LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

De conformidad con lo señalado en el numeral 3º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 1° del Decreto 2209 de 1998, y en la Resolución de Delegación N.º 228 del 1° de junio de 2017,

HACE CONSTAR QUE:

Que el Instituto para la Economía Social no cuenta con personal de planta suficiente que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO - SDAE, PARA ARTICULAR LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES, para lo cual es necesario desarrollar las siguientes actividades:

1. Realizar el seguimiento al estado del Sistema de Seguridad de la Información, en cumplimiento de la normatividad distrital y nacional vigente, así como de los lineamientos establecidos en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI del Instituto, apoyando las acciones requeridas para su adecuada operación y mejora continua.
2. Articular las actividades asociadas a la definición, oficialización, consolidación, seguimiento y reporte de indicadores relacionados con el proceso de gestión de seguridad de la información y recursos tecnológicos, garantizando su alineación con los sistemas de información y herramientas institucionales.
3. Ejecutar actividades de seguimiento, control y actualización de la documentación que soporta el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la normatividad vigente y los sistemas de información que respaldan dichos procesos.
4. Socializar, sensibilizar y capacitar a los servidores y colaboradores del Instituto en los lineamientos, controles, directrices y políticas de seguridad de la información, así como en los lineamientos establecidos en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI, apoyándose en las plataformas y herramientas tecnológicas dispuestas por la entidad.
5. Realizar el seguimiento a los controles de seguridad informática implementados a través de la Declaración de Aplicabilidad del Instituto para la Economía Social – IPES, verificando su correcta implementación en los sistemas de información y recursos tecnológicos institucionales.
6. Ejecutar acciones orientadas al apoyo y fortalecimiento de los planes de mejora, derivados de los hallazgos y brechas identificados en materia de seguridad de la información, incluyendo aquellas que requieran ajustes, actualizaciones o mejoras en los sistemas de información de la entidad.
7. Brindar apoyo técnico a la gestión integral de los sistemas de información institucionales, en el marco de las actividades asociadas a la seguridad de la información, contribuyendo a su implementación, actualización, mantenimiento y mejora continua, conforme a los lineamientos, políticas, normas técnicas y disposiciones de seguridad de la información vigentes del IPES.
8. Realizar acciones que contribuyan a la definición y estructuración de procesos de contratación con componente tecnológico, orientados al fortalecimiento de la seguridad de la información, incluyendo la elaboración de documentos técnicos precontractuales, la participación en comités de evaluación y el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados, manteniendo actualizados los expedientes físicos y digitales correspondientes.

9. Participar en la elaboración, ejecución, seguimiento y control de planes, programas y proyectos asociados al proceso de gestión de seguridad de la información y recursos tecnológicos, en articulación con los sistemas de información y herramientas institucionales.
10. Elaborar, revisar y analizar las respuestas a requerimientos, quejas, reclamos, peticiones y demás solicitudes presentadas por la comunidad, dependencias del IPES, entes de control y entidades públicas o privadas, que guarden relación con el objeto contractual, dentro de los plazos y condiciones establecidos por la normatividad vigente.
11. Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.

Dada en Bogotá D. C., a los once (11) días del mes de enero de 2026.

LEIDY MIREYA PACHÓN BAQUERO
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Adriana María Parra Gómez- Profesional Especializado

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

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

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

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

Por su parte, el artículo 79 del Acuerdo 257 de 2006 define para el Instituto para la Economía Social - IPES, las siguientes funciones:

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

Para el cumplimiento de las mencionadas funciones misionales, la entidad cuenta con el apoyo transversal de áreas como la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico (SDAE) la cual, en atención de lo señalado en el Acuerdo de Junta Directiva IPES N.º 005 de 2011, por el cual se modifica la Estructura Organizacional del Instituto para la Economía Social - IPES y se dictan otras disposiciones, tiene dentro de sus funciones: 2. Dirigir el diseño, estudios, análisis, y evaluaciones de factibilidad técnica y operativa del sistema de información computarizada, de acuerdo con los requerimientos de la entidad y administrar los sistemas de información.

Así las cosas, para el cumplimiento de la misión institucional, así como de las funciones y necesidades a cargo de la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico (SDAE), se hace necesario contar con un profesional que apoye y articule las actividades asociadas a la implementación, seguimiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información en el Instituto para la Economía Social – IPES, contribuyendo al fortalecimiento de los controles técnicos y administrativos orientados a preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información institucional y a asegurar el adecuado funcionamiento de los sistemas de información que soportan los procesos misionales y administrativos.

Lo anterior, en consideración a que las actividades requeridas para la gestión integral de la seguridad de la información demandan una atención permanente y articulada con las diferentes áreas del Instituto, así como el desarrollo de acciones de actualización, verificación, control y mejora continua del sistema, en concordancia con los lineamientos institucionales y normativos aplicables. Adicionalmente, actualmente el IPES no cuenta con personal de planta para atender de manera integral el volumen de requerimientos técnicos y de gestión asociados a la operación del sistema de gestión de seguridad de la información, la evaluación de riesgos, el seguimiento a controles y la atención de hallazgos e incidentes. En consecuencia, se requiere la contratación de servicios profesionales, orientados a fortalecer la capacidad institucional para garantizar la continuidad y mejora del sistema de gestión de seguridad de la información, el cumplimiento de los procedimientos internos, y la gestión oportuna de acciones preventivas y correctivas en materia de seguridad de la información.

En tal sentido, el cumplimiento de dichas funciones se enmarca dentro de lo establecido en el Plan Distrital de Desarrollo 2024–2027 “Bogotá Camina Segura”, el cual constituye el marco de acción de las políticas, programas, estrategias y proyectos de la Administración Distrital, organizado en torno a cinco (5) objetivos estratégicos, treinta y nueve (39) programas, setenta (70) metas estratégicas y cuatrocientas (400) metas.

Al respecto, los servicios de profesionales que se pretende contratar por el Instituto para la Economía Social – IPES, para el cumplimiento de las funciones analizadas, se enmarcan en el Plan Distrital de Desarrollo 2024–2027 “Bogotá Camina Segura”, específicamente en el Objetivo Estratégico N.º 5 “Bogotá confía en su gobierno”, dentro del Programa “Bogotá Ciudad Inteligente”.

En este marco, la necesidad contractual guarda relación directa con el Proyecto de Inversión 7960 – “Fortalecimiento para optimizar la calidad, confiabilidad, seguridad y

accesibilidad de la información de los datos del Instituto para la Economía Social – IPES" (BPIN 2024110010029), contribuyendo al cumplimiento de la meta/actividad del proyecto denominada "Fortalecer el 100% de las medidas de seguridad físicas y técnicas para proteger los datos contra el acceso no autorizado, divulgación, alteración o destrucción y aumentar las respuestas a incidentes de violaciones de datos."

Ahora bien, conforme a los lineamientos establecidos por la Circular Externa Única, emitida por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, para la celebración de contratos de prestación de servicios previstos en el artículo 2°, numeral 4°, literal h), de la Ley 1150 de 2007, esto es, contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, se advierten las siguientes consideraciones:

1. *"Sólo pueden celebrarse contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión relacionados con la administración o funcionamiento institucionales es decir para realizar actividades que hagan parte del giro ordinario o quehacer cotidiano de la del ente estatal respectivo. Las entidades estatales deben procurar que los contratistas de prestación de servicios ejecuten los correspondientes objetos con la autonomía e independencia propia de este tipo contractual evitando realizar actuaciones de las que puede colegirse la existencia de subordinación, dependencia o el encubrimiento de una relación laboral. Lo anterior no excluye de la posibilidad de que la entidad estatal contratante de instrucciones u orientaciones respecto al cumplimiento del contrato.*

2. *Los contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión podrán ser suscritos tanto con personas naturales como con personas jurídicas siempre que la entidad estatal justifique en los estudios previos que las actividades que buscan encomendarse a aquellas no pueden realizarse con personal de planta o requieren conocimientos especializados. Esto puede suceder en varios eventos, como, por ejemplo: i) que, efectivamente, no exista el personal de planta para encargar dichas labores: ii) que exista el personal de planta, pero que esta sobrecarga de trabajo requiriéndose por tanto un apoyo extremo; iii) que hay un personal de planta, pero no tenga la experticia o conocimiento especializado en la materia y que, por esta razón, sea necesario contratar los servicios de quién posea conocimiento y experiencia en el tema.".*

Finalmente, mediante circular conjunta 001-2023, del 10 de enero de 2023, expedida por el Secretario Jurídico Distrital y la Secretaria General de la Alcaldía Mayor de Bogotá ,se emitieron lineamientos para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, *"Corresponde a cada organismo u entidad distrital en el marco de su autonomía consignar en los estudios y documentos contractuales previos los motivos y razones que justifiquen la necesidad de acudir a la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, así como determinar, según las necesidades contractuales, el término suficiente de ejecución de los mismo"* y la circular 0602 de 2024 expedida por el Secretario Jurídico Distrital se emitieron lineamientos de prevención frente a la configuración del contrato realidad, en relación con la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión para la vigencia 2026 .

En virtud de lo expuesto, y atendiendo que el contrato de prestación de servicios profesionales que se pretende suscribir se encuentra financiado con recursos del proyecto de inversión antes expuesto, y que, para el cumplimiento de las metas establecidas por la Entidad, es necesario contar con el recurso humano suficiente durante toda la vigencia de 2026, en la medida que la entidad no cuenta con personal de planta que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar, se hace necesario la elaboración de un estudio previo que sirva de soporte para la presente contratación, conforme a lo señalado en los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 1° del Decreto 399 de 2021.

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

2.1. OBJETO

CPS 220 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO - SDAE, PARA ARTICULAR LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES.

2.2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO, IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, DE SER POSIBLE O DE LO CONTRARIO CON EL TERCER NIVEL DEL MISMO

2.2.1. CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de profesionales, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contratar directamente con la persona natural que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y la Entidad verifique la 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 231 del 2 de julio de 2024**.

- Título profesional en Ingeniería de Sistemas, Ingeniería de Software, Ingeniería Informática o afines.
- Experiencia relacionada con las obligaciones a ejecutar en desarrollo del objeto contractual, entre veinticinco (25) y treinta y seis (36) meses.

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

2.2.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL, DE SER POSIBLE O DE LO CONTRARIO CON EL TERCER NIVEL DEL MISMO DECRETO 1082 de 2015 - CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - UNSPSC v14_0801

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

CÓDIGO SEGMENTO	NOMBRE DEL SEGMENTO	CÓDIGO FAMILIA	NOMBRE DE FAMILIA	CÓDIGO CLASE	NOMBRE CLASE	CÓDIGO PRODUCTO	NOMBRE PRODUCTO
80	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresas y Servicios Administrativos	8011	Servicios de recursos humanos	801116	Servicio de personal temporal	80111620	Servicios temporales de recursos humanos

2.2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

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

2.2.4. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

NOTA: En concordancia con los lineamientos establecidos por la Subdirección Administrativa y Financiera en la Circular N.º 040 de 2020, se determina que, para efectos contables y financieros, los honorarios mensuales de los contratos de prestación de servicios se pagan todos los meses sobre treinta (30) días.

2.2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.2.6.1. OBLIGACIONES COMUNES

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

2.2.6.2. OBLIGACIONES DEL IPES

1. Cumplir con lo estipulado por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, y el Decreto 399 de 2021.
2. Suministrar al contratista la información que se requiera para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Informar oportunamente al contratista sobre cualquier decisión administrativa que tenga incidencia en el objeto del contrato.
4. Pagar oportunamente en las condiciones pactadas.
5. Ejercer la supervisión del contrato de conformidad con la Ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría.

2.2.6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.6.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, en la propuesta, y demás documentos previos que hacen parte del proceso de contratación.
2. Ejecutar el contrato de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el (la) supervisor (a) del contrato y/o por la Dirección General de la Entidad, en los términos y condiciones pertinentes.
3. Suscribir el Acta de Inicio y el Acta Liquidación junto con el (la) supervisor (a) del contrato.
4. Presentar con la cuenta de cobro, juntos con los debidos soportes de ejecución de las actividades y obligaciones desarrolladas y el certificado de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
5. Cumplir con los requerimientos del supervisor o interventor y suscribir las actas y modificaciones que se generen en la ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto contratado.

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y entrabamientos.
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. 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".
12. 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.
13. Usar de manera eficiente y racional los recursos hídricos y energéticos en los lugares donde se ejecuten las obligaciones contractuales, así como hacer uso eficiente y racional de los insumos, materiales y equipos requeridos para la ejecución del contrato.
14. Gestionar de manera integral la disposición de los residuos orgánicos e inorgánicos, vertimientos y emisiones atmosféricas producto de las actividades desarrolladas.
15. Cumplir estrictamente con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión adoptado por el IPES en concordancia con la normatividad vigente**.**
16. 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.
17. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tales como procurar el cuidado integral de su salud, informar oportunamente a la Entidad de la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Entidad, e Informar oportunamente toda novedad derivada del contrato.
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 ESPECÍFICAS Y PRODUCTOS A ENTREGAR:

OBLIGACIONES	PRODUCTOS
1. Realizar el seguimiento al estado del Sistema de Seguridad de la Información, en cumplimiento de la normatividad distrital y nacional vigente, así como de los lineamientos establecidos en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI del Instituto, apoyando las acciones requeridas para su adecuada operación y mejora continua.	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios, informes, actas o correos.
2. Articular las actividades asociadas a la definición, oficialización, consolidación, seguimiento y reporte de indicadores relacionados con el proceso de gestión de seguridad de la información y recursos tecnológicos, garantizando su alineación con los sistemas de información y herramientas institucionales.	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios, informes, actas o correos.
3. Ejecutar actividades de seguimiento, control y actualización de la documentación que soporta el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la normatividad vigente y los sistemas de información que respaldan dichos procesos.	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios, informes, actas o correos.
4. Socializar, sensibilizar y capacitar a los servidores y colaboradores del Instituto en los lineamientos, controles, directrices y políticas de seguridad de la información, así como en los lineamientos establecidos en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI, apoyándose en las plataformas y herramientas tecnológicas dispuestas por la entidad.	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios, informes, actas o correos.
5. Realizar el seguimiento a los controles de seguridad informática implementados a través de la Declaración de Aplicabilidad del Instituto para la Economía Social – IPES, verificando su correcta implementación en los sistemas de información y recursos tecnológicos institucionales.	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios, informes, actas o correos.
6. Ejecutar acciones orientadas al apoyo y fortalecimiento de los planes de mejora, derivados de los hallazgos y brechas identificados en materia de seguridad de la información, incluyendo aquellas que requieran ajustes, actualizaciones o mejoras en los sistemas de información de la entidad.	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios, informes, actas o correos.
7. Brindar apoyo técnico a la gestión integral de los sistemas de información institucionales, en el marco de las actividades asociadas a la seguridad de la información, contribuyendo a su implementación, actualización, mantenimiento y mejora continua, conforme a los lineamientos, políticas, normas técnicas y disposiciones de seguridad de la información vigentes del IPES.	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios, informes, actas o correos.

8. Realizar acciones que contribuyan a la definición y estructuración de procesos de contratación con componente tecnológico, orientados al fortalecimiento de la seguridad de la información, incluyendo la elaboración de documentos técnicos precontractuales, la participación en comités de evaluación y el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados, manteniendo actualizados los expedientes físicos y digitales correspondientes.	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios, informes, actas o correos.
9. Participar en la elaboración, ejecución, seguimiento y control de planes, programas y proyectos asociados al proceso de gestión de seguridad de la información y recursos tecnológicos, en articulación con los sistemas de información y herramientas institucionales.	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios, informes, actas o correos.
10. Elaborar, revisar y analizar las respuestas a requerimientos, quejas, reclamos, peticiones y demás solicitudes presentadas por la comunidad, dependencias del IPES, entes de control y entidades públicas o privadas, que guarden relación con el objeto contractual, dentro de los plazos y condiciones establecidos por la normatividad vigente.	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios, informes, actas o correos.
11. Las demás que le asigne el supervisor y que tengan relación con el objeto del contrato.	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios, informes, actas o correos.

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 M/CTE ($6.000.000)**, o proporcional al servicio prestado, previa certificación expedida por el supervisor del contrato, en la cual conste la correcta prestación del servicio contratado y la radicación de los soportes requeridos en la Subdirección Administrativa y Financiera. Los pagos al CONTRATISTA serán efectuados por el IPES en el número de cuenta y entidad bancaria que el contratista informe para tal fin.

Nota: En atención de los lineamientos establecidos por la Subdirección Administrativa y Financiera en la Circular N.º 040 de 2020, se determina que para efectos contables y financieros los honorarios mensuales de los contratos de prestación de servicios, serán pagados sobre treinta (30) días.

2.2.8. 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 el o la Subdirector/a 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.

2.2.9. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

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

14. Tramitar y verificar el ingreso de los bienes al almacén general de la Entidad, cuando a ello haya lugar.
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.

2.2.10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

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

3. LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 274 de la Ley 1450 de 2011 y artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, señala que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos, contratación directa y mínima cuantía, con base en las reglas descritas en la Ley 1150 de 2007.

Esta contratación se enmarca en una de las causales de contratación directa prevista en el literal h) del numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, referida a la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, o para la ejecución de trabajos artísticos que sólo puedan encomendarse a determinadas personas naturales.

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, prevé: *"Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión con la persona natural o jurídica que esté en capacidad de ejecutar el objeto del contrato, siempre y cuando la Entidad Estatal verifique la idoneidad o experiencia requerida y relacionada con el área de que se trate. En este*

caso, no es necesario que la Entidad Estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita".

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

Teniendo en cuenta la naturaleza de la contratación, lo previsto en la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, la selección del contratista se adelantará mediante la modalidad de contratación directa.

4. EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

De conformidad con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.4.9, no es necesario que la entidad estatal haya obtenido previamente varias ofertas, de lo cual el ordenador del gasto debe dejar constancia escrita. En virtud de lo anterior, atendiendo la tabla de honorarios adoptada por el IPES y el perfil requerido para esta contratación, se estima que el valor total de contrato corresponde a la suma de **SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($60.000.000**), presupuesto estimado en atención a lo dispuesto por la **Resolución N.º 231 del 2 de julio de 2024.**

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación, se respalda 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 N.º 249 del 14 de enero de 2026**, expedido por la responsable del presupuesto del INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES, el cual se describe a continuación:

CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
O2301174599202400290907	Fortalecimiento para optimizar la calidad, confiabilidad, seguridad y accesibilidad de la información de los datos del Instituto Para la Economía	$ 60.000.000
VALOR CDP		$ 60.000.000
VALOR APROPIACIÓN PRESUPUESTAL		$ 60.000.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

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

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

PERSONA NATURAL

- Copia del documento de identidad.
- Documentos que acrediten los estudios en el nivel de formación requerida. (Tarjeta Profesional cuando se requiera)
- Certificación(es) de experiencia, que contenga(n) como mínimo: nombre o razón social de la entidad o empresa, período de vinculación y especificación de las actividades desempeñadas o copia del/los contrato/s en caso de vínculo contractual anterior con el IPES y copia de actas de liquidación en caso de vínculo contractual con otras entidades públicas o privadas.
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios, expedido por la personería de Bogotá D.C.
- Certificado de la Contraloría General de la República.
- Certificado de la 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 deudores alimentarios morosos (REDAM).
- Certificado de delitos sexuales contra menores de 18 años.
- Certificado de afiliación o de cotización al régimen de salud.
- Certificado de afiliación o de cotización al régimen de pensiones.
- Exámenes pre ocupacionales.
- Formato único de hoja de vida diligenciado, actualizado y firmado. (SIDEAP).
- Registro Único Tributario (RUT).
- Registro Identificación Tributaria (RIT).
- Formato de relación de contratos.

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

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

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

Fecha: 09 de enero de 2026.

Elaboró los aspectos técnicos, económicos y jurídicos:



JENNIFER ALEJANDRA SAENZ
Contratista Subdirección de Diseño Análisis Estratégico

Revisó los aspectos técnicos, económicos y jurídicos:



ADRIANA VILLAMIZAR NAVARRO
Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES O APOYO A LA GESTIÓN (contratación directa)

ANEXO No. 01 – MATRIZ DE RIESGOS

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

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 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.º	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y, COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA	¿A QUIÉN SE LE ASIGNA?	TRATAMIENTO/ CONTROL A SER IMPLEMENTADO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO				¿AFECTA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO?	RESPONSABLE POR IMPLEMENTAR EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISIÓN	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACIÓN	CATEGORÍA					¿CÓMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	ADELANTAR LA CONTRATACION SIN ESTAR INCOPORADA EN EL PAA	INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES	2	2	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD CONTRATANTE	REVISAR QUE LA CONTRATACION SE ENCUENTRE INCLUIDA EN EL PAA	1	2	3	RIESGO BAJO	O N	JEFE DE OFICINA ASESORA O SUBDIRECTOR/A	RADICADOS LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACION EN LA SJC	PUBLICACION DE LA ACTUALIZACION DEL PAA	VERIFICANDO LA ACTUALIZACION EN EL PAA	PERMANENTE
2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACION	TECNOLOGICO	FALLAS EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II	RETRASO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRACIÓN 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 PLATAFO	PERMANENTE

																				RMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II	
3	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN FALSA POR PARTE DEL FUTURO CONTRATISTA PARA CUMPLIR CON L PERFIL EXIGIDO Y PODER CELEBRAR EL CONTRATO O QUE EL CONTRATISTA SUSCRIBA EL CONTRATO PESE A ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD	CONTRATATACIÓN 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 - ALMACEN	EN LA FECHA DE INICIO DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	EN LA FECHA DE TERMINACIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN	CON LA VERIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS BIENES Y EQUIPOS A CARGO DEL CONTRATISTA	PERMANENTE
6	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	DEMORA POR PARTE DE LA ENTIDAD EN LAS APROBACIONES DE PRODUCTOS O INFORMES ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD Y RETRASO EN EL TRAMITE DEL PAGO PARA EL CONTRATISTA	2	3	5	RIESGO MEDIO	ENTIDAD CONTRATANTE	REVISION Y APROBACION OPORTUNA DE LOS PRODUCTOS O INFORMES PRESENTADOS POR EL CONTRATISTA	1	1	2	RIESGO BAJO	NO	SUPERVISOR	EN LA FECHA DE PRESENTACION DE LOS INFORMES O ENTREGA DE PRODUCTOS	EN LA FECHA DE REVISION Y APROBACION DE INFORMES O PRODUCTOS	A TRAVES DE REUNIONES ENTRE EL SUPERVISOR Y EL CONTRATISTA PARA EFECTUAR UNA REVISION PREVIA DE PRODUCTOS O INFORMES	CONFORME A LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN EL CONTRATO
7	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	REGULATORIO	EXPEDICION DE NORMAS QUE IMPONGAN NUEVOS IMPUESTOS O CARGAS PARAFISCALES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO	SE GENERAN CARGAS ECONOMICAS ADICIONALES QUE PUEDEN AFECTAR TANTO AL CONTRATISTA COMO AL CONTRATANTE	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:
NOMBRE: HÉCTOR FERNANDO NARVÁEZ NAVIA – CONTRATISTA SDAE	NOMBRE: ADRIANA VILLAMIZAR NAVARRO – SUBDIRECTORA DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO

FECHA DE ELABORACIÓN: 10 DE ENERO DE 2026

Documentos de Consulta:

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

INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL

Nit. 899.999.446

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

SERVICIOS PROFESIONALES

02-202-2026-000291-00

Aprobación No.	**245**
Fecha aprobacion	**14 de enero de 2026**
Valor Solicitud	**$60.000.000,00**

Modalidad **CONTRATACIÓN DIRECTA** **Tipo de solicitud** **CONTRATOS DE PERSONAL**

Solicitante ADRIANA VILLAMIZAR NAVARRO

Centro de Costo Subdireccion de Diseño y Analisis Estrategico

Justificación CPS 220 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO - SDAE, PARA ARTICULAR LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES.

PLAN OPERATIVO ANUAL

POA **2026-02-000008**

Descripción SDAE-CPS-DATOS-TECNOLOGIA

ITEMS

Item	Actividad y/o Bienes	Unidad	Cantidad	Valor unitario	Valor Item
	2.1 Servicios profesionales.				***$60.000.000,00***
1	CPS 220 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO - SDAE, PARA ARTICULAR LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES.	MES	10,00	$6.000.000,00	$60.000.000,00

PRESUPUESTO

AFECTACION PRESUPUESTAL

Proyecto-Meta / Concepto / Fondo	Denominación Presupuestaria	Valor
A-Sección {200 - INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES}		**$ 60.000.000,00**
B-Proyecto {7960 - FORTALECIMIENTO PARA OPTIMIZAR LA CALIDAD, CONFIABILIDAD, SEGURIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LA INFORMACIÓN DE LOS DATOS DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL}		**$ 60.000.000,00**
C-Meta {7960.03 - Fortalecer el 100% de las medidas de seguridad físicas y técnicas para proteger los datos contra el acceso no autorizado, divulgación, alteración o destrucción y aumentar las respuestas a incidentes de violaciones de datos}		**$ 60.000.000,00**
D-Programa/Elemento PEP {O2301174599202400292007><PM/0200/0120/45990070029 No. 2024-796003}		
7960.03 / O232020200991112 / 1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	Servicios ejecutivos de la administración pública	$60.000.000,00

Solicitante

ADRIANA VILLAMIZAR NAVARRO

Ordenador

DIANA CATALINA ARCINIEGAS GONZALEZ

La suscrita Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico del Instituto para la Economía Social IPES, hace constar que la solicitud de contratación que respalda el presente proceso de contratación, cumple con los objetivos y metas del (los) proyecto (s) de inversión relacionados en la misma.



ADRIANA VILLAMIZAR NAVARRO

Subdirectora Diseño Y Análisis Estratégico

0200 INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES

UNIDAD EJECUTORA 01

MARIA EMPERATRIZ GALINDO UBAQUE
Firmado digitalmente por MARIA EMPERATRIZ GALINDO UBAQUE
Fecha: 2026.01.14 14:46:37 -05'00'

MARIA EMPERATRIZ GALINDO UBAQUE

RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 249

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2026 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011745992024002920007	Servicios tecnológicos	O232020200991112 Servicios ejecutivos de la administración pública	1-100-F001 VA-RECURSOS DISTRITO	60.000.000
			Total	**60.000.000**

Objeto:

CPS 220 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO - SDAE, PARA ARTICULAR LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES.

Se expide a solicitud de MARIA EMPERATRIZ GALINDO UBAQUE Cargo RESPONSABLE DE PRESUPUESTO, mediante oficio número 245 de ENERO 14 DE 2026.

Bogotá D.C. ENERO 14 DE 2026

Documento firmado por: MARIA EMPERATRIZ GALINDO UBAQUE / Cargo: RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Aprobó: MAGALINDO 14.01.2026

Elaboró: LAMAYAL 14.01.2026

Impresión: 14.01.2026-14:44:45 MAGALINDO 0000839799 0001

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales. Con el código de verificación puede constatar la autenticidad del Certificado en la entidad que expide dicho documento.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

Bogotá D. C., enero de 2026

Doctor:
WILLIAM NEIL VARGAS CONTRERAS
Subdirector de Diseño y Análisis Estratégico (E)
INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL
Bogotá D. C.

Referencia: Presentación de propuesta

Atentamente presento documentos para la prestación de servicios, de conformidad con la invitación respectiva, indicando lo siguiente:

Que mi propuesta se acoge a todos y cada uno de los aspectos contemplados tales como:

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO - SDAE, PARA ARTICULAR LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES.

PLAZO: ONCE (11) MESES

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y PRODUCTOS A ENTREGAR:

OBLIGACIONES	PRODUCTOS
1. Realizar el seguimiento al estado del Sistema de Seguridad de la Información, en cumplimiento de la normatividad distrital y nacional vigente, así como de los lineamientos establecidos en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI del Instituto, apoyando las acciones requeridas para su adecuada operación y mejora continua.	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios, informes, actas o correos.
2. Articular las actividades asociadas a la definición, oficialización, consolidación, seguimiento y reporte de indicadores relacionados con el proceso de gestión de seguridad de la información y recursos tecnológicos, garantizando su alineación con los sistemas de	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios, informes, actas o correos.

información y herramientas institucionales.	
3. Ejecutar actividades de seguimiento, control y actualización de la documentación que soporta el Sistema de Gestión de Seguridad de la Información de la entidad, en concordancia con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la normatividad vigente y los sistemas de información que respaldan dichos procesos.	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios, informes, actas o correos.
4. Socializar, sensibilizar y capacitar a los servidores y colaboradores del Instituto en los lineamientos, controles, directrices y políticas de seguridad de la información, así como en los lineamientos establecidos en el Modelo de Seguridad y Privacidad de la Información – MSPI, apoyándose en las plataformas y herramientas tecnológicas dispuestas por la entidad.	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios, informes, actas o correos.
5. Realizar el seguimiento a los controles de seguridad informática implementados a través de la Declaración de Aplicabilidad del Instituto para la Economía Social – IPES, verificando su correcta implementación en los sistemas de información y recursos tecnológicos institucionales.	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios, informes, actas o correos.
6. Ejecutar acciones orientadas al apoyo y fortalecimiento de los planes de mejora, derivados de los hallazgos y brechas identificados en materia de seguridad de la información, incluyendo aquellas que requieran ajustes, actualizaciones o mejoras en los sistemas de información de la entidad.	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios, informes, actas o correos.
7. Brindar apoyo técnico a la gestión integral de los sistemas de información institucionales, en el marco de las actividades asociadas a la seguridad de la información, contribuyendo a su implementación, actualización, mantenimiento y mejora continua, conforme a los lineamientos, políticas, normas técnicas y disposiciones de seguridad de la información vigentes del IPES.	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios, informes, actas o correos.
8. Realizar acciones que contribuyan a la definición y estructuración de procesos de contratación con componente tecnológico, orientados al fortalecimiento	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios,

de la seguridad de la información, incluyendo la elaboración de documentos técnicos precontractuales, la participación en comités de evaluación y el apoyo a la supervisión de los contratos que le sean asignados, manteniendo actualizados los expedientes físicos y digitales correspondientes.	informes, actas o correos.
9. Participar en la elaboración, ejecución, seguimiento y control de planes, programas y proyectos asociados al proceso de gestión de seguridad de la información y recursos tecnológicos, en articulación con los sistemas de información y herramientas institucionales.	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios, informes, actas o correos.
10. Elaborar, revisar y analizar las respuestas a requerimientos, quejas, reclamos, peticiones y demás solicitudes presentadas por la comunidad, dependencias del IPES, entes de control y entidades públicas o privadas, que guarden relación con el objeto contractual, dentro de los plazos y condiciones establecidos por la normatividad vigente.	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios, informes, actas o correos.
11. Cumplir con los demás requerimientos solicitados por el/la supervisor(a) del contrato, siempre que guarden relación directa con el objeto contractual	Evidencia en bases de datos y/o documentos como memorandos, oficios, informes, actas o correos.

Que el valor de la propuesta es de SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE. ($60.000.000)

Que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución y en las leyes, en especial, las señaladas en el artículo 8º de la ley 80 de 1993; así mismo, no me encuentro incurso en los supuestos previstos en el artículo 1 de la Ley 1296 de 2009 que señala: "(…) Los cónyuges o compañeros permanentes de los gobernadores, diputados, alcaldes municipales y distritales, concejales municipales y distritales y sus parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad; segundo de afinidad, o primero civil no podrán ser contratistas del respectivo departamento, distrito o municipio, o de sus entidades descentralizadas, ni directa, ni indirectamente.".

Que no me encuentro reportado en el boletín de responsabilidad fiscal emitido por la Contraloría General de la República, ni en los boletines o reportes emitidos por los diferentes organismos de control.

Que no estoy incurso en la prohibición establecida en el artículo 19 de la Ley 4 de 1992, que establece: "(...) recibir más de una asignación que provenga del Tesoro Público (...)".

Que la información y documentos presentados son veraces y corresponden a los requisitos y exigencias señaladas en los estudios y documentos previos e invitación.

En los anteriores términos anexo los siguientes documentos con mi propuesta:

1. Copia del documento de identidad.
2. Tarjeta o matrícula profesional.
3. Certificados de examen de salud ocupacional. (no mayor a tres (3) años de expedido).
4. Certificados de antecedentes de la profesión.
5. Copia de la libreta militar.
6. Documentos que certifiquen los estudios (actas de grado o diplomas).
7. Certificaciones de experiencia, que contengan como mínimo: nombre o razón social de la entidad o empresa, periodo de vinculación y especificación de las actividades desempeñadas o copia del/los contratos en caso de vínculo contractual anterior con el IPES.
8. Certificado vigente de antecedentes disciplinarios, expedido por la personería de Bogotá D.C.
9. Certificado de la Contraloría General de la República.
10. Certificado de la Procuraduría General de la Nación.
11. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia.
12. Certificado de Medidas Correctivas de la Policía Nacional de Colombia.
13. Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la profesión, cuando a ello haya lugar.
14. Certificado de deudores alimentarios morosos (REDAM).
15. Certificado de delitos sexuales contra menores de 18 años.
16. Certificado de afiliación o de cotización al régimen de salud.
17. Certificado de afiliación o de cotización al régimen de pensiones.
18. Registro Único Tributario (RUT).
19. Registro Identificación Tributaria (RIT).
20. Evidencia pantallazo usuario SECOP II.
21. Registro Bogotá Tiene Talento.
22. Formato de relación de contratos. (Formato PA04-FO-038).
23. Autorización para el tratamiento de datos.
24. Declaración Juramentada de Bienes y Rentas – SIDEAP (Firmada electrónicamente SIDEAP e incluyendo como entidad receptora el Instituto para la Economía Social – IPES).
25. Declaración de conflicto de intereses – SIDEAP.
26. Formato único de hoja de vida diligenciado, actualizado y firmado. (SIDEAP).

Cordialmente,

Michael Brayan Pinilla Coy

NOMBRE: MICHAEL BRAYAN PINILLA COY
CC 1.033.735.495

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD

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

CPS 220 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBDIRECCIÓN DE DISEÑO Y ANÁLISIS ESTRATÉGICO - SDAE, PARA ARTICULAR LAS ACTIVIDADES DE IMPLEMENTACIÓN, SEGUIMIENTO Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN EN EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES.

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

De conformidad con el perfil establecido en los estudios previos, el requisito de experiencia se verificó con la información que a continuación se detalla:

ENTIDAD O EMPRESA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	CARGO O CONTRATO	PLAZO
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	12/02/2024	25/08/2024	Ingeniero en Sistemas	6 meses y 14 días
INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL	10/03/2023	10/01/2024	Ingeniero en Sistemas	10 meses
SECRETARÍA DISTRITAL DE GOBIERNO	24/01/2022	30/01/2023	Ingeniero en Sistemas	1 año y 7 días
Total				2 años, 4 meses y 21 días

Por lo anterior revisados los documentos que aporta **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY,** 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.

Adicionalmente se deja constancia que la Subdirección de Diseño y Análisis Estratégico realizó la consulta del Certificado de Antecedentes expedido por la Procuraduría General de la Nación, del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, del Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Personería de Bogotá, del Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional y el Certificado de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la Policía Nacional, verificando que no registra antecedentes o inhabilidades para contratar; la impresión de la consulta se anexa a la presente certificación.

Dada en Bogotá D.C., a los NUEVE (9) días del mes de Enero del del año dos mil veintiséis (2.026).

ADRIANA VILLAMIZAR NAVARRO

Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico

Elaboró: Alejandra Saenz –Abogada Contratista SDAE

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES Y CARGA DE DOCUMENTOS - CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES Y DE APOYO A LA GESTIÓN

El (la) suscrito(a), **MICHAEL BRAYAN PINILLA COY** identificado(a) con cédula de ciudadanía No. 1.033.735.495 expedida en **BOGOTA D.C**, por medio del presente y de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012 y el Decreto 1074 de 2015, autorizo libre, expresa e inequívocamente al Instituto para la Economía Social - IPES identificado con NIT 899.999.446-0, para que:

1. Realice la recolección y tratamiento de mis datos personales que suministro de manera veraz y completa, los cuales serán utilizados para los diferentes aspectos relacionados con la contratación de prestación de servicios de la Entidad.
2. Consultar mis datos personales en las bases de datos públicas en Colombia de manera previa a mi eventual vinculación contractual y, de llegarse a formalizar, a partir del inicio de la misma y mientras se encuentre vigente.
3. Los documentos y soportes que suministro en virtud del proceso de contratación sean cargados por la Subdirección Jurídica y de Contratación del Instituto para la Economía Social – IPES en la plataforma SECOP II de llegarse a formalizar la vinculación contractual

Así mismo declaro que conozco que la recolección y tratamiento de mis datos se realizará de conformidad con la normatividad vigente sobre protección de datos personales, en especial la Ley 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015 y la Resolución No. 019 de 2019 “Por la cual se adopta la política de tratamiento de datos personales del Instituto para la Economía Social – IPES” publicada en https://ipes.gov.co, manifestando que he sido informado(a) de forma clara y suficiente de los fines de su tratamiento.

Dada en Bogotá D.C en Enero de 2025

Atentamente

Michael Brayan Pinilla Coy

MICHAEL BRAYAN PINILLA COY