 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. CORPORACIÓN AUTÓNOMA DE SERVICIOS PÚBLICOS</p>	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN DE RECURSO HUMANO INEXISTENTE O INSUFICIENTE	
	Código: FO-177	Fecha: 18/12/2018

LA SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

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

HACE CONSTAR QUE:


La Planta de Personal vigente del Instituto para la Economía Social no cuenta con personal de planta suficiente que pueda desarrollar la actividad para la cual se requiere contratar **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS ASUNTOS CONTRACTUALES BAJO RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL**, para lo cual es necesario desarrollar las siguientes actividades:

1. Realizar adecuado seguimiento a los cronogramas establecidos dentro de cada modalidad de selección y liderar el proceso de selección
2. Elaboración de estudios previos, estudios del sector, matriz de riesgos de las necesidades contractuales de la subdirección administrativa y financiera.
3. Apoyar la respuesta a las observaciones presentadas dentro de cada proceso de selección, de acuerdo a los proyectos elaborados por los integrantes de los comités financiero y técnico.
4. Elaboración de las actas de liquidación de los contratos bajo la supervisión subdirección administrativa y financiera.
5. Hacer seguimiento a la emisión de certificados de disponibilidad y registro presupuestal (CDP y CRP) de acuerdo a los procesos de selección de responsabilidad de la Subdirección Administrativa y Financiera.
6. Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato, inherentes al objeto y naturaleza del mismo.

Dada en Bogotá D. C., a los seis (06) días del mes de noviembre de 2020.

Gloria Josefina Celis Jutinico

GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO
Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Adriana Parra - Profesional Especializado – SAF 

INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES

Nit. 899.999.446

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

SERVICIOS PROFESIONALES



02-202-2020-001572-00

Aprobación No. 1397

Fecha aprobación 06 de noviembre de 2020

Valor Solicitud \$8.333.333,00

Modalidad	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de solicitud	CONTRATOS DE PERSONAL
Solicitante	GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO		
Centro de Costo	Subdirección Administrativa y Financiera		
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS ASUNTOS CONTRACTUALES BAJO RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL		

PLAN OPERATIVO ANUAL

POA 2020-02-000093

Descripción RR HH SAF

ITEMS

ITEM	CUBS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR REFERENCIA	VALOR SOLICITUD
2.1 Servicios profesionales.						\$8.333.333,00
1		PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS ASUNTOS CONTRACTUALES BAJO RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL	DIA	50,00	\$166.666,66	\$8.333.333,00

PRESUPUESTO

AFECTACION PRESUPUESTAL

RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR
Sección 200 INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES			\$8.333.333,00
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	\$8.333.333,00

Solicitante

GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO

Signatario

GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO

Subdirectora Administrativa y Financiera

APROBADO - 6 de noviembre de 2020

Subdirección Administrativa y Financiera



BOGOTÁ D.C.

Yurany Mosquera Cordoba <yamosquerac@ipes.gov.co>

Fwd: 1397 SOLICITUD CONTRATACIÓN APROBACIÓN LINEA 1409 SAF

1 mensaje

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

6 de noviembre de 2020, 18:37

Para: Gloria Josefina Celis Jutinico <gjelisj@ipes.gov.co>, Lilibeth Sanchez Lopez <lsanchezl@ipes.gov.co>, Yurany Mosquera Cordoba <yamosquerac@ipes.gov.co>,

Maria Emperatriz Galindo Ubaque <megalindou@ipes.gov.co>

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

Cordial saludo,

Remito documento aprobado para los fines pertinentes.

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

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

Gracias por su atención

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

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

Date: vie., 6 nov. 2020 a las 18:20

Subject: 1397 SOLICITUD CONTRATACIÓN APROBACIÓN LINEA 1409 SAF

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

Buenas Tardes;

De manera atenta envío para su revisión y aprobación solicitud de contratación con aprobación 1397 linea 1409 SAF.

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

 **1397 solicitud de contratación aprobación linea 1409 saf.pdf**
74K

 **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES V 64 4_11_2020.xlsx**
278K

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 1960

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

MARIA EMPERATRIZ GALINDO UBAQUE
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

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

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
13301160556000007764	OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA DEL IPES PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN - MIPG	1050200200 Personal contratado para las actividades propias de los procesos de mejoramiento de gestión de la entidad	1-100-F001 VA-Recursos distrito	8.333.333
			Total	8.333.333

Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS ASUNTOS CONTRACTUALES BAJO RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL

Se expide a solicitud de GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 1397 de NOVIEMBRE 06 DE 2020.

Bogotá D.C. NOVIEMBRE 09 DE 2020

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

Aprobó: MAGALINDO 09.11.2020

Elaboró: CMENDOZA 09.11.2020

Impresión: 09.11.2020-10:07:40 MAGALINDO 0000062939 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.



BOGOTÁ D.C.

Yurany Mosquera Cordoba <ymosquerac@ipes.gov.co>

Fwd: CDP 1960 2020 ID 1397 SOLICITUD CONTRATACIÓN APROBACIÓN LINEA 1409 SAF

1 mensaje

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

10 de noviembre de 2020, 12:19

Para: David Jose Seijo Chacón <djseijoc@ipes.gov.co>, Lilian Andrea Hernandez Suarez <lahernandezs@ipes.gov.co>, Yurany Mosquera Cordoba <ymosquerac@ipes.gov.co>

PSI

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

De: **Maria Emperatriz Galindo Ubaque** <megalindou@ipes.gov.co>

Date: lun., 9 nov. 2020 a las 14:29

Subject: CDP 1960 2020 ID 1397 SOLICITUD CONTRATACIÓN APROBACIÓN LINEA 1409 SAF

To: Gloria Josefina Celis Jutinico <gjcelisj@ipes.gov.co>, Felipe Polania Ibarra <fpolaniai@ipes.gov.co>, Cindy Marcela Mendoza Morales <cmmendozam@ipes.gov.co>

Cordial saludo,

Adjunto me permito enviar CDP según el asunto.

Cordialmente,

ALCALDIA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**MARIA EMPERATRIZ GALINDO UBAQUE**

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Y FINANCIERA

www.ipes.gov.co

Calle 73 No. 11 -66

Instituto para la Economía Social – IPES


Tel: (571) 297 6030 Ext. 126


--




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

 **1397 solicitud de contratación aprobación línea 1409 saf.pdf**
74K

 **PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES V 64 4_11_2020.xlsx**
278K

 **PSMFormato_CDP0000062939.pdf**
139K

	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 misionalidad, las funciones y la necesidad de realizar y ejecutar las actividades relacionadas con los asuntos con los asunto contractuales en la subdirección administrativa y financiera., y teniendo en cuenta que en la planta de personal de la entidad no cuenta con personal suficiente, la Subdirección Administrativa y Financiera requiere la contratación de un profesional especializado que desarrolle dichas actividades.

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


2.1. OBJETO

CPS 1409 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS ASUNTOS CONTRACTUALES BAJO RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL.

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

Página 1 de 10

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

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 verificara 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 "Por la cual se Deroga la Resolución 015 de 2020, Modificada por la Resolución 032 de 2020, y se Adopta la Tabla de Perfiles y Requisitos Para la Contratación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión".

- Título de formación Profesional en Derecho.
- Título de Posgrado.
- No requiere experiencia.

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.

2.2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

- *Contrato de Prestación de Servicios Profesionales*

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

2.2.4. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de la ejecución del contrato será de **cincuenta (50) días**, contados a partir de la suscripción del Acta de Iniciación del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. El IPES no se hará responsable ni reconocerá valor alguno, como consecuencia de las actividades desarrolladas por el contratista fuera del término fijado en el presente contrato para la ejecución del mismo; salvo que se haya efectuado la correspondiente adición y/o prórroga.

2.2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

2.2.6. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.2.10.1. OBLIGACIONES COMUNES

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


2.2.10.2. OBLIGACIONES DEL IPES

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


2.2.10.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.10.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, en la propuesta y en el contrato.
2. Ejecutar el contrato de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el (la) supervisor (a) del contrato y/o por la Dirección General de la Entidad, en los términos y condiciones pertinentes.

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

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 ECONOMIA SOCIAL – IPES”.
13. Ingresar en la sección “**PLAN DE PAGOS**” de la plataforma del SECOP II, los documentos que debe presentar el contratista para el trámite de los pagos en los términos establecidos en el contrato.
14. Usar de manera eficiente y racional los recursos hídricos y energéticos en los lugares donde se ejecuten las obligaciones contractuales, así como hacer uso eficiente y racional de los insumos, materiales y equipos requeridos para la ejecución del contrato.
15. Gestionar de manera integral la disposición de los residuos orgánicos e inorgánicos, vertimientos y emisiones atmosféricas producto de las actividades desarrolladas.
16. Cumplir estrictamente con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión adoptado por el IPES en concordancia con la normatividad vigente.
17. Transferir de manera total y sin limitación alguna al IPES, los derechos patrimoniales de autor que ostenta por la ejecución del presente contrato de prestación de servicios. En virtud de lo anterior, el IPES adquiere los derechos de uso, transformación, adaptación y comunicación pública de la obra.

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

18. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, y las que le sean asignadas.


2.2.10.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

OBLIGACIONES	PRODUCTOS
1. Realizar adecuado seguimiento a los cronogramas establecidos dentro de cada modalidad de selección y liderar el proceso de selección	1. Tablero de control a cronogramas.
2. Elaboración de estudios previos, estudios del sector, matriz de riesgos de las necesidades contractuales de la subdirección administrativa y financiera.	2. Formatos y matrices.
3. Apoyar la respuesta a las observaciones presentadas dentro de cada proceso de selección, de acuerdo a los proyectos elaborados por los integrantes de los comités financiero y técnico.	3. Documentos y formatos tramitados.
4. Elaboración de las actas de liquidación de los contratos bajo la supervisión subdirección administrativa y financiera.	4. Formatos y documentos relacionados.
5. Hacer seguimiento a la emisión de certificados de disponibilidad y registro presupuestal (CDP y CRP) de acuerdo a los procesos de selección de responsabilidad de la Subdirección Administrativa y Financiera.	5. Reporte de CDP y CRP objeto de seguimiento.
6. Las demás que sean requeridas por el supervisor del contrato, inherentes al objeto y naturaleza del mismo.	6. Evidencia de cumplimiento al requerimiento efectuado por el /la supervisor/a.

2.2.11 FORMA DE PAGO

El valor total será cancelado al CONTRATISTA dentro de los primeros diez (10) días hábiles de cada mes vencido de ejecución, en mensualidades vencidas de **CINCO MILLONES DE PESOS (\$5.000.000) 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.


2.2.12 SUPERVISIÓN

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

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

2.2.12.1 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

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

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

12. Solicitar ante la Subdirección Administrativa y Financiera, una vez tramitada y suscrita la liquidación del contrato, la liberación de los recursos, cuando a ello haya lugar.
13. Tramitar y verificar el ingreso de los bienes al almacén general de la Entidad, cuando a ello haya lugar.
14. Ingresar en la plataforma del SECOP II, los documentos generados por la Entidad durante el plazo de ejecución del contrato hasta su terminación y/o liquidación.

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

2.2.13 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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


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

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

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

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

El artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 del 2015, prevé: *“Las Entidades Estatales pueden contratar bajo la modalidad de contratación directa la prestación de servicios*

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

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 **OCHO MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRECIENTOS TREINTA Y TRES PESOS (\$8.333.333) M/CTE** presupuesto estimado en atención a lo dispuesto por la Resolución No. 162 del 18 de mayo de 2020.

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación, se respaldaran con recursos del presupuesto del IPES, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, según el Certificado de disponibilidad Presupuestal No. **1960 de 9 de noviembre de 2020** expedido por el/la responsable del presupuesto del INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES, el cual se describe a continuación:


CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
3-3-1-16-05-56-7764	Optimización de la gestión estrategia y operativa del IPES para la sostenibilidad del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	\$ 8.333.333
VALOR CDP		\$8.333.333
VALOR APROPIACIÓN PRESUPUESTAL		\$8.333.333

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

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

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


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

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

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

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

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

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

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 noviembre de 2020.

Elaboraron los aspectos técnicos y económicos:

ORIGINAL FIRMADO
Yurany Mosquera Córdoba
 Contratista SAF CPS No. 1750789 de 2020

Revisó y aprobó aspectos técnicos y económicos:

ORIGINAL FIRMADO
GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO
 Subdirectora Administrativa y Financiera

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

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES (CONTRATACIÓN DIRECTA)


ANEXO No. 01 - MATRIZ DE RIESGOS

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


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

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

N	Clase	Fuente	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	NO	JEFE DE OFICINA ASESORA O SUBDIRECTORIA QUE SOLICITA EL PROCESO	RADICADOS LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACION EN LA SJC	PUBLICACION DE LA ACTUALIZACION DEL PAA	VERIFICANDO LA ACTUALIZACION EN EL PAA	PERMANENTE

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


2	GENERAL	EXTERNO	CONTRATACIÓN	TECNOLOGICO	FALLAS EN LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL DEL SECOP II	RETRASO EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA ADELANTAR EL PROCESO DE CONTRATACIÓN 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
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	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 PRESENTACION 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	AFECCIÓN 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

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

6	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	DEMORA POR PARTE DE LA ENTIDAD EN LAS APROBACIONES DE PRODUCTOS O INFORMES ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD Y RETRASO EN EL TRAMITE DEL PAGO PARA EL CONTRATISTA	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:
Original Firmado	Original Firmado
NOMBRE: Yurany Mosquera Córdoba CPS 1750789/2020	NOMBRE: GLORIA JOSEFINA CELIS SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

FECHA DE ELABORACIÓN: 9 DE NOVIEMBRE 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., 15 de diciembre de 2020.

Señor (a)
DEISY ROCIO ROMERO LIBERATO
 Carrera 13 No. 137 – 67 sur
 deisygatis@hotmail.com
 3216974848

Ciudad


Ref: Invitación a presentar propuesta

Respetada Señora:

EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL requiere contratar **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS ASUNTOS CONTRACTUALES BAJO RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL**; 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 o empresa, período de vinculación y especificación de las actividades desempeñadas o copia del/los contrato/s en caso de vínculo contractual anterior con el IPES o copia de actas de liquidación en caso de vínculo contractual con otras entidades públicas o privadas.
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios, expedido por la personería de Bogotá 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).

Página 1 de 2

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

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

Los documentos requeridos deben ser remitidos a través de correo electrónico institucional gjcelisj@ipes.gov.co dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes al recibido de la presente comunicación; deben encontrarse vigentes y ser aportados en su totalidad y completamente legibles.

Cordialmente,

ORIGINAL FIRMADO

GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO
Subdirectora Administrativa y Financiera
Instituto para la Economía Social - IPES



BOGOTÁ D.C.

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

Invitación Proceso Contrato de Prestación de servicios profesionales IPES

Gloria Josefina Celis Jutinico <gjcelisj@ipes.gov.co>
Para: deisygatis@hotmail.com

15 de diciembre de 2020, 11:08

Respetado (a) Señor (a) : DEISY ROCIO

De manera atenta me permito informar que el Instituto para la Economía Social - IPES, adelanta a la fecha el proceso para la contratación de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS ASUNTOS CONTRACTUALES BAJO RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL**

En caso de estar interesado, por favor enviar los documentos relacionados en el documento adjunto.

Agradezco de antemano la atención a la presente.

Cordialmente,



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.

2 adjuntos

5. FO-181 CARTA DE INVITACIÓN PROPUESTA V7.pdf
117K

3. FO-721 ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS CONTRATACIÓN DIRECTA -.pdf
384K



BOGOTÁ D.C.

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

Invitación Proceso Contrato de Prestación de servicios profesionales IPES

DEISY ROCIO ROMERO LIBERATO <deisygatis@hotmail.com>

15 de diciembre de 2020, 11:14

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

Doctora Gloria con todo comedimento me permito dar aceptacion a la invitacion contractual propuesta.

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

Enviado: martes, 15 de diciembre de 2020 11:08 a. m.

Para: deisygatis@hotmail.com <deisygatis@hotmail.com>

Asunto: Invitación Proceso Contrato de Prestación de servicios profesionales IPES

[El texto citado está oculto]

3 adjuntos

**NO CONFIDENCIALES.pdf**

3261K

**CONFIDENCIALES.pdf**

947K

**0. propuesta Deisy.pdf**

190K



BOGOTÁ D.C.

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

Invitación Proceso Contrato de Prestación de servicios profesionales IPES

DEISY ROCIO ROMERO LIBERATO <deisygatis@hotmail.com>

21 de diciembre de 2020, 11:36

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

Buenos días Doctora Gloria con todo comedimento me permito dar aceptacion a la invitacion contractual propuesta.

De: Gloria Josefina Celis Jutinico <gjcelisj@ipes.gov.co>**Enviado:** martes, 15 de diciembre de 2020 11:08 a. m.**Para:** deisygatis@hotmail.com <deisygatis@hotmail.com>**Asunto:** Invitación Proceso Contrato de Prestación de servicios profesionales IPES

[El texto citado está oculto]

3 adjuntos

**CONFIDENCIALES.pdf**


947K

**NO CONFIDENCIALES.pdf**

3190K

**0. propuesta Deisy.pdf**

190K

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD	Código: FO-184
		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 PARA EJECUTAR ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LOS ASUNTOS CONTRACTUALES BAJO RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL.

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).


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 Lopez 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 **DEISY ROCIO ROMERO LIBERATO** 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 relacionada con las obligaciones contractuales requeridas, por tanto, se podrá contratar directamente, suscribiendo el respectivo Contrato de Prestación de Servicios.

Dada en Bogotá D.C., 21 de diciembre de 2020.

ORIGINAL FIRMADO

GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO

	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 Subdirectora Administrativa y Financiera encargada para la celebración de la presente contratación.

Dada en Bogotá D.C. 21 de diciembre de 2020.

ORIGINAL FIRMADO
LIBARDO ASPRILLA LARA
 Director/a General

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Yurany Mosquera Córdoba CPS 1750789/2020	ORIGINAL FIRMADO	21/12/2020
Aprobó	Gloria Josefina Celis Jutinico – Subdirectora Administrativa y Financiera	ORIGINAL FIRMADO	21/12/2020
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para firma de el/la Director/a General del Instituto para la Economía Social IPES.			