



BOGOTÁ D.C.

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

SOLICITUD APROBACIÓN CONTRATO JOSE MAURICIO CARO MATALLANA

David Ricardo Molina Peñuela <drmolinap@ipes.gov.co>

14 de febrero de 2023, 15:02

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

Cc: CENAYDA PAOLA RICO PARADA <cpricop@ipes.gov.co>, Maria Paula Peña Gomez <mppenag@ipes.gov.co>, Kelly Vannesa Martinez Lizarazo <kvmartinezl@ipes.gov.co>

Cordial saludo Doctor Alejandro,

Nos permitimos solicitar su autorización para llevar a cabo el proceso de contratación del contratista JOSE MAURICIO CARO MATALLANA, conforme a los datos que se relacionan a continuación:

OBJETO: CPS 99 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN EN LO REFERENTE A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES Y JURÍDICOS QUE SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

PLAZO: DIEZ (10) MESES

VALOR: \$25.850.000

Adicionalmente, adjuntamos certificado de recurso humano inexistente o insuficiente con el respectivo anexo, así como los EP en borrador, con el fin de dar trámite a la firma de dicho documento, así como a la expedición de la solicitud de contratación.

Cordialmente,

**DAVID RICARDO MOLINA PEÑUELA**

Subdirector jurídico y de contratación
Dirección : Calle 73 # 11-66
Piso 7

3 adjuntos

 **9. PA04-FO-024 V4 Estudios y documentos previos contratación directa (1) JOSE MAURICIO CARO MATALLANA.docx**

90K

 **3. PA04-FO-032 V9 Certificación recurso humano inexistente o insuficiente (1) JOSE MAURICIO CARO MATALLANA.docx**

517K

 **4. Bogota tiene Talento JOSE MAURICIO CARO MATALLANA.pdf**

372K



BOGOTÁ D.C.

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

SOLICITUD APROBACIÓN CONTRATO JOSE MAURICIO CARO MATALLANA

David Ricardo Molina Peñuela <drmolinap@ipes.gov.co>

22 de febrero de 2023, 12:07

Para: Kelly Vannesa Martinez Lizarazo <kvmartinezl@ipes.gov.co>, Maria Paula Peña Gomez <mppenag@ipes.gov.co>

Doctora Kelly

Envio aprobacion contrato de JOSE MAURICIO CARO para continuar con tramite de contrato

Gracias

DAVID RICARDO MOLINA P

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

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

Date: mié, 22 feb 2023 a las 12:04

Subject: Fwd: SOLICITUD APROBACIÓN CONTRATO JOSE MAURICIO CARO MATALLANA

To: David Ricardo Molina Peñuela <drmolinap@ipes.gov.co>, Maria Paula Peña Gomez <mppenag@ipes.gov.co>, Lina Paola Caro Porras <lpcarop@ipes.gov.co>, Aldemir Enrique Zuluaga Pardo <aezuluagap@ipes.gov.co>

Cc: CENAYDA PAOLA RICO PARADA <cpricop@ipes.gov.co>, CAROLINA MORRIS PRIETO <cmorrisp@ipes.gov.co>, William Neil Vargas Contreras <wnvargasc@ipes.gov.co>, Adriana Maria Parra Gomez <amparrag@ipes.gov.co>

Buenas Tardes,

Les informo que doy autorización para la realización del proceso contractual del contratista JOSE MAURICIO CARO MATALLANA y demás procesos contractuales.

Cordialmente,

[El texto citado está oculto]

--

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**ALEJANDRO RIVERA CAMERO**

Director General

Instituto para La Economía Social - IPES

--

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**DAVID RICARDO MOLINA PEÑUELA**

Subdirector jurídico y de contratación

Direccion : Calle 73 # 11-66

Piso 7

3 adjuntos


 **9. PA04-FO-024 V4 Estudios y documentos previos contratación directa (1) JOSE MAURICIO CARO MATALLANA.docx**
90K

 **3. PA04-FO-032 V9 Certificación recurso humano inexistente o insuficiente (1) JOSE MAURICIO CARO MATALLANA.docx**
517K



4.Bogota tiene Talento JOSE MAURICIO CARO MATALLANA.pdf

372K

	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE O INSUFICIENTE	Código: PA04-FO-032
		Versión: 09
		Fecha: 16/01/2023

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

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

HACE CONSTAR QUE:

Que el Instituto para la Economía Social no cuenta con personal de planta suficiente que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN EN LO REFERENTE A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES Y JURÍDICOS QUE SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN para lo cual es necesario desarrollar las siguientes actividades:

1. Organizar los archivos de la Subdirección Jurídica y de Contratación, de conformidad con los procesos técnicos requeridos y suministrados por la Entidad.
2. Recepcionar archivar e ingresar a los expedientes contractuales los documentos aportados por la supervisión de los contratos.
3. Inventariar y digitalizar los archivos de la Subdirección Jurídica y de Contratación.
4. Adelantar las transferencias primarias del archivo de gestión al archivo central de la Subdirección Jurídica y de Contratación.
5. Realizar el control del proceso de consulta y préstamo de los expedientes contractuales y judiciales que reposan en el archivo de gestión y central del Instituto.
6. Realizar las medidas correctivas y o preventivas para garantizar la integridad física y funcional de los documentos que reposan en el archivo de gestión de la Subdirección Jurídica y de Contratación sin alterar su contenido.
7. Mantener reserva y confidencialidad en la información manejada en la Subdirección Jurídica y de Contratación
8. Las demás que les sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

Nota: Con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por la Alcaldía Mayor de Bogotá e implementados en el Instituto, se realizó la consulta del Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C. administrado por el Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital- DASCD, a través del SIDEAP.

Dada en Bogotá D. C., a los 22 días del mes de febrero de 2023


ALDEMIR ENRIQUE ZULUAGA PARDO
 Subdirector Administrativo y Financiero

Proyecto: Adriana María Parra Gómez- Profesional Especializado

CONSULTA DE COMPROBANTE DE INSCRIPCIÓN BANCO DE HOJAS DE VIDA BOGOTÁ D.C.

NÚMERO INSCRIPCIÓN: 439703 [Descargar registro aquí](#)

1. Datos personales

Primer nombre
JOSE

Otros nombres
MAURICIO

Primer apellido
CARO

Segundo apellido
MATALLANA

Fecha de Nacimiento
19/03/1993

Teléfono de contacto
3058149783

Correo electrónico personal
jmcarom@hotmail.com

Dirección de residencia
kr 9 68b - 68 sur

2. Formación Académica

Lista de estudios

Nivel educativo

Tecnológica

Título académico

TECNOLOGÍA EN GESTIÓN DOCUMENTAL

Graduado

Si

Semestres cursados


Otros estudios

No se encontraron otros estudios registrados



Estimado (a) Ciudadano (a) este comprobante únicamente certifica el registro de su perfil laboral o profesional en el Banco de Hojas de Vida de Bogotá, D.C; como usuario (a) lo hace responsable de la veracidad, actualización, consolidación, complementación y afirmaciones propias que reposan en su hoja de vida y por las consecuencias de incluir o colocar dicha información en el aplicativo. Este comprobante de registro no es garantía expresa ni implícita de otorgar un contrato con organismos o entidades distritales a quien haga uso de este repositorio.

Volver

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Mesa de Trabajo de Contratación	FORMATO	
	JUSTIFICACIÓN PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON IGUAL OBJETO	Código: PA04-FO-039
		Versión: 02
	Fecha: 16/01/2023	

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: Dos (2)

Objeto: PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION DE LA SUBDIRECCION JURIDICA Y DE CONTRATACION EN LO REFERENTE A LA GESTION DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES Y JURIDICOS QUE SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA DE LA SUBDIRECCION JURIDICA Y DE CONTRATACION

Obligaciones Específicas:

1. Organizar los archivos de la Subdirección Jurídica y de Contratación, de conformidad con los procesos técnicos requeridos y suministrados por la Entidad.
2. Recepcionar archivar e ingresar a los expedientes contractuales los documentos aportados por la supervisión de los contratos.
3. Inventariar y digitalizar los archivos de la Subdirección Jurídica y de Contratación.
4. Adelantar las transferencias primarias del archivo de gestión al archivo central de la Subdirección Jurídica y de Contratación.
5. Realizar el control del proceso de consulta y préstamo de los expedientes contractuales y judiciales que reposan en el archivo de gestión y central del Instituto.
6. Realizar las medidas correctivas y o preventivas para garantizar la integridad física y funcional de los documentos que reposan en el archivo de gestión de la Subdirección Jurídica y de Contratación sin alterar su contenido.
7. Mantener reserva y confidencialidad en la información manejada en la Subdirección Jurídica y de Contratación
8. Las demás que les sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto del contrato.

JUSTIFICACIÓN TÉCNICA:

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. REGISTRADO NACIONAL Municipio de la Comuna Capital	FORMATO	
	JUSTIFICACIÓN PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON IGUAL OBJETO	Código: PA04-FO-039
		Versión: 02
	Fecha: 16/01/2023	

- A) Antecedentes:** Que la subdirección jurídica y de contratación es la encargada de responder por los asuntos jurídicos, la contratación y la defensa judicial, incluso hasta la custodia, manejo y mantenimiento del archivo de gestión documental producto de dichas funciones, con el fin de lograr que las actividades al interior del Instituto se desarrollen de acuerdo con la normatividad documental vigente.
- B) Situación Actual:** Que en el Instituto para la Economía Social no cuenta con el personal de planta suficiente que pueda para garantizar y realizar las actividades de custodia, manejo y mantenimiento del archivo de gestión documental
- C) Resultados esperados:** Una adecuada custodia, manejo y mantenimiento del archivo de gestión documental, en cumplimiento de la misionalidad institucional y la normatividad documental vigente


En consecuencia, se solicita al (la) Director(a) General autorización para la celebración de dos (2) contratos de prestación de servicios, de conformidad con la sustentación expuesta.

Dada en Bogotá D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023).



DAVID RICARDO MOLINA PEÑUELA
Subdirector Jurídico y de Contratación
Instituto para la Economía Social - IPES

Proyectó: Kelly Vanessa Martínez Lizarazo CPS 4619278

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL MUNICIPIO DE BOGOTÁ	FORMATO	
	AUTORIZACIÓN CONTRATOS DE PRESTACION DE SERVICIOS CON EL MISMO OBJETO	Código: PA04-FO-033
		Versión: 03
		Fecha: 16/01/2023


ALDEMIR ENRIQUE ZULUAGA PARDO, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D. C. e identificado(a) con la cédula de ciudadanía **1.077.428.065**, en calidad de Director General (E) del Instituto para la Economía Social, según el Decreto de encargo No. **075** del **20** de **febrero** de **2023**, 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, 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 veinticuatro (24) de febrero de 2023, presentada por el/la Subdirección, Jurídica y de Contratación, el servicio a contratar presenta especiales características y necesidades técnicas sustentadas así:

- A) Antecedentes:** Que la subdirección jurídica y de contratación es la encargada de responder por los asuntos jurídicos, la contratación y la defensa judicial, incluso hasta la custodia, manejo y mantenimiento del archivo de gestión documental producto de dichas funciones, con el fin de lograr que las actividades al interior del Instituto se desarrollen de acuerdo con la normatividad documental vigente.
- B) Situación Actual:** Que en el Instituto para la Economía Social no cuenta con el personal de planta suficiente que pueda para garantizar y realizar las actividades de custodia, manejo y mantenimiento del archivo de gestión documental.
- C) Resultados esperados:** Una adecuada custodia, manejo y mantenimiento del archivo de gestión documental, en cumplimiento de la misionalidad institucional y la normatividad documental vigente.

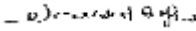


Por todo lo anterior se autoriza la celebración de dos (2) contratos de prestación de servicios con duplicidad de objetos, de conformidad con la justificación expuesta.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES	FORMATO	
	AUTORIZACIÓN CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON EL MISMO OBJETO	Código: PA04-FO-033
		Versión: 03
		Fecha: 16/01/2023

Dada en Bogotá D.C. a los veinticuatro (24) días del mes de febrero de 2023.



ALDEMIR ENRIQUE ZULUAGA PARDO
Director/a General (E)

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Kelly Vanessa Martínez / CPS 4619278 de la SJC		24/02/2023
Aprobó	DAVID RICARDO MOLINA Subdirector Jurídico y de Contratación		24/02/2023
Revisó	MARÍA PAULA PEÑA CPS No 4578917 de la SJC		24/02/2023

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.

INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES

Nit. 899.999.446

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

SERVICIOS DE APOYO



02-202-2023-000222-00

Aprobación No.	198
Fecha aprobacion	23 de febrero de 2023
Valor Solicitud	\$25.850.000,00

Modalidad	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de solicitud	CONTRATOS DE PERSONAL
Solicitante	DAVID RICARDO MOLINA PEÑUELA		
Centro de Costo	Subdireccion Juridica y de Contratacion		
Objeto	CPS 99 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN EN LO REFERENTE A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES Y JURÍDICOS QUE SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN		

PLAN OPERATIVO ANUAL

POA	2023-02-000036
Descripción	SUBDIRECCIÓN JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN

ITEMS

ITEM	CUBS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR REFERENCIA	VALOR SOLICITUD
2.2 Servicios de apoyo administrativo, funcionamiento y gerencial.						\$25.850.000,00
1		CPS 99 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN EN LO REFERENTE A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES Y JURÍDICOS QUE SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN	MES	10,00	\$2.585.000,00	\$25.850.000,00

PRESUPUESTO

AFECTACION PRESUPUESTAL

RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR
Sección 200 INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES			\$25.850.000,00
230116055600000077 64-2320202008.85999	1-100-F001	Otros servicios de apoyo n.c.p.	\$25.850.000,00

Solicitante

DAVID RICARDO MOLINA PEÑUELA

Signatario

ALDEMIR ENRIQUE ZULUAGA PARDO
DIRECTOR(A) 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:

OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA DEL IPES PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN - MIPG

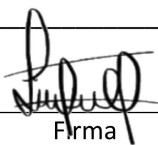
Proyecto No. 7764 Nombre _____

Proyecto No. _____ Nombre _____

Bogotá D.C. 23 de febrero de 2023

LINA PAOLA CARO PORRAS

Nombre Subdirector(a)



Firma

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 304

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

ALDEMIR
ENRIQUE
ZULUAGA
PARDO

Firmado digitalmente
por ALDEMIR ENRIQUE
ZULUAGA PARDO
Fecha: 2023.02.23
17:46:20 -05'00'

ALDEMIR ENRIQUE ZULUAGA PARDO
SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2023 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O2301160556000007764	Optimización de la gestión estratégica y operativa del IPES para la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación - MIPG	O232020200885999 Otros servicios de apoyo n.c.p.	1-100-F001 VA-Recursos distrito	25.850.000
			Total	25.850.000

Objeto:

CPS 99 PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN EN LO REFERENTE A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES Y JURÍDICOS QUE SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

Se expide a solicitud de ALDEMIR ENRIQUE ZULUAGA PARDO Cargo SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO mediante oficio número 198 de FEBRERO 23 DE 2023.

Bogotá D.C. FEBRERO 23 DE 2023

Documento firmado por: ALDEMIR ENRIQUE ZULUAGA PARDO / Cargo: SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Aprobó: AEZULUAGA 23.02.2023

Elaboró: CMMENDOZAM 23.02.2023

Impresión: 23.02.2023-17:43:16 AEZULUAGA 0000403493 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.



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 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.

Por su parte, el artículo 79 del citado acuerdo distrital define para el Instituto para la Economía Social – IPES, las siguientes funciones:

- Definir, diseñar y ejecutar programas, en concordancia con los planes de desarrollo y las políticas trazadas por el Gobierno Distrital, dirigidos a otorgar alternativas para los sectores de la economía informal a través de la formación de capital humano, el acceso al crédito, la inserción en los mercados de bienes y servicios y la reubicación de las actividades comerciales o de servicios.
- Gestionar la consecución de recursos con entidades públicas, empresas privadas, fundaciones u Organizaciones No Gubernamentales - ONGs nacionales e internacionales para ampliar la capacidad de gestión de la entidad y fortalecer la ejecución de los programas y proyectos
- Adelantar operaciones de ordenamiento y de relocalización de actividades informales que se desarrollen en el espacio público.
- Administrar las plazas de mercado de acuerdo con la política de abastecimiento de alimentos. En aquellas reconocidas como atractivo turístico de la ciudad deberá coordinar con el IDT para su aprovechamiento turístico. (Modificado por el art. 125, Acuerdo Distrital 761 de 2020.)
- Adelantar operaciones de construcción y adecuación de espacios análogos y conexos con el espacio público con miras a su aprovechamiento económico regulado.
- Ejecutar programas y proyectos para el apoyo a microempresas, famiempresas, empresas asociativas, pequeña y mediana empresa e implementar el microcrédito.

Para el cumplimiento de las mencionadas funciones misionales, la entidad cuenta con el apoyo transversal de áreas como la Subdirección Jurídica y de Contratación la cual, en



atención de lo señalado en la Resolución No.029 de 2021 “Por la cual se modifica el manual específico de funciones y de competencias laborales de la planta de empleos del Instituto para la Economía Social - IPES”, tiene como propósito principal, *“Dirigir y responder por los asuntos jurídicos, la contratación y la defensa judicial con el fin de lograr que las actividades al interior del Instituto se desarrollen de acuerdo con la normatividad vigente y de esta manera prevenir del daño antijurídico”*.

Dentro del citado propósito, se desarrollan algunas funciones esenciales, entre las que se destacan el: *“Dirigir y responder por el proceso contractual de la Entidad según las modalidades de selección en la etapa precontractual, contractual y postcontractual según lo establecido por la ley y demás normas concordantes”*. Así mismo, *Dirigir la representación y defensa judicial en los procesos litigiosos que se adelanten en contra de la Entidad o en los que este intervenga como demandante o como tercero interviniente o coadyuvante, en coordinación con las dependencias internas o de la Administración Distrital, cuando corresponda, con el fin de lograr un resultado favorable y en ese sentido custodiar el archivo documental de los expedientes contractuales y jurídicos de la entidad.*

Así las cosas, para el cumplimiento de la misión institucional, las funciones y las necesidades que tiene a cargo la Subdirección Jurídica y de Contratación, es necesario contar con un apoyo a la gestión que acompañe al Instituto para la Economía Social –IPES- en lo referente a la organización, recepción y archivo de los expedientes contractuales y judiciales, así como de los documentos aportados por la supervisión de los contratos y todos los procesos relacionados con el archivo de gestión, lo anterior, teniendo en cuenta que en la actualidad, no se cuenta con el personal de planta suficiente para adelantar las funciones indicadas y por ello, requiere la contratación de los servicios de apoyo a la gestión idóneos que realicen de manera oportuna y eficaz estas actividades.

El cumplimiento de dichas funciones, se encuentran enmarcadas dentro de lo establecido, en el Plan Distrital de Desarrollo Económico, Social, Ambiental y de Obras Públicas y el Plan Plurianual de Inversiones para Bogotá D. C. para el período 2020-2024 *“Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del siglo XXI”* que constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, organizado en torno a 5 propósitos que se cumplen a través de 30 logros de ciudad mediante la articulación de acciones en alrededor de 70 programas generales.

Al respecto, los servicios de apoyo a la gestión que pretenden ser contratados por el IPES para cumplimiento de las funciones analizadas, se enmarcan en atención del propósito 5: CONSTRUTIR BOGOTÁ REGION CON GOBIERNO ABIERTO TRANSPARENTE Y CIUDADANIA COMSIENTE; del Programa General 56 Gestión Pública Efectiva, el cual cuenta con el Proyecto de Inversión: 7764 Optimización de la gestión estratégica y operativa del IPES para la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación – MIPG, en cumplimiento de la meta 5. Fortalecer 100 % Del Proceso De Planeación Estratégica Y Táctica En La Entidad.

Ahora bien, conforme a los lineamientos establecidos para la vigencia 2023 por la Circular Conjunta No. 1 de 2023, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública –



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DEPARTAMENTO ECONÓMICO,
INDUSTRIAL Y COMERCIO

FORMATO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA

Código: PA04-FO-024

Versión: 04

Fecha: 12/01/2023

Colombia Compra Eficiente- y el Departamento administrativo de la Función Pública, para la celebración de contratos de prestación de servicios previstos en el artículo 2, numeral 4, literal H de la Ley 1150 de 2007, esto es, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se advierten las siguientes consideraciones:

1. *“Sólo pueden celebrarse contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión relacionados con la administración o funcionamiento institucionales es decir para realizar actividades que hagan parte del giro ordinario o quehacer cotidiano de la del ente estatal respectivo. Las entidades estatales deben procurar que los contratistas de prestación de servicios ejecuten los correspondientes objetos con la autonomía e independencia propia de este tipo contractual evitando realizar actuaciones de las que puede colegirse la existencia de subordinación, dependencia o el encubrimiento de una relación laboral. Lo anterior no excluye de la posibilidad de que la entidad estatal contratante de instrucciones u orientaciones respecto al cumplimiento del contrato.*
2. *Los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas siempre que la entidad estatal justifique en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquellas no pueden realizarse con personal de planta o requieren conocimientos especializados. Esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo: i) que, efectivamente, no exista el personal de planta para encargar dichas labores: ii) que exista el personal de planta, pero que esta sobrecarga de trabajo requiriéndose por tanto un apoyo extremo; iii) que hay un personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de quién posea conocimiento y experiencia en el tema”.*

De igual manera, y en atención al límite establecido en el plazo de ejecución de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión a suscribir, señalado en el numeral 3 de la Circular Conjunta 100-005-2022, en donde se advierte que para la vigencia 2023, las entidades estatales destinatarias de la citada circular solo podrán suscribir contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión que se encuentren justificados en la razones antes explicadas, y en principio, por los plazos que no superen los (4) cuatro meses señalados, advierte la Circular Conjunta No. 1 de 2023 que:

“6. De manera excepcional, las Entidades Estatales destinatarias de la presente circular podrán suscribir contratos con plazos mayores al antes indicado, bajo las siguientes consideraciones:

(...)

*6.3 El plazo inicial máximo de cuatro (4) meses no aplicara a: (...) ii) los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión que se celebren para el desarrollo de actividades no vinculadas a funciones permanente **financiados con recursos de proyectos de inversión cuyo plazo está determinado por el tiempo***



necesario para cumplir las actividades y entregar los productos requeridos en el marco del ciclo del correspondiente proyecto. En ambos casos deberán expresarse de manera clara en los estudios del sector las razones por las cuales se aplica el plazo inicial máximo de los cuatro meses mientras que los contratos de prestación de servicios con cargo a recursos de inversión deberán ser estructurados de tal manera que sus productos sean coherentes con las metas del proyecto inversión respectivo”.

Finalmente, mediante circular conjunta 001-2023, del 10 de enero de 2023, expedida por el Secretario Jurídico Distrital y la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá, igualmente se emitieron lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2023, concluyendo que

2. “Corresponde a cada organismo u entidad distrital en el marco de su autonomía consignar en los estudios y documentos contractuales previos los motivos y razones que justifiquen la necesidad de acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como determinar, según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución de los mismo”.

En virtud de lo expuesto, y atendiendo que el contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión que se pretende suscribir se encuentra financiado con recursos del proyecto de inversión antes expuesto, y que, para el cumplimiento de las metas establecidas por la Entidad, es necesario contar con el recurso humano suficiente durante toda la vigencia de 2023, en la medida que la Entidad no cuenta con el personal de planta suficiente para encargar dichas labores, conforme a lo señalado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el Art. 87 de la Ley 1474 de 2011 y reglamentado por el artículo 1 del Decreto 399 de 2021, se hace necesario la elaboración y suscripción de un estudio previo que sirva de soporte para la presente contratación directa.

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

2.1. OBJETO

CPS 99 PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN EN LO REFERENTE A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES Y JURÍDICOS QUE SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

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 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.

- Título de bachiller
- Título de formación tecnológica en gestión documental
- Experiencia relacionada con las obligaciones a ejecutar en 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 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.

2.2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR



El contrato que surja del presente proceso de selección corresponde de apoyo a la gestión regulado por Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que las modifiquen, adicionen o deroguen y en las materias no reguladas en dichas leyes a las disposiciones civiles y comerciales, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

2.2.4. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de la ejecución del contrato será de **DIEZ (10) MESES**, contados a partir de la suscripción del Acta de Iniciación del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El IPES no se hará responsable ni reconocerá valor alguno, como consecuencia de las actividades desarrolladas por el contratista fuera del término fijado en el presente contrato para la ejecución del mismo; salvo que se haya efectuado la correspondiente adición y/o prórroga.

NOTA: En concordancia con los lineamientos establecidos por la Subdirección Administrativa y Financiera en la Circular 040, se determina que los plazos serán contabilizados en meses contentivos de treinta (30) días.

para efectos contables y financieros los honorarios mensuales de los contratos de prestación de servicios,

2.2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

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


2.2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.2.6.1. OBLIGACIONES COMUNES

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

2.2.6.2. OBLIGACIONES DEL IPES

1. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y el Decreto 399 de 2021.
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.

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA SOCIAL TRANSICIÓN A ECONOMÍA SOCIAL</p>	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: PA04-FO-024
		Versión: 04
		Fecha: 12/01/2023

5. Ejercer la supervisión del contrato de conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría

2.2.6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.6.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, en la propuesta, y demás documentos previos que hacen parte del proceso de contratación.
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, juntos con los debidos soportes de ejecución de las actividades y obligaciones desarrolladas y 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".



FORMATO

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA**

Código: PA04-FO-024

Versión: 04

Fecha: 12/01/2023

13. Ingresar en la sección “**PLAN DE PAGOS**” de la plataforma del SECOP II, los documentos que debe presentar el contratista para el trámite de los pagos en los términos establecidos en el contrato.
14. Usar de manera eficiente y racional los recursos hídricos y energéticos en los lugares donde se ejecuten las obligaciones contractuales, así como hacer uso eficiente y racional de los insumos, materiales y equipos requeridos para la ejecución del contrato.
15. Gestionar de manera integral la disposición de los residuos orgánicos e inorgánicos, vertimientos y emisiones atmosféricas producto de las actividades desarrolladas.
16. Cumplir estrictamente con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión adoptado por el IPES en concordancia con la normatividad vigente.
17. Transferir de manera total y sin limitación alguna al IPES, los derechos patrimoniales de autor que ostenta por la ejecución del presente contrato de prestación de servicios. En virtud de lo anterior, el IPES adquiere los derechos de uso, transformación, adaptación y comunicación pública de la obra.
18. Cumplir 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. Organizar los archivos de la Subdirección Jurídica y de Contratación, de conformidad con los procesos técnicos requeridos y suministrados por la Entidad	Informe mensual con número de documentos recibidos para proceso de organización y digitación en carpetas contractuales.
2. Recepcionar archivar e ingresar a los expedientes contractuales los documentos aportados por la supervisión de los contratos.	Informe mensual con el número de cuentas de cobro de los diferentes proveedores y contratistas recepcionadas, verificadas y archivadas.
3. Inventariar y digitalizar los archivos de la Subdirección Jurídica y de Contratación.	Formatos de Inventario e informes.
4. Adelantar las transferencias primarias del archivo de gestión al archivo central de la Subdirección Jurídica y de Contratación.	Informe con número de documentos trasladados o solicitados al Archivo Central.



FORMATO

**ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS
CONTRATACIÓN DIRECTA**

Código: PA04-FO-024

Versión: 04

Fecha: 12/01/2023

5. Realizar el control del proceso de consulta y préstamo de los expedientes contractuales y judiciales que reposan en el archivo de gestión y central del Instituto.	Documentos donde conste el seguimiento a los expedientes prestados a los funcionarios del IPES y Entes de Control.
6. Realizar las medidas correctivas y o preventivas para garantizar la integridad física y funcional de los documentos que reposan en el archivo de gestión de la Subdirección Jurídica y de Contratación sin alterar su contenido.	Informe con el número de expedientes a los cuales se les llevo a cabo medidas correctivas y/o preventivas que garantizaran la integridad física y funcional de los documentos.
7. Mantener reserva y confidencialidad en la información manejada en la Subdirección Jurídica y de Contratación.	Mantener reserva y confidencialidad en la información manejada en la subdirección jurídica y de contratación
8. Las demás que les sean asignadas y que estén relacionadas con el objeto del contrato.	Evidencia de cumplimiento al requerimiento efectuado por el supervisor/a.


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 CINCO MIL PESOS (\$2.585.000) 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.

Nota: En atención de los lineamientos establecidos por la Subdirección Administrativa y Financiera en la Circular 040, se determina que para efectos contables y financieros los honorarios mensuales de los contratos de prestación de servicios, serán pagados sobre treinta (30) días.

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 Jurídico y de Contratación designado para tal fin. En todo caso, el/La Director/a General podrá variar unilateralmente en cualquier momento la designación del supervisor.

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO, INDUSTRIA Y Comercio Exterior</p>	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: PA04-FO-024
		Versión: 04
		Fecha: 12/01/2023

2.2.12.1 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Suscribir el Acta de inicio y subirla al Sistema Administrativo y Financiero de la Entidad.
2. Exigir la presentación de las Garantías Únicas.
3. Exigir al contratista, una vez suscrito el contrato y previo a la suscripción del acta de inicio el certificado de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales - ARL que maneja los riesgos de la entidad, e incorporarlo en la sección "Ejecución del contrato" de la plataforma del SECOP II, cuando a ello haya lugar.
4. Efectuar el seguimiento, evaluación, vigilancia y control sobre el desarrollo del objeto contractual, de forma integral, de tal manera que abarque el aspecto técnico, administrativo, financiero, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
5. Examinar, analizar, evaluar y verificar la calidad, cantidad y en general todas las condiciones de tiempo, modo y lugar, las especificaciones técnicas, económicas del contrato a supervisar, y realizar las actividades necesarias y suficientes para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
6. Aprobar los informes de ejecución y de cumplimiento presentados por los contratistas que se encuentran bajo su supervisión, teniendo presente que dicha aprobación implica la cabal ejecución del objeto contractual.
7. Verificar las vigencias de las garantías que amparen los riesgos propios de la etapa contractual y realizar los requerimientos necesarios para lograr el cumplimiento de esta obligación por parte del contratista, con base en las prórrogas, adiciones o suspensiones que puedan presentarse dentro del proceso contractual. Las garantías y/o sus modificaciones deberán allegarse a la Subdirección Jurídica y de Contratación para su aprobación.
8. Verificar el cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social integral y el cumplimiento de los aportes parafiscales, si a estos hubiere lugar.
9. Presentar ante la Subdirección Jurídica y de Contratación, los documentos requeridos para el trámite oportuno de las modificaciones contractuales y terminaciones anticipadas.
10. Tramitar dentro de los plazos establecidos en el contrato la liquidación del mismo, suscribir el acta respectiva y subirla al Sistema Administrativo y Financiero de la Entidad.
10. Tramitar ante la Subdirección Jurídica y de Contratación, la imposición de multas o sanciones o declaratorias de incumplimiento, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el trámite señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
11. Requerir a los contratistas a fin de que presenten en oportunidad los soportes para proceder a la terminación o liquidación del vínculo contractual.
12. Solicitar ante la Subdirección Administrativa y Financiera, una vez tramitada y suscrita la liquidación del contrato, la liberación de los recursos, cuando a ello haya lugar.
13. Tramitar y verificar el ingreso de los bienes al almacén general de la Entidad, cuando a ello haya lugar.
14. Ingresar en la plataforma del SECOP II, los documentos generados por la Entidad durante el plazo de ejecución del contrato hasta su terminación y/o liquidación.



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

2.2.13 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”.*



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DESARROLLO ECONÓMICO,
TRANSICIÓN Y EXCELENCIA SOCIAL

FORMATO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA

Código: PA04-FO-024

Versión: 04

Fecha: 12/01/2023

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

De conformidad con lo señalado en Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9 no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. En virtud de lo anterior, atendiendo 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 **VEINTICINCO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS (\$25.850.000) 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. 304 del 23 de febrero de 2023, expedido por el/la responsable del presupuesto del INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES, el cual se describe a continuación:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
O23011605560000007764 - O232020200885999 - 1-100- F001	Optimización de la gestión estratégica y operativa del IPES para la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación - MIPG	\$25.850.000
VALOR CDP		\$25.850.000
VALOR APROPIACIÓN PRESUPUESTAL		\$25.850.000

6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De acuerdo con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, en la contratación directa no se utilizan factores de escogencia y calificación, por cuanto la selección de la persona (natural o jurídica) se realiza en atención a su idoneidad y/o experiencia para ejecutar el objeto contractual.

De acuerdo con lo anterior, para el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia del presente estudio previo, se requiere contratar una (1) persona natural que acredite y reúna los siguientes requisitos:

PERSONA NATURAL



- Copia del documento de identidad
- Copia de la libreta militar (Si aplica) o certificación provisional en línea tramitada ante las autoridades de reclutamiento con la que acredite el trámite de la definición de la situación militar por una única vez.
- Documentos que acrediten los estudios en el nivel de formación requerida (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 o 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 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 pre ocupacionales
- Formato único de hoja de vida diligenciado, actualizado y firmado. (SIDEAP)
- Registro Único Tributario (RUT)
- Registro Identificación Tributaria (RIT)
- Formato de relación de contratos

Nota: Todos los certificados de antecedentes y de afiliación a salud y pensión no podrán tener una vigencia mayor a 30 días calendario al momento de su acreditación.

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, NIT899.999.446-0, , 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



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
DEPARTAMENTO ECONÓMICO,
INDUSTRIAS Y COMERCIO EXTERNO

FORMATO

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA

Código: PA04-FO-024

Versión: 04

Fecha: 12/01/2023

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

Fecha: 24 de febrero de 2023

Elaboraron los aspectos técnicos y económicos:

KELLY VANNESSA MARTINEZ LIZARAZO

Contrato No 4619278 de la SJC

Revisó aspectos técnicos y económicos:

MARÍA PAULA PEÑA GOMEZ

Contrato No 4578917 de la SJC

Revisó y aprobó aspectos técnicos y económicos:

DAVID RICARDO MOLINA PEÑUELA

Subdirector Jurídico y de Contratación
Instituto para la Economía Social - IPES

	
FORMATO	
MATRIZ DE RIESGOS	
Código: PA04-FO-040	
Versión: 02	
Fecha: 16/01/2023	

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 2.2.1.1.6.3 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 INCOPORADA 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 SJC	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 AREA 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



ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
TRANSACCIONES CONTRATACION
MATERIALES CONTRATACION




FORMATO

MATRIZ DE RIESGOS

Código: PA04-FO-040
Versión: 02
Fecha: 16/01/2023


3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	PRESENTACION DE INFORMACION FALSA POR PARTE DEL FUTURO CONTRATISTA PARA CUMPLIR CON EL PERFIL, EXIGIDO Y PODER CELEBRAR EL CONTRATO O QUE EL CONTRATISTA SUSCRIBA EL CONTRATO Pese a ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD	CONTRATACION SIN EL LLENO DE LOS REQUISITOS LEGALES, NULIDAD DEL CONTRATO E INVESTIGACIONES PENALES Y DISCIPLINARIAS	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 PROPOSTA	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	OCCASIONADOS POR EL CONTRATISTA A LOS BIENES Y EQUIPOS DE LA ENTIDAD	DETRIENTO 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
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 LOS INFORMES O PRODUCTOS	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	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 POR:		REVISADO Y APROBADO POR:	
NOMBRE:	KELLY VANNESSA MARTINEZ Contrato No 4619278 de la SJC	NOMBRE:	MARIA PAULA PEÑA GOMEZ Contrato No 4578917 de la SJC	NOMBRE:	DAVID RICARDO MOLINA PEÑUELA Subdirector Jurídico y de Contratación

FECHA DE ELABORACIÓN: 24 FEBRERO DE 2023

- Documentos de Consulta:**
- Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación – Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. Disponible en: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf
 - Documento CONPES - Consejo Nacional de Política Económica y Social República de Colombia Departamento Nacional de Planeación – 3714. “DEL RIESGO PREVISIBLE EN EL MARCO DE LA POLÍTICA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA”. Disponible en: <https://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/normativas/conpes3714.pdf>
 - Guía de Riesgos Previsibles Contractuales. Veeduría Distrital. Disponible en: <http://veeduria.distrtal.gov.co/sites/default/files/files/Publicaciones/%202017/GUIA%20DE%20RIESGOS%20CONTRATACION%20WEB.pdf>

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social</p>	FORMATO	
	CARTA DE INVITACIÓN PROPUESTA	Código: PA04-FO-034
		Versión: 08
		Fecha: 16/01/2023

Bogotá D.C., 24 de febrero de 2023


Señor (a)
JOSE MAURICIO CARO MATALLANA
Dirección: Carrera 9 # 68B – 68 sur
Teléfono: 3232345659
Ciudad

Ref: Invitación a presentar propuesta

Respetado (a) Señor (a):

EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL requiere contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN EN LO REFERENTE A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES Y JURÍDICOS QUE SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN; 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) o certificación provisional en línea tramitada ante las autoridades de reclutamiento con la que acredite el trámite de la definición de la situación militar por una única vez.
- Documentos que acrediten los estudios en el nivel de formación requerida (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 o 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 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 pre ocupacionales
- Formato único de hoja de vida diligenciado, actualizado y firmado. (SIDEAP)
- Registro Único Tributario (RUT)
- Registro Identificación Tributaria (RIT)
- Formato de relación de contratos

	FORMATO	
	CARTA DE INVITACIÓN PROPUESTA	Código: PA04-FO-034
		Versión: 08
	Fecha: 16/01/2023	

Nota: Todos los certificados de antecedentes y de afiliación a salud y pensión no podrán tener una vigencia mayor a 30 días calendario al momento de su acreditación

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 drmolinap@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,



DAVID RICARDO MOLINA PEÑUELA
Subdirector Jurídico y de Contratación
Instituto para la Economía Social - IPES



BOGOTÁ D.C.

David Ricardo Molina Peñuela <drmolina@ipes.gov.co>

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA JOSE MAURICIO CARO MATALLANA

David Ricardo Molina Peñuela <drmolina@ipes.gov.co>
Para: jmcaram@hotmail.com

24 de febrero de 2023, 17:17

Bogotá D.C., 24 de febrero de 2023

Señor (a)

JOSE MAURICIO CARO MATALLANA

Dirección: Carrera 9 # 68B – 68 sur

Teléfono: 3232345659

Ciudad

Ref: Invitación a presentar propuesta

Respetado (a) Señor (a):

EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL requiere contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN EN LO REFERENTE A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES Y JURÍDICOS QUE SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN; 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) o certificación provisional en línea tramitada ante las autoridades de reclutamiento con la que acredite el trámite de la definición de la situación militar por una única vez.
- Documentos que acrediten los estudios en el nivel de formación requerida (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 o 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 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 pre ocupacionales
- Formato único de hoja de vida diligenciado, actualizado y firmado. (SIDEAP)
- Registro Único Tributario (RUT)
- Registro Identificación Tributaria (RIT)
- Formato de relación de contratos

Nota: Todos los certificados de antecedentes y de afiliación a salud y pensión no podrán tener una vigencia mayor a 30 días calendario al momento de su acreditación





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 drmolinap@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,

DAVID RICARDO MOLINA PEÑUELA
Subdirector Jurídico y de Contratación
Instituto para la Economía Social - IPES

4 adjuntos

-  **9. PA04-FO-024 V4 Estudios y documentos previos contrataci_n directa (1) JOSE MAURICIO CARO MATALLANA.pdf**
380K
-  **PA04-FO-038 V2 Relación de contratos de prestación de servicios (persona natural o jurídica) (1).docx**
60K
-  **PA04-FO-035 V9 Carta de presentación de la propuesta JOSE MAURICIO CARO MATALLANA.doc**
95K
-  **11. PA04-FO-034 V8 Carta invitación propuesta JOSE MAURICIO CARO MATALLANA (1).pdf**
140K



BOGOTÁ D.C.

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

INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA JOSE MAURICIO CARO MATA LLANA

27 de febrero de 2023, 12:26

David Ricardo Molina Peñuela <drmolina@ipes.gov.co>

Para: Kelly Vannesa Martínez Lizarazo <kvmartinezl@ipes.gov.co>

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

De: **JOSE MAURICIO CARO MATA LLANA** <jimcarom@hotmail.com>

Date: lun, 27 feb 2023 a las 12:25

Subject: RE: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA JOSE MAURICIO CARO MATA LLANA

To: David Ricardo Molina Peñuela <drmolina@ipes.gov.co>

Respetado doctor buen dia,

De acuerdo a lo solicitado me permito remitir la propuesta y la documentación requerida para los fines pertinentes.

Agradezco su atención y colaboración

cordialmente,

Jose Mauricio Caro Matalana

De: **JOSE MAURICIO CARO MATA LLANA** <jimcarom@hotmail.com>

Enviado: viernes, 24 de febrero de 2023 6:59 p. m.

Para: David Ricardo Molina Peñuela <drmolina@ipes.gov.co>

Asunto: RE: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA JOSE MAURICIO CARO MATA LLANA

Respetado Doctor buenas noches,

Por medio de la presente me permito remitir la propuesta conjuntamente con la documentación solicitada.

Agradezco su atención, colaboración y quedo atento a sus comentarios.

Cordialmente,

Jose Mauricio Caro Mataliana

De: David Ricardo Molina Peñuela <drmolina@jpes.gov.co>

Enviado: viernes, 24 de febrero de 2023 5:17 p. m.

Para: jmcarom@hotmail.com <jmcarom@hotmail.com>

Asunto: Fwd: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA JOSE MAURICIO CARO MATA LLANA











[El texto citado está oculto]











DAVID RICARDO MOLINA PEÑUELA

Subdirector Jurídico y de contratación
Dirección : Calle 73 # 11-66
Piso 7

17 adjuntos

-  **7- ANTECEDENTES PROCURADURIA.pdf**
22K
-  **8- ANTECEDENTES POLICIA.pdf**
354K
-  **9- ANTECEDENTES RNMC.pdf**
121K
-  **10- CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A SALUD.pdf**
30K
-  **11- CERTIFICADO DE AFILIACIÓN A PENSIÓN.pdf**
60K
-  **12- EXAMEN MEDICO PRE OCUPACIONAL CON ENFASIS EN OPTOMETRIA, OSTEOMUSCULAR Y TRABAJO EN ALTURAS.pdf**
579K
-  **13- HOJA DE VIDA SIDEAP.pdf**
470K
-  **14- RUT.pdf**
173K
-  **15- RIT.pdf**
27K
-  **PA04-FO-035 V9 Carta de presentación de la propuesta JOSE MAURICIO CARO MATA LLANA.pdf**
146K

-  **PA04-FO-038 V2 Relación de contratos de prestación de servicios (persona natural o jurídica) (1).pdf**
394K
-  **1- CÉDULA DE CIUDADANÍA.pdf**
340K
-  **2- LIBRETA MILITAR.pdf**
296K
-  **3- CERTIFICACIONES DE ESTUDIOS.pdf**
923K
-  **4- CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.pdf**
1374K
-  **5- ANTECEDENTES PERSONERIA.pdf**
21K
-  **6- ANTECEDENTES CONTRALORIA.pdf**
30K

	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD	Código: PA04-FO-036
		Versión: 09
		Fecha: 16/01/2023

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 DE APOYO A LA GESTIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN EN LO REFERENTE A LA GESTIÓN DOCUMENTAL DE LOS EXPEDIENTES CONTRACTUALES Y JURÍDICOS QUE SE ENCUENTRAN EN CUSTODIA DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN.

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 JOSE MAURICIO CARO MATALLANA está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y ha demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con las actividades requeridas y por tanto se podrá contratar directamente, suscribiendo el respectivo Contrato de Prestación de Servicios.


Dada en Bogotá D.C., a los veintisiete (27) días del mes de febrero del año dos mil veintitrés (2023).



DAVID RICARDO MOLINA PEÑUELA
Subdirector Jurídico y de Contratación
Instituto para la Economía Social - IPES

Revisó: Maria Paula Peña Gómez



	FORMATO	
	CONSTANCIA CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: PA04-FO-037
		Versión: 08
		Fecha: 16/01/2023

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:

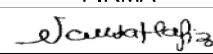


El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé la contratación directa: *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar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

Dada en Bogotá D.C. a los veintisiete (27) días del mes de febrero de 2023.



WILLIAM ALEJANDRO RIVERA CAMERO
Director/a General

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	KELLY VANNESSA MARTINEZ Contrato No 4619278 de la SJC		27/02/2023
Aprobó	MARÍA PAULA PEÑA Contrato No 4578917 de la SJC		27/02/2023
Revisó	DAVID RICARDO MOLINA Subdirector Jurídico y de Contratación		27/02/2023
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.			