servicios públicos de la PDM asignada y realizar controles para el uso adecuado y pago oportuno de las cuentas por parte de los usuarios a las empresas de servicios públicos
6. Gestionar, coordinar y reportar las estrategias, actividades y eventos para fortalecimiento de la capacidad de los usuarios de puestos, locales y bodegas de la PDM asignada, así como los relacionados con la promoción y posicionamiento de la actividad comercial y turística de la plaza.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Y COMERCIO	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN DE RECURSO HUMANO INEXISTENTE O INSUFICIENTE	Código: FO-177
		Versión: 07
		Fecha: 18/12/2018

7. Liderar, gestionar y coordinar con los equipos de apoyo, actividades para el mejoramiento de la comunicación, convivencia, fomento de la inclusión social y participación de los comerciantes y sus dependientes en las actividades de la plaza
8. Realizar atención al ciudadano (a) e informar los canales de atención a la dispuestos por el IPES conforme a la política de comunicaciones de la entidad.
9. Presentar un informe final consolidado con soportes documentales, que dé cuenta de la gestión realizada y el estado en que entrega la PDM en todos los componentes relacionados, así como de los logros, dificultades y oportunidades de mejora.
10. Atender los demás requerimientos efectuados por el supervisor que tengan relación directa con el objeto contractual.

Dada en Bogotá D. C., 2 de agosto de 2022



GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO
 Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Adriana María Parra – Profesional Especializado - SAF



BOGOTÁ D.C.

Wendy Cordoba Moreno <wcordobam@ipes.gov.co>

SOLICITUD DE INEXISTENCIAS SESEC - 010822

Fatima Veronica Quintero Nuñez <fvquinteron@ipes.gov.co>
Para: Wendy Cordoba Moreno <wcordobam@ipes.gov.co>

2 de agosto de 2022, 12:29

PSI

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

De: **Adriana Maria Parra Gomez** <amparrag@ipes.gov.co>
Date: mar, 2 ago 2022 a las 12:20
Subject: Fwd: SOLICITUD DE INEXISTENCIAS SESEC - 010822
To: Fatima Veronica Quintero Nuñez <fvquinteron@ipes.gov.co>

Buen dia:

Reenvio certificaciones de inexistencia debidamente revisadas y aprobadas por la Subdirectora

Gracias

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**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: mar, 2 ago 2022 a las 12:01
Subject: Re: SOLICITUD DE INEXISTENCIAS SESEC - 010822
To: Adriana Maria Parra Gomez <amparrag@ipes.gov.co>

Cordial saludo

Se remiten certificados firmados por la SAF.

Cordialmente,

El mar, 2 ago 2022 a las 8:16, 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,

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**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

--



FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ.
Subdirectora de Diseño y Análisis
Estratégico Instituto para La Economía
Social - IPES
Tel: (57) 2976030 Ext 170-174

10 adjuntos

-  **2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE - SAMUEL MEDINA.pdf**
73K
-  **2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE - ABOGADO CPS - SESEC.pdf**
72K
-  **2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE- LAURA XIMENA APONTE.pdf**
77K
-  **2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE- IVAN DARIO BONELL.pdf**
76K
-  **2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE- HERICA LINARES.pdf**
76K
-  **2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE- LUIS FELIPE RUIZ.pdf**
77K
-  **2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE- MARIBEL ALDANA ECHEVERRI.pdf**
77K
-  **2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE- RAYSSA MILENA RINCON.pdf**
75K
-  **2.FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE- RICARDO VILLALBDA.pdf**
77K
-  **Correo de Bogotá es TIC - SOLICITUD DE INEXISTENCIAS SESEC - 010822.pdf**
189K

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	JUSTIFICACIÓN PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON OBJETO IGUAL	Código: FO-554
		Versión: 01
		Fecha: 22/03/2016

El Artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, señala: *“Los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas, sólo se podrán celebrar cuando no exista personal de planta con capacidad para realizar las actividades que se contratarán. (...) Tampoco se podrán celebrar estos contratos cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe del respectivo órgano, ente o entidad contratante. **Esta autorización estará precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar**”.* (Negrilla fuera de texto)

Por lo anterior se procede a justificar las necesidades de la contratación con duplicidad de objeto, en los siguientes términos:

Número de contratos con el mismo objeto: diez (10) *

Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL-IPES EN LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL FIN DE COORDINAR, ARTICULAR Y GESTIONAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, COMERCIALES, OPERATIVAS Y DE MERCADEO DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO.

Obligaciones Específicas:

1. Coordinar la operación diaria de la Plaza Distrital de Mercado asignada garantizando la oferta de alimentos y productos complementarios a los hogares de influencia, teniendo como soporte el modelo de administración de PDM y el “Reglamento Administrativo, Operativo y de Mantenimiento de las Plazas de Mercado del Distrito Capital de Bogotá”
2. Planear en conjunto con la coordinación y los equipos de apoyo asignados las actividades administrativas, operativas, de mantenimiento y fortalecimiento que se requieren para dar cumplimiento al modelo de administración de las PDM y al plan de acción institucional.
3. Gestionar la ocupación de la plaza, mantener actualizada y reportar mensualmente el inventario de puestos, locales, bodegas, baños públicos y parqueaderos de la PDM asignada y su estado de ocupación, así como la información de los usuarios y contratos, o, acto administrativo de uso y aprovechamiento económico
4. Apoyar la supervisión de los contratos y/o actos administrativos de uso y aprovechamiento, económico suscritos con los (as) usuarios de puestos, locales, bodegas, baños públicos y parqueaderos de la PDM asignada, conforme a lo señalado en la Ley, las políticas y manuales del IPES.
5. Mantener actualizado el inventario de cuentas de servicios públicos de la PDM asignada, apoyar las campañas de ahorro y uso adecuado de los servicios públicos de la PDM asignada y realizar controles para el uso adecuado y pago oportuno de las cuentas por parte de los usuarios a la empresas de servicios públicos
6. Gestionar, coordinar y reportar las estrategias, actividades y eventos para fortalecimiento de la capacidad de los usuarios de puestos, locales y bodegas de la PDM asignada, así como los relacionados con la promoción y posicionamiento de la actividad comercial y turística de la plaza.
7. Liderar, gestionar y coordinar con los equipos de apoyo, actividades para el mejoramiento de la comunicación, convivencia, fomento de la inclusión social y participación de los comerciantes y sus dependientes en las actividades de la plaza
8. Realizar atención al ciudadano (a) e informar los canales de atención a la dispuestos por el IPES conforme a la política de comunicaciones de la entidad.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	JUSTIFICACIÓN PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON OBJETO IGUAL	Código: FO-554
		Versión: 01
		Fecha: 22/03/2016

9. Presentar un informe final consolidado con soportes documentales, que dé cuenta de la gestión realizada y el estado en que entrega la PDM en todos los componentes relacionados, así como de los logros, dificultades y oportunidades de mejora.

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

* Contrato No. 6 de los 10

JUSTIFICACION TECNICA:

A) Antecedentes:

El Instituto para la Economía Social tiene a cargo la administración de las Plazas de Mercado Distritales, para lo cual desarrollan acciones para recuperar, adecuar y mejorar el funcionamiento de las plazas públicas de mercado, en la perspectiva de apoyar la creación de un sistema público de soberanía y seguridad alimentaria, que garantice la disponibilidad y el acceso de alimentos en condiciones de equidad, suficiencia, sustentabilidad y calidad; y contribuya a la generación de empleo e ingresos para los sujetos de la economía popular, así como del aprovechamiento productivo de los espacios públicos para la seguridad alimentaria, y de los residuos sólidos que se produzcan en aquellas, como un aporte a la sustentabilidad ambiental de la ciudad.

B) Situación Actual:

En la actualidad, para la administración de las plazas de mercado distritales la entidad requiere personal que apoye la coordinación de las acciones administrativas, ambientales, comerciales, de mercadeo de cada una de ellas, que propenda por el correcto funcionamiento productivo y locativo ejerciendo acciones de seguimiento y cumplimiento de los reglamentos, los lineamientos ambientales, sanitarios y la normatividad vigente.

C) Resultados esperados:

La recuperación, adecuación y mejoramiento del funcionamiento de las plazas de mercado, consolidar la creación de un sistema público de soberanía y seguridad alimentaria, garantizando la disponibilidad y el acceso de alimentos en condiciones de equidad, suficiencia, sustentabilidad y calidad; y que contribuya a la generación de empleo e ingresos para los sujetos de la economía popular, así como del aprovechamiento productivo de los espacios públicos para la seguridad alimentaria, y de los residuos sólidos que se produzcan en aquellas, como un aporte a la sustentabilidad ambiental de la ciudad.

En consecuencia, se solicita al (la) Director(a) General autorización para la celebración de diez (10) contratos de prestación de servicios, de conformidad con la sustentación expuesta.

Dada en Bogotá D.C., 02 de agosto de 2022

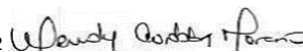
Cordialmente,



FATIMA VERONICA QUINTERO NUÑEZ

Subdirectora de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización

Elaboró: **WENDY CORDOBA MORENO** – Abogada CPS 016 de 2022



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	AUTORIZACIÓN CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON EL MISMO OBJETO	Código: FO-555
		Versión: 02
		Fecha: 28/01/2019

WILLIAM ALEJANDRO RIVERA CAMERO, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D. C. e identificado con la cédula de ciudadanía **No. 80.167.037**, en calidad de Director General del Instituto para la Economía Social, según el Decreto de Nombramiento **No. 001 del 03 de enero de 2022** y el Acta de Posesión **No. 055 del seis (06) de enero de 2022**, con facultad para contratar de conformidad con lo establecido en el Acuerdo IPES-JD No. 005 de junio 20 de 2011, y considerando que:

El Artículo 3 del Decreto 1737 de 1998 modificado por el artículo 1 del Decreto 2209 de 1998, señala que los contratos de prestación de servicios con personas naturales o jurídicas no se podrán celebrar cuando existan relaciones contractuales vigentes con objeto igual al del contrato que se pretende suscribir, salvo autorización expresa del jefe de la entidad contratante, la cual debe estar precedida de la sustentación sobre las especiales características y necesidades técnicas de las contrataciones a realizar.

De conformidad con la justificación de fecha 02 de agosto de 2022, presentada por la Subdirectora de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización, el servicio a contratar presenta especiales características y necesidades técnicas sustentadas así:

Antecedentes:

El Instituto para la Economía Social tiene a cargo la administración de las Plazas de Mercado Distritales, para lo cual desarrollan acciones para recuperar, adecuar y mejorar el funcionamiento de las plazas públicas de mercado, en la perspectiva de apoyar la creación de un sistema público de soberanía y seguridad alimentaria, que garantice la disponibilidad y el acceso de alimentos en condiciones de equidad, suficiencia, sustentabilidad y calidad; y contribuya a la generación de empleo e ingresos para los sujetos de la economía popular, así como del aprovechamiento productivo de los espacios públicos para la seguridad alimentaria, y de los residuos sólidos que se produzcan en aquellas, como un aporte a la sustentabilidad ambiental de la ciudad.

B) Situación Actual:

En la actualidad, para la administración de las plazas de mercado distritales la entidad requiere personal que apoye la coordinación de las acciones administrativas, ambientales, comerciales, de mercadeo de cada una de ellas, que propenda por el correcto funcionamiento productivo y locativo ejerciendo acciones de seguimiento y cumplimiento de los reglamentos, los lineamientos ambientales, sanitarios y la normatividad vigente.

C) Resultados esperados:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	AUTORIZACIÓN CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON EL MISMO OBJETO	Código: FO-555
		Versión: 02
		Fecha: 28/01/2019

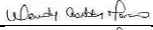
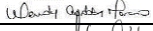
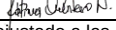
La recuperación, adecuación y mejoramiento del funcionamiento de las plazas de mercado, consolidar la creación de un sistema público de soberanía y seguridad alimentaria, garantizando la disponibilidad y el acceso de alimentos en condiciones de equidad, suficiencia, sustentabilidad y calidad; y que contribuya a la generación de empleo e ingresos para los sujetos de la economía popular, así como del aprovechamiento productivo de los espacios públicos para la seguridad alimentaria, y de los residuos sólidos que se produzcan en aquellas, como un aporte a la sustentabilidad ambiental de la ciudad.

Por todo lo anterior se autoriza la celebración del contrato No. **6** de los 10 contratos de prestación de servicios con duplicidad de objetos, de conformidad con la justificación expuesta.

Dada en Bogotá D.C. 02 de agosto de 2022



WILLIAM ALEJANDRO RIVERA CAMERO
Director General

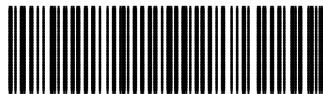
	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Wendy Cordoba Moreno – CPS 016 de 2022		02/08/2022
Revisó	Wendy Cordoba Moreno – CPS 016 de 2022		02/08/2022
Aprobó	Fátima Verónica Quintero Núñez – Subdirectora de SESEC		02/08/2022
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma del Director General IPES.			

INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES

Nit. 899.999.446

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

SERVICIOS PROFESIONALES



02-202-2022-000771-00

Aprobación No. 728

Fecha aprobacion 03 de agosto de 2022

Valor Solicitud \$19.143.000,00

Modalidad	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de solicitud	CONTRATOS DE PERSONAL
Solicitante	FATIMA VERONICA QUINTERO NUÑEZ		
Centro de Costo	Subdireccion de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercializacion		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL-IPES EN LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL FIN DE COORDINAR, ARTICULAR Y GESTIONAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, COMERCIALES, OPERATIVAS Y DE MERCADEO DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO		

PLAN OPERATIVO ANUAL

POA 2022-02-000011

Descripción SESEC RRHH

ITEMS

ITEM	CUBS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR REFERENCIA	VALOR SOLICITUD
2.1 Servicios profesionales.						\$19.143.000,00
1		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL-IPES EN LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL FIN DE COORDINAR, ARTICULAR Y GESTIONAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, COMERCIALES, OPERATIVAS Y DE MERCADEO DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO	MES	4,50	\$4.254.000,00	\$19.143.000,00

PRESUPUESTO

AFECTACION PRESUPUESTAL

RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR
Sección 200 INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES			\$19.143.000,00
230116012500000075 48-2320202008.83990	1-100-F001	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	\$19.143.000,00

Solicitante

FATIMA VERONICA QUINTERO NUÑEZ

Signatario

WILLIAM ALEJANDRO RIVERA CAMERO

Director General

APROBADO - 3 de agosto de 2022

Direccion General

Proyecto No. 7548 Nombre FORTALECIMIENTO DE LAS PLAZAS
DISTRITALES DE MERCADO

Bogotá D.C. 3 de agosto de 2022

Johannes Quintero N.

Firma



BOGOTÁ D.C.

Wendy Cordoba Moreno <wcordobam@ipes.gov.co>

Fwd: 728_SOLICITUD CONTRATACIÓN_CPS_194_SESEC

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

3 de agosto de 2022, 23:53

Para: Wendy Cordoba Moreno <wcordobam@ipes.gov.co>, Yesid Fernando Bustos Aguilar <yfbustosa@ipes.gov.co>

Cc: William Neil Vargas Contreras <wnvargasc@ipes.gov.co>, Gloria Josefina Celis Jutínico <gjcelisj@ipes.gov.co>, Maria Emperatriz Galindo Ubaque <megalindou@ipes.gov.co>

Cordial saludo,

En calidad de Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico (E), 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** PM/0200/0116/17091127548

"Bajo gravedad de juramento declaro la real existencia de los documentos debidamente suscritos"

Gracias por su atención

--

**FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ.**

Subdirectora de Diseño y Análisis

Estratégico Instituto para La Economía

Social - IPES

Tel: (57) 2976030 Ext 170-174

2 adjuntos **SOLICITUD DE APROBACIÓN GERENTE PLAZAS DE MERCADO (6)RICARDO ANDRES VILLALBA RIVERA- SESEC.pdf**
350K **728_SOLICITUD CONTRATACIÓN_CPS_194_SESEC_FIRMA.pdf**
464K



Fwd: SOLICITUD DE APROBACIÓN GERENTE PLAZAS DE MERCADO (6)RICARDO ANDRES VILLALBA RIVERA- SESEC

3 mensajes

William Alejandro Rivera Camero <wariverac@ipes.gov.co> 3 de agosto de 2022, 18:15
Para: Fatima Veronica Quintero Nuñez <fvquinteron@ipes.gov.co>, Gloria Josefina Celis Jutinico <gjcelisj@ipes.gov.co>, Wendy Cordoba Moreno <wcordobam@ipes.gov.co>
Cco: wnvargasc@ipes.gov.co

Buenas Tardes, les informo que doy autorización para la realización del contrato para RICARDO ANDRES VILLALBA RIVERA y demás procesos contractuales.

Cordialmente,

----- Forwarded message -----
De: **Fatima Veronica Quintero Nuñez** <fvquinteron@ipes.gov.co>
Date: mié, 3 ago 2022 a las 18:13
Subject: SOLICITUD DE APROBACIÓN GERENTE PLAZAS DE MERCADO (6)RICARDO ANDRES VILLALBA RIVERA- SESEC
To: William Alejandro Rivera Camero <wariverac@ipes.gov.co>, CENAYDA PAOLA RICO PARADA <cpricop@ipes.gov.co>
Cc: Wendy Cordoba Moreno <wcordobam@ipes.gov.co>

Cordial saludo Dr Alejandro

Teniendo en cuenta las necesidades de la SESEC se requiere la aprobación del siguiente contrato:

1. GERENTE DE PLAZAS DE MERCADO (RICARDO ANDRES VILLALBA RIVERA)
OBJETO: CPS 194 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL-IPES EN LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL FIN DE COORDINAR, ARTICULAR Y GESTIONAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, COMERCIALES, OPERATIVAS Y DE MERCADEO DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO
PLAZO: 4,5 MESES
VALOR MENSUAL: \$4.254.000
VALOR TOTAL: \$19.143.000

Gracias!

--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



BOGOTÁ

FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ.
Subdirectora de Diseño y Análisis
Estratégico Instituto para La Economía
Social - IPES
Tel: (57) 2976030 Ext 170-174

--



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



BOGOTÁ

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

Fatima Veronica Quintero Nuñez <fvquinteron@ipes.gov.co>
Para: William Neil Vargas Contreras <wnvargasc@ipes.gov.co>, Wendy Cordoba Moreno <wcordobam@ipes.gov.co>

3 de agosto de 2022, 18:21

Cordial saludo

Para conocimiento y fines pertinentes
[El texto citado está oculto]

--



FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ.
Subdirectora de Diseño y Análisis
Estratégico Instituto para La Economía
Social - IPES
Tel: (57) 2976030 Ext 170-174

Yesid Fernando Bustos Aguilar <yfbustosa@ipes.gov.co>
Para: William Neil Vargas Contreras <wnvargasc@ipes.gov.co>, KAREN YULIETH CASTRO FIRIGUA <kycastrof@ipes.gov.co>
Cc: Fatima Veronica Quintero Nuñez <fvquinteron@ipes.gov.co>, Wendy Cordoba Moreno <wcordobam@ipes.gov.co>

3 de agosto de 2022, 19:16

Cordial saludo William,

Por medio de la presente solicito su amable colaboración gestionando la aprobación de la siguiente solicitud de contratación la cual fue aprobada desde la Dirección General tal como se observa en el correo que antecede.

ID	CONTRATISTA	OBJETO DEL PLAN ANUAL	POSICIÓN PRESUPUESTAL	V/R PLAN ANUAL	CODIGO PRESUPUESTAL	CÓDIGO PRESUPUESTAL	PLAZO	FECHA DE SOLICITUD	TOTAL CONTRATO	META	ELEMENTO PEP
771	RICARDO ANDRES VILLALBA RIVERA	CPS 194 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL-IPES EN LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL FIN DE COORDINAR, ARTICULAR Y GESTIONAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, COMERCIALES, OPERATIVAS Y DE MERCADEO DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO	Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	4.254.000	23011601250000007548-2320202008.83990 -- 1-100-F001	Fortalecimiento de las plazas distritales de mercado.	4,5	3-ago-22	19.143.000	3.-Mantener 19 Plazas de mercado En operación; realizar mantenimiento preventivo y correctivo, dotar de elementos, adquirir bienes y servicios, capacitar a los comerciantes y contratar el recurso humano requerido según el modelo de administración de PDM	PM/0200/0116/17091127548

Agradezco su amable colaboración y quedo atento a sus comentarios.

Cordialmente,

YESID FERNANDO BUSTOS AGUILAR.
Profesional de Gestión, Planeación y Presupuesto
Subdirección de Emprendimiento, Servicios
Empresariales y Comercialización.
Instituto para La Economía Social - IPES
Tel: (57) 601 2976030 Ext 191

----- Forwarded message -----
De: Wendy Cordoba Moreno <wcordobam@ipes.gov.co>
Date: mié, 3 ago 2022 a las 18:51
Subject: Fwd: SOLICITUD DE APROBACIÓN GERENTE PLAZAS DE MERCADO (6)RICARDO ANDRES VILLALBA RIVERA- SESEC
To: Yesid Fernando Bustos Aguilar <yfbustosa@ipes.gov.co>

PSI
--

WENDY CORDOBA MORENO



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.



SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y
ANÁLISIS ESTRATÉGICO
CONTRATISTA

www.ipes.gov.co

Calle 73 No. 11 -66

Instituto para la Economía Social – IPES

Tel: (571) 297 6030 Ext.

[El texto citado está oculto]

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1213

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

GLORIA
JOSEFINA CELIS
JUTINICO

Firmado digitalmente
por GLORIA JOSEFINA
CELIS JUTINICO
Fecha: 2022.08.04
11:10:03 -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
O23011601250000007548	Fortalecimiento de las plazas distritales de mercado	O232020200883990 Otros servicios profesionales, técnicos y empresariales n.c.p.	1-100-F001 VA-Recursos distrito	19.143.000
			Total	19.143.000

Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL-IPES EN LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL FIN DE COORDINAR, ARTICULAR Y GESTIONAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, COMERCIALES, OPERATIVAS Y DE MERCADEO DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO

Se expide a solicitud de GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 728 de AGOSTO 03 DE 2022.

Bogotá D.C. AGOSTO 04 DE 2022

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

Aprobó: GCELIS 04.08.2022

Elaboró: CMMENDOZAM 04.08.2022

Impresión: 04.08.2022-11:08:29 GCELIS 0000294089 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.

Wendy Cordoba Moreno <wcordobam@ipes.gov.co>

CDP 1213-2022 ID 728- RICARDO VILLALBA - SESEC

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

4 de agosto de 2022, 14:34

Para: Fatima Veronica Quintero Nuñez <fvquinteron@ipes.gov.co>, Wendy Cordoba Moreno <wcordobam@ipes.gov.co>, William Neil Vargas Contreras <wnvargasc@ipes.gov.co>, "Cc: Gloria Josefina Celis Jutinico" <gjelisj@ipes.gov.co>, Felipe Polania Ibarra <fpolanai@ipes.gov.co>, Cindy Marcela Mendoza Morales <cmmendozam@ipes.gov.co>

Cordial saludo,

En atención a su solicitud, adjunto remito CDP segun el asunto.

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

4 adjuntos**728_SOLICITUD CONTRATACIÓN_CPS_194_SESEC_FIRMA.pdf**

464K

**SOLICITUD DE APROBACIÓN GERENTE PLAZAS DE MERCADO (6)RICARDO ANDRES VILLALBA RIVERA-SESEC.pdf**

350K

**3.FO-721 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA -GERENTE.doc**

217K

**PSMFormato_CDP0000294089.pdf**

150K

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: PA04-FO-024
		Versión: 03
		Fecha: 28/07/2022

PRESTACIÓN 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.

Para el cumplimiento de la misión institucional, las funciones y las necesidades que tiene a cargo la Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización, y teniendo en cuenta que en la actualidad en la entidad no existe personal de planta para la administración de las plazas de mercado distritales la entidad requiere personal que coordine, articule y gestione las acciones administrativas, ambientales, comerciales, operativas y de mercadeo de cada una de ellas, que propenda por el correcto funcionamiento productivo y locativo ejerciendo acciones de seguimiento y cumplimiento de los reglamentos, los lineamientos ambientales, sanitarios y la normatividad vigente, se requiere la contratación de servicios 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 194 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL-IPES EN LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL FIN DE COORDINAR, ARTICULAR Y GESTIONAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, COMERCIALES, OPERATIVAS Y DE MERCADEO DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: PA04-FO-024
		Versión: 03
		Fecha: 28/07/2022

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 especializados 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 el área del conocimiento en Agronomía, Veterinaria y afines; y/o Ciencias de la Educación; y/o Ciencias de la Salud; y/o Ciencias Sociales y Humanas; y/o Economía, Administración, Contaduría y afines; y/o Ingeniería, Arquitectura, Urbanismo y afines; y/o Matemáticas y Ciencias Naturales
- Experiencia relacionada con las obligaciones a ejecutar en el desarrollo del objeto contractual, mínima de seis (6) meses

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	8011	Servicios de recursos	801116	Servicios de personal	80111620	Servicios temporales de

Página 2 de 13

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: PA04-FO-024
		Versión: 03
		Fecha: 28/07/2022

	de Empresa y Servicios Administrativos		humanos		temporal		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 **CUATRO (4) MESES Y QUINCE (15) DIAS 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 plazo de ejecución del presente contrato no podrá exceder el día 31 de diciembre de 2022.

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.

	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: PA04-FO-024
		Versión: 03
		Fecha: 28/07/2022

5. Ejercer la supervisión del contrato de conformidad con la Ley 1474 de 2011.

2.2.10.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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 ECONOMÍA 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.

	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: PA04-FO-024
		Versión: 03
		Fecha: 28/07/2022

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 las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tales como procurar el cuidado integral de su salud, informar oportunamente a la Entidad de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Entidad, e Informar oportunamente toda novedad derivada del contrato
19. 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. Coordinar la operación diaria de la Plaza Distrital de Mercado asignada garantizando la oferta de alimentos y productos complementarios a los hogares de influencia, teniendo como soporte el modelo de administración de PDM y el “Reglamento Administrativo, Operativo y de Mantenimiento de las Plazas de Mercado del Distrito Capital de Bogotá”	1.1 Bitácora mensual de operación de la PDM con actividades programadas, cronograma y avance de indicadores de gestión 1.2 Actas, informes, planillas de control Plan de Saneamiento Básico incluidos los programas de limpieza y desinfección, control manejo de residuos, control de plagas y vectores, manejo del agua potable 1.3 Planillas de control Visitas IVC (inspección, vigilancia y control) generados por la Secretaría Distrital de salud -SDS. 1.4 Planillas control de necesidades, solicitudes y reportes de mantenimiento

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: PA04-FO-024
		Versión: 03
		Fecha: 28/07/2022

	de la infraestructura de la PDM
2. Planear en conjunto con la coordinación y los equipos de apoyo asignados las actividades administrativas, operativas, de mantenimiento y fortalecimiento que se requieren para dar cumplimiento al modelo de administración de las PDM y al plan de acción institucional.	2.1 Actas de reunión realizadas con los equipos de apoyo, que den cuenta de las actividades y cronograma planeadas para el periodo. 2.2 Imagen actualizada del tablero de gestión de control de actividades mensuales de la plaza.
3. Gestionar la ocupación de la plaza, mantener actualizada y reportar mensualmente el inventario de puestos, locales, bodegas, baños públicos y parqueaderos de la PDM asignada y su estado de ocupación, así como la información de los usuarios y contratos, o, acto administrativo de uso y aprovechamiento económico	3.1 Actas, planillas, expedientes de atención de solicitudes de asignación de puestos, locales, bodegas, parqueaderos en PDM con destino a la presentación ante el Comité de Asignaciones. 3.2 Base de datos certificada y actualizada mensualmente con información mes a mes del estado de ocupación de puestos, locales, bodegas, baños públicos y parqueaderos, incluida información del usuario, tipo de ocupación, contrato y/o Acto administrativo de uso y aprovechamiento económico. 3.3 Planilla mensual de cuentas de cobro, actas y planillas de gestión de entrega oportuna y recaudo de las tarifas 3.4 Comunicaciones con invitación para la formalización de la ocupación indebida de espacios en la PDM por parte de los comerciantes, requerimientos por incumplimiento a los contratos y/o actos administrativos de asignación.
4. Apoyar la supervisión de los contratos y/o actos administrativos de uso y aprovechamiento, económico suscritos con los (as) usuarios de puestos, locales, bodegas, baños públicos y parqueaderos de la PDM	4.1 Base mensual actualizada de control y seguimiento al cumplimiento de los contratos y/o actos administrativos de uso y aprovechamiento económico. 4.2 Planillas y/o actas de sensibilización para el cumplimiento de las obligaciones del

	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: PA04-FO-024
		Versión: 03
		Fecha: 28/07/2022

asignada, conforme a lo señalado en la Ley, las políticas y manuales del IPES.	suscriptos 4.3 Comunicaciones radicadas Con requerimientos por mora en el pago. 4.4 Invitación para la suscripción de nuevo contrato por vencimiento de la fecha de terminación.
5. Mantener actualizado el inventario de cuentas de servicios públicos de la PDM asignada, apoyar las campañas de ahorro y uso adecuado de los servicios públicos de la PDM asignada y realizar controles para el uso adecuado y pago oportuno de las cuentas por parte de los usuarios a la empresas de servicios públicos	5.1 Matriz de servicios públicos actualizada con información de las cuentas, facturas, estado de pago y novedades. 5.2 Controles: (actas- planillas - comunicaciones) para el ahorro, la prevención del uso inadecuado de las cuentas de servicios públicos y el pago oportuno a los operadores. 5.3 Reporte de las campañas de servicios públicos realizadas en la PDM
6. Gestionar, coordinar y reportar las estrategias, actividades y eventos para fortalecimiento de la capacidad de los usuarios de puestos, locales y bodegas de la PDM asignada, así como los relacionados con la promoción y posicionamiento de la actividad comercial y turística de la plaza.	6.1 Actas, planillas de participación, imágenes, reportes de capacitaciones. 6.2 Reporte mensual de precios al consumidor. 6.3 Reporte de domicilios realizados en las PDM
7. Liderar, gestionar y coordinar con los equipos de apoyo, actividades para el mejoramiento de la comunicación, convivencia, fomento de la inclusión social y participación de los comerciantes y sus dependientes en las actividades de la plaza	7.1 Actas – planillas – imágenes. 7.2 Actas del Comité de convivencia. 7.3 Reporte campañas de fomento a la inclusión social.
8. Realizar atención al ciudadano (a) e informar los canales de atención a la dispuestos por el IPES conforme a la política de	8.1 Planilla de atención al ciudadano diligenciada - SDQS (Sistema Distrital de Quejas y Soluciones)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: PA04-FO-024
		Versión: 03
		Fecha: 28/07/2022

comunicaciones de la entidad.	8.2 Imágenes actualizadas de la cartelera informativa de la plaza que incluye los canales de atención al ciudadano.
9. Presentar un informe final consolidado con soportes documentales, que dé cuenta de la gestión realizada y el estado en que entrega la PDM en todos los componentes relacionados, así como de los logros, dificultades y oportunidades de mejora.	9.1 Informe ejecutivo final consolidado que incluye un resumen de actividades realizadas, logros, dificultades y recomendaciones. 9.2 Acta de entrega y recibo de gestión de la plaza- con detalle y soportes documentales que evidencien el estado en todos sus componentes
10. Atender los demás requerimientos efectuados por el supervisor que tengan relación directa con el objeto contractual.	10.1 Actas- informes, imágenes

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 **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL PESOS (\$4.254.000) 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 Subdirector de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización 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.

	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: PA04-FO-024
		Versión: 03
		Fecha: 28/07/2022

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.

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.

	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: PA04-FO-024
		Versión: 03
		Fecha: 28/07/2022

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.*

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”.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: PA04-FO-024
		Versión: 03
		Fecha: 28/07/2022

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 **DIECINUEVE MILLONES CIENTO CUARENTA Y TRES MIL PESOS (\$19.143.000) 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 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. **1213 del 04 de agosto 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
23011601250000007548- 2320202008.83990 -- 1-100-F001	Fortalecimiento de las plazas distritales de mercado	\$ 19.143.000
VALOR CDP		\$ 19.143.000
VALOR APROPIACION PRESUPUESTAL		\$ 19.143.000

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

	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: PA04-FO-024
		Versión: 03
		Fecha: 28/07/2022

- 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 2.2.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, se identifican, tipifican, cuantifican, cualifican y se asignan los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. (Ver anexo).

7. GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Conforme al análisis de la extensión y nivel de riesgos de la presente contratación, el CONTRATISTA deberá constituir dentro de los **tres (3) días hábiles** siguientes a la fecha de suscripción del contrato, póliza de cumplimiento (Numeral 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015), a favor del INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL, NIT 899.999.446-0, , para cubrir o garantizar el Cumplimiento del contrato, en cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (4) meses más. Dicha Póliza deberá someterse a la aprobación por parte de la Subdirección Jurídica y de Contratación del Instituto para la Economía Social, previo al inicio de la ejecución del contrato.

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

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

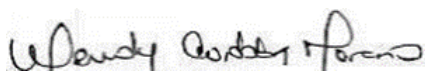
9. ANEXOS

ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: PA04-FO-024
		Versión: 03
		Fecha: 28/07/2022

Fecha: 04 de agosto de 2022

Elaboraron los aspectos técnicos y económicos:



WENDY CORDOBA MORENO

Abogada - CPS 16 de 2022

Revisó y aprobó aspectos técnicos y económicos:



FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NÚÑEZ

Subdirectora de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización

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

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (CONTRATACION 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	Etapas	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 SUBDIRECTORIA QUE SOLICITA EL PROCESO	RADICADOS LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACION EN LA SJC	PUBLICACION DE LA ACTUALIZACION DEL PAA	VERIFICANDO LA ACTUALIZACION EN EL PAA	PERMANENTE



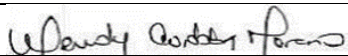
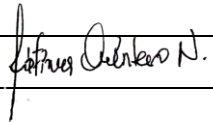
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO		
	MATRIZ DE RIESGOS		
			Código: FO-679
			Versión: 01
		Fecha: 13/07/2018	

2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	TECNOLOGICO	FALLAS EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II	RETRASO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 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	PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA POR PARTE DEL FUTURO CONTRATISTA PARA CUMPLIR CON L PERFIL EXIGIDO Y PODER CELEBRAR EL CONTRATO O QUE EL CONTRATISTA SUSCRIBA EL CONTRATO PESE A ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD	CONTRATACIÓN SIN EL LLENO DE LOS REQUISITOS LEGALES, NULIDAD DEL CONTRATO E INVESTIGACIONES PENALES Y DISCIPLINARIAS	3	1	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	VERIFICACION DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUBDIRECCION U OFICINA QUE SOLICITA LA CONTRATACION Y SUPERVISOR	CON LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	EN LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CERTIFICACIÓN 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 PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AFECTACIÓN 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 EJECUCIÓN	EN LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	CON LA VERIFICACION DEL REPORTE DE LA ENFERMEDAD O ACCIDENTE LABORAL QUE OCURRA EN LA EJECUCIÓN 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 EJECUCIÓN	EN LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	CON LA VERIFICACIÓN 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	
	MATRIZ DE RIESGOS	
	Código: FO-679	
	Versión: 01	
Fecha: 13/07/2018		

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:
CONTRATISTA	SUBDIRECTORA DE EMPRENDIMIENTO SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACION
NOMBRE: WENDY CORDOBA MORENO 	NOMBRE FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NÚÑEZ 

FECHA DE ELABORACIÓN: 04 DE AGOSTO DE 2022



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	CARTA DE INVITACIÓN PROPUESTA	Código: FO-181
		Versión: 07
		Fecha: 18/12/2018

Bogotá D.C., 18 de agosto de 2022

Señor

RICARDO ANDRÉS VILLALBA RIVERA

CARRERA 19 BIS 43-13

Teléfono: 311 838 89 22

Correo electrónico: ricardoavillalbar@gmail.com

Ciudad

Ref: Invitación a presentar propuesta

Respetada Señora:

EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL requiere contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL-IPES EN LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL FIN DE COORDINAR, ARTICULAR Y GESTIONAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, COMERCIALES, OPERATIVAS Y DE MERCADEO DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO**; si usted está interesada, 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 o razón social de la entidad o empresa, período de vinculación y especificación de las actividades desempeñadas ó copia del/los contrato/s y actas de liquidación o documento que acredite la terminación, según corresponda.
- 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 ley 1801 de 2016
- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la profesión, cuando a ello haya lugar.
- Certificado de afiliación o de cotización al régimen de salud

Página 1 de 2

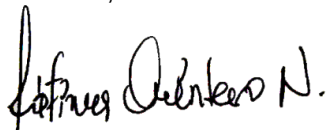
	FORMATO	
	CARTA DE INVITACIÓN PROPUESTA	Código: FO-181
		Versión: 07
		Fecha: 18/12/2018

- Certificado de afiliación o de cotización al régimen de pensiones
- Exámenes pre ocupacionales
- 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 al correo fvquiinteron@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,



FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NÚÑEZ

Subdirectora de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización
Instituto para la Economía Social - IPES



BOGOTÁ D.C.

Wendy Cordoba Moreno <wcordobam@ipes.gov.co>

INVITACION RICARDO VILLALBA - SESEC

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

18 de agosto de 2022, 14:09

Para: ricardoavillalbar@gmail.com

Cc: Wendy Cordoba Moreno <wcordobam@ipes.gov.co>

Cordial saludo.

El Instituto Para la Economía Social - IPES está interesado en contratar sus servicios, por lo tanto le hace extensiva la invitación para que en caso de estar interesado (a), allegue la hoja de vida con todos los documentos que se enuncian en el documento adjunto (FO-181 Carta De invitación propuesta), al correo fvquinteron@ipes.gov.co, con copia a wcordobam@ipes.gov.co

Dichos documentos deben ser legibles (favor verificar antes de enviar), deben estar escaneados en formato PDF cada uno por separado, con el respectivo nombre del archivo y numerado en el orden solicitado. En caso de que algún documento no sea legible se le informará por medio del correo con el fin de que vuelva a enviar toda la documentación escaneada y legible.

La Carta de presentación de la propuesta (FO-182) deberá presentarse debidamente firmada y escaneada en PDF y debe diligenciarse con la fecha en la que remita el correo a esta servidora, con el nombre 0. CARTA DE ACEPTACIÓN. Así mismo, deberá allegar diligenciado el formato de relación de contratos fechado en el día que de respuesta al correo.

A la espera de una pronta respuesta,

Cordialmente,

--

**FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ.**

Subdirectora de Diseño y Análisis

Estratégico Instituto para La Economía
Social - IPES

Tel: (57) 2976030 Ext 170-174

4 adjuntos**8.FO-182 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.doc**

139K

**7.FO-181 CARTA DE INVITACIÓN PROPUESTA.pdf**

68K

**3.FO-721 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA -GERENTE.pdf**

418K

**Relacion de contratos de prestacion de servicios (5) (3).docx**

18K



BOGOTÁ D.C.

Wendy Cordoba Moreno <wcordobam@ipes.gov.co>

INVITACION RICARDO VILLALBA - SESEC

Ricardo Andrés Villalba Rivera <ricardoavillalbar@gmail.com>
Para: Fatima Veronica Quintero Nuñez <fvquinteron@ipes.gov.co>
Cc: Wendy Cordoba Moreno <wcordobam@ipes.gov.co>

18 de agosto de 2022, 16:38

Dra. Fátima Verónica Quintero Núñez
Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico
Instituto para la Economía Social IPES

Cordial saludo.

En atención al asunto de la referencia me permito enviar los documentos requeridos documentos que se enuncian en el documento adjunto (FO-181 Carta De invitación propuesta), los cuales se encuentran en el orden solicitado según las indicaciones previas.

Por lo anterior quedo atento

Cordialmente

Ing. Ricardo Andrés Villalba Rivera

Especialista en Gerencia de proyectos

Magíster en Administración de Empresas MBA

Cel 301 742 12 28

[El texto citado está oculto]

23 adjuntos

-  **1 Copia del documento de identidad.pdf**
142K
-  **4 Certificación de experiencia 1.pdf**
16K
-  **2 Copia de la libreta militar.pdf**
120K
-  **3 Documentos que certifiquen los estudios Tarjeta Profesional.pdf**
127K
-  **0. CARTA DE ACEPTACIÓN.pdf**
156K
-  **4 Certificación de experiencia 3.pdf**
220K
-  **4 Certificación de experiencia 2.pdf**
350K
-  **4 Certificación de experiencia 7.pdf**
187K
-  **4 Certificación de experiencia 4.pdf**
532K
-  **5 Certificado vigente de antecedentes disciplinarios.pdf**
21K

**4 Certificación(es) de experiencia 6.pdf**

112K

**4 Certificación(es) de experiencia 5.pdf**

270K

**6.Certificado de la Contraloría General de la Republica.pdf**

78K

**7 Certificado de Procuraduría General de la Nación.pdf**

22K

**8. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia.pdf**

357K

**10 Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la profesión,.pdf**

148K

**11 Certificado de afiliación o de cotización al régimen de salud.pdf**

101K

**9 Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional de Colombia ley 1801 de 2016.pdf**

125K

**12.Certificado de afiliación o de cotización al régimen de pensiones.pdf**

297K

**15 Registro Único Tributario (RUT).pdf**

173K

**16 Registro Identificación Tributaria (RIT).pdf**

16K

**14. Formato único de hoja de vida, diligenciado, actualizado y firmado (SIDEAP).pdf**

460K

**Relacion de contratos de prestacion de servicios (5) (3).pdf**

32K

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

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD

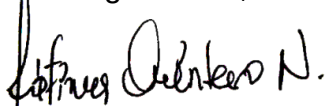
La ejecución de los programas y proyectos del Instituto para la Economía Social, en función de las políticas de Desarrollo Económico del Distrito, requiere contratar a una persona con el fin de desarrollar el siguiente objeto contractual:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL-IPES EN LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL FIN DE COORDINAR, ARTICULAR Y GESTIONAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, COMERCIALES, OPERATIVAS Y DE MERCADEO DE LAS PLAZAS DISTRITALES DE MERCADO

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 **RICARDO ANDRÉS VILLALBA RIVERA** 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.

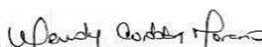
Dada en Bogotá D.C., 18 DE AGOSTO DE 2022



FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NÚÑEZ

Subdirectora de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización
Instituto para la Economía Social – IPES

Proyecto: Wendy Córdoba Moreno – CPS 016 de 2022



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	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 con la cédula de ciudadanía **No. 80.167.037**, en calidad de Director General del Instituto para la Economía Social, según el Decreto de Nombramiento **No. 001 del 03 de enero de 2022** y el Acta de Posesión **No. 055 del seis (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:

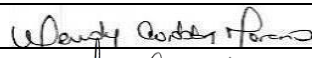
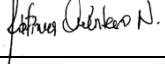
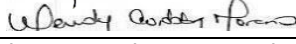
El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé la contratación directa: *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar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

Dada en Bogotá D.C. 22 de agosto del 2022



WILLIAM ALEJANDRO RIVERA CAMERO
Director General

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Wendy Córdoba Moreno Abogada CPS 16/22		22-08-2022
Aprobó	Fátima Verónica Quintero Núñez -Subdirectora de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización		22-08-2022
Revisó	Wendy Córdoba Moreno Abogada CPS 16/22		22-08-2022
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 General del Instituto para la Economía Social IPES.			