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


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

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

HACE CONSTAR QUE:

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 la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL FIN DE COORDINAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, COMERCIALES, DE MERCADEO Y GENERALES DE LA PLAZA DE MERCADO ASIGNADA"**, para lo cual es necesario desarrollar las siguientes actividades:

1. Presentar un plan de trabajo mensual que contenga el cronograma de implementación de las actividades que se requieren para dar cumplimiento al plan operativo y al modelo de administración de plazas de mercado en los componentes administrativo, ambiental, de comercialización y mercadeo, así como el fomento a la participación y a la asociatividad de la plaza de mercado asignada.
2. Dar aplicación y garantizar el cumplimiento del reglamento administrativo, operativo y de mantenimiento de la plaza de mercado asignada con articulación al plan de desarrollo y las políticas del gobierno distrital de las plazas de mercado.
3. Garantizar el cumplimiento normativo ambiental y sanitario y adelantar la gestión para el mejoramiento de la infraestructura de la plaza asignada.
4. Verificar y avalar la facturación mensual por concepto de pago de servicios públicos, uso y aprovechamiento de los comerciantes de la plaza de mercado asignada.
5. Adelantar la gestión para el fomento de la cultura empresarial de los comerciantes de la plaza de mercado asignada.
6. Participar en la implementación de los programas de mercadeo y comercialización desarrollados por la subdirección de emprendimiento, servicios empresariales y comercialización dentro de la plaza de mercado asignada.
7. Generar y aplicar estrategias para impulsar procesos de asociación, participación, mejoramiento de la comunicación y de la convivencia, así como el posicionamiento de la plaza de mercado asignada.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>de Comercio e Incentivos al Desarrollo para la Empresa Social</small>	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN DE RECURSO HUMANO INEXISTENTE O INSUFICIENTE	
	Código: FO-177	Versión: 07
	Fecha: 18/12/2018	


8. Suministrar la información que se requiera para dar respuesta al SDQS (Sistema Distrital de Quejas y Soluciones), correspondencia y demás solicitudes que le sean asignados de acuerdo a las normas y dentro de los tiempos establecidos, así como hacer seguimiento al proceso de gestión documental de la plaza asignada y propender por su correcto manejo y disposición.
9. Apoyar la supervisión de los contratos de uso y aprovechamiento, señalados en la ley dentro de las políticas, normas y manuales en la plaza de mercado asignada.
10. Atender los demás requerimientos efectuados por el supervisor que tengan relación directa con el objeto contractual.

Dada en Bogotá D. C., **08 FEB 2020**


GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO
 Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyecto: Proyecto: Yurani Mosquera Córdoba – Contratista – CPS 713 de 2019



 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. ESTRATEGIA DE DESARROLLO Iniciativa para el Económico Suramericano</p>	FORMATO	
	JUSTIFICACIÓN PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON OBJETO IGUAL	Código: FO-554
		Versión: 01
		Fecha: 22/03/2016

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

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


Número de contratos con el mismo objeto: Nueve (9) *

Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL FIN DE COORDINAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, COMERCIALES, DE MERCADEO Y GENERALES DE LA PLAZA DE MERCADO ASIGNADA

Obligaciones Específicas:

- Presentar un plan de trabajo mensual que contenga el cronograma de implementación de las actividades que se requieren para dar cumplimiento al plan operativo y al modelo de administración de plazas de mercado en los componentes administrativo, ambiental, de comercialización y mercadeo, así como el fomento a la participación y a la asociatividad de la plaza de mercado asignada.
- Dar aplicación y garantizar el cumplimiento del reglamento administrativo, operativo y de mantenimiento de la plaza de mercado asignada con articulación al plan de desarrollo y las políticas del gobierno distrital de las plazas de mercado.
- Garantizar el cumplimiento normativo ambiental y sanitario y adelantar la gestión para el mejoramiento de la infraestructura de la plaza asignada.
- Verificar y avalar la facturación mensual por concepto de pago de servicios públicos, uso y aprovechamiento de los comerciantes de la plaza de mercado asignada.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CELEBRANDO SU CENTENARIO 1886-2016</p>	FORMATO	
	JUSTIFICACIÓN PARA SUSCRIBIR CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON OBJETO IGUAL	
	Código: FO-554	Versión: 01
	Fecha: 22/03/2016	

- Adelantar la gestión para el fomento de la cultura empresarial de los comerciantes de la plaza de mercado asignada.
- Participar en la implementación de los programas de mercadeo y comercialización desarrollados por la subdirección de emprendimiento, servicios empresariales y comercialización dentro de la plaza de mercado asignada.
- Generar y aplicar estrategias para impulsar procesos de asociación, participación, mejoramiento de la comunicación y de la convivencia, así como el posicionamiento de la plaza de mercado asignada.
- Suministrar la información que se requiera para dar respuesta al SDQS (Sistema Distrital de Quejas y Soluciones), correspondencia y demás solicitudes que le sean asignados de acuerdo a las normas y dentro de los tiempos establecidos, así como hacer seguimiento al proceso de gestión documental de la plaza asignada y propender por su correcto manejo y disposición.
- Apoyar la supervisión de los contratos de uso y aprovechamiento, señalados en la ley dentro de las políticas, normas y manuales en la plaza de mercado asignada.
- Atender los demás requerimientos efectuados por el supervisor que tengan relación directa con el objeto contractual.

* Contrato No. 4 de los 9

JUSTIFICACION TECNICA:

A) Antecedentes:

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


B) Situación Actual:

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

C) Resultados esperados:

La recuperación, adecuación y mejoramiento del funcionamiento de las plazas de mercado, consolidar la creación de un sistema público de soberanía y seguridad

Página 2 de 3

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

alimentaria, garantizando la disponibilidad y el acceso de alimentos en condiciones de equidad, suficiencia, sustentabilidad y calidad; y que contribuya a la generación de empleo e ingresos para los sujetos de la economía popular, así como del aprovechamiento productivo de los espacios públicos para la seguridad alimentaria, y de los residuos sólidos que se produzcan en aquellas, como un aporte a la sustentabilidad ambiental de la ciudad.


En consecuencia, se solicita al (la) Director(a) General autorización para la celebración de nueve (9) contratos de prestación de servicios, de conformidad con la sustentación expuesta.

Dada en Bogotá D.C., 08 FEB 2020

Cordialmente,

CRISTIAN FELIPE GONZALEZ GUERRERO
 Subdirector de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización

Elaboró: Cindy Viviana Garrido Rincón – CPS 649 de 2019 *CGR*

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

LIBARDO ASPRILLA LARA, mayor de edad, domiciliado(a) 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 el Acta de Posesión **No. 068 del veintitrés (23) de enero de 2020**, con facultad para contratar de conformidad con lo establecido en el Acuerdo IPES-JD No. 005 de junio 20 de 2011, y considerando que:

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

De conformidad con la justificación de fecha **08 FEB 2020**, presentada por la Subdirectora de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización, el servicio a contratar presenta especiales características y necesidades técnicas sustentadas así:

A) Antecedentes:

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

B) Situación Actual:

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

C) Resultados esperados:



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN GOBIERNO
LOCAL

FORMATO

**AUTORIZACIÓN CONTRATOS DE
PRESTACION DE SERVICIOS CON EL MISMO
OBJETO**

Código: FO-555

Versión: 02

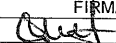

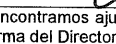
Fecha: 28/01/2019

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

Por todo lo anterior se autoriza la celebración del contrato No. 4 de los 9 contratos de prestación de servicios con duplicidad de objetos, de conformidad con la justificación expuesta.

Dada en Bogotá D.C. **08 FEB 2020**


LIBARDO ASPRILLA LARA
Director General

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Cindy Viviana Garrido Rincón – CPS 649 de 2019		
Aprobó	Cristian Felipe González Guerrero – Subdirector SESEC		
Revisó	Christian Solís – Asesor Dirección General CPS 01 de 2019		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma del Director General IPES.

200 - INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 245

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
3-3-1-15-05-33-1041-169	169 - Administración y fortalecimiento del sistema distrital de plazas de mercado	6,080,880.00
TOTAL:		6,080,880.00

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL FIN DE COORDINAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, COMERCIALES, DE MERCADEO Y GENERALES DE LA PLAZA DE MERCADO ASIGNADA

Se expide a solicitud de GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO, SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante oficio número 114 de febrero 08 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. 245

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-05-33-1041-169	169 - Administración y fortalecimiento del sis	9,412,246,551.00	6,080,880.00	9,406,165,671.00
01-12-Otros Distrito	01-03-0035-Reparación, conservación y mejoramiento de infraestructura física de las plazas de mercado	2,407,424,129.00	0.00	2,407,424,129.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0135-Adquisición de servicios para el PIGA de los proyectos	453,758,580.00	0.00	453,758,580.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0248-Adquisición de materiales y suministros para los proyectos de la entidad	39,659,749.00	0.00	39,659,749.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0250-Adquisición de elementos para la imagen institucional	51,840,000.00	0.00	51,840,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0251-Adquisición de servicios para la imagen institucional	66,608,000.00	0.00	66,608,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0489-Insumos, materiales, suministros, equipos, servicios y dotación para apoyo integral a la misión	294,450,275.00	0.00	294,450,275.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0734-Adquisición de hardware y/o software	339,467,086.00	0.00	339,467,086.00
01-12-Otros Distrito	02-03-0078-Sistema Integral de Servicios Para la Administración Documental	20,800,000.00	0.00	20,800,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0078-Servicios Públicos de las plazas de mercado distritales	487,904,000.00	0.00	487,904,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0087-Adquisición de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada para los proyectos de la entidad	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0088-Adquisición de Servicios de Aseo y cafetería para los proyectos de la entidad	699,497,934.00	0.00	699,497,934.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0089-Adquisición de Servicios de Transporte para apoyar el desarrollo de las labores de los proyectos de la entidad	7,613,666.00	0.00	7,613,666.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0090-Adquisición de Seguros y pólizas para amparar los bienes y derechos de los proyectos de la entidad	284,800,000.00	0.00	284,800,000.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0092-Otros gastos Recurrentes: Caja Menor, gravámenes y avances, para el desarrollo de los proyectos de la entidad	119,739,628.00	0.00	119,739,628.00
01-12-Otros Distrito	03-01-0376-Apoyo para el emprendimiento empresarial del sector informal y de los comerciantes de las Plazas Distritales de Mercado	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0312-Personal contratado para apoyar las actividades propias de los proyectos de inversión misionales de la entidad	1,499,484,550.00	6,080,880.00	1,493,403,670.00
03-146-Recursos del balance de libre destinación	01-03-0035-Reparación, conservación y mejoramiento de infraestructura física de las plazas de mercado	0.00	0.00	0.00
03-146-Recursos del balance de libre destinación	02-06-0078-Servicios Públicos de las plazas de mercado distritales	536,451,000.00	0.00	536,451,000.00
03-21-Administrados de Libre Destinación	01-03-0035-Reparación, conservación y mejoramiento de infraestructura física de las plazas de mercado	0.00	0.00	0.00
03-21-Administrados de Libre Destinación	02-06-0078-Servicios Públicos de las plazas de mercado distritales	797,052,509.00	0.00	797,052,509.00
03-21-Administrados de Libre Destinación	02-06-0087-Adquisición de Servicios de Vigilancia y Seguridad Privada para los proyectos de la entidad	0.00	0.00	0.00
03-21-Administrados de Libre Destinación	02-06-0088-Adquisición de Servicios de Aseo y cafetería para los proyectos de la entidad	1,258,942,193.00	0.00	1,258,942,193.00

200 - INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES


01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 245

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-05-33-1041-169	169 - Administración y fortalecimiento del sis	9,412,246,551.00	6,080,880.00	9,406,165,671.00
03-21-Administrados Destinación	de Libre 02-06-0089-Adquisición de Servicios de Transporte para apoyar el desarrollo de las labores de los proyectos de la entidad	8,721,353.00	0.00	8,721,353.00
03-490-Rendimientos Libre Destinación	Financieros de 02-06-0078-Servicios Públicos de las plazas de mercado distritales	38,031,899.00	0.00	38,031,899.00
		9,412,246,551.00	6,080,880.00	9,406,165,671.00
		9,412,246,551.00	6,080,880.00	9,406,165,671.00

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>DE DESARROLLO ECONÓMICO Y SECRETARÍA DISTRITAL DE ECONOMÍA SOCIAL</small>	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: FO-721
		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.


Para el cumplimiento de la misión institucional, las funciones y las necesidades que tiene a cargo la Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización, y teniendo en cuenta que en la actualidad la entidad no cuenta con suficiente personal de planta para la administración de las plazas de mercado distritales la entidad requiere personal que coordine las acciones administrativas, ambientales, comerciales, de mercadeo y generales de cada una de ellas, que propenda por el correcto funcionamiento productivo y locativo ejerciendo acciones de seguimiento y cumplimiento de los reglamentos, los lineamientos ambientales, sanitarios y la normatividad vigente, se requiere la contratación de servicios profesionales idóneos que realicen de manera oportuna y eficaz estas actividades

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

2.1. OBJETO

CPS - 295 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL FIN DE COORDINAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, COMERCIALES, DE MERCADEO Y GENERALES DE LA PLAZA DE MERCADO ASIGNADA.

2.2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>DE INICIATIVA Y EJECUCIÓN</small> <small>AL SERVIDOR PÚBLICO</small>	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	Código: FO-721
	CONTRATACIÓN DIRECTA	Versión: 02
		Fecha: 26/12/2019

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

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


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

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

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

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

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

 <p>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DE SERVICIOS AL CIUDADANO ESTADO PARA LA PARTICIPACIÓN</p>	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	
	Código: FO-721 Versión: 02 Fecha: 26/12/2019	

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 **UN (1) MES Y QUINCE (15) DÍAS**, contados a partir de la suscripción del Acta de Iniciación del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El IPES no se hará responsable ni reconocerá valor alguno, como consecuencia de las actividades desarrolladas por el contratista fuera del término fijado en el presente contrato para la ejecución del mismo; salvo que se haya efectuado la correspondiente adición y/o prórroga.

2.2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES


2.2.10.1. 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

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

2.2.10.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA


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

 ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA, INICIATIVA PARA LA ECONOMÍA SOCIAL	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS	
	CONTRATACIÓN DIRECTA	
	Código: FO-721	Versión: 02
		Fecha: 26/12/2019


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. Presentar un plan de trabajo mensual que contenga el cronograma de implementación de las actividades que se requieren para dar cumplimiento al plan operativo y al modelo de administración de plazas de mercado en los componentes administrativo, ambiental, de comercialización y mercadeo, así como el fomento a la participación y a la asociatividad de la plaza de mercado asignada.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega mensual de bitácora acumulativa con la descripción cuantitativa y cualitativa del avance y cumplimiento de indicadores por cada uno de los componentes del modelo de administración de plazas de mercado y del plan operativo. 2. Entrega mensual de informe de avance de los indicadores por cada uno de los componentes del modelo de administración de plazas, conforme al plan operativo de la vigencia.
2. Dar aplicación y garantizar el cumplimiento del reglamento administrativo, operativo y de mantenimiento de la plaza de mercado asignada con articulación al plan de desarrollo y las políticas del gobierno distrital de las plazas de mercado.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Entrega de informe mensual de la gestión adelantada, que incluya las actas efectuadas con los comerciantes para la formalización de la ocupación (legalización por ocupaciones de hecho y renovaciones). 2. Informe mensual de la facturación realizada de los puestos, bodegas y locales de la plaza asignada, en el que relacione las novedades reportadas por suspensiones, terminaciones de contrato o entrega de puestos. 3. En las plazas con desocupación, entregar informe mensual de la gestión adelantada que incluya las actas efectuadas con entes públicos y privados para ocupar los puestos, bodegas y locales disponibles. 4. Entrega de informe mensual de cartera, en el que relacione el avance de la gestión adelantada para mejorar el

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

	recaudo, con el respectivo seguimiento (requerimientos, solicitudes de estados de cuenta, solicitudes de cierres y/ o querellas, etc).
3. Garantizar el cumplimiento normativo ambiental y sanitario y adelantar la gestión para el mejoramiento de la infraestructura de la plaza asignada.	<p>1. Entrega de informe mensual que registre los avances en la implementación de los planes de saneamiento básico de los puestos, bodegas y locales ocupados, así como el general de la plaza de mercado asignada, los cuales deben incluir los subprogramas de residuos sólidos, limpieza, desinfección y control de vectores, conforme a los lineamientos ambientales y sanitarios</p> <p>2. Entregar un informe mensual que contenga las adecuaciones realizadas y las emergencias que se presenten, con el correspondiente seguimiento.</p>
4. Verificar y avalar la facturación mensual por concepto de pago de servicios públicos, uso y aprovechamiento de los comerciantes de la plaza de mercado asignada.	1. Entrega de informe mensual de la facturación de servicios públicos, conforme a recibos que emiten las empresas prestadoras, a la simulación por actividad comercial y electrodomésticos, así la existencia o no de medidores y contadores
5. Adelantar la gestión para el fomento de la cultura empresarial de los comerciantes de la plaza de mercado asignada.	1. Entrega de informe mensual en el que relacione como mínimo la realización de dos actividades que generen cultura empresarial entre los comerciantes con su respectivo registro fotográfico y medición de impacto.
6. Participar en la implementación de los programas de mercadeo y comercialización desarrollados por la subdirección de emprendimiento, servicios empresariales y comercialización dentro de la plaza de mercado asignada.	<p>1. Entrega de informe mensual que evidencie la gestión adelantada para impulsar y mejorar los canales de comercialización de la plaza.</p> <p>2. Entrega de informe mensual que evidencie la gestión adelantada para promocionar y posicionar la plaza asignada, de acuerdo con su especialidad.</p>
7. Generar y aplicar estrategias para impulsar procesos de asociación, participación, mejoramiento de la comunicación y de la convivencia, así como el posicionamiento de la plaza de mercado asignada.	1. Entrega mensual de informe de las estrategias implementadas para impulsar procesos de asociación, participación y convivencia en la plaza asignada, así como la gestión adelantada con entes interinstitucionales para programas de bienestar dirigidos a los comerciantes y sus familias

 <small>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO E INNOVACIÓN PARA LA BOGOTÁ 2020</small>	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	
	Código: FO-721	
	Versión: 02	
		Fecha: 26/12/2019

	<p>2. Entrega de las actas de mínimo dos reuniones mensuales efectuadas con el Comité de Convivencia de la plaza, en el que se evidencien las estrategias adelantadas para mejorar la comunicación y la convivencia en la plaza asignada</p> <p>3. Entrega de las actas de mínimo dos reuniones mensuales efectuadas con el Comité de Desarrollo Integral de la plaza, en el que se evidencien las estrategias adelantadas para promover y posicionar la plaza de mercado, así como el balance e impacto de las acciones realizadas.</p>
8. Suministrar la información que se requiera para dar respuesta al SDQS (Sistema Distrital de Quejas y Soluciones), correspondencia y demás solicitudes que le sean asignados de acuerdo a las normas y dentro de los tiempos establecidos, así como hacer seguimiento al proceso de gestión documental de la plaza asignada y propender por su correcto manejo y disposición.	Informes, documentos, actas o archivos soporte.
9. Apoyar la supervisión de los contratos de uso y aprovechamiento, señalados en la ley dentro de las políticas, normas y manuales en la plaza de mercado asignada.	Informes, documentos, actas o archivos soporte.
10. Atender los demás requerimientos efectuados por el supervisor que tengan relación directa con el objeto contractual.	Informes, documentos, actas o archivos soporte.

2.2.11. FORMA DE PAGO


El valor total será cancelado al CONTRATISTA dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes vencido de ejecución, en mensualidades vencidas de **CUATRO MILLONES CINCUENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS (\$4.053.920) M/CTE**, o proporcional al servicio prestado, previa certificación expedida por el supervisor del contrato, en la cual conste la correcta prestación del servicio contratado y la radicación de los soportes requeridos en la Subdirección Administrativa y Financiera. Los pagos al CONTRATISTA serán efectuados por el IPES en el número de cuenta y entidad bancaria que el contratista informe para tal fin.

2.2.12. SUPERVISIÓN

El INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES, con el fin de realizar el seguimiento y verificar el cumplimiento del contrato y la calidad de los bienes o servicios contratados,

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




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

adelantará los debidos controles a través de la SUPERVISIÓN, que será ejercida por el Subdirector de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización designado para tal fin. En todo caso, el/la Director/a General podrá variar unilateralmente en cualquier momento la designación del supervisor.

2.2.12.1 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.

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO E INICIATIVA EMPRESARIAL	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	
	Código: FO-721	Versión: 02
	Fecha: 26/12/2019	

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*

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA</small> <small>7. SECTOR SALUD Y SEGURIDAD SOCIAL</small>	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	
	Código: FO-721	Versión: 02
	Fecha: 26/12/2019	

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”.

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 **SEIS MILLONES OCHENTA MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS (\$6.080.880) 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 de enero 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. **245 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
3311505331041169-	Administración y fortalecimiento del sistema distrital de plazas de mercado	\$ 6.080.880
VALOR CDP		\$ 6.080.880
VALOR APROPIACION PRESUPUESTAL		\$ 6.080.880

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)

 <small>ALCALDIA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO, ECONOMÍA PARA LA ECONOMÍA SOCIAL</small>	FORMATO	
	ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA	
	Código: FO-721	Versión: 02
	Fecha: 26/12/2019	

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

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


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: **13 FEB 2020**

Elaboraron los aspectos técnicos y económicos:


CINDY VIVIANA GARRIDO RINCÓN
 Abogada - CPS 649 de 2019 - SESEC

Revisó y aprobó aspectos técnicos y económicos:


CRISTIAN FELIPE GONZÁLEZ GUERRERO Subdirector de Emprendimiento, Servicios
 Empresariales y Comercialización



ALCALDÍA MAJOR
DE BOGOTÁ D.C.
CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE
SERVICIOS PÚBLICOS

FORMATO

MATRIZ DE RIESGOS

Código: FO-679

Versión: 01

Fecha: 13/07/2018

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (CONTRATACION DIRECTA)

ANEXO No. 01 - MATRIZ DE RIESGOS


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

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

Para tal efecto, se presenta la identificación y Coterura 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?
1	GENERAL	INTERNO	PLANIFICACIÓN	OPERACIONAL	ADELANTAR LA CONTRATACION SIN ESTAR INCORPORADA EN EL PAA	INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTE S	3	2	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD CONTRATANTE	REVISAR QUE LA CONTRATACION SE ENCUENTRE INCLUIDA EN EL PAA	1	2	3	NO	JEFE DE OFICINA ASESORA O SUBDIRECTORA 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



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


6	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	DEMORA POR PARTE DE LA ENTIDAD EN LAS APROBACIONES DE PRODUCTOS O INFORMES ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD Y RETRASO EN EL TRAMITE DEL PAGO PARA EL CONTRATISTA	RIESGO MEDIO	ENTIDAD CONTRATANTE	REVISION Y APROBACION OPORTUNA DE LOS PRODUCTOS O INFORMES PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA	1	2	3	4	5	6	7	8	9	ENTIDAD CONTRATANTE Y SUPERVISOR	EN LA FECHA DE PRESENTACION DE LOS INFORMES O PRODUCTOS	EN LA FECHA DE REVISION Y APROBACION DE LOS INFORMES O PRODUCTOS	A TRAVES DE REUNIONES ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA PARA EFECTUAR UNA REVISION PREVIA DE PRODUCTOS O INFORMES	CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	EXPEDICION DE NORMAS QUE IMPONGAN NUEVOS IMPUESTOS O CARGAS PARAFISCALES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO	SE GENERAN CARGAS ECONOMICAS ADICIONALES QUE PUEDEN AFECTAR TANTO AL CONTRATISTA COMO AL CONTRATANTE	RIESGO BAJO	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y AJUSTES EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	ENTIDAD CONTRATANTE Y SUPERVISOR	EN LA FECHA EN QUE EMPIEZA A REGIR LA DISPOSICION NORMATIVA	EN LA FECHA DE CULMINACION DE LA IMPLEMENTACION Y AJUSTES A LOS PROCESOS CONTRACTUALES	A TRAVES DE REUNIONES ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA PARA EFECTUAR UNA REVISION PREVIA DE PRODUCTOS O INFORMES	PERMANENTE

ELABORADO POR:	REVISADO Y APROBADO POR:
CONTRATISTA SESEC	SUBDIRECTOR DE EMPRENDIMIENTO SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACION
NOMBRE: CINDY VIVIANA GARRIDO RINCÓN	NOMBRE: CRISTIAN FELIPE GONZÁLEZ GUERRERO

FECHA DE ELABORACIÓN: 13 FEB 2020





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

Bogotá D.C., 14 FEB 2020


Señora
ELIZABETH FRANCO CASTRO
 Carrera 69B No. 31 – 09 SUR
 Cel. 320 3159060
lizfran@hotmail.com
 Ciudad

Ref: Invitación a presentar propuesta

Respetada Señora:

EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL requiere contratar **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL FIN DE COORDINAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, COMERCIALES, DE MERCADEO Y GENERALES DE LA PLAZA DE MERCADO ASIGNADA**; si usted está interesada, puede presentar su propuesta y los documentos a los que se hace referencia en los estudios y documentos previos, para ser evaluada por la Entidad, como son:

- Copia del documento de identidad
- Copia de la libreta militar (Si aplica)
- Documentos que certifiquen los estudios (Tarjeta Profesional cuando se requiera)
- Certificación(es) de experiencia, que contenga(n) como mínimo: nombre o razón social de la entidad o empresa, período de vinculación y especificación de las actividades desempeñadas ó copia del/los contrato/s y actas de liquidación o documento que acredite la terminación, según corresponda.
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios, expedido por la personería de Bogotá D. C.
- Certificado de la Contraloría General de la Republica
- Certificado de Procuraduría General de la Nación
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia
- Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional de Colombia ley 1801 de 2016
- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la profesión, cuando a ello haya lugar.
- Certificado de afiliación o de cotización al régimen de salud
- 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)

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL</small>	FORMATO	
	CARTA DE INVITACIÓN PROPUESTA	
	Código: FO-181	Versión: 07
	Fecha: 18/12/2018	

- Registro Identificación Tributaria (RIT)

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

Los documentos requeridos deben ser remitidos al correo cfgonzalezg@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,


CRISTIAN FELIPE GONZÁLEZ GUERRERO
 Subdirector de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización
 Instituto para la Economía Social - IPES



BOGOTÁ D.C.

Cristian Felipe Gonzalez Guerrero <cfgonzalezg@ipes.gov.co>

INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA

4 mensajes

Cristian Felipe Gonzalez Guerrero <cfgonzalezg@ipes.gov.co>
 Para: lizfran@hotmail.com

14 de febrero de 2020, 20:08

Buen día

El Instituto Para la Economía Social - IPES está interesado en contratar **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL FIN DE COORDINAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, COMERCIALES, DE MERCADEO Y GENERALES DE LA PLAZA DE MERCADO ASIGNADA.**, por lo tanto le hace extensiva la invitación para que en caso de estar interesada, allegue la hoja de vida con todos los documentos que se enuncian en el documento adjunto N° 1, en las oficinas del IPES.

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

La propuesta deberá presentarse en el formato adjunto N° 2 debidamente firmada y escaneada en PDF.




A la espera de una pronta respuesta,

Cordial saludo

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CRISTIAN FELIPE GONZÁLEZ GUERRERO
 Subdirector de Emprendimiento, Servicios
 Empresariales y Comercialización
 Instituto para la Economía Social - IPES
 Tel: (57) 2976030 Ext 310

3 archivos adjuntos

-  5.FO-721 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA V2 -Elizabeth Franco Castro.doc
208K
-  7.FO-181 CARTA DE INVITACIÓN PROPUESTA V7 (3) - Elizabeth Franco Castro.doc
131K
-  8.FO-182 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA V8 -Elizabeth Franco Castro.doc
139K

Elizabeth Franco Castro <lizfran@hotmail.com>

17 de febrero de 2020, 12:47

Para: Cristian Felipe Gonzalez Guerrero <cfgonzalezg@ipes.gov.co>, Luz Mery Pinilla <lpinilla@ipes.gov.co>

Buenos Días

Agradeciendo su invitación

Adjunto envío mi propuesta firmada y los documentos solicitados para proceso de contratación

Cordialmente

Elizabeth Franco

De: Cristian Felipe Gonzalez Guerrero <cfgonzalezg@ipes.gov.co>
Enviado: sábado, 15 de febrero de 2020 1:08 a. m.
Para: lizfran@hotmail.com <lizfran@hotmail.com>
Asunto: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA

[El texto citado está oculto]

 **DOCUMENTOS ELIZABETH FRANCO CONTRATO.rar**
10438K

Elizabeth Franco Castro <lizfran@hotmail.com>
Para: Cristian Felipe Gonzalez Guerrero <cfgonzalezg@ipes.gov.co>

17 de febrero de 2020, 16:34

Buenas Tardes

Envio documentos por separado quedo atenta a sus comentarios

Gracias por su atencion

De: Cristian Felipe Gonzalez Guerrero <cfgonzalezg@ipes.gov.co>
Enviado: sábado, 15 de febrero de 2020 1:08 a. m.
Para: lizfran@hotmail.com <lizfran@hotmail.com>
Asunto: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA











Buen día

[El texto citado está oculto]





CRISTIAN FELIPE GONZÁLEZ GUERRERO
Subdirector de Emprendimiento, Servicios
Empresariales y Comercialización
Instituto para la Economía Social - IPES
Tel: (57) 2976030 Ext 310

12 archivos adjuntos

-  **1. DOCUMENTO DE IDENTIDAD.pdf**
177K
-  **2. CERTIFICACION DE ESTUDIOS.pdf**
386K
-  **3. CERTIFICADOS LABORALES 2020.pdf**
3022K
-  **4. PERSONERIA.pdf**
827K
-  **5. CONTRALORIA.pdf**
829K
-  **6. PROCURADURIA.pdf**
814K
-  **7. POLICIA.pdf**
147K
-  **8. MEDIDAS CORRECTIVAS.pdf**
121K
-  **9. CERTIFICADO SALUD.pdf**
102K
-  **10. CERTIFICADO PENSIONES.pdf**

871K

 3. RUT.pdf
41K

 4. RIT.pdf
2K

Elizabeth Franco Castro <lizfran@hotmail.com>
Para: Cristian Felipe Gonzalez Guerrero <cfgonzalezg@ipes.gov.co>

17 de febrero de 2020, 16:35


carta firmada de aceptacion

De: Elizabeth Franco Castro <lizfran@hotmail.com>
Enviado: lunes, 17 de febrero de 2020 9:34 p. m.
Para: Cristian Felipe Gonzalez Guerrero <cfgonzalezg@ipes.gov.co>
Asunto: RE: INVITACION A PRESENTAR PROPUESTA

[El contenido está oculto]

 1. CARTA INVITACION FIRMADA.pdf
537K



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>DESARROLLO Y CALIDAD</small> <small>institución para la Economía Social</small>	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 A LA SUBDIRECCIÓN DE EMPRENDIMIENTO, SERVICIOS EMPRESARIALES Y COMERCIALIZACIÓN, CON EL FIN DE COORDINAR LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS, AMBIENTALES, COMERCIALES, DE MERCADEO Y GENERALES DE LA PLAZA DE MERCADO ASIGNADA


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 ELIZABETH FRANCO CASTRO 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., **17 FEB 2020**

CRISTIAN FELIPE GONZÁLEZ GUERRERO
Subdirector de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización
Instituto para la Economía Social – IPES

Proyecto. Cindy Viviana Garrido Rincón – Abogada –SESEC *[Signature]*

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

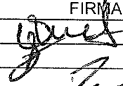
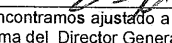
LIBARDO ASPRILLA LARA, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D. C. e identificado con la cédula de ciudadanía **No. 11.796.476**, en calidad de Director General del Instituto para la Economía Social, según el Decreto de Nombramiento **No. 031 del 23 de enero de 2020** y el Acta de Posesión **No. 068 del veintitrés (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 Subdirección de Emprendimiento, Servicios Empresariales y Comercialización encargada para la celebración de la presente contratación.

Dada en Bogotá D.C. **17 FEB 2020**


LIBARDO ASPRILLA LARA
 Director General

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Cindy Viviana Garrido Rincón – CPS 649 de 2019		
Aprobó	Cristian Felipe González Guerrero – Subdirector SESEC		
Revisó	Christian Solís – Asesor Dirección General CPS 01 de 2019		

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma del Director General IPES.

