 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN DE RECURSO HUMANO INEXISTENTE O INSUFICIENTE	
	Código: FO-177	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 cuenta con personal de planta suficiente que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA DESARROLLAR EVALUACIONES, SEGUIMIENTOS Y AUDITORÍAS INTERNAS A LOS PROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA ENTIDAD CON APLICACIÓN DEL MARCO INTERNACIONAL PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE AUDITORÍA INTERNA - MIPPAI PARA AUDITORÍAS BASADAS EN RIESGOS Y VERIFICAR AVANCES DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE ACUERDO AL MIPG; DE CONFORMIDAD CON LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS DETERMINADOS POR LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES.**, para lo cual es necesario desarrollar las siguientes actividades:

1. Coordinar las auditorías internas regulares y/o especiales, así como informes y/o seguimientos de ley, de conformidad con el plan de auditoría y/o actividades previstas para la vigencia 2020 de la Asesoría de Control Interno.
2. Ejecutar las auditorías internas basadas en riesgos ya sea regulares y/o especiales, de acuerdo a los procesos asignados de conformidad con el plan anual de auditoría interna para la vigencia 2020.
3. Realizar seguimiento y monitoreo al avance del estado del Sistema de Control Interno.
4. Seguimiento a planes de mejoramiento de auditorías internas y de auditorías externas, de acuerdo a asignación conforme al plan anual de auditoría interna para la vigencia 2020.
5. Realizar los informes que la Oficina de Control Interno deba presentar a la Alta Dirección, a las dependencias y/o a los organismos externos conforme con las auditorías, evaluaciones y/o seguimientos que haya adelantado y/o participado.
6. Cumplir con las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato y el objeto pactado.

Dada en Bogotá D. C., a los

10 FEB. 2020


GLORIA JOSEFINA CELIS JUTÍNICO
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Adriana María Parra Gómez – Profesional Especializada SAF 

200 - INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 227

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2020 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:


CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-07-42-1037-185	185 - Fortalecimiento de la gestión institucional	42,000,000.00
TOTAL:		42,000,000.00

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA DESARROLLAR EVALUACIONES, SEGUIMIENTOS Y AUDITORÍAS INTERNAS A LOS PROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA ENTIDAD CON APLICACIÓN DEL MARCO INTERNACIONAL PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE AUDITORÍA INTERNA - MIPPAI PARA AUDITORÍAS BASADAS EN RIESGOS Y VERIFICAR AVANCES DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE ACUERDO AL MIPG; DE CONFORMIDAD CON LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS DETERMINADOS POR LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES.

Se expide a solicitud de GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO, SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante oficio número 126 de febrero 10 del 2020.

Bogotá D.C., 13 de febrero del 2020.


 RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
 JORGE ANTONIO CARDOZO RUBIO

200 - INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES


01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 227

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR GDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-07-42-1037-185	185 - Fortalecimiento de la gestión institucior	4,201,785,864.00	42,000,000.00	4,159,785,864.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0248-Adquisición de materiales y suministros para los proyectos de la entidad	17,882,650.00	0.00	17,882,650.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0250-Adquisición de elementos para la imagen institucional	30,240,000.00	0.00	30,240,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0251-Adquisición de servicios para la imagen institucional	104,928,000.00	0.00	104,928,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0734-Adquisición de hardware y/o software	706,192,146.00	0.00	706,192,146.00
01-12-Otros Distrito	02-02-0038-Mantenimiento de bienes muebles y equipos de los proyectos de la entidad	34,539,000.00	0.00	34,539,000.00
01-12-Otros Distrito	02-03-0012-Adquisición de equipos	55,057,000.00	0.00	55,057,000.00
01-12-Otros Distrito	02-03-0078-Sistema Integral de Servicios Para la Administración Documental	156,000,000.00	0.00	156,000,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0002-Arrendamiento de inmuebles	6,513,128.00	0.00	6,513,128.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0092-Otros gastos Recurrentes: Caja Menor, gravámenes y avances, para el desarrollo de los proyectos de la entidad	7,000,000.00	0.00	7,000,000.00
01-12-Otros Distrito	05-01-0013-Acciones de Mejoramiento del Sistema integrado de Gestión	164,500,000.00	0.00	164,500,000.00
01-12-Otros Distrito	05-02-0020-Personal contratado para las actividades propias de los procesos de mejoramiento de gestión de la entidad	2,898,133,940.00	42,000,000.00	2,856,133,940.00
01-12-Otros Distrito	05-05-0013-Producción y realización de eventos institucionales y de comunicación	20,800,000.00	0.00	20,800,000.00
		4,201,785,864.00	42,000,000.00	4,159,785,864.00
		4,201,785,864.00	42,000,000.00	4,159,785,864.00

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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA 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.

Y de acuerdo con el fin de procurar la asesoría, verificación y evaluación de todas las actividades, operaciones y actuaciones, la administración de la información y de los recursos y que esta se realice conforme a las normas legales y constitucionales, se hace necesario la contratación de personal profesional especializado para realizar el acompañamiento a la Asesoría de Control Interno, teniendo en cuenta que no cuenta con personal de planta suficiente que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere realizar la siguiente contratación.

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

2.1. OBJETO

CPS - 110 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA DESARROLLAR EVALUACIONES, SEGUIMIENTOS Y AUDITORÍAS INTERNAS A LOS PROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA ENTIDAD CON APLICACIÓN DEL MARCO INTERNACIONAL PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE AUDITORÍA INTERNA - MIPPAI PARA AUDITORÍAS BASADAS EN RIESGOS Y VERIFICAR AVANCES DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE ACUERDO AL MIPG; DE CONFORMIDAD CON LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS DETERMINADOS POR LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES.

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

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 esté 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 015 del 14 de enero de 2020 modificada por la Resolución 032 del 28 enero de 2020.

- Título de formación profesional en Contaduría Pública y de posgrado
- Experiencia profesional relacionada con las obligaciones a ejecutar en desarrollo del objeto contractual, mínima de 12 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 causales 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 2.2.1.1.3.1 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

- *Contrato de Prestación de Servicios Profesionales*

2.2.4. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de la ejecución del contrato será de **SIETE (7) 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

Página 2 de 10

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

consecuencia de las actividades desarrolladas por el contratista fuera del término fijado en el presente contrato para la ejecución del mismo; salvo que se haya efectuado la correspondiente adición y/o prórroga.

2.2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.2.10.1. OBLIGACIONES COMUNES

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


2.2.10.2. OBLIGACIONES DEL IPES

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

2.2.10.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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.


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

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entramientos.
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.
14. Usar de manera eficiente y racional los recursos hídricos y energéticos en los lugares donde se ejecuten las obligaciones contractuales, así como hacer uso eficiente y racional de los insumos, materiales y equipos requeridos para la ejecución del contrato.
15. Gestionar de manera integral la disposición de los residuos orgánicos e inorgánicos, vertimientos y emisiones atmosféricas producto de las actividades desarrolladas.
16. Cumplir estrictamente con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión adoptado por el IPES en concordancia con la normatividad vigente.
17. Transferir de manera total y sin limitación alguna al IPES, los derechos patrimoniales de autor que ostenta por la ejecución del presente contrato de prestación de servicios. En virtud de lo anterior, el IPES adquiere los derechos de uso, transformación, adaptación y comunicación pública de la obra.
18. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, y las que le sean asignadas.

2.2.10.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

OBLIGACIONES	PRODUCTOS
1. Coordinar las auditorías internas regulares y/o especiales, así como informes y/o seguimientos de ley, de conformidad con el plan de auditoría y/o actividades previstas para la vigencia 2020 de la Asesoría de Control Interno.	1. Coordinar la entrega de los productos de cada una de las etapas de auditoría como Auditor Responsable de Auditoría en cumplimiento de los procedimientos de la ACI y la metodología Marco Internacional para la práctica Profesional de la Auditoría Interna MIPPAI o su equivalente en evaluaciones y/o seguimientos de conformidad con el plan de auditoría y/o


Página 4 de 10

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

OBLIGACIONES	PRODUCTOS
<p>2. Ejecutar las auditorías internas basadas en riesgos ya sea regulares y/o especiales, de acuerdo a los procesos asignados de conformidad con el plan anual de auditoría interna para la vigencia 2020.</p> <p>3. Realizar seguimiento y monitoreo al avance del estado del Sistema de Control Interno.</p> <p>4. Seguimiento a planes de mejoramiento de auditorías internas y de auditorías externas, de acuerdo a asignación conforme al plan anual de auditoría interna para la vigencia 2020.</p> <p>5. Realizar los informes que la Oficina de Control Interno deba presentar a la Alta Dirección, a las dependencias y/o a los organismos externos conforme con las auditorías, evaluaciones y/o seguimientos que haya adelantado y/o participado.</p> <p>6. Cumplir con las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato y el objeto pactado.</p>	<p>actividades previstas para la vigencia 2020 de la Asesoría de Control Interno.</p> <p>2. Preparar la planificación, ejecución y entrega de resultados de auditoría sobre los procesos asignados, con los correspondientes papeles de trabajo y acopio de evidencias en el repositorio destinado para tal fin.</p> <p>3. Informe elaborado, revisado y radicado por la Asesoría de Control Interno.</p> <p>4. Elaborar el informe con los resultados de los seguimientos a planes de mejoramiento de auditorías internas y externas, con el acopio de las evidencias correspondientes.</p> <p>5. Elaborar informes que la Oficina de Control Interno deba presentar a la Alta Dirección, a las dependencias y/o a los organismos externos conforme con las auditorías, evaluaciones y/o seguimientos que haya adelantado y/o participado.</p> <p>6. Suministrar los soportes del cumplimiento de las demás obligaciones que se desprendan de la naturaleza del contrato y el objeto pactado.</p>

2.2.11 FORMA DE PAGO

El valor total será cancelado al CONTRATISTA dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes vencido de ejecución, en mensualidades vencidas de **SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000.00) 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.


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

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 Asesor/a de Control Interno, designado para tal fin. En todo caso, el/la Director/a General podrá variar unilateralmente en cualquier momento la designación del supervisor.

2.2.12.1 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

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.
11. 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.
12. Requerir a los contratistas a fin de que presenten en oportunidad los soportes para proceder a la terminación o liquidación del vínculo contractual.
13. 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.
14. Tramitar y verificar el ingreso de los bienes al almacén general de la Entidad, cuando a ello haya lugar.

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

- 15. 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 cláusula 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: FO-721	Versión: 02
	Fecha: 26/12/2019	

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 **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$42.000.000.00) M/CTE** presupuesto estimado en atención a lo dispuesto por la Resolución 015 del 14 de enero de 2020 modificada por la Resolución 032 del 28 enero de 2020.

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación, se respaldarán con recursos del presupuesto del IPES, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, según el Certificado de disponibilidad Presupuestal No. **227 del 13 de febrero de 2020** expedido por el/la responsable del presupuesto del INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES, el cual se describe a continuación:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3311507421037185	Fortalecimiento de la gestión institucional	\$42.000.000
VALOR CDP		\$42.000.000
VALOR APROPIACIÓN PRESUPUESTAL		\$42.000.000

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.
- Certificado de la Contraloría General de la República

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

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

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

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

Página 9 de 10

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

9. ANEXOS

ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGOS


Fecha: **13 FEB. 2020**

Elaboraron los aspectos técnicos y económicos:

CRISTHIAN OSWALDO MEDINA TACUÉ
Auxiliar Administrativo - Asesoría de Control Interno

Revisó y aprobó aspectos técnicos y económicos:

CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE
Asesora de Control Interno
Instituto para la Economía Social - IPES

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA SOCIAL Instituto para la Economía Social	FORMA	
	MATRIZ DE RIESGOS	Código: FO-679
		Versión: 01
		Fecha: 13/07/2018

10

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS (CONTRATACIÓN DIRECTA)


ANEXO No. 01 - MATRIZ DE RIESGOS

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

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

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

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	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	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad		
1	GENERAL	INTERNO	PLANIFICACIÓN	OPERACIONAL	ADELANTAR LA CONTRATACION SIN ESTAR INCOPORADA EN EL PAA	INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES	2	2	4	RIESGOS OBJETIVO	ENTIDAD CONTRATANTE	REVISAR QUE LA CONTRATACION SE ENCUENTRE INCLUIDA EN EL PAA	1	2	3	RIESGOS OBJETIVO	NO	JEFE DE OFICINA ASesorA O SUBDIRECTORA -QUE SOLICITA EL	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

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

2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	TECNOLOGICO	FALLAS EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II	RETRASO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA ADELANTE 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
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 OFICINA QUE SOLICITA LA CONTRATACION Y SUPERVISOR	CON LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA	EN LA FECHA DE SUSCRIPCION DE LA CERTIFICACION DE IDONEIDAD	CON LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL Y LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO	PERMANENTE
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE LABORAL REFERENTE A LAS ENFERMEDADES O ACCIDENTES LABORALES QUE PUEDAN SURGIR EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS	AFECTACION DEL SERVICIO O POSIBLES RECLAMACIONES DEL CONTRATISTA	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	SOLICITAR LOS SOPORTES DE LA ENFERMEDAD O ACCIDENTE LABORAL AL CONTRATISTA.	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EN LA FECHA DE INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION	EN LA FECHA DE TERMINACION DEL PLAZO DE EJECUCION	CON LA VERIFICACION DEL REPORTE DE LA ENFERMEDAD O ACCIDENTE LABORAL QUE OCURRA EN LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERMANENTE



FORM. D

MATRIZ DE RIESGOS

Código: FO-679

Versión: 01


Fecha: 13/07/2018

5	GENERAL	EXTERNO	OPERACIONAL	DAÑOS OCASIONADOS POR EL CONTRATISTA A LOS BIENES Y EQUIPOS DE LA ENTIDAD	DETRIMENTO PATRIMONIAL	3	1	4	RIESGO BAJO	CONTABILISTA	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
6	GENERAL	INTERNO	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	1	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD CONTABILISTA	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 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	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	1	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD CONTABILISTA Y CONTRATISTA	APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y AJUSTES EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD CONTABLE Y CONTABILISTA	EN LA FECHA EN QUE EMPIECE A REGIR LA DISPOSICION NORMATIVA	EN LA FECHA DE CULMINACION DE LA IMPLEMENTACION Y AJUSTES A LOS PROCESOS CONTRACTUALES	A TRAVES DE CONSULTAS Y ACTUALIZACION NORMATIVA	PERMANENTE

ELABORADO POR: 	REVISADO Y APROBADO POR:
NOMBRE: CRISTHIAN OSWALDO MEDINA TACUÉ / AUXILIAR ADMINISTRATIVO ACI	NOMBRE: CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE / ASESORA DE CONTROL INTERNO

FECHA DE ELABORACIÓN: 13 FEB. 2020



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

Bogotá D.C., 13 FEB. 2020


Señor
WILDER ALEXIS HERNANDEZ DIAZ
 Dirección: Carrera 96C No. 22 A -69
 Teléfono: 3163029409
 Ciudad
 Ref.: Invitación a presentar propuesta

Respetado (a) Señor (a):

El INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL requiere contratar **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA DESARROLLAR EVALUACIONES, SEGUIMIENTOS Y AUDITORÍAS INTERNAS A LOS PROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA ENTIDAD CON APLICACIÓN DEL MARCO INTERNACIONAL PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE AUDITORÍA INTERNA - MIPPAI PARA AUDITORÍAS BASADAS EN RIESGOS Y VERIFICAR AVANCES DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE ACUERDO AL MIPG; DE CONFORMIDAD CON LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS DETERMINADOS POR LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES;** si usted está interesado (a), puede presentar su propuesta y los documentos a los que se hace referencia en los estudios y documentos previos, para ser evaluada por la Entidad, como son:

- Copia del documento de identidad
- Copia de la libreta militar (Si aplica)
- Documentos que certifiquen los estudios (Tarjeta Profesional cuando se requiera)
- Certificación(es) de experiencia, que contenga(n) como mínimo: nombre 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 o copia de actas de liquidación en caso de vínculo contractual con otras entidades públicas o privadas.
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios, expedido por la personería de Bogotá.
- Certificado de la Contraloría General de la República
- 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)

Página 1 de 2

	FORMATO	
	INVITACIÓN DIRECTA	
	Código: FO-181	Fecha: 18/12/2018

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


Los documentos requeridos deben ser remitidos a través de correo electrónico institucional cebernala@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,



CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE
Asesora de Control Interno
Instituto para la Economía Social - IPES

19

	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD	Código: FO-184
		Versión: 07
		Fecha: 18/12/2018

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 ESPECIALIZADOS PARA DESARROLLAR EVALUACIONES, SEGUIMIENTOS Y AUDITORÍAS INTERNAS A LOS PROCESOS MISIONALES Y DE APOYO DE LA ENTIDAD CON APLICACIÓN DEL MARCO INTERNACIONAL PARA LA PRÁCTICA PROFESIONAL DE AUDITORÍA INTERNA - MIPPAI PARA AUDITORÍAS BASADAS EN RIESGOS Y VERIFICAR AVANCES DEL ESTADO DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE ACUERDO AL MIPG; DE CONFORMIDAD CON LOS PROCESOS, PROCEDIMIENTOS E INSTRUCTIVOS DETERMINADOS POR LA ASESORÍA DE CONTROL INTERNO DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES.**

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

Por lo anterior revisados los documentos que aporta **WILDER ALEXIS HERNANDEZ DIAZ**, 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 **17 FEB. 2020**


CARMEN ELENA BERNAL ANDRADE
 Asesora de Control Interno

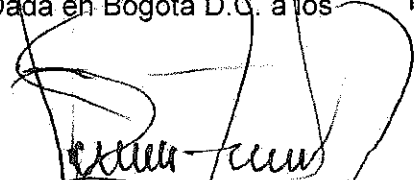
	FORMATO	
	CONSTANCIA CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: FO-332
		Versión: 07
		Fecha: 28/01/2019

LIBARDO ASPRILLA LARA, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D. C. e identificado/a con la cédula de ciudadanía **No. 11.796.476**, en calidad de Director/a General del Instituto para la Economía Social, según el Decreto de Nombramiento **No 031 del 23 de enero de 2020** y Acta de Posesión **No 068 del 23 de enero de 2020**, 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:

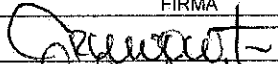
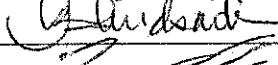
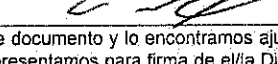
El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé la contratación directa: *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar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

Dada en Bogotá D.C. a los **17 FEB. 2020**



LIBARDO ASPRILLA LARA
Director General

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Cristhian Oswaldo Medina Tacué / Auxiliar Administrativo ACI		17 FEB. 2020
Aprobó	Carmen Elena Bernal Andrade / Asesora de Control Interno		17 FEB. 2020
Revisó	Christian Leandro Solís / Asesor Dirección General CPS 1/2019		17 FEB. 2020

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.