

	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN DE RECURSO HUMANO INEXISTENTE O INSUFICIENTE	Código: FO-177
		Versión: 07
		Fecha: 18/12/2018

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

De conformidad con lo señalado en el numeral 3° 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 **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN** para lo cual es necesario desarrollar las siguientes actividades:

1. Realizar la vigilancia y seguimiento a los procesos judiciales en los que la entidad sea parte, a fin de procurar el cumplimiento de los términos procesales.
2. Colaborar en la elaboración de los documentos e informes que se requieran en el trámite de la representación judicial.
3. Efectuar el control y organización de los documentos relativos a la defensa de la entidad a fin de que reposen en el archivo de gestión de la Subdirección Jurídica y de Contratación.
4. Atender el trámite de diligencias que sean necesarias en los despachos judiciales y que guarden relación con la representación judicial de la entidad.
5. Atender la radicación de los procesos en el sistema de procesos judiciales SIPROJWEB, de acuerdo a las nuevas demandas, denuncias y acciones de tutela en las que tenga parte la entidad.
6. Alimentar permanentemente las bases de datos de los procesos judiciales y querellas con la finalidad de que la información se encuentre actualizada y disponible para su consulta.
7. Contestar las solicitudes y derechos de petición que presenten a la entidad y tengan relación con el objeto del contrato
8. Atender los demás requerimientos efectuados por el/la supervisor/a que tenga relación directa con el objeto contractual.

Dada en Bogotá D. C., 15 de marzo de 2021


GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO
 Subdirectora Administrativa y Financiera

Proyectó: Proyectó: Adriana María Parra- Profesional Especializado - SAF



BOGOTÁ D.C.

Lylean Liseth Machado Mana <llmachadom@ipes.gov.co>

CERTIFICADO DE INEXISTENCIA- JAIME ANDRES PULIDO

Diana Cecilia Galvez Roa <dcgalvezr@ipes.gov.co>

15 de marzo de 2021, 12:03

Para: Lylean Liseth Machado Mana <llmachadom@ipes.gov.co>

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**DIANA CECILIA GÁLVEZ ROA**Subdirectora Jurídica y de Contratación
Instituto Para la Economía Social - IPES
Tel: (57) 2976030 Ext: 160

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

De: **Adriana Maria Parra Gomez** <amparrag@ipes.gov.co>

Date: lun, 15 mar 2021 a las 9:51

Subject: Fwd: CERTIFICADO DE INEXISTENCIA- JAIME ANDRES PULIDO

To: Diana Cecilia Galvez Roa <dcgalvezr@ipes.gov.co>

Buen día:

Reenvío certificaciones de inexistencia debidamente revisadas y aprobadas por la Subdirectora

Gracias

Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**ADRIANA MARÍA PARRA GÓMEZ**Profesional Especializado
Subdirección Administrativa y Financiera
Instituto para La Economía Social - IPES
Tel: (57) 2976030 Ext 143

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

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

Date: lun, 15 mar 2021 a las 9:47

Subject: Re: CERTIFICADO DE INEXISTENCIA- JAIME ANDRES PULIDO

To: Adriana Maria Parra Gomez <amparrag@ipes.gov.co>

Buenos días Adriana

Adjunto envío lo solicitado

Cordialmente

El lun, 15 mar 2021 a las 9:39, Adriana Maria Parra Gomez (<amparrag@ipes.gov.co>) escribió:

Buen día:

Me permito enviar certificaciones de inexistencia de SJC para su firma, ya fueron revisadas y ajustadas

Gracias

Cordialmente,



ADRIANA MARÍA PARRA GÓMEZ

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

[El texto citado está oculto]

--



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.FO-177 CERTIFICACIOIN RECURSO HUMANO INEXISTENTE OI INSUFICIENTE V7 PULIDO (1).pdf
41K

INSTITUTO PARA LA ECONOMIA SOCIAL - IPES

Nit. 899.999.446

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

SERVICIOS PROFESIONALES



02-202-2021-000570-00

Aprobación No. 549

Fecha aprobacion 25 de marzo de 2021

Valor Solicitud \$39.600.000,00

Modalidad	CONTRATACIÓN DIRECTA	Tipo de solicitud	CONTRATOS DE PERSONAL
Solicitante	DIANA CECILIA GALVEZ ROA		
Centro de Costo	Subdireccion Juridica y de Contratacion		
Objeto	: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN		

PLAN OPERATIVO ANUAL

POA	2021-02-000010
Descripción	SUBDIRECCION JURIDICA Y DE CONTRATACION

ITEMS

ITEM	CUBS	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR REFERENCIA	VALOR SOLICITUD
2.1 Servicios profesionales.						\$39.600.000,00
2	RRHH SJC		MES	11,00	\$3.600.000,00	\$39.600.000,00

PRESUPUESTO

AFECTACION PRESUPUESTAL

RUBRO	RECURSO	CONCEPTO	VALOR
Sección 200 INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES			\$39.600.000,00
133011605560000007	12 01	adquisición de bienes y servicios, diferentes de activos, servicios prestados a las	\$39.600.000,00
764-1082001042		empresas y servicios de producción	

Solicitante

DIANA CECILIA GALVEZ ROA

Signatario

GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO

Subdireccion Administrativa y Financiera

APROBADO - 25 de marzo de 2021

Subdireccion Administrativa y Financiera



BOGOTÁ D.C.

Lylean Liseth Machado Mana <llmachadom@ipes.gov.co>

Fwd: 549 APROBACIÓN SOLICITUD LINEA 95 JURIDICA

Diana Cecilia Galvez Roa <dcgalvezr@ipes.gov.co>
Para: Lylean Liseth Machado Mana <llmachadom@ipes.gov.co>
Cc: Pedro Genes <pedro_genes15@hotmail.com>

25 de marzo de 2021, 20:26

**DIANA CECILIA GÁLVEZ ROA**

Subdirectora Jurídica y de Contratación
Instituto Para la Economía Social - IPES
Tel: (57) 2976030 Ext: 160

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

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

Date: jue, 25 mar 2021 a las 20:20

Subject: Fwd: 549 APROBACIÓN SOLICITUD LINEA 95 JURIDICA

To: Diana Cecilia Galvez Roa <dcgalvezr@ipes.gov.co>, Wilmer Andres Santamaria Martinez <wasantamariam@ipes.gov.co>

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

Cordial saludo,

En calidad de Subdirectora de Diseño y Análisis Estratégico, remito documento aprobado para los fines pertinentes.

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

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

Gracias por su atención

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

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

Date: jue, 25 mar 2021 a las 20:14

Subject: 549 APROBACIÓN SOLICITUD LINEA 95 JURIDICA

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

Buenas noches,

De manera atenta envío para su revisión y aprobación, solicitud de contratación con aprobación 549 línea 95 JURIDICA

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



549 aprobación solicitud linea 95 juridica.pdf

80K



BOGOTÁ D.C.

Lylean Liseth Machado Mana <lmachadom@ipes.gov.co>

Fwd: SOLICITUD AUTORIZACION DE LINEAS PARA CONTRATOS SJC

Diana Cecilia Galvez Roa <dcgalvezr@ipes.gov.co>

24 de marzo de 2021, 16:22

Para: William Neil Vargas Contreras <wnvargasc@ipes.gov.co>, Fatima Veronica Quintero Nuñez <fvquinteron@ipes.gov.co>

Cco: lmachadom@ipes.gov.co

Respetado Dr.

Atendiendo la autorización dada por el señor Director General, requiero de manera urgente la solicitud de las líneas de los contratos que se adjuntan a continuación, ante la necesidad que se da en el área jurídica de los mismos.

espero la mayor celeridad al respecto

Gracias

**DIANA CECILIA GÁLVEZ ROA**

Subdirectora Jurídica y de Contratación

Instituto Para la Economía Social - IPES

Tel: (57) 2976030 Ext: 160

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

De: **Libardo Asprilla Lara** <lasprillal@ipes.gov.co>

Date: mié, 24 mar 2021 a las 15:57

Subject: Re: SOLICITUD AUTORIZACION DE LINEAS PARA CONTRATOS SJC

To: Diana Cecilia Galvez Roa <dcgalvezr@ipes.gov.co>

Cc: Fatima Veronica Quintero Nuñez <fvquinteron@ipes.gov.co>, William Neil Vargas Contreras <wnvargasc@ipes.gov.co>

Buenas tardes Dra.

Mediante la presente me permito autorizar la contratación de los dos procesos relacionados en este correo para que excedan fecha del 31 de diciembre.

Muchas gracias

El mié, 24 mar 2021 a las 15:51, Diana Cecilia Galvez Roa (<dcgalvezr@ipes.gov.co>) escribió:

Respetada Dra.

Respetuosamente solicito a Ud. se sirva autorizar la elaboración de los contratos para los cargos de APOYO DE ARCHIVO, Y APOYO PROFESIONAL PARA LA DEFENSA JUDICIAL

Las líneas corresponden a los contratos del PAA No,

- 1) contrato para JAIME ANDRES PULIDO

Línea creada **ID 570**

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

Plazo de Ejecución : 11 meses

Pago total : \$ 39.600.000

Pago mensual \$3.600.000

Línea en el PAA CPS: 95

- 2) contrato para NATALIA SORIANO

Línea creada **ID: 568**

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES AL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL -IPES PARA APOYAR EL PROCESO DOCUMENTAL EN LA CLASIFICACIÓN, ORDENACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN QUE SE ENCUENTRA EN CUSTODIA DEL ARCHIVO DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN.

Plazo de Ejecución : 11 meses

Pagó :\$ 34.419.000

pago mensual \$ 3.129.000

Lo anterior, para que se permita su contratación superando la vigencia actual ante la necesidad del servicio continuo durante la época de fin de año e inicio del siguiente.

Se trata de las personas que se encargan de los temas del archivo, soporte de las evidencias solicitadas por entes de control en sus auditorías y de las diligencias de notificación y verificación en las inspecciones y juzgados sobre los casos que lleva la entidad para recuperación de módulos y defensa judicial por demandas en contra, su notificación, seguimiento, control con el sistema SIPROJ.

agradezco su amable atención y pronta respuesta



DIANA CECILIA GÁLVEZ ROA

Subdirectora Jurídica y de Contratación
Instituto Para la Economía Social - IPES
Tel: (57) 2976030 Ext: 160



LIBARDO ASPRILLA L.

Director General
Instituto para La Economía Social - IPES
Tel: (57) 2976030 Ext.113

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Número : 701

EL SUSCRITO RESPONSABLE DEL PRESUPUESTO CERTIFICA

MARIA EMPERATRIZ GALINDO UBAQUE
RESPONSABLE PRESUPUESTO GENERAL

Que en el Presupuesto de Gastos e Inversiones de la vigencia 2021 existe apropiación disponible para atender la presente solicitud así:

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
133011605560000007764	OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA DEL IPES PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN - MIPG	1082001042 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	1-100-F001 VA-Recursos distrito	39.600.000
			Total	39.600.000

Objeto:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

Se expide a solicitud de GLORIA JOSEFINA CELIS JUTINICO Cargo SOLICITANTE CDP GENERAL mediante oficio número 549 de MARZO 25 DE 2021.

Bogotá D.C. MARZO 26 DE 2021

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

Aprobó: MAGALINDO 26.03.2021

Elaboró: CMENDOZA 26.03.2021

Impresión: 26.03.2021-16:50:43 MAGALINDO 0000140491 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.

Lylean Liseth Machado Mana <llmachadom@ipes.gov.co>

CDP 701-2021 ID 549 SOLICITUD CONTRATACIÓN JAIME PULIDO

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

26 de marzo de 2021, 17:20

Para: Diana Cecilia Galvez Roa <dcgalvezr@ipes.gov.co>, Lylean Liseth Machado Mana <llmachadom@ipes.gov.co>

Cc: Gloria Josefina Celis Jutinico <gjelisj@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 FINANCIERAwww.ipes.gov.co

Calle 73 No. 11 -66

Instituto para la Economía Social – IPES

Tel: (571) 297 6030 Ext. 126

3 adjuntos**549 aprobación solicitud linea 95 juridica.pdf**
80K**ESTUDIO PREVIO PULIDO.docx**
113K**PSMFormato_CDP0000140491.pdf**
120K

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

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

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

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

Que por su parte la Subdirección Jurídica y de Contratación tiene entre otras funciones, dirigir y responder por el proceso contractual de la entidad, según las modalidades de selección acompañando, coordinando, e impulsando los procesos de selección por licitación pública, selección abreviada (subasta inversa presencial y de menor cuantía), concurso de méritos y mínima cuantía, para garantizar que la entidad tenga acceso a los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de su objetivo misional, revisando los documentos precontractuales y elaborando las minutas de los contratos y convenios y modificaciones contractuales, así como articular la defensa judicial en los procesos litigiosos que se adelanten en contra del Instituto, en coordinación con las dependencias internas o de la administración distrital, con el fin de lograr un resultado favorable, proyectar las respuestas a las demandas y tutelas contra la entidad, interponiendo los recursos a que haya lugar de acuerdo a la normatividad vigente y atender la gestión y proyección efectuada sobre cobros y procesos pre-jurídicos y jurídicos del Instituto, por lo que surge la necesidad de contratar a una persona que realice la vigilancia y seguimiento a los procesos judiciales en los que la subdirección sea parte, con el fin de procurar el cumplimiento de los términos procesales, así como el control y organización de los documentos relativos a la defensa judicial de la entidad y que mantenga actualizadas las bases de datos de la subdirección

Que conforme a lo expuesto, para el cumplimiento de la misión institucional, las funciones y las necesidades que tiene a cargo la Subdirección jurídica y de contratación, se evidencia que se requiere un profesional que realice la vigilancia, seguimiento y tramite de los procesos judiciales así como alimentar permanentemente las bases de datos de los procesos judiciales y querellas con la finalidad de que la información se encuentre actualizada y disponible para su consulta y teniendo en cuenta que en la actualidad, no se

Página 1 de 12

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

cuenta con personal de planta suficiente para adelantar dichas labores dentro de la Subdirección, conforme a lo anterior se requiere la contratación de servicios de profesionales idóneos que realicen de manera oportuna y eficaz estas actividades.

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

2.1. OBJETO

CPS -95 PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

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

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

- Título profesional en Derecho y/o áreas afines.
- 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 casuales de inhabilidad o incompatibilidad para la celebración del contrato.

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

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

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

2.2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

- Contrato de Prestación de servicios profesionales

2.2.4. PLAZO DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El término de la ejecución del contrato será de **ONCE (11) 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.

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.

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

4. Asegurar la coordinación de los procesos operativos que se generen con ocasión del objeto del presente contrato.
5. Suscribir el acta de liquidación del contrato, cuando a ello haya lugar.

2.2.6.2. OBLIGACIONES DEL IPES

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

2.2.6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

2.2.6.3.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el contrato, teniendo en cuenta lo señalado en el estudio previo, en la propuesta y en el contrato.
2. Ejecutar el contrato de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el (la) supervisor (a) del contrato y/o por la Dirección General de la Entidad, en los términos y condiciones pertinentes.
3. Suscribir el Acta de Inicio y el Acta Liquidación junto con el (la) supervisor (a) del contrato.
4. Presentar con la cuenta de cobro, el certificado de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (salud, riesgos laborales, pensiones) y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
5. Cumplir con los requerimientos del supervisor o interventor y suscribir las actas y modificaciones que se generen en la ejecución del contrato.
6. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el cumplimiento del objeto contratado.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
8. Mantener vigentes las garantías durante el término de ejecución del contrato. Todos los amparos deberán ajustarse a la fecha del acta de iniciación del contrato. Los valores asegurados deberán ajustarse al valor del contrato, de acuerdo con las adiciones que se realicen durante su ejecución, así como las vigencias deberán ajustarse al plazo del

Página 4 de 12

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

- contrato de acuerdo a las prórrogas, actas de suspensión, reinicio, terminación, y liquidación.
9. Presentar las facturas o cuentas de cobro necesarias para el pago, oportunamente y con los soportes correspondientes.
 10. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
 11. Recibir solicitudes de empleo de la población beneficiaria del IPES, las cuales se analizarán para determinar si son aptas para la ejecución del contrato, caso en el cual se vincularán.
 12. Dar cumplimiento a las políticas de gestión documental establecidas por el Instituto, entregando los productos que durante la ejecución del contrato se generen física o digital o electrónicamente de forma organizada, de conformidad con el Instructivo IN-054 “ENTREGA DOCUMENTACIÓN Y PRODUCTOS DE CONTRATOS SUSCRITOS CON EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL – IPES”.
 13. Ingresar en la sección “**PLAN DE PAGOS**” de la plataforma del SECOP II, los documentos que debe presentar el contratista para el trámite de los pagos en los términos establecidos en el contrato.
 14. Usar de manera eficiente y racional los recursos hídricos y energéticos en los lugares donde se ejecuten las obligaciones contractuales, así como hacer uso eficiente y racional de los insumos, materiales y equipos requeridos para la ejecución del contrato.
 15. Gestionar de manera integral la disposición de los residuos orgánicos e inorgánicos, vertimientos y emisiones atmosféricas producto de las actividades desarrolladas.
 16. Cumplir estrictamente con lo establecido en el Sistema Integrado de Gestión adoptado por el IPES en concordancia con la normatividad vigente.
 17. Transferir de manera total y sin limitación alguna al IPES, los derechos patrimoniales de autor que ostenta por la ejecución del presente contrato de prestación de servicios. En virtud de lo anterior, el IPES adquiere los derechos de uso, transformación, adaptación y comunicación pública de la obra.
 18. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto y la naturaleza del contrato, y las que le sean asignadas.

2.2.6.3.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS Y PRODUCTOS A ENTREGAR

OBLIGACIONES	PRODUCTOS
1. Realizar la vigilancia y seguimiento a los procesos judiciales en los que la entidad sea parte, a fin de procurar el cumplimiento de los términos procesales.	Informe debidamente suscrito

Página 5 de 12

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

2. Colaborar en la elaboración de los documentos e informes que se requieran en el trámite de la representación judicial.	Informe debidamente suscrito
3. Efectuar el control y organización de los documentos relativos a la defensa judicial de la entidad a fin de que reposen en el archivo de gestión de la Subdirección Jurídica y de Contratación.	Documentos que soporten el cumplimiento de la obligación.
4. Atender el trámite de diligencias que sean necesarias en los despachos judiciales y que guarden relación con la representación judicial de la entidad.	Informe debidamente suscrito, documentos, registros.
5. Atender la radicación de los procesos en el sistema de procesos judiciales SIPROJWEB, de acuerdo a las nuevas demandas, denuncias y acciones de tutela en las que tenga parte la entidad.	Registro de los procesos a través de la Rama Judicial.
6. Alimentar permanentemente las bases de datos de los procesos judiciales y querellas con la finalidad de que la información se encuentre actualizada y disponible para su consulta.	Informes semanales del control de procesos enviados a los correos de todos los abogados de representación judicial.
7. Contestar las solicitudes y derechos de petición que presenten a la entidad y tengan relación con el objeto del contrato	Informe, documentos, respuestas que soporten el cumplimiento de la obligación.
8. Atender los demás requerimientos efectuados por el/la supervisor/a que tenga relación directa con el objeto contractual.	Evidencia de cumplimiento al requerimiento efectuado por el/la supervisor/a

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 **TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$3.600.000) 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 Jurídica

Página 6 de 12

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

y Contractual. Los pagos al CONTRATISTA serán efectuados por el IPES en el número de cuenta y entidad bancaria que el contratista informe para tal fin.

2.2.8. SUPERVISIÓN

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

2.2.8.1 OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

1. Suscribir el Acta de inicio y subirla al Sistema Administrativo y Financiero de la Entidad.
2. Exigir la presentación de las Garantías Únicas.
3. Exigir al contratista, una vez suscrito el contrato y previo a la suscripción del acta de inicio el certificado de afiliación a la Administradora de Riesgos Laborales - ARL que maneja los riesgos de la entidad, e incorporarlo en la sección "Ejecución del contrato" de la plataforma del SECOP II, cuando a ello haya lugar.
4. Efectuar el seguimiento, evaluación, vigilancia y control sobre el desarrollo del objeto contractual, de forma integral, de tal manera que abarque el aspecto técnico, administrativo, financiero, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.
5. Examinar, analizar, evaluar y verificar la calidad, cantidad y en general todas las condiciones de tiempo, modo y lugar, las especificaciones técnicas, económicas del contrato a supervisar, y realizar las actividades necesarias y suficientes para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
6. Aprobar los informes de ejecución y de cumplimiento presentados por los contratistas que se encuentran bajo su supervisión, teniendo presente que dicha aprobación implica la cabal ejecución del objeto contractual.
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.

Página 7 de 12

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

10. Tramitar dentro de los plazos establecidos en el contrato la liquidación del mismo, suscribir el acta respectiva y subirla al Sistema Administrativo y Financiero de la Entidad.
10. Tramitar ante la Subdirección Jurídica y de Contratación, la imposición de multas o sanciones o declaratorias de incumplimiento, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el trámite señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.
11. Requerir a los contratistas a fin de que presenten en oportunidad los soportes para proceder a la terminación o liquidación del vínculo contractual.
12. Solicitar ante la Subdirección Administrativa y Financiera, una vez tramitada y suscrita la liquidación del contrato, la liberación de los recursos, cuando a ello haya lugar.
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.

2.2.9. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 217 del decreto ley 19 de 2012, la liquidación no será obligatoria en los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión; no obstante, el presente contrato será objeto de liquidación en caso de declaratoria de incumplimiento, imposición de multas, sanciones, exigibilidad de 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.

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

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”.

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 **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS (\$ 39.600.000) M/CTE**, presupuesto estimado en atención a lo dispuesto por la Resolución 162 del 18 de mayo de 2020.

Las obligaciones que contraigan en desarrollo de esta contratación, se 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. **701** expedido por el/la responsable del presupuesto del INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES, el cual se describe a continuación:

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

CÓDIGO PRESUPUESTAL	CONCEPTO	VALOR
133011605560000007764	OPTIMIZACIÓN DE LA GESTIÓN ESTRATÉGICA Y OPERATIVA DEL IPES PARA LA SOSTENIBILIDAD DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN - MIPG	\$ 39.600.000
VALOR CDP		\$ 39.600.000
VALOR APROPIACION PRESUPUESTAL		\$ 39.600.000

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Los documentos que debe aportar el proveedor son los siguientes:

PERSONA NATURAL

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

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

- 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 2.2.1.1.6.3. 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

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	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 RIESGOS

Fecha: 26 de marzo de 2021

Elaboraron los aspectos técnicos y económicos

LYLEAN LISETH MACHADO MENA

CPS 200 de 2021 - SJC

Revisó y aprobó aspectos técnicos y económicos:


DIANA CECILIA GALVEZ ROA
Subdirectora jurídica y de Contratación
Instituto para la Economía Social - IPES

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

CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES (CONTRATACION DIRECTA)

ANEXO No. 01 - MATRIZ DE RIESGOS

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

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

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

N	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	Descripción (que puede pasar y, como puede ocurrir)	consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	PLANEACIÓN	OPERACIONAL	ADELANTAR LA CONTRATACION SIN ESTAR INCORPORADA EN EL PAA	INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES	2	2	4	RIESGO BAJO	ENTIDAD CONTRATANTE	REVISAR QUE LA CONTRATACION SE ENCUENTRE INCLUIDA EN EL PAA	1	2	3	RIESGO BAJO	NO	JEFE DE OFICINA ASESORA O SUBDIRECTORIA QUE SOLICITA EL PROCESO	RADICADOS LOS ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS DE LA CONTRATACION EN LA SJC	PUBLICACION DE LA ACTUALIZACION DEL PAA	VERIFICANDO LA ACTUALIZACION EN EL PAA	PERMANENTE



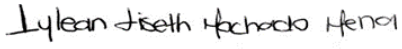
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO		
	MATRIZ DE RIESGOS		
			Código: FO-679
			Versión: 01
		Fecha: 13/07/2018	

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 SUSCRIPCION DE LA CERTIFICACION 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 PRESTACION 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 EJECUCION 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



 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DESARROLLO ECONÓMICO Instituto para la Economía Social	FORMATO		
	MATRIZ DE RIESGOS		
			Código: FO-679
			Versión: 01
		Fecha: 13/07/2018	

6	GENERAL	INTERNO	EJECUCION	OPERACIONAL	DEMORA POR PARTE DE LA ENTIDAD EN LAS APROBACIONES DE PRODUCTOS O INFORMES ENTREGADOS POR EL CONTRATISTA	INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE LA ENTIDAD Y RETRASO EN EL TRAMITE DEL PAGO PARA EL CONTRATISTA	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: CONTRATISTA SJC	REVISADO Y APROBADO POR: SUBDIRECTORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN
NOMBRE: LYLEAN LISETH MACHADO MENA 	NOMBRE: DIANA CECILIA GALVEZ ROA 

FECHA DE ELABORACIÓN: 26 de marzo de 2021



 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., 13 de abril de 2021

Señor:

JAIME ANDRES PULIDO TORRES

Cra. 70 b No 2 28 Int. 13 apto 104

310 3070526

Ciudad

Ref.: Invitación a presentar propuesta

Respetado Señor:

EL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL requiere **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN** si usted está interesada, puede presentar su propuesta y los documentos a los que se hace referencia en los estudios y documentos previos, para ser evaluada por la Entidad, como son:

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

	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 al correo dcgalvezr@ipes.gov.co dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibido de la presente comunicación; deben encontrarse vigentes y ser aportados en su totalidad y completamente legibles.

Cordialmente,



DIANA CECILIA GALVEZ ROA
Subdirectora Jurídica y Contractual.
Instituto para la Economía Social - IPES



BOGOTÁ D.C.

Lylean Liseth Machado Mana <llmachadom@ipes.gov.co>

Fwd: INVITACION DIRECTA JAIME PULIDO

Diana Cecilia Galvez Roa <dcgalvezr@ipes.gov.co>

13 de abril de 2021, 12:10

Para: Mrandrew-85@hotmail.com

Cc: Lylean Liseth Machado Mana <llmachadom@ipes.gov.co>, Pedro Genes <pedro_genes15@hotmail.com>

Ref.: Invitación a presentar propuesta

Respetado Señor: Jaime Pulido

El INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL requiere **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN**, si usted está interesada, puede presentar su propuesta y los documentos a los que se hace referencia en los estudios y documentos previos, para ser evaluada por la Entidad, como son:

- Copia del documento de identidad
- Copia de la libreta militar (Si aplica)
- Documentos que certifiquen los estudios (Tarjeta Profesional cuando se requiera)
- Certificación(es) de experiencia, que contengan como mínimo: nombre o razón social de la entidad o empresa, período de vinculación y especificación de las actividades desempeñadas ó copia del/los contrato/y actas de liquidación o documento que acredite la terminación, según corresponda.
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios, expedido por la personería de Bogotá D. C.
- Certificado de la Contraloría General de la República
- Certificado de Procuraduría General de la Nación
- Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional de Colombia
- Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional de Colombia ley 1801 de 2016
- Certificado de antecedentes disciplinarios vigente de la profesión, cuando a ello haya lugar.
- Certificado de afiliación o de cotización al régimen de salud
- Certificado de afiliación o de cotización al régimen de pensiones
- Exámenes pre ocupacionales
- Formato único de hoja de vida, diligenciado, actualizado y firmado (SIDEAP)
- Registro Único Tributario (RUT)
- Registro Identificación Tributaria (RIT)

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

Los documentos requeridos deben ser remitidos al correo dcgalvezr@ipes.gov.co dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibido de la presente comunicación; deben encontrarse vigentes y ser aportados en su totalidad y completamente legibles.

Cordialmente,



DIANA CECILIA GÁLVEZ ROA

Subdirectora Jurídica y de Contratación
Instituto Para la Economía Social - IPES
Tel: (57) 2976030 Ext: 160

3 adjuntos



estudio andres pulido pdf..pdf2.pdf
1005K



5.FO-181 CARTA DE INVITACIÓN PROPUESTA JAIME ANDRE PULIDO.pdf
32K



6.FO-182 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA JAIME ANDRES PULIDO TORRES.doc
137K



BOGOTÁ D.C.

Lylean Liseth Machado Mana <llmachadom@ipes.gov.co>

Fwd: INVITACION DIRECTA JAIME PULIDO

Diana Cecilia Galvez Roa <dcgalvezr@ipes.gov.co>

13 de abril de 2021, 14:27

Para: Lylean Liseth Machado Mana <llmachadom@ipes.gov.co>

Cc: Pedro Genes <pedro_genes15@hotmail.com>

Cordial saludo, remito respuesta a la invitación realizada a Jaime Pulido,
Cordialmente,

ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.**DIANA CECILIA GÁLVEZ ROA**

Subdirectora Jurídica y de Contratación

Instituto Para la Economía Social - IPES

Tel: (57) 2976030 Ext: 160

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

De: **Jaime Andrés Pulido Torres** <mrandrew-85@hotmail.com>

Date: mar, 13 abr 2021 a las 14:22

Subject: RE: INVITACION DIRECTA JAIME PULIDO

To: Diana Cecilia Galvez Roa <dcgalvezr@ipes.gov.co>

Buenas tardes

Doctora Diana Gálvez

Subdirectora Jurídica y de Contratación del IPES

Acepto la propuesta y envió los documentos

Muchas gracias

De: Diana Cecilia Galvez Roa <dcgalvezr@ipes.gov.co>**Enviado:** martes, 13 de abril de 2021 12:10 p. m.**Para:** Mrandrew-85@hotmail.com <Mrandrew-85@hotmail.com>**Cc:** Lylean Liseth Machado Mana <llmachadom@ipes.gov.co>; Pedro Genes <pedro_genes15@hotmail.com>**Asunto:** Fwd: INVITACION DIRECTA JAIME PULIDO

[El texto citado está oculto]

3 adjuntos**FO-CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA JAIME ANDRES PULIDO TORRES.pdf**
1071K**No confidenciales Jaime pulido (2).pdf**
3410K**Confidenciales Jaime Pulido.pdf**
97K

 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. DEPARTAMENTO DE ECONOMÍA SOCIAL INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL	FORMATO	
	CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD	Código: FO-184
		Versión: 08
		Fecha: 19/02/2020

CERTIFICACIÓN DE IDONEIDAD

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

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA REVISIÓN, ACTUALIZACIÓN DE BASES DE DATOS Y SEGUIMIENTO DE PROCESOS JUDICIALES A CARGO DE LA SUBDIRECCIÓN JURÍDICA Y DE CONTRATACIÓN

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

Por lo anterior revisados los documentos que aporta **JAIME ANDRES PULIDO TORRES** está en capacidad de ejecutar el objeto del contrato y ha demostrado idoneidad y experiencia directamente relacionada con las actividades requeridas y por tanto se podrá contratar directamente, suscribiendo el respectivo Contrato de Prestación de Servicios.

Dada en Bogotá D.C., 13 de abril de 2021



DIANA CECILIA GALVEZ ROA
 Subdirectora jurídica y de Contratación
Instituto para la Economía Social - IPES
 Proyecto. Lylean Liseth Machado Mena / CPS 200 SJC

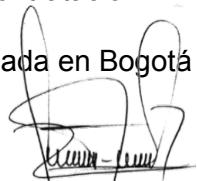
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL Instituto para la Economía Social	FORMATO	
	CONSTANCIA CONTRATACIÓN DIRECTA	Código: FO-332
		Versión: 07
		Fecha: 28/01/2019

LIBARDO ASPRILLA LARA, mayor de edad, domiciliado en Bogotá D. C. e identificado con la cédula de ciudadanía **No. 11.796.476**, en calidad de Director General del Instituto para la Economía Social, según el Decreto de Nombramiento **No. 031 del 23 de enero de 2020** y el Acta de Posesión **No. 068 del veintitrés (23) de enero de 2020**, con facultad para contratar de conformidad con lo establecido en el Acuerdo No. 257 del 30 de noviembre de 2006 expedido por el Concejo de Bogotá, en el Acuerdo IPES-JD No. 005 del 20 de junio de 2011, en el inciso 1 del artículo 58 del Decreto N° 1421 de 1993, en el artículo 11 de la Ley 80 de 1993 y Decreto 1082 de 2015, actuando como representante legal del **INSTITUTO PARA LA ECONOMÍA SOCIAL - IPES** y considerando que:

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

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

Dada en Bogotá D.C. a los 13 días del mes de abril de 2021


LIBARDO ASPRILLA LARA
 Director General

	NOMBRE, CARGO O CONTRATO	FIRMA	FECHA
Elaboró	Lylean Liseth Machado Mena CPS 200 SJC	Original Firmado	13-04-2021
Aprobó	Diana Cecilia Gálvez Roa– Subdirectora Jurídica y de Contratación		13-04-2021
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 la Directora General IPES.			