 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.	CERTIFICADO DE INEXISTENCIA O INSUFICIENCIA DE PERSONAL	CÓDIGO	ADM-FT-128
		VERSIÓN	2
		FECHA DE REVISIÓN	11/05/2015

Certificado No. 167 DE 2020
Uno (1)

**LA PROFESIONAL ESPECIALIZADA 222-23 DE LA SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA
Y ASUNTOS DISCIPLINARIOS DEL IDIGER**

CERTIFICA:

Que mediante comunicación interna No. 2020IE1888, de fecha 22 de Mayo de 2020 remitida a esta Subdirección, Diana Milena Rojas Ramirez, Subdirectora Corporativa y Asuntos Disciplinarios, solicitó verificar la existencia de personal de planta, para realizar las actividades del contrato de Prestación de Servicios Profesionales, con el siguiente perfil:

Código de Objeto y Objeto a Contratar	Perfil Requerido	Cantidad
Código de Objeto: 0103004 Objeto: Prestar servicios profesionales al Grupo de Almacén de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, para apoyar en los trámites relacionados con los procedimientos de Administración, Manejo y Control de Bienes.	Conocimientos Académicos: Profesional Contaduría Pública, Administración Financiera y de Sistemas o Administración De Empresas. Experiencia del Contratista: No requiere experiencia. Experiencia Específica: N/A	Uno (1)

Que con base en la solicitud realizada por la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, de acuerdo con la justificación, código de objeto, objeto a contratar y perfil especificado en la citada comunicación interna, la cual hace parte integral de la presente certificación, se verificó que no existe personal suficiente para atender la demanda frente a la prestación del servicio en las actividades relacionadas con el objeto a contratar.

Se expide en Bogotá, D.C., el día 22 de Mayo del año 2020.



CLAUDIA GOMEZ MORALES
Profesional Especializado 222-23
Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios -
Gestión de Talento Humano

Proyectó: Mabel Rueda Acosta - Contratista - Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios
 Revisó: Claudia Gómez Morales - Profesional Especializado - Gestión Talento de Humano



INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - PR 05-2020-09

Al Contestar Cite este Nro. 2020IE1888 O 1 Fol: 1 Anex:0

Origen: Sd 315 - SUBD. CORPORATIVA Y ASUNTOS DISCIPLINARIOS/ROJAS RAMÍREZ, DIANA MILENA

Destino: GESTIÓN TALENTO HUMANO/GÓMEZ MORALES, CLAUDIA

Asunto: SOL. CERTIFICADO DE INSUFICIENCIA Y/O INEXISTENCIA - JUAN PABLO CAMARGO

Observ.:

Para consultar el estado de su trámite ingresa: www.idiger.gov.co/correspondencia

COMUNICACIÓN INTERNA

PARA:

CLAUDIA GÓMEZ MORALES
Gestión de Talento Humano

DE:

DIANA MILENA ROJAS RAMÍREZ
Subdirectora Corporativa y Asuntos Disciplinarios

ASUNTO:

Solicitud certificación de insuficiencia y/o inexistencia de personal IDIGER

FECHA:

22 de mayo de 2020.

De manera atenta me permito solicitar la expedición de una certificación de insuficiencia o inexistencia de personal para la celebración de un contrato de prestación de servicios de apoyo a la gestión al que se refiere el artículo 2.8.4.4.5 del Decreto Nacional 1068 de 2015, siendo esa Subdirección competente para tal efecto en virtud de la Resolución N° 17 del 21 de enero de 2020 proferida por el Despacho del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, con base en las siguientes consideraciones:

El Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático, cuenta con el Proyecto de inversión 1166 "*Consolidación de la gestión pública eficiente del IDIGER, como entidad coordinadora del SDCR-CC*" y su meta proyecto consiste en "*Formular e implementar el 100 % de los planes de trabajo definidos para el fortalecimiento de la función administrativa y el desarrollo institucional*", por lo tanto y dada la necesidad de garantizar el cumplimiento de las gestiones otorgadas a la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, así como el fortalecimiento de la gestión pública eficiente, que involucra estructurar y dar respuesta a las necesidades de apoyo para el cumplimiento de la misión institucional, se hace necesario contar con una persona idónea que preste sus servicios profesionales al Grupo de Almacén de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, para apoyar en los trámites relacionados con los procedimientos de Administración, Manejo y Control de Bienes.

En este orden de ideas, y para llevar a cabo este objetivo, se establece la necesidad de contratar con una persona que cumpla con el siguiente perfil para ejecutar el objeto contractual que se señala:

OBJETO: Código - 0103004 - Prestar servicios profesionales al Grupo de Almacén de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, para apoyar en los trámites relacionados con los procedimientos de Administración, Manejo y Control de Bienes.

PERFIL REQUERIDO

EDUCACIÓN: Profesional Contaduría Pública, Administración Financiera y de Sistemas o Administración De Empresas.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA: No requiere experiencia.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS CONTRACTUALES:

En desarrollo del objeto contractual, el contratista adquirirá con el IDIGER las siguientes obligaciones específicas, de acuerdo con las necesidades de la entidad:

1. Proponer y ejecutar estrategias a través del diagnóstico información, comunicación y divulgación de las actividades asociadas al procedimiento de administración, manejo y control de bienes que permita la mejora continua del mismo con el fin de fortalecer el proceso de Gestión Administrativa.
2. Realizar el levantamiento de información del inventario de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Entidad.
3. Apoyo en el desarrollo de las actividades administrativas del Almacén y del Centro Logístico de Reserva teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en la plataforma estratégica.
4. Apoyo en la actualización en la actualización del sistema de Almacén y Centro de Reserva SICAPITAL, SAI-SAE realizando transacciones de ingreso, egreso y traslados cuenta el volumen de las transacciones lo requiera
5. Las demás obligaciones que le asigne el supervisor con el objeto y naturaleza del mismo

Por todo lo expuesto, solicito la expedición de una certificación donde se acredite la insuficiencia y/o inexistencia de personal de planta para ejecutar el objeto descrito.



DIANA MILENA ROJAS RAMÍREZ
Subdirectora Corporativa y Asuntos Disciplinarios

Elaboró: Cristhian Camilo Nuñez-Profesional Universitario 219-08 / Gestión Administrativa
Aprobó: Johanna Parra Sánchez Profesional Especializada 222-23/ Gestión Administrativa



203 - INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER
01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 273

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:

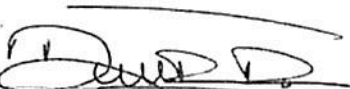
CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-15-07-42-1166-185	185 - Consolidación de la gestión pública eficiente del IDIGER, como entidad coordinadora del SDGR - CC	14,680,000.00
TOTAL:		14,680,000.00

OBJETO:

PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES AL GRUPO DE ALMACÉN DE LA SUBDIRECCIÓN CORPORATIVA Y ASUNTOS DISCIPLINARIOS, PARA APOYAR EN LOS TRÁMITES RELACIONADOS CON LOS PROCEDIMIENTOS DE ADMINISTRACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE BIENES.

Se expide a solicitud de GUILLERMO ESCOBAR CASTRO, ORDENADOR DEL GASTO mediante oficio número 0103004 de mayo 27 del 2020.

Bogotá D.C., 27 de mayo del 2020.



 RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
DIANA MILENA ROJAS RAMIREZ

203 - INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO - IDIGER

01 - UNIDAD 01

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 273

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROP. DISPONIBLE	VALOR COP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-15-07-42-1166-185	185 - Consolidación de la gestión pública eficaz	3,075,195,237.00	14,680,000.00	3,060,515,237.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0089-Adquisición de equipos y suministros tecnológicos	67,140,272.00	0.00	67,140,272.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0764-Materiales, suministros y servicios de la entidad para la gestión de riesgo	136,061,000.00	0.00	136,061,000.00
01-12-Otros Distrito	02-02-0041-Mantenimiento de Equipos de Cómputo y Tecnológicos de la entidad	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0004-Otros Gastos Operativos	252,173,005.00	0.00	252,173,005.00
01-12-Otros Distrito	03-04-0323-Personal contratado para el fortalecimiento de la Gestión del Riesgo	2,619,820,960.00	14,680,000.00	2,605,140,960.00
01-74-Recursos Pasivos Exigibles Otros Distrito	02-06-0004-Otros Gastos Operativos	0.00	0.00	0.00
		3,075,195,237.00	14,680,000.00	3,060,515,237.00
		3,075,195,237.00	14,680,000.00	3,060,515,237.00

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DIRECTA
DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES- RECURSOS IDIGER
(Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)**

FECHA	27 de mayo de 2020
PROYECTO:	No. 3-3-1-15-07-42-1166-185 "Consolidación de la gestión pública eficiente del IDIGER, como entidad coordinadora del SDGR- CC".
META DEL PROYECTO	Formular e implementar el 100 % de los planes de trabajo definidos para el fortalecimiento de la función administrativa y el desarrollo institucional
RESPONSABLE DEL PROYECTO	Diana Milena Rojas Ramírez – Subdirectora Corporativa y Asuntos Disciplinarios

Estos Estudios previos se elaboran conforme lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y en ellos se discriminará cada uno de los aspectos señalados en la mencionada norma.

La Ley 1523 de 2012, por medio de la cual se adoptó la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y estableció el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones, definió en su artículo 1º, la gestión del riesgo de desastres, como "un proceso social orientado a la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas, estrategias, planes, programas, regulaciones, instrumentos, medidas y acciones permanentes para el conocimiento y la reducción del riesgo y para el manejo de desastres, con el propósito explícito de contribuir a la seguridad, el bienestar, la calidad de vida de las personas y al desarrollo sostenible".

En el párrafo 1 del artículo 20 de la Ley se previó que en departamentos, distritos y municipios con población superior a 250.000 habitantes, existiría una dependencia o entidad de gestión del riesgo.

Por lo tanto, el Concejo de Bogotá D.C., mediante Acuerdo 546 de 2013 transformó el Fondo de Prevención y Atención de Emergencias –FOPAE- en el Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -IDIGER, como un establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Ambiente, como entidad coordinadora del Sistema Distrital de Riesgo y Cambio Climático artículos 8 y 10 Parágrafo 2º.),y, en el Decreto Distrital 173 de 2013 se establecieron su órganos de dirección y funciones.

El IDIGER tiene como misión coordinar, orientar y consolidar el Sistema Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático -SDGR-CC; encargado de promover políticas, normas, planes,

programas y proyectos de gestión de riesgos y cambio climático para la transformación cultural, social y territorial del Distrito Capital, desde un enfoque de derechos y de sostenibilidad.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN.

El IDIGER formuló el proyecto 1166 denominado "Consolidación de la gestión pública eficiente del IDIGER como entidad coordinadora del SDGR – CC", el cual tiene como meta proyecto "Formular e implementar el 100 % de los planes de trabajo definidos para el fortalecimiento de la función administrativa y el desarrollo institucional" y cuyo objetivo general busca entre otros "fortalecer la infraestructura humana" de la Entidad de manera que se "optimicen los procesos y se brinde soporte eficaz al desarrollo de las actividades."

Por su parte, el Consejo Directivo de la Entidad, mediante el Acuerdo 007 de 2016, modificó la la estructura organizacional y las funciones de las dependencias del IDIGER, entre las que se encuentra la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, cuyas funciones definitas en el artículo 10, son entre otras, la siguiente:

"1. Dirigir y responder por la gestión financiera, administrativa, del talento humano, atención al ciudadano y gestión documental.

(...)

3. Administrar, custodiar y mantener los bienes muebles e inmuebles dispuestos para el funcionamiento del IDIGER al igual que garantizar el suministro de los insumos, bienes y servicios para el correcto funcionamiento de la entidad.

En concordancia con las funciones antes referidas, el IDIGER estableció como objetivo 1 del proyecto 1166 "Garantizar la disponibilidad de los recursos físicos, logísticos y humanos que apoyan los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación y control para la entidad", entre los que encontramos el recurso humano, quienes apoyan y contribuyen al cumplimiento de los procesos mencionados.

Por lo anterior y teniendo en cuenta que no existe personal de planta suficiente para garantizar el cumplimiento y satisfacción de las funciones antes señaladas y dada la necesidad de atender las actividades que diariamente ejecuta el área de Almacén General de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, se evidencia la necesidad de contratar los servicios de una persona natural, que apoye a la Entidad, en el desarrollo de actividades tales como: recibo, codificación, plaqueteo e ingreso de los bienes a bodega previa confrontación de sus características técnicas como marca, modelo, serie, tamaños y cantidades; identificación, organización y almacenamiento de los bienes de la Entidad en forma oportuna; programación y entrega mensual de los pedidos de

útiles y papelería e insumos a las diferentes áreas de la entidad; actualización del sistema de información de almacén SI CAPITAL; recolección, clasificación, identificación, almacenamiento y entrega de los elementos y/o residuos clasificados como RAEES y RESPEL y en general todas las actividades que adelanta la dependencia.

En virtud de lo expuesto y atendiendo la necesidad de garantizar y optimizar del área de atención al ciudadano de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, se hace necesaria la contratación de personal de apoyo que cumpla con el siguiente perfil:

PERFIL REQUERIDO

Título Profesional Contaduría Pública, Administración Financiera y de Sistemas o Administración de Empresas.
--

EXPERIENCIA: No requiere experiencia.

Es así como se solicitó a la Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios, certificación respecto a si en la planta de personal del IDIGER, existe disponibilidad de personal con las características anteriormente descritas.

La Subdirección Corporativa y de Asuntos Disciplinarios, certificó la insuficiencia de personal para atender la prestación del servicio en las actividades relacionadas con el objeto a contratar y que cumpla con el perfil antes señalado.

Para la celebración del presente contrato se requiere una persona natural que, con base en sus conocimientos y experiencia laboral, que está en la capacidad de dar cumplimiento al objeto y obligaciones a contratar, acatando los lineamientos y la normatividad vigente.

La persona a contratar cuenta con capacidad jurídica y que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, para contratar conforme con la ley.

El IDIGER siguió los lineamientos generales del Estatuto de Contratación vigente, tales como los principios generales de la contratación estatal y el deber de selección objetiva que se concretan en la elaboración de los estudios previos conforme al Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, que permiten realizar la escogencia del contratista que reúna la idoneidad y experiencia requerida.

Para adelantar la presente contratación, previamente fue verificado que la misma se encuentra incluida en el Plan de Adquisiciones del IDIGER 2020 y que existe disponibilidad presupuestal.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, IDENTIFICACIÓN DEL TIPO DE CONTRATO Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES CONTRATISTA.

2.1 OBJETO.

Código - - 0103004 - Prestar servicios profesionales al Grupo de Almacén de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, para apoyar en los trámites relacionados con los procedimientos de Administración, Manejo y Control de Bienes.

2.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO.

De acuerdo con la naturaleza de las obligaciones que se describen a continuación, el contrato a celebrarse corresponde a la tipología de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**, en los términos establecidos en la ley 80 de 1993 artículo 32 numeral 3º y el Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

2.3. CLASIFICADOR DE BIENES O SERVICIOS A CONTRATAR (UNSPSC):

La clasificación aplicable a la necesidad de esta clase de servicios es 80111620 - SERVICIOS TEMPORALES DE RECURSOS HUMANOS.

2.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

2.4.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista adquiere con el IDIGER las siguientes obligaciones específicas, de acuerdo con las necesidades de la entidad:

1. Proponer y ejecutar estrategias a través del diagnóstico información, comunicación y divulgación de las actividades asociadas al procedimiento de administración, manejo y control de bienes que permita la mejora continua del mismo con el fin de fortalecer el proceso de Gestión Administrativa.

2. Realizar el levantamiento de información del inventario de los bienes muebles e inmuebles a cargo de la Entidad.

3. Apoyo en el desarrollo de las actividades administrativas del Almacén y del Centro Logístico de Reserva teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en la plataforma estratégica.

4. Apoyo en la actualización en la actualización del sistema de Almacén y Centro de Reserva SICAPITAL, SAI-SAE realizando transacciones de ingreso, egreso y traslados cuenta el volumen de las transacciones lo requiera

5. Las demás obligaciones que le asigne el supervisor con el objeto y naturaleza del mismo

2.4.2. OBLIGACIONES GENERALES

En desarrollo del objeto, el contratista adquirirá con el IDIGER, las siguientes obligaciones generales:

1. El Contratista se obliga a ejecutar el objeto del contrato y a desarrollar las actividades específicas en las condiciones pactadas, así como las demás obligaciones que sean acordadas con el supervisor del Contrato.
2. El Contratista debe mantener informado al supervisor del Contrato sobre el desarrollo de las actividades puestas bajo su responsabilidad.
3. Cumplir con los lineamientos dispuestos en los instrumentos adoptados por el IDIGER tales como manuales, procedimientos, instructivos y demás directivas que aporten a la correcta ejecución de las obligaciones a su cargo.
4. Responder por el cumplimiento de las actividades contractuales y prestar los servicios contratados de acuerdo al clausulado del contrato y cumpliendo con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
5. Allegar con la primera cuenta de cobro de honorarios, certificación bancaria con no menos de 30 días de expedición con el número de una cuenta corriente o de ahorros en la cual el IDIGER deberá consignar los respectivos pagos a que haya lugar dentro de la ejecución del Contrato. El IDIGER no estará obligado a tramitar pago alguno mientras no se dé cumplimiento a este requisito.
6. Preparar y presentar los informes sobre las actividades desarrolladas, con la oportunidad y periodicidad requeridas.
7. Efectuar la entrega física de los expedientes y/o oficios objeto de su conocimiento y trámite durante el periodo, en los casos en que de acuerdo al objeto del contrato haya lugar.
8. El prestador de servicios se obliga a no cargar y/o utilizar en los equipos de cómputo de propiedad del IDIGER software ilegal, en caso contrario asumirá la responsabilidad civil y penal que de este hecho se derive.
9. Participar en reuniones y eventos, que tengan directa relación con el objeto contractual, cuando le sea solicitado por el supervisor del contrato, y presentar los informes correspondientes.

10. No retirar, ni borrar de los equipos de la entidad y responder por la administración y entrega de los documentos recibidos para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, los cuales son propiedad de la Entidad.
11. Cumplir con los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión Distrital y las políticas internas, que garantice la calidad en la prestación del servicio, la preservación del medio ambiente y el cuidado de su salud.
12. Participar en reuniones y actividades del sistema Integrado de Gestión Distrital a las que sea invitado o notificado.
13. Proyectar de manera oportuna (teniendo en cuenta los términos para revisión, ajuste, firma y envío del documento), la respuesta a consultas y derechos de petición que le se le entreguen para su trámite.
14. Atender de manera eficiente, oportuna y cordial al cliente interno y externo, con el fin de fomentar una cultura del servicio orientada a satisfacer las necesidades y requerimientos de los usuarios, si conforme con las obligaciones contractuales le corresponde atención al usuario.
15. Responder por la custodia y buen manejo de los bienes, equipos y elementos suministrados por el IDIGER, para el cumplimiento de sus obligaciones de tal manera que sean devueltos en buen estado una vez terminado el Contrato de acuerdo con el procedimiento establecido para el manejo y control de bienes muebles e inmuebles del IDIGER.
16. Mantener confidencialidad en el manejo de la información, que conozca en razón del cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
17. Mantener actualizado el NAS del IDIGER y generar Back-Ups conforme a las directrices del IDIGER, en los casos en que de acuerdo al objeto del contrato haya lugar a ello.
18. Hacer uso adecuado y custodiar los elementos, equipos, chaquetas, etc., que hubiere recibido en préstamo para el desarrollo del objeto contractual y devolverlo (s) en el mismo estado, salvo el deterioro normal por uso. En consecuencia se obliga a reportar a la Subdirección de Gestión Corporativa y Asuntos Disciplinarios y a Almacén, el hurto, pérdida, destrucción o daño de estos, y, en general de cualquier bien que el IDIGER le hubiere prestado para el desarrollo del objeto contractual, aportando un informe de lo sucedido y la correspondiente denuncia ante la autoridad competente.

En el evento que la Aseguradora niegue la indemnización, se obliga a reponer el bien en iguales o mejores condiciones del entregado; si lo indemnizado no alcanza a cubrir el valor de reposición y el Contratista no efectúa el correspondiente pago, éste con la firma del contrato autoriza al IDIGER para deducirlo de los saldos pendientes a favor del mismo.
19. Ejecutar el Contrato dentro del marco de las políticas públicas del nivel Distrital e Institucional.

20. Hacer uso eficiente de los insumos puestos a su disposición, así como de los recursos agua, energía y papel, además contribuirá con el reciclaje y la gestión ambiental de la entidad, para de esta manera evitar la contaminación y la sobreexplotación de recursos.
21. Debido a que el IDIGER es el Coordinador del Sistema Distrital de Gestión del Riesgo y del Cambio Climático, el Contratista deberá estar presto al cumplimiento de sus obligaciones de acuerdo a la Estrategia Institucional de Respuesta – EIR en caso de activación de emergencias por terrorismo, calamidad y/o desastre conforme a la necesidad del servicio.
22. Dar cumplimiento al “Código de Integridad del Servicio Público del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático – IDIGER”.
23. Presentar mensualmente y en forma oportuna, a más tardar dentro de los cinco primeros días del periodo respectivo, la cuenta de cobro con los soportes correspondientes.
24. Gestionar con la Oficina de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la apertura de una cuenta de correo electrónico, para utilizarla exclusivamente en los asuntos relacionados con el contrato. Cuenta que deberá abrirse conforme con las indicaciones de la misma.
25. Atender las siguientes obligaciones de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 - Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y la Circular No. 001 de 2018:
 - 25.1. Afiliarse a la ARL antes de la suscripción del Acta de Inicio y en caso de modificaciones (Adición y prórroga), suspensión y reinicio, deberá hacer el reporte respectivo en el Grupo de Talento Humano de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios. De igual manera se obliga a mantener su afiliación durante la vigencia del contrato.
 - 25.2. Realizar el Curso Virtual de 50 horas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con lo establecido en la Resolución 4927 de 2017; se deberá remitir al expediente contractual copia del Certificado expedido por la Entidad competente, cuya vigencia es de 3 años.
 - 25.3. Informar al Grupo de Talento Humano de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, los incidentes o accidentes de trabajo dentro de las 48 horas hábiles siguientes a su ocurrencia y contribuir con la respectiva investigación, salvo fuerza mayor o caso fortuito.
 - 25.4. Propender por el autocuidado y participar activamente en el cumplimiento de las actividades que se acuerden dentro del Plan de Emergencias y Contingencias de la Entidad, así como apoyar a las brigadas de respuesta en caso de ser necesario.
 - 25.5. Usar adecuadamente los elementos de protección personal cuando ello se requiera de acuerdo con las obligaciones contractuales.
 - 25.6. Adoptar durante la ejecución del contrato, las medidas preventivas orientadas a controlar los riesgos a los que pueda estar expuesto en el desarrollo de sus actividades contractuales.

- 25.7. Reportar cualquier condición, acto inseguro, impacto, incidente ambiental, accidente o incidente que ocurra en el desarrollo de las actividades objeto de su contrato, a la oficina de Talento Humano, utilizando los mecanismos de comunicación interna que la entidad tiene definidos para tal fin.
- 25.8. Cumplir con los requisitos legales en materia ambiental y de seguridad y salud en el trabajo aplicables al objeto de su contrato.

2.4.3. OBLIGACIONES DEL IDIGER:

En virtud del contrato a desarrollarse, el IDIGER se obliga a:

1. Cancelar al contratista el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo.
2. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del Contrato a las peticiones del contratista.
3. En los casos en que sea exigible la garantía, deberá aprobar la misma.
4. Dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.
5. Elaborar y suscribir el acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

3.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato a ser celebrado es de **DOS (2) MESES Y QUINCE (15) DIAS**, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

3.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato y domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

3.3. FORMA DE PAGO

El IDIGER cancelará al contratista el valor de los honorarios en sumas mensuales iguales de **CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE (\$5.872.000)**, y en forma proporcional por el servicio efectivamente prestado, en periodos inferiores a un mes.

Para el pago de los honorarios, se presentará cuenta de cobro mensual junto con los siguientes documentos anexos: (i) certificación de cumplimiento a satisfacción de las obligaciones contractuales expedida por el Supervisor del Contrato, (ii) Presentación del informe mensual de

actividades, con el visto bueno del supervisor y del apoyo a la supervisión de contar con este, (iii) Acreditar el pago de los aportes al Sistema General de Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales de conformidad con la normatividad vigente y las directrices impartidas por la Entidad, y (iv) Certificación de Afiliación a la ARL.

La cuenta de cobro o factura, deberá dirigirse al **INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y CAMBIO CLIMÁTICO Nit. 800.154.275-1**. Su presentación deberá hacerse siempre en el domicilio del IDIGER.

La entidad podrá realizar el pago dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la radicación de la cuenta de cobro o factura.

El último pago estará sujeto, al formato "Expedición de Certificado" (de encontrarse sin pendientes, de los elementos a cargo del contratista tales como equipos, elementos de trabajo, documentos y demás señalados en el respectivo contrato) y el "Acta de Recibo a Satisfacción".

3.4. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

La supervisión de este contrato será ejercida por el **Profesional especializado 222-23 de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios - Gestión Administrativa** o por quién designe el Director General del IDIGER en ejercicio de las facultades que le son atribuidas por el artículo 14 de la ley 80 de 1993.

El Supervisor será el intermediario entre el IDIGER y el Contratista y por su conducto se tramitarán todos los asuntos relativos al desarrollo del contrato.

El Supervisor, debe dar cumplimiento a lo establecido en las normas vigentes y en el Manual de Contratación del IDIGER y la Guía Jurídica para la Supervisión; en especial, deberá comunicar de manera oportuna los hechos que evidencian un presunto incumplimiento a la Oficina Asesora Jurídica a fin de tomar decisiones administrativas.

El Supervisor deberá realizar el seguimiento a la afiliación del contratista a la ARL, así como también deberá notificar las novedades al área de Talento Humano relacionadas con el inicio, prórroga, suspensión, reinicio, adición y terminación anticipada; lo anterior en cumplimiento de la Comunicación Interna No. 2019IE1621 remitida por la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

La modalidad de selección será la señalada en el artículo 2 numeral 4 literal h, de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, es decir, Contratación Directa.

Página 9 de 13

Este caso, se subsume dentro de la descripción legal contenida en las disposiciones citadas, ya que los servicios deben ser prestados por una persona natural que por su idoneidad y experiencia, está en capacidad de ejecutar el objeto y las obligaciones contractuales.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO.

5.1 PRESUPUESTO OFICIAL:

Para la satisfacción de la necesidad se cuenta con el presupuesto DE CATORCE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$14.680.000) amparado en el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 273 de fecha 27 de mayo de 2020**, bajo el código presupuestal No3-3-1-15-07-42-1166-185 del concepto denominado 185 - Consolidación de la gestión pública eficiente del IDIGER, como entidad coordinadora del SDGR - CC, recursos IDIGER.

5.2 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO.

El valor del contrato será hasta por la suma de **CATORCE MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL PESOS M/CTE (\$14.680.000)**.

5.3 JUSTIFICACIÓN QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO.

El IDIGER al momento de fijar el valor del contrato tuvo en cuenta los perfiles exigidos para la ejecución del objeto contractual, y los honorarios fueron calculados atendiendo cada uno o en su conjunto los siguientes criterios:

1. Formación Académica.
2. Experiencia Profesional.
3. Obligaciones específicas a cumplir.

Adicional a lo anterior se tuvo en cuenta el histórico de los honorarios asignados por el IDIGER para los contratos de prestación de servicios personales, los que se ajustaron por la Dirección General, estableciendo rangos y honorarios de referencia mediante la Directiva No. 002 de abril 02 de 2019.

5.4 CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.4.9. del Decreto 1082 de 2015, y en atención a las condiciones expuestas en

este documento se hace necesario suscribir un contrato de prestación de servicios profesionales, con una persona natural, que tenga idoneidad y la experiencia solicitada, a saber:

A. Capacidad Jurídica: Se requiere que se trate de persona natural mayor de edad, con capacidad de ejercicio, comprobada mediante la presentación de la Cédula de Ciudadanía.

B. Idoneidad y experiencia: Se requiere de: Título profesional en Contaduría pública, Administración Financiera y de Sistemas o Administración.

Los certificados con los cuales se pretenda acreditar la experiencia requerida, deberán ser debidamente suscritos por quien corresponda, y contener la fecha de inicio y finalización de su vínculo con el empleador o contratante según sea el caso.

El IDIGER requiere una persona con la idoneidad descrita en el numeral 1 de éstos Estudios Previos "DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN, y está directamente relacionados con el objeto a contratar, lo que permite establecer de manera clara que el contratista es idóneo para desarrollar el objeto contractual y cumplir con la finalidad del mismo, conforme a la necesidad del servicio.

6 TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEBAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

Adjunto al presente documento obra la MATRIZ DE IDENTIFICACION Y DISTRIBUCION DE RIESGOS, la cual hace parte integral del presente estudio.

7 MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, y de conformidad con el análisis realizado, el contratista deberá constituir a favor del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático - IDIGER, una garantía que ampare los siguientes riesgos:

- **Cumplimiento del contrato:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.

- **Calidad del servicio:** Por el diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo del contrato y doce (12) meses más, contados a partir de la suscripción del mismo.

8 INDICACIÓN SI LA PRESENTE CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De conformidad con el Manual de manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, en el caso de contratación directa no se requiere efectuar dicho análisis.

9 DOCUMENTOS QUE INTEGRAN LOS ESTUDIOS PREVIOS

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 harán parte integral del presente estudio previo, el Formato de "MATRIZ DE IDENTIFICACION Y DISTRIBUCION DE RIESGOS"

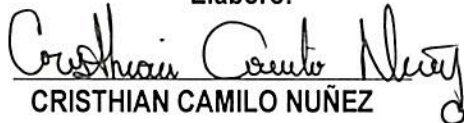
10 ANEXOS

Se presenta una lista enunciativa de documentos soporte:


- A. Certificación de Inexistencia de Personal
- B. Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- C. Hoja de vida
- D. Fotocopia de la cédula de ciudadanía
- E. Constancia de estar registrado en la plataforma del Secop II
- F. Formato único de hoja de vida del SIDEAP, actualizado, debidamente diligenciado, fechado y firmado.
- G. Formato de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas del SIDEAP, debidamente diligenciado, fechado y firmado
- H. Formato de Declaración Juramentada de Bienes y Rentas del SIGEP, debidamente diligenciado, fechado y firmado
- I. Certificado de antecedentes Policía Nacional
- J. Reporte antecedente fiscales ante la Contraloría General de la Nación
- K. Reporte de antecedentes disciplinarios Procuraduría
- L. Certificado de antecedentes disciplinarios Personería de Bogotá
- M. Constancia de Registro nacional de Medidas Cautelares RNMC de la Policía Nacional.
- N. Fotocopia del NIT (RUT)
- O. Fotocopia del RIT

- P. Fotocopia Tarjeta Profesional y certificado de vigencia expedida por el COPNIA o por el Consejo Respectivo.
- Q. Títulos (los cuales deben venir en idioma español, sino debe allegarse la traducción oficial, apostillados y además deben estar convalidados).
- R. Certificaciones de experiencia.
- S. Constancia de afiliación a los sistemas de seguridad social en Salud, pensión.
- T. Certificado de Exámenes Médicos Pre- ocupacionales vigentes.
- U. Cuadro evaluativo de experiencia e idoneidad.
- V. Constancia de cumplimiento de requisitos de perfil y experiencia requerida de la Subdirección u Oficina que genera la necesidad.
- W. Certificación de idoneidad y experiencia suscrita por el Jefe del área solicitante de servicio.
- X. Constancia del ordenador del gasto para prescindir de otras ofertas.

Elaboró:


CRISTHIAN CAMILO NUÑEZ
Profesional Universitario 219-08

Revisó:


JOHANNA PARRA SÁNCHEZ
Profesional Especializado 222-23

Aprobó:


DIANA MILENA ROJAS RAMÍREZ
Subdirectora Corporativa y Asuntos Disciplinarios

**LA SUSCRITA SUBDIRECTORA CORPORATIVA Y ASUNTOS
DISCIPLINARIOS DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTIÓN DE RIESGOS Y
CAMBIO CLIMÁTICO – IDIGER-**

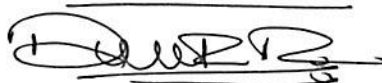
Que en cumplimiento del Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013 compilado en el Decreto 1082 de 2015, una vez verificada la documentación aportada por **JONATHAN FABIAN CASTRO SILVA**, identificado con cédula de ciudadanía número de 1.022.327.880 de Bogotá, al momento de presentar la aceptación de la invitación a contratar, cumple con la idoneidad y experiencia requerida para la presente contratación de prestación de servicios.

El objeto del contrato de prestación de servicios a celebrar es el siguiente:

Prestar servicios profesionales al Grupo de Almacén de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, para apoyar en los trámites relacionados con los procedimientos de Administración, Manejo y Control de Bienes.

Tal como se determinó en el estudio previo y en aplicación de lo previsto en el Artículo 81 del Decreto 1510 de 2013, compilado en el Decreto 1082 de 2015, para la selección del contratista no se requerirá la solicitud de otras ofertas por parte de la Entidad.

Se expide en Bogotá a los veintisiete (27) días del mes de mayo de 2020.



DIANA MILENA ROJAS RAMIREZ
Subdirectora Corporativa y Asuntos Disciplinarios

Elaboró: Cristhian Camilo Núñez -Profesional Universitario 219-08 / Gestión Administrativa
Revisó: Johanna Parra Sánchez. Profesional especializada 222-23 / Gestión Administrativa

11. 11. 2019

№	Имя	Возраст	Пол	Группа	Уровень
1	Иванов	15	М	Средняя	Средняя
2	Петров	16	М	Средняя	Средняя
3	Сидоров	17	М	Средняя	Средняя
4	Климов	18	М	Средняя	Средняя
5	Васильев	19	М	Средняя	Средняя
6	Попов	20	М	Средняя	Средняя
7	Смирнов	21	М	Средняя	Средняя
8	Морозов	22	М	Средняя	Средняя
9	Михайлов	23	М	Средняя	Средняя
10	Иванов	24	М	Средняя	Средняя
11	Петров	25	М	Средняя	Средняя
12	Сидоров	26	М	Средняя	Средняя
13	Климов	27	М	Средняя	Средняя
14	Васильев	28	М	Средняя	Средняя
15	Попов	29	М	Средняя	Средняя
16	Смирнов	30	М	Средняя	Средняя
17	Морозов	31	М	Средняя	Средняя
18	Михайлов	32	М	Средняя	Средняя
19	Иванов	33	М	Средняя	Средняя
20	Петров	34	М	Средняя	Средняя
21	Сидоров	35	М	Средняя	Средняя
22	Климов	36	М	Средняя	Средняя
23	Васильев	37	М	Средняя	Средняя
24	Попов	38	М	Средняя	Средняя
25	Смирнов	39	М	Средняя	Средняя
26	Морозов	40	М	Средняя	Средняя
27	Михайлов	41	М	Средняя	Средняя
28	Иванов	42	М	Средняя	Средняя
29	Петров	43	М	Средняя	Средняя
30	Сидоров	44	М	Средняя	Средняя
31	Климов	45	М	Средняя	Средняя
32	Васильев	46	М	Средняя	Средняя
33	Попов	47	М	Средняя	Средняя
34	Смирнов	48	М	Средняя	Средняя
35	Морозов	49	М	Средняя	Средняя
36	Михайлов	50	М	Средняя	Средняя
37	Иванов	51	М	Средняя	Средняя
38	Петров	52	М	Средняя	Средняя
39	Сидоров	53	М	Средняя	Средняя
40	Климов	54	М	Средняя	Средняя
41	Васильев	55	М	Средняя	Средняя
42	Попов	56	М	Средняя	Средняя
43	Смирнов	57	М	Средняя	Средняя
44	Морозов	58	М	Средняя	Средняя
45	Михайлов	59	М	Средняя	Средняя
46	Иванов	60	М	Средняя	Средняя
47	Петров	61	М	Средняя	Средняя
48	Сидоров	62	М	Средняя	Средняя
49	Климов	63	М	Средняя	Средняя
50	Васильев	64	М	Средняя	Средняя
51	Попов	65	М	Средняя	Средняя
52	Смирнов	66	М	Средняя	Средняя
53	Морозов	67	М	Средняя	Средняя
54	Михайлов	68	М	Средняя	Средняя
55	Иванов	69	М	Средняя	Средняя
56	Петров	70	М	Средняя	Средняя
57	Сидоров	71	М	Средняя	Средняя
58	Климов	72	М	Средняя	Средняя
59	Васильев	73	М	Средняя	Средняя
60	Попов	74	М	Средняя	Средняя
61	Смирнов	75	М	Средняя	Средняя
62	Морозов	76	М	Средняя	Средняя
63	Михайлов	77	М	Средняя	Средняя
64	Иванов	78	М	Средняя	Средняя
65	Петров	79	М	Средняя	Средняя
66	Сидоров	80	М	Средняя	Средняя
67	Климов	81	М	Средняя	Средняя
68	Васильев	82	М	Средняя	Средняя
69	Попов	83	М	Средняя	Средняя
70	Смирнов	84	М	Средняя	Средняя
71	Морозов	85	М	Средняя	Средняя
72	Михайлов	86	М	Средняя	Средняя
73	Иванов	87	М	Средняя	Средняя
74	Петров	88	М	Средняя	Средняя
75	Сидоров	89	М	Средняя	Средняя
76	Климов	90	М	Средняя	Средняя
77	Васильев	91	М	Средняя	Средняя
78	Попов	92	М	Средняя	Средняя
79	Смирнов	93	М	Средняя	Средняя
80	Морозов	94	М	Средняя	Средняя
81	Михайлов	95	М	Средняя	Средняя
82	Иванов	96	М	Средняя	Средняя
83	Петров	97	М	Средняя	Средняя
84	Сидоров	98	М	Средняя	Средняя
85	Климов	99	М	Средняя	Средняя
86	Васильев	100	М	Средняя	Средняя

**EL SUSCRITO DIRECTOR DEL INSTITUTO DISTRITAL DE GESTION DE RIESGOS Y
CAMBIO CLIMATICO – IDIGER**

En su calidad de ordenador del gasto y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del decreto 1082 del 2015 y conforme a la certificación y verificación de la documentación realizada por la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios del Instituto Distrital de Gestión de Riesgos y Cambio Climático –IDIGER.

CERTIFICA

Que **JONATHAN FABIAN CASTRO SILVA** identificado con cédula de ciudadanía número 1.022.327.880 de Bogotá D.C, ha demostrado idoneidad y experiencia relacionada para el desarrollo del contrato cuyo objeto es:

Prestar servicios profesionales al Grupo de Almacén de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, para apoyar en los trámites relacionados con los procedimientos de Administración, Manejo y Control de Bienes.

Se expide en Bogotá D.C a los

12 / MAY 2020



GUILLERMO ESCOBAR CASTRO
Director General

Elaboró: Cristhian Camilo Núñez -Profesional Universitario 219-08 / Gestión Administrativa
Revisó: Johanna Parra Sánchez. Profesional especializada 222-23 / Gestión Administrativa
Aprobó: Diana Milena Rojas Ramírez -Subdirectora Corporativa y Asuntos disciplinarios



Bogotá D.C.,

Señor(a)
JONATHAN FABIAN CASTRO SILVA
Carrera 40 b No. 10 -38 Sur
Bogotá D.C.

Asunto. Invitación para celebrar contrato de prestación de servicios profesionales

Respetado Señor.

Me complace extender a usted la presente invitación para celebrar un contrato estatal de prestación de servicios profesionales a la gestión con EL IDIGER en los términos establecidos en el artículo 32 numeral 3º de la Ley 80 de 1.993 y cuyo objeto consiste en "Prestar servicios profesionales al Grupo de Almacén de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, para apoyar en los trámites relacionados con los procedimientos de Administración, Manejo y Control de Bienes". Para los efectos del caso, adjunto al presente los Estudios Previos relacionados con la contratación, con el cumplimiento de los requisitos señalados en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015. En consecuencia, de continuar su interés para la celebración del contrato estatal, usted deberá dentro de un término no mayor a diez (10) días hábiles a partir del recibo de la presente comunicación, remitir a esta Entidad el formato adjunto a la presente así como los documentos que se señalan en el referido documento. Si dentro del término anteriormente señalado no ha radicado los documentos EL IDIGER entiende que no es de su interés celebrar el contrato estatal.

Se aclara que la intención del IDIGER con la presente invitación es única y exclusiva para suscribir contrato de prestación de servicios profesionales, regulada por las normas anteriormente citadas, estableciendo que en ningún caso de aceptarse el contrato genere relación laboral alguna, ni la obligación de reconocer prestaciones sociales, esto es, que solo dan lugar a los emolumentos expresamente pactados.

Por lo anterior, de encontrarse interesado se comprometerá a desarrollar el objeto del futuro contrato utilizando al efecto oficinas, materiales y equipos de cómputo de su propiedad, salvo que en la aceptación a la invitación a prestar servicios, haya manifestado su intención de utilizar equipo, oficina, papelería, y demás elementos de apoyo logístico de propiedad de la Entidad necesarios para tal fin y

sin sujeción a horarios o jornada laboral alguna, aunque deberá coordinar la disponibilidad de su tiempo con el de los demás colaboradores del IDIGER, con los cuales debe interactuar en cumplimiento del objeto contractual.

Cordialmente,



GUILLERMO ESCOBAR CASTRO,
Director General

127 MAY 2020

Anexo: Estudios Previos

Elaboró: Cristhian Camilo Núñez -Profesional Universitario 219-08 / Gestión Administrativa
Revisó: Johanna Parra Sánchez. Profesional especializada 222-23 / Gestión Administrativa
Aprobó: Diana Milena Rojas Ramírez -Subdirectora Corporativa y Asuntos disciplinarios

Bogotá D.C.,

Ingeniero.
GUILLERMO ESCOBAR CASTRO
Director General IDIGER
Ciudad.

Asunto Aceptación invitación para celebrar contrato estatal de prestación de servicios profesionales a la gestión con el IDIGER.

Respetado Ingeniero Guillermo:

Acuso recibo de su comunicación, en la cual extiende invitación para la celebración de un contrato estatal de prestación de servicios de profesionales a la gestión para adelantar actividades como "Prestar servicios profesionales al Grupo de Almacén de la Subdirección Corporativa y Asuntos Disciplinarios, para apoyar en los trámites relacionados con los procedimientos de Administración, Manejo y Control de Bienes.". Para los efectos del caso, me permito manifestarle bajo la gravedad del juramento:

1. Que conozco en su totalidad los estudios previos, en especial las obligaciones del contrato a ser celebrado y la disponibilidad presupuestal correspondiente.
2. Que me comprometo a cumplir con las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato así como las obligaciones derivadas del mismo.
3. Que responderé por la calidad del objeto contratado.
4. Que cumpliré en el término señalado en el contrato, con los requisitos establecidos en la ley o en el contrato para dar inicio a la ejecución del mismo y que en consecuencia, solo hasta su total cumplimiento iniciaré las acciones tendientes a ejecutar todas y cada una de las obligaciones contractuales.
5. Que cumplo con los requisitos de formación y experiencia requeridos por la entidad tal como obra en certificaciones adjuntas.
6. Que no me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, en el artículo 2.2.1.1.2.2.5. del Decreto 1082 de 2015, artículo 60 de la Ley 610 de 2000, ni en conflicto de intereses frente al IDIGER, ni en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.
7. Que entiendo y aceptó la tipología del contrato y los alcances establecidos en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.
8. Que el régimen tributario al cual pertenezco es simplificado

9. Que no estoy reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, vigente a la fecha de la presente comunicación
10. Que no estoy reportado en el último Boletín expedido por la Procuraduría General de la Nación ni en el que expide la Personería de Bogotá.
11. Que el valor por el cual acepto ejecutar el contrato (incluye los costos directos e indirectos que la ejecución respectiva conlleva y serán fijos durante toda la ejecución contractual), es la suma de:

Valor	14.680.000
IVA (Si hay lugar)	
Valor Total	14.680.000

12. Que para el desarrollo de la ejecución de las obligaciones contractuales solicito a usted el préstamo de equipo de cómputo y de comunicaciones a que hubiere lugar, así como el uso de un espacio para esos efectos de ser posible, como papelería, y demás elementos de apoyo logístico de propiedad de la Entidad.
13. El término de validez de esta aceptación es de un (1) mes, contado a partir de la fecha.
14. Que acepto la forma de pago prevista en los estudios previos.
15. Que en concordancia con su requerimiento adjunto al presente la totalidad de los documentos para suscribir el contrato.

Cordialmente,

JONATHAN FABIAN CASTRO
JONATHAN FABIAN CASTRO SILVA

27 MAY 2020

1.022.327.880 de Bogotá