

MEMORANDO

110401

PARA: DIANA CECILIA GALVEZ ROA, Subdirectora Jurídica y de Contratación

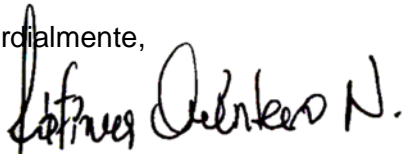
DE: FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NÚÑEZ, Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico

ASUNTO: Solicitud de Elaboración CPS de **GEOFFREY ANTONIO TORO ZEQUEIRA**

Respetada Doctora,

De manera atenta me permito enviar adjunto a la presente, los documentos requeridos para la elaboración del contrato de prestación de servicios profesionales especializados, a suscribirse con GEOFFREY ANTONIO TORO ZEQUEIRA.

Cordialmente,




FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NÚÑEZ
Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico

Anexos 1 carpeta

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Wendy Córdoba Moreno – Contratista SDAE		16-09-2020
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma de <i>Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico del Instituto para la Economía Social IPES</i>			



	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 suficiente que pueda desarrollar la actividad, para lo cual se requiere contratar la PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO PARA DEFINIR Y EJECUTAR ESTRATEGIAS DE CONSOLIDACIÓN Y APROPIACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL EN LA ENTIDAD, ASÍ COMO ESTABLECER Y ADELANTAR PLANES DE PRUEBA A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES, para lo cual es necesario desarrollar las siguientes actividades:

1. Participar en el levantamiento de requerimientos para adecuación, mejoramiento y actualización de los sistemas de información institucionales
2. Realizar pruebas funcionales sobre actualizaciones, adecuaciones y/o nuevas versiones liberadas de los sistemas de información institucionales
3. Participar en la definición y ejecución de estrategias para la apropiación de los sistemas de información en la entidad, a través de capacitación, socialización y sensibilización del uso, roles, responsabilidades y funcionamiento
4. Participar en el desarrollo de nuevas funcionalidades
5. Participar en la definición, desarrollo y apropiación de la metodología de desarrollo y esquema de gestión de proyectos en la entidad.
6. Apoyar en la elaboración, actualización y mejoramiento de la documentación asociada a la operación de los sistemas y servicios informáticos institucionales.
7. Definir y ejecutar actividades enfocadas en la continuidad de los sistemas de información, que incluya afinamiento de ambientes de pruebas y simulacros de restauración y puesta en operación frente a la posibilidad de materialización de incidentes de seguridad.

Dada en Bogotá D. C., a los 21 de julio DE 2020

ORIGINAL FIRMADO

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

GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Adriana Parra – Profesional Especializado SAF



BOGOTÁ D.C.

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

Fwd: certificado de inexistencia.

Adriana Maria Parra Gomez <amparrag@ipes.gov.co>
Para: Fatima Veronica Quintero Nuñez <fvquinteron@ipes.gov.co>

21 de julio de 2020, 16:25

Buen dia:

Reenvio certificaciones de inexistencia debidamente revisadas y aprobadas por la Subdirectora

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ADRIANA MARÍA PARRA GÓMEZ
Profesional Especializado
Subdirección Administrativa y Financiera
Instituto para La Economía Social - IPES
Tel: (57) 2976030 Ext 143

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

De: **Gloria Josefina Celis Jutinico** <gjcelisj@ipes.gov.co>
Date: mar., 21 jul. 2020 a las 16:21
Subject: Re: certificado de inexistencia.
To: Adriana Maria Parra Gomez <amparrag@ipes.gov.co>

Buenas tardes,

Envío lo solicitado

El mar., 21 jul. 2020 a las 15:54, Adriana Maria Parra Gomez (<amparrag@ipes.gov.co>) escribió:

Buen dia:

Me permito enviar certificado de inexistencia de la SDAE para su firma, ya fueron revisadas.

Sin embargo, la Doctora Gloria me permito precisar que hay algunos certificados que los envían sin los nombres de las personas a las cuales van a contratar, como usted sabe se lleva el registro de estas certificaciones que usted firma.

Gracias

Cordialmente,






ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

ADRIANA MARÍA PARRA GÓMEZ
Profesional Especializado
Subdirección Administrativa y Financiera
Instituto para La Economía Social - IPES
Tel: (57) 2976030 Ext 143



GLORIA J. CELIS JUTINICO
SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
www.ipes.gov.co
Calle 73 No. 11 -66
Instituto para la Economía Social – IPES
Tel: (571) 297 6030 Ext. 120.

5 adjuntos

-  **2. FO-177 CERTIFICACIÓN Inexistencia SDAE_ INGENIERO CIVIL G.pdf**
65K
-  **2. FO-177 CERTIFICACIÓN Inexistencia SDAE EDGAR RODRIGUEZ.docx.pdf**
130K
-  **2. FO-177 CERTIFICACIÓN Inexistencia SDAE INGENIERO de Sistemas MIX.docx.pdf**
64K
-  **2. FO-177 CERTIFICACIÓN Inexistencia SDAE_ DIBUJANTE.docx.pdf**
83K
-  **2. FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7_ ABOGADO.pdf**
135K



BOGOTÁ D.C.

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

Solicitud 5 Certificados de Inexistencia - SDAE

Fatima Veronica Quintero Nuñez <fvquinteron@ipes.gov.co>
Para: Adriana Maria Parra Gomez <amparrag@ipes.gov.co>
Cco: Wendy Cordoba Moreno <wcordobam@ipes.gov.co>

21 de julio de 2020, 13:29

Buenas tardes Adriana,

Remito formatos de inexistencia de 5 procesos de contratación de la SDAE de acuerdo a lo estipulado en la Circular 20, numeral G:

"Solicitud de insuficiencia e inexistencia de personal a la funcionaria amparrag@ipes.gov.co; la cual deberá ser remitida en Word y como respuesta a la misma será entregado un documento PDF. "

Gracias por tu atención y acostumbrada colaboración

--

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ.**






Subdirectora de Diseño y Análisis

Estratégico Instituto para La Economía

Social - IPES

Tel: (57) 2976030 Ext 170-174

5 adjuntos

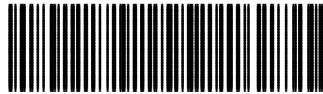
-  **2. FO-177 CERTIFICACIÓN Inexistencia SDAE EDGAR RODRIGUEZ.docx**
100K
-  **2. FO-177 CERTIFICACIÓN Inexistencia SDAE_ DIBUJANTE.docx**
100K
-  **2. FO-177 CERTIFICACIÓN Inexistencia SDAE_ INGENIERO CIVIL G.docx**
100K
-  **2. FO-177 CERTIFICACIÓN Inexistencia SDAE INGENIERO de Sistemas MIX.docx**
100K
-  **2. FO-177 CERTIFICACIÓN RECURSO HUMANO INEXISTENTE Ó INSUFICIENTE V7_ ABOGADO.docx**
108K

INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES

Nit. 899.999.446

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

SERVICIOS PROFESIONALES



02-202-2020-001276-00

Aprobación No. 1112

Fecha aprobacion 08 de septiembre de 2020

Valor Solicitud \$20.000.000,00

Modalidad	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de solicitud	CONTRATOS DE PERSONAL
Solicitante	FATIMA VERONICA QUINTERO NUÑEZ		
Centro de Costo	Subdireccion de Diseño y Analisis Estrategico		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO PARA DEFINIR Y EJECUTAR ESTRATEGIAS DE CONSOLIDACIÓN Y APROPIACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL EN LA ENTIDAD, ASÍ COMO ESTABLECER Y ADELANTAR PLANES DE PRUEBA A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES.		

PLAN OPERATIVO ANUAL

POA 2020-02-000090

Descripción RR HH SDAE

ITEMS

ITEM	CUBS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR REFERENCIA	VALOR SOLICITUD
2.1 Servicios profesionales.						\$20.000.000,00
1		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO PARA DEFINIR Y EJECUTAR ESTRATEGIAS DE CONSOLIDACIÓN Y APROPIACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL EN LA ENTIDAD, ASÍ COMO ESTABLECER Y ADELANTAR PLANES DE PRUEBA A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES.	DIA	100,00	\$200.000,00	\$20.000.000,00

PRESUPUESTO

AFECTACION PRESUPUESTAL

RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR
Sección 200 INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES			\$20.000.000,00
3-3-1-16-05-56-7764-05020020	12 01	Personal contratado para las actividades propias de los procesos de mejoramiento de gestión de la entidad	\$20.000.000,00

Solicitante

FATIMA VERONICA QUINTERO NUÑEZ

Signatario

GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO

Subdirectora Administrativa y Financiera

APROBADO - 8 de septiembre de 2020

Subdireccion Administrativa y Financiera



BOGOTÁ D.C.

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

Anulación solciitud de contratación 1085

1 mensaje

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

7 de septiembre de 2020, 8:48

Para: William Neil Vargas Contreras <wnvargasc@ipes.gov.co>, Wendy Cordoba Moreno <wcordobam@ipes.gov.co>

Cordial saludo William

En atención a los ajustes al presupuesto de contratación de personal que se realizó la semana pasada, se hace necesario ajustar la solicitud de contratación del Ingeniero Geoffrey Toro Zequeira.

Por lo anterior por favor anular la solicitud de contratación 1085 y expedir una nueva con la siguiente información:

CPS 1126 Prestación de servicios profesionales especializados en la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico para definir y ejecutar estrategias de consolidación y apropiación del sistema de información misional en la entidad, así como establecer y adelantar planes de prueba a los sistemas de información institucionales.

Plazo: 100 Días

Valor total \$20.000.000

Wendy con este cambio se debe ajustar el estudio previo para poder solicitar el CDP

Gracias por su atención

--



FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ.

Subdirectora de Diseño y Análisis

Estratégico Instituto para La Economía

Social - IPES

Tel: (57) 2976030 Ext 170-174



BOGOTÁ D.C.

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

Fwd: 1112 SOLICITUD CONTRATACIÓN APROBACIÓN LINEA 1126 SDAE

1 mensaje

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

8 de septiembre de 2020, 21:34

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

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

Cordial saludo,

Remito documento aprobado para los fines pertinentes.

Por favor gestionar ante SAF la expedición del respectivo CDP con el soporte correspondiente.

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

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

De: William Neil Vargas Contreras <wnvargasc@ipes.gov.co>

Date: mar., 8 sept. 2020 a las 21:26

Subject: 1112 SOLICITUD CONTRATACIÓN APROBACIÓN LINEA 1126 SDAE

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

Buenas Noches;

De manera atenta envío para su revisión y aprobación solicitud de contratación con aprobación 1112 línea 1126 SDAE
Adjunto archivo con línea del PAA.

Cordialmente,

--
-



WILLIAM NEIL VARGAS CONTRERAS

Profesional Universitario
Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico.
Instituto para La Economía Social – IPES
www.ipes.gov.co
Calle 73 # 11-66
Celular: 3118318361
Tel: (57) 2976030 Ext 178
Bogotá, Colombia



--



FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ.

Subdirectora de Diseño y Análisis

Estratégico Instituto para La Economía

Social - IPES

Tel: (57) 2976030 Ext 170-174

2 adjuntos



1112 solicitud contrataciÓn aprobaciÓn linea 1126 sdae.pdf
76K



PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES V 51 21_8_2020.xlsx
248K

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

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No. 1566

**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
3-3-1-16-05-56-7764-000	Optimización de la gestión estratégica y operativa del IPES para la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación - MIPG	20,000,000.00
	TOTAL:	20,000,000.00

OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO PARA DEFINIR Y EJECUTAR ESTRATEGIAS DE CONSOLIDACIÓN Y APROPIACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL EN LA ENTIDAD, ASÍ COMO ESTABLECER Y ADELANTAR PLANES DE PRUEBA A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES.

Se expide a solicitud de GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO, SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA mediante oficio número 1112 de septiembre 08 del 2020.

Bogotá D.C., 09 de septiembre del 2020.

Original Firmado

**RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO
GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO**

200 - INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES
01 - UNIDAD 01
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
No. 1566

INFORME DE LOS SALDOS DE LOS RUBROS PRESUPUESTALES

CODIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	APROPIACION DISPONIBLE	VALOR CDP	SALDO DE APROP. DISPONIBLE
3-3-1-16-05-56-7764-000	Optimización de la gestión estratégica y oper	1,974,583,588.00	20,000,000.00	1,954,583,588.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0248-Adquisición de materiales y suministros para los proyectos de la entidad	9,136,385.00	0.00	9,136,385.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0250-Adquisición de elementos para la imagen institucional	45,900,000.00	0.00	45,900,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0251-Adquisición de servicios para la imagen institucional	129,180,000.00	0.00	129,180,000.00
01-12-Otros Distrito	02-01-0734-Adquisición de hardware y/o software	536,099,634.00	0.00	536,099,634.00
01-12-Otros Distrito	02-02-0038-Mantenimiento de bienes muebles y equipos de los proyectos de la entidad	34,539,000.00	0.00	34,539,000.00
01-12-Otros Distrito	02-03-0012-Adquisición de equipos	55,057,000.00	0.00	55,057,000.00
01-12-Otros Distrito	02-03-0078-Sistema Integral de Servicios Para la Administración Documental	0.00	0.00	0.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0002-Arrendamiento de inmuebles	6,513,132.00	0.00	6,513,132.00
01-12-Otros Distrito	02-06-0092-Otros gastos Recurrentes: Caja Menor, gravámenes y avances, para el desarrollo de los proyectos de la entidad	7,000,000.00	0.00	7,000,000.00
01-12-Otros Distrito	05-01-0013-Acciones de Mejoramiento del Sistema integrado de Gestión	364,500,000.00	0.00	364,500,000.00
01-12-Otros Distrito	05-02-0020-Personal contratado para las actividades propias de los procesos de mejoramiento de gestión de la entidad	765,858,437.00	20,000,000.00	745,858,437.00
01-12-Otros Distrito	05-05-0013-Producción y realización de eventos institucionales y de comunicación	20,800,000.00	0.00	20,800,000.00
		1,974,583,588.00	20,000,000.00	1,954,583,588.00
		1,974,583,588.00	20,000,000.00	1,954,583,588.00



BOGOTÁ D.C.

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

SOLICITUD DE CDP - INGENIERO DE SISTEMAS MIX

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

9 de septiembre de 2020, 9:28

Para: Gloria Ines Castillo Paez <gicastillop@ipes.gov.co>, Maria Emperatriz Galindo Ubaque <megalindou@ipes.gov.co>, Felipe Polania Ibarra <fpolaniai@ipes.gov.co>

Cc: William Neil Vargas Contreras <wnvargasc@ipes.gov.co>, Wendy Cordoba Moreno <wcordobam@ipes.gov.co>

Cordial saludo Dra Gloria

Remito solicitud de contratación y documento de estudios previos para que por favor se expida el CDP para el proceso de contratación de

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

Gracias por su atención

--

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ.**

Subdirectora de Diseño y Análisis

Estratégico Instituto para La Economía

Social - IPES

Tel: (57) 2976030 Ext 170-174

2 adjuntos

 **1112 solicitud contratación aprobación línea 1126 sdae.pdf**
76K **FO-721 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA V2_INGENIERO M..docx**
131K



BOGOTÁ D.C.

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

CDP 1566 - INGENIERO DE SISTEMAS MIX

Cindy Marcela Mendoza Morales <cmmendozam@ipes.gov.co>

9 de septiembre de 2020, 10:31

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

Cc: Gloria Josefina Celis Jutinico <gjcelisj@ipes.gov.co>, Maria Emperatriz Galindo Ubaque <megalindou@ipes.gov.co>

Con un saludo muy cordial enviamos documentos del asunto:

"bajo gravedad de juramento declaro la real existencia de los documentos debidamente suscritos y aprobados"

Cordialmente,

**CINDY MARCELA MENDOZA M.**

Técnico Operativo

Subdirección Administrativa y Financiera

Instituto para La Economía Social - IPES

Tel: (57) 2976030 Ext 126

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

De: **Gloria Josefina Celis Jutinico** <gjcelisj@ipes.gov.co>

Date: mié., 9 sept. 2020 a las 9:34

Subject: Fwd: SOLICITUD DE CDP - INGENIERO DE SISTEMAS MIX

To: Maria Emperatriz Galindo Ubaque <megalindou@ipes.gov.co>, Cindy Marcela Mendoza Morales <cmmendozam@ipes.gov.co>

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

Buenos días,

FAvor expedir CDP

Gracias

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

De: **Felipe Polania Ibarra** <fpolaniai@ipes.gov.co>

Date: mié., 9 sept. 2020 a las 9:33

Subject: Fwd: SOLICITUD DE CDP - INGENIERO DE SISTEMAS MIX

To: Maria Emperatriz Galindo Ubaque <megalindou@ipes.gov.co>, Cindy Marcela Mendoza Morales <cmmendozam@ipes.gov.co>

Cc: Gloria Josefina Celis Jutinico <gjcelisj@ipes.gov.co>

Buenos días,

Por favor expedir CDP

Gracias

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

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

Date: mié., 9 sept. 2020 a las 9:28

Subject: Fwd: SOLICITUD DE CDP - INGENIERO DE SISTEMAS MIX

To: Gloria Ines Castillo Paez <gicastillop@ipes.gov.co>, Maria Emperatriz Galindo Ubaque <megalindou@ipes.gov.co>, Felipe Polania Ibarra <fpolaniai@ipes.gov.co>

Cc: William Neil Vargas Contreras <wnvargasc@ipes.gov.co>, Wendy Cordoba Moreno <wcordobam@ipes.gov.co>

Cordial saludo Dra Gloria

Remito solicitud de contratación y documento de estudios previos para que por favor se expida el CDP para el proceso de contratación de

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

Gracias por su atención

--



FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ.

Subdirectora de Diseño y Análisis
Estratégico Instituto para La Economía
Social - IPES

Tel: (57) 2976030 Ext 170-174

--



FELIPE POLANIA IBARRA

Asesor Subdirección Administrativa y
Financiera

Instituto para La Economía Social - IPES

Tel: (57) 2976030 Ext 125

--



GLORIA J. CELIS JUTINICO

SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

www.ipes.gov.co

Calle 73 No. 11 -66

Instituto para la Economía Social – IPES


Tel: (571) 297 6030 Ext. 120.

3 adjuntos

 **1112 solicitud contrataciÓn aprobaciÓn linea 1126 sdae.pdf**
76K

 **FO-721 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA V2_INGENIERO M..docx**
131K

 **CDP 1566 2020.pdf**
17K

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

ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS - CONTRATACION DIRECTA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Mediante el Acuerdo 257 de 2006, "por el cual se dictan normas básicas sobre la estructura, organización y funcionamiento de los organismos y de las entidades de Bogotá, distrito capital, y se expiden otras disposiciones", en su artículo 76 se transformó el Fondo de Ventas Populares - FVP en el Instituto para la Economía Social - IPES establecimiento público del orden distrital, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, adscrito a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico.

El INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL IPES, tiene como misión aportar al desarrollo económico de la ciudad mediante la oferta de alternativas de generación de ingresos a la población de la economía informal que ejerce sus actividades en el espacio público, enfocadas a la formación, el emprendimiento, el fortalecimiento empresarial y la gestión de plataformas comerciales competitivas; así como administrar y desarrollar acciones de fortalecimiento del Sistema Distrital de Plazas de Mercado.

De acuerdo a la misión institucional, las funciones y las necesidades que tiene a cargo la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico, y teniendo en cuenta que la entidad no cuenta con personal de planta suficiente, El Instituto para la Economía Social – IPES requiere contar con un profesional especializado para definir y ejecutar estrategias de consolidación y apropiación del sistema de información misional en la entidad, así como establecer y adelantar planes de prueba a los sistemas de información institucionales.


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

2.1. OBJETO

CPS 1126 - PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO PARA DEFINIR Y EJECUTAR ESTRATEGIAS DE CONSOLIDACIÓN Y APROPIACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL EN LA ENTIDAD, ASÍ COMO ESTABLECER Y ADELANTAR PLANES DE PRUEBA A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES.

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

Página 1 de 10

	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 especializados, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contratar directamente con la persona natural que este en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y la Entidad verifique idoneidad y experiencia relacionada con el objeto contractual.

Para esta contratación la capacidad para ejecutar el objeto, la idoneidad y experiencia se verificará con la acreditación de las condiciones de formación académica y experiencia señaladas a continuación, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 162 del 18 de mayo de 2020.

- Título Profesional en ingeniería de sistemas y posgrado, o equivalencia **“Título de posgrado en la modalidad de especialización por dos (2) años de experiencia profesional y viceversa, siempre que se acredite el título profesional” ...**
- Experiencia profesional relacionada con las obligaciones a ejecutar en desarrollo del objeto contractual, mínima de doce (12) meses.


Para tales efectos, se realizará la evaluación de la hoja de vida con los soportes documentales que presente el invitado, en todo caso no podrá estar incurso en causales de inhabilidades o incompatibilidades 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.

CÓDIGO SEGMENTO	NOMBRE DEL SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	NOMBRE DE FAMILIA	CÓDIGO CLASE	NOMBRE CLASE	CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
80	Servicios de gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos.	8011	Servicios de recurso humano	801116	Servicio de personal temporal	80111620	Servicios temporales de recurso humano.

	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 Especializados.

2.2.4. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de la ejecución del contrato será de **tres (3) meses y diez (10) días**, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación del contrato o hasta el treinta y uno 31 de diciembre de 2020, lo primero que ocurra, 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

2.2.6.1. OBLIGACIONES COMUNES

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

2.2.6.2. OBLIGACIONES DEL IPES


1. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 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.

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

2.2.6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.6.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, en la propuesta y 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


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

racional de los insumos, materiales y equipos requeridos para la ejecución del contrato.

15. Gestionar de manera integral la disposición de los residuos orgánicos e inorgánicos, vertimientos y emisiones atmosféricas producto de las actividades desarrolladas.
16. Cumplir estrictamente con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión adoptado por el IPES en concordancia con la normatividad vigente.
17. Transferir de manera total y sin limitación alguna al IPES, los derechos patrimoniales de autor que ostenta por la ejecución del presente contrato de prestación de servicios. En virtud de lo anterior, el IPES adquiere los derechos de uso, transformación, adaptación y comunicación pública de la obra.
18. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, y las que le sean asignadas.

2.2.6.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

OBLIGACIONES CONTRACTUALES	PRODUCTOS
1. Participar en el levantamiento de requerimientos para adecuación, mejoramiento y actualización de los sistemas de información institucionales	1. Documentos, informes, formatos, actas y reportes.
2. Realizar pruebas funcionales sobre actualizaciones, adecuaciones y/o nuevas versiones liberadas de los sistemas de información institucionales	2. Informes, documentos, actas o archivos soporte
3. Participar en la definición y ejecución de estrategias para la apropiación de los sistemas de información en la entidad, a través de capacitación, socialización y sensibilización del uso, roles, responsabilidades y funcionamiento.	3. Informes, documentos, actas o archivos soporte
4. Participar en el desarrollo de nuevas funcionalidades.	4. Informes, documentos, actas o archivos soporte
5. Participar en la definición, desarrollo y apropiación de la metodología de desarrollo y esquema de gestión de proyectos en la entidad.	5. Informes, documentos, actas o archivos soporte
6. Apoyar en la elaboración, actualización y mejoramiento de la documentación asociada a la operación de los sistemas y servicios informáticos institucionales	6. Informes, documentos, actas o archivos soporte
7. Definir y ejecutar actividades enfocadas en la continuidad de los sistemas de información, que incluya afinamiento de ambientes de	7. Informes, documentos, actas o archivos soporte.

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

pruebas y simulacros de restauración y puesta en operación frente a la posibilidad de materialización de incidentes de seguridad.	
---	--

2.2.7 FORMA DE PAGO


El valor total será cancelado al CONTRATISTA dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes vencido de ejecución, en mensualidades vencidas de **SEIS MILLONES DE PESOS (\$6.000.000) 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.

2.2.8 SUPERVISIÓN

El INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES, con el fin de realizar el seguimiento y verificar el cumplimiento del contrato y la calidad de los bienes o servicios contratados, adelantará los debidos controles a través de la SUPERVISIÓN, que será ejercida por la Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico designado para tal fin. En todo caso, el/la Director/a General podrá variar unilateralmente en cualquier momento la designación del supervisor.

2.2.8.1 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Suscribir el Acta de inicio y subirla al Sistema Administrativo y Financiero de la Entidad.
2. Exigir la presentación de las Garantías Únicas.
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.

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


7. Verificar las vigencias de las garantías que amparen los riesgos propios de la etapa contractual y realizar los requerimientos necesarios para lograr el cumplimiento de esta obligación por parte del contratista, con base en las prórrogas, adiciones o suspensiones que puedan presentarse dentro del proceso contractual. Las garantías y/o sus modificaciones deberán allegarse a la Subdirección Jurídica y de Contratación para su aprobación.
8. Verificar el cumplimiento de los pagos al sistema de seguridad social integral y el cumplimiento de los aportes parafiscales, si a estos hubiere lugar.
9. Presentar ante la Subdirección Jurídica y de Contratación, los documentos requeridos para el trámite oportuno de las modificaciones contractuales y terminaciones anticipadas.
10. Tramitar dentro de los plazos establecidos en el contrato la liquidación del mismo, suscribir el acta respectiva y subirla al Sistema Administrativo y Financiero de la Entidad.
11. Tramitar ante la Subdirección Jurídica y de Contratación, la imposición de multas o sanciones o declaratorias de incumplimiento, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el trámite señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
12. Requerir a los contratistas a fin de que presenten en oportunidad los soportes para proceder a la terminación o liquidación del vínculo contractual.
13. Solicitar ante la Subdirección Administrativa y Financiera, una vez tramitada y suscrita la liquidación del contrato, la liberación de los recursos, cuando a ello haya lugar.
14. Tramitar y verificar el ingreso de los bienes al almacén general de la Entidad, cuando a ello haya lugar.
15. Ingresar en la plataforma del SECOP II, los documentos generados por la Entidad durante el plazo de ejecución del contrato hasta su terminación y/o liquidación.

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

2.2.9 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 217 del decreto ley 19 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; no obstante, el presente contrato será objeto de liquidación en caso de declaratoria de incumplimiento, imposición de multas, sanciones, exigibilidad de cláusula penal, y en los casos de terminación anticipada por mutuo acuerdo de las partes, o por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible continuar su ejecución.

En consecuencia, los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo que no sean objeto de liquidación, se entenderán terminados: 1. Paz y salvo para la entrega de elementos y documentos; 2. Última cuenta de cobro, avalada por el supervisor del contrato; 3. Pago de la Seguridad Social (Salud, Pensión y ARL cuando le sea exigible); 4. Consolidado de compromisos presupuestales de la fecha, expedido por la Subdirección Administrativa y Financiera. El saldo a favor del contratista será pagado con la última cuenta de cobro. Estos documentos serán radicados y entregados mediante oficio por el

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

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 determinada persona natural.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, prevé: *“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.”.*


Los servicios profesionales y de apoyo a la gestión corresponden a aquellos de naturaleza intelectual diferentes a los de consultoría que se derivan del cumplimiento de las funciones de la Entidad Estatal, así como los relacionados con actividades operativas, logísticas, o asistenciales”.

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 **VEINTE MILLONES DE PESOS (\$20.000.000) M/CTE**, presupuesto estimado en atención a lo dispuesto por la Resolución 162 del 18 de mayo de 2020.

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación, se respaldarán con recursos del presupuesto del IPES, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, según el Certificado de disponibilidad Presupuestal No.

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

1566 del 09 de septiembre de 2020 expedido por el/la responsable del presupuesto del INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES, el cual se describe a continuación:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	RECURSO	DESCRIPCIÓN	VALOR
3-3-1-16-05-56-7764	12	Optimización de la gestión estratégica y operativa del IPES para la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación MIPG	\$ 20.000.000
VALOR CDP			\$ 20.000.000
VALOR APROPIACIÓN PRESUPUESTAL			\$ 20.000.000


5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los documentos que debe aportar el proveedor son los siguientes:

PERSONA NATURAL

- Copia del documento de identidad.
- Copia de la libreta militar (Si aplica).
- Documentos que certifiquen los estudios (Tarjeta Profesional cuando se requiera).
- Certificación(es) de experiencia, que contenga(n) como mínimo: nombre ó razón social de la entidad ó empresa, período de vinculación y especificación de las actividades desempeñadas ó copia del/los contrato/s en caso de vínculo contractual anterior con el IPES y copia de actas de liquidación en caso de vínculo contractual con otras entidades públicas ó privadas.
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios, expedido por la personería de Bogotá 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.

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

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, se identifican, tipifican, cuantifican, cualifican y se asignan los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato. (Ver anexo).

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

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

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

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

9. ANEXOS

ANEXO 1 MATRIZ DE RIESGO

Fecha: 09 DE SEPTIEMBRE DE 2020


Aprobó aspectos técnicos y económicos

Wendy Córdoba Moreno

Abogada SDAE No. CPS 222 de 2020.

FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NÚÑEZ

Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico

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

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SERVICIOS PROFESIONALES (CONTRATACION DIRECTA)

ANEXO No. 01 - MATRIZ DE RIESGOS

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

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

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

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	ADELANTAR LA CONTRATACION SIN ESTAR INCORPORADA EN EL PAA	INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES	2	2	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD CONTRATANTE	REVISAR QUE LA CONTRATACION SE ENCUENTRE INCLUIDA EN EL PAA	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	JEFE DE OFICINA ASESORA O SUBDIRECTORIA QUE SOLICITA EL PROCESO	RADICADOS LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACION EN LA SUC	PUBLICACION DE LA ACTUALIZACION DEL PAA	VERIFICANDO LA ACTUALIZACION EN EL PAA	PERMANENTE
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	TECNOLOGICO	FALLAS EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II	RETRASO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRACCIÓN MEDIANTE LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II	3	1	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD CONTRATANTE	SOLICITAR SOPORTE TECNICO AL ÁREA DE SISTEMAS DE LA ENTIDAD; SI PERSISTE LA FALLA SOLICITAR A COLOMBIA COMPRA EFICIENTE LA CERTIFICACION DE INDISPONIBILIDAD	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUBDIRECCION JURIDICA Y DE CONTRATACION	EN EL MOMENTO QUE SE PRESENTE LA FALLA TECNICA	CUANDO SE SUPERA LA FALLA TECNICA	CON LA VERIFICACION DE LA SOLICITUD DEL SOPORTE TECNICO DE LA FALLA PRESENTADA EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II	PERMANENTE



FORMATO


MATRIZ DE RIESGOS

Código: FO-679

Versión: 01

Fecha: 13/07/2018


3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA POR PARTE DEL FUTURO CONTRATISTA PARA CUMPLIR CON EL PERFIL EXIGIDO Y PODER CELEBRAR EL CONTRATO O QUE EL CONTRATISTA SUSCRIBA EL CONTRATO PESE A ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD	CONTRATACIÓN SIN EL LLENO DE LOS REQUISITOS LEGALES, NULIDAD DEL CONTRATO E INVESTIGACIONES PENALES Y DISCIPLINARIAS	3	1	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	VERIFICACION DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUBDIRECCION U OFICINA QUE SOLICITA LA CONTRATACION Y SUPERVISOR	CON LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	EN LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD	CON LA VERIFICACION DEL CUMPLIMIENTO DEL PERFIL Y LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO	PERMANENTE
4	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	RIESGO DE ENFERMEDAD O ACCIDENTE LABORAL REFERENTE A LAS ENFERMEDADES O ACCIDENTES LABORALES QUE PUEDAN SURGIR EN EL DESARROLLO DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	AFECTACIÓN DEL SERVICIO O POSIBLES RECLAMACIONES DEL CONTRATISTA	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	SOLICITAR LOS SOPORTES DE LA ENFERMEDAD O ACCIDENTE LABORAL AL CONTRATISTA	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	SUPERVISOR	EN LA FECHA DE INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	EN LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	CON LA VERIFICACION DEL REPORTE DE LA ENFERMEDAD O ACCIDENTE LABORAL QUE OCURRA EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PERMANENTE
5	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	DAÑOS OCASIONADOS POR EL CONTRATISTA A LOS BIENES Y EQUIPOS DE LA ENTIDAD	DETRIMENTO PATRIMONIAL	3	1	4	RIESGO BAJO	CONTRATISTA	VERIFICANDO EL ESTADO DE LOS BIENES Y EQUIPOS DE LA ENTIDAD	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA -	EN LA FECHA DE INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	EN LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	CON LA VERIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS BIENES Y EQUIPOS A CARGO DEL CONTRATISTA	PERMANENTE
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	DEMORA POR PARTE DE LA ENTIDAD EN LAS APROBACIONES DE PRODUCTOS O INFORMES ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD Y RETRASO EN EL TRAMITE DEL PAGO PARA EL CONTRATISTA	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD CONTRATANTE	REVISION Y APROBACION OPORTUNA DE LOS PRODUCTOS O INFORMES PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	EN LA FECHA DE PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES O ENTREGA DE PRODUCTOS	EN LA FECHA DE REVISION Y APROBACION DE INFORMES O PRODUCTOS	A TRAVES DE REUNIONES ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA PARA EFECTUAR UNA REVISION PREVIA DE PRODUCTOS O INFORMES	CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO

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

7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	EXPEDICION DE NORMAS QUE IMPONGAN NUEVOS IMPUESTOS O CARGAS PARAFISCALES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO	SE GENERAN CARGAS ECONOMICAS ADICIONALES QUE PUEDEN AFECTAR TANTO AL CONTRATISTA COMO AL CONTRATANTE	1	2	3	RIESGO BAJO	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	APLICACION DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y AJUSTES EN LOS PROCESOS CONTRACTUALES	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	ENTIDAD CONTRATANTE Y CONTRATISTA	EN LA FECHA EN QUE EMPIECE A REGIR LA DISPOSICION NORMATIVA	EN LA FECHA DE CULMINACION DE LA IMPLEMENTACION Y AJUSTES A LOS PROCESOS CONTRACTUALES	A TRAVES DE CONSULTAS Y ACTUALIZACION NORMATIVA	PERMANENTE
---	---------	---------	-----------	-------------	--	--	---	---	---	-------------	-----------------------------------	---	---	---	---	-------------	----	-----------------------------------	---	--	---	------------

ELABORADO POR:	REVISADO Y APROBADO POR: Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico
NOMBRE: Wendy Córdoba Moreno CPS 222 DE 2020	NOMBRE: FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NÚÑEZ –

FECHA DE ELABORACIÓN: 09 DE SEPTIEMBRE DE 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., 10 DE SEPTIEMBRE DE 2020

Señor (a)
 GEOFFREY ANTONIO TORO ZEQUEIRA
 Carrera 91 – N° 19 A- 29
 Teléfono: 7664892
 geoff.tzequeira@gmail.com
 Bogotá D.C


Ref: Invitación a presentar propuesta

Respetado (a) Señor (a):

EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL requiere contratar la “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO PARA DEFINIR Y EJECUTAR ESTRATEGIAS DE CONSOLIDACIÓN Y APROPIACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL EN LA ENTIDAD, ASÍ COMO ESTABLECER Y ADELANTAR PLANES DE PRUEBA A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES”; si usted está interesado (a), puede presentar su propuesta y los documentos a los que se hace referencia en los estudios y documentos previos, para ser evaluada por la Entidad, como son:

- Copia del documento de identidad.
- Copia de la libreta militar (Si aplica).
- Documentos que certifiquen los estudios (Tarjeta Profesional cuando se requiera).
- Certificación(es) de experiencia, que contenga(n) como mínimo: nombre 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.

Página 1 de 2

 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

- 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).

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

Los documentos requeridos deben ser remitidos a través de correo electrónico institucional dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibido de la presente comunicación; deben encontrarse vigentes y ser aportados en su totalidad y completamente legibles.

Cordialmente,

FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NÚÑEZ
Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico
Instituto para la Economía Social – IPES

Elaboró.

Wendy Córdoba Moreno
Abogada SDAE No. CPS 222 de 2020.



BOGOTÁ D.C.

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

Invitación a presentar propuesta - Geoffrey Toro Zequeira

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

10 de septiembre de 2020, 9:33

Para: geoff.tzequeira@gmail.com

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

Bogotá D.C., 10 DE SEPTIEMBRE DE 2020

Señor (a)
GEOFFREY ANTONIO TORO ZEQUEIRA
Carrera 91 – N° 19 A- 29
Teléfono: 7664892
geoff.tzequeira@gmail.com
Bogotá D.C

Ref: Invitación a presentar propuesta

Respetado (a) Señor (a):

El INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL requiere contratar la “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO PARA DEFINIR Y EJECUTAR ESTRATEGIAS DE CONSOLIDACIÓN Y APROPIACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL EN LA ENTIDAD, ASÍ COMO ESTABLECER Y ADELANTAR PLANES DE PRUEBA A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES”; si usted está interesado (a), puede presentar su propuesta y los documentos a los que se hace referencia en los estudios y documentos previos, para ser evaluada por la Entidad, como son:

- Copia del documento de identidad.
- Copia de la libreta militar (Si aplica).
- Documentos que certifiquen los estudios (Tarjeta Profesional cuando se requiera).
- Certificación(es) de experiencia, que contenga(n) como mínimo: nombre 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).

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

Los documentos requeridos deben ser remitidos a través de correo electrónico institucional dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibido de la presente comunicación; deben encontrarse vigentes y ser aportados en su totalidad y completamente legibles.

Cordialmente,

FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NÚÑEZ
Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico
Instituto para la Economía Social – IPES

Elaboró.

Wendy Córdoba Moreno
Abogada SDAE No. CPS 222 de 2020.


--



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

2 adjuntos

 **FO-721 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA V2_INGENIERO M..docx**
131K

 **6. FO-182 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA V8_TORO.doc**
127K



BOGOTÁ D.C.

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

Invitación a presentar propuesta - Geoffrey Toro Zequeira

Geoff TZ <geoff.tzequeira@gmail.com>

15 de septiembre de 2020, 18:08

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

Buenas Tardes Dra. Fatima Quintero

Quiero expresar mi agradecimiento por la confianza que se deposita en mí así mismo también aceptar la oferta laboral. Adicional adjunto los documentos mencionados en la carta de presentación de la propuesta y la misma firmada.

Gracias

Quedo atento cualquier solicitud

Bendiciones

On Thu, Sep 10, 2020 at 9:33 AM Fatima Veronica Quintero Nuñez <fvquinteron@ipes.gov.co> wrote:

[El texto citado está oculto]

[El texto citado está oculto]

3 adjuntos

**Carta Presentacion Propuesta.pdf**


861K

**Confidenciales.zip**

1091K

**No Confidenciales.zip**

3759K

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

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD

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


PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS EN LA SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO PARA DEFINIR Y EJECUTAR ESTRATEGIAS DE CONSOLIDACIÓN Y APROPIACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN MISIONAL EN LA ENTIDAD, ASÍ COMO ESTABLECER Y ADELANTAR PLANES DE PRUEBA A LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN INSTITUCIONALES.

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). No obstante, en observancia de lo dispuesto en la Directiva No. 001 del 2020 emitida por la Alcaldesa Mayor de Bogotá Dra. Claudia Nayibe López Hernández, adoptada por el Instituto para la Economía Social –IPES, mediante la circular No. 10 del 17 de febrero de 2020 “*Lineamientos para el proceso de selección de Contratistas*”, El proceso de selección se realiza a través de la información suministrada por el Banco de Hojas de Vida de Bogotá D.C., en los casos que aplique, mediante la plataforma “*Talentonopalanca.gov.co*”.

Por lo anterior, revisados los documentos que aporta **GEOFFREY ANTONIO TORO ZEQUEIRA** y verificado el perfil registrado en el Banco de Hojas de Vida de la plataforma “*Talentonopalanca.gov.co*”, se encuentra que 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., 16 DE SEPTIEMBRE DE 2020

FÁTIMA VERÓNICA QUINTERO NUÑEZ
Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico.

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

LIBARDO ASPRILLA LARA, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D. C. e identificado(a) con la cédula de ciudadanía **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 **068** del **23** de **enero** de **2020**, con facultad para contratar de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 257 del 30 de noviembre de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, en el Acuerdo IPES-JD No. 005 del 20 de junio de 2011, en el inciso 1 del artículo 58 del Decreto N° 1421 de 1993, en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015, actuando como representante legal del **INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES** y considerando que:

El Artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, prevé la contratación directa: *Contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales. Las entidades estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la entidad estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este caso, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita.* (Negrilla fuera de texto)

Conforme a lo anterior se procede a dejar **CONSTANCIA** por el Director General, que por no ser requisito legal obligatorio, NO se obtuvieron varias ofertas por la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico, oficina encargada para la celebración de la presente contratación.

Dada en Bogotá D.C. a los 16 de septiembre de 2020

LIBARDO ASPRILLA LARA
Director General

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Wendy Cordoba Moreno Abogada SDAE		16-09-2020
Aprobó	Fátima Verónica Quintero Núñez-Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico		16-09-2020
Revisó	Wendy Córdoba Moreno - CPS 222 de 2020		16-09-2020

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