

REQUISICION

DATOS BASICOS

Requisición No. **286** Fecha Solicitud 04/07/2014
 Tipo de Operación 1305 SOLICITUD DE REQUISICIÓN
 Sucursal 01 SEDE PPAL CALLE 17 No. 3- 40
 Descripción CONTRATO DANY ANDRES SUAREZ

DETALLE REQUISICION

JUSTIFICACIÓN:

En orden a lo establecido en el Decreto 5014 de 2009, la Secretaría General del ICFES, cuenta entre sus funciones, entre otras, la de "1. Asesorar al Director General en la formulación de políticas, normas, conceptos y procedimientos para la administración de los recursos humanos, físicos y financieros de la empresa; 2. Establecer, dirigir, coordinar y controlar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos físicos, financieros y el talento humano de la empresa, con criterios de eficiencia y eficacia. 6. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la dependencia". Así mismo, la Resolución 0578 del 25 de octubre de 2011 delegó en el Secretario General del ICFES la facultad de celebración del contratos y ordenación de gasto, lo cual conlleva la facultad de adelantar los procedimientos de selección, la adjudicación, declaratoria desierta, suspensión del procedimiento, suscripción, modificación, adición, prórroga, terminación y liquidación de los contratos, así como la expedición de los actos administrativos correspondientes.

El cumplimiento de las funciones y delegaciones señaladas, además del giro ordinario del funcionamiento de la Secretaría General del ICFES, demandan el asesoramiento y apoyo de personal profesional en Derecho con la experiencia suficiente para llevar a buen término y de manera idónea, oportuna y eficaz las funciones de la Secretaría General, para que a su vez se materialicen las políticas y objetivos misionales trazadas desde la Dirección General del Instituto.

Así las cosas, y teniendo en cuenta que el Despacho de la Secretaría General del ICFES no cuenta con personal de planta asignado que apoye el desarrollo de las funciones señaladas y que en general preste apoyo jurídico frente a las múltiples tareas que implican la actividad funcional de la Secretaría General y la administración de los recursos a su cargo, se hace necesaria la contratación de un profesional que cuente con experiencia en asuntos de derecho administrativo y contratación pública y privada.

Por lo anterior, una vez analizada la hoja de vida del abogado Dany Andrés Suárez Sánchez se concluyó que cuenta con la experiencia general como abogado y específicamente en el régimen de contratación del ICFES necesarias para efectos de satisfacer la necesidad que se pretende cubrir con la presente contratación; en orden a los lineamientos de la Circular 001 de 2014, al nivel de responsabilidad de las tareas asignadas, del nivel de complejidad de las mismas, de las competencias requeridas para la ejecución del objeto contractual y de las condiciones del mercado, se fijan honorarios mensuales por valor de \$5.217.520.

OBJETO A CONTRATAR

Prestación de servicios profesionales como Abogado a la Secretaría General del ICFES, consistentes en apoyo jurídico en los siguientes asuntos: i) contratación pública y privada y derecho administrativo; ii) apoyo jurídico para el diseño e implementación de políticas y procedimientos que optimicen los procesos de contratación de la Entidad y que garanticen el cumplimiento de los lineamientos reglamentarios, legales y constitucionales que rigen la actividad contractual del ICFES; iii) seguimiento y control de la ejecución de los contratos celebrados por el ICFES; iv) apoyo jurídico en la gestión de los asuntos a cargo de la Secretaría General

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

Para desarrollar el objeto del contrato es necesario contar con un profesional en derecho con mínimo dos años de experiencia en asuntos de derecho administrativo, administración pública y de contratación pública o privada.



REQUISICION

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar asesoría jurídica en el desarrollo de los procedimientos precontractual, de evaluación, adjudicación, perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución de los procesos de selección de cualquier cuantía y por cualquiera de las modalidades de selección y contratación que le sean asignados por el Secretario General o el Director General del ICSES.
2. Efectuar la oportuna y debida interventoría a la ejecución de los contratos que le sean asignados por el Secretario General o el Director General del ICSES.
3. Prestar asesoría jurídica en la formulación de las políticas y procedimientos de contratación del ICSES, sentido en el cual deberá proponer la modificación, reformulación o reforma del Manual de Contratación del ICSES, verificando que la Entidad cumpla con los lineamientos reglamentarios, legales y constitucionales que rigen su actividad contractual.
4. Prestar apoyo jurídico a la Secretaría General para efectuar el oportuno, eficaz e idóneo seguimiento que garantice la debida supervisión o interventoría de los contratos celebrados por el ICSES.
5. Proponer al Secretario General o al Director General del ICSES, según corresponda, las medidas jurídicas a tomar en asuntos de contratación para efectos de resguardar los intereses de la Entidad.
6. Efectuar el análisis de riesgo jurídico de los procesos de contratación que le sean asignados y rendir oportuno informe de ello al correspondiente ordenador del gasto.
7. Elaborar estudios de mercado, proyectos de pliegos de condiciones y términos de referencia que le sean solicitados por la Secretaría General o la Dirección General del ICSES.
8. Revisar los pliegos de condiciones y términos de referencia y en general verificar el debido desarrollo de los procedimientos de selección de la entidad, rindiendo informe de cualquier irregularidad o situación que ponga en riesgo los intereses de ICSES al correspondiente ordenador del gasto.
9. Adelantar la evaluación jurídica o técnica de las propuestas en procesos de selección en los cuales sea designado por la Secretaría General o la Dirección General del ICSES como miembro de Comité Evaluador.
10. Prestar asesoría jurídica en la elaboración y presentación de propuestas u ofertas comerciales en procesos de selección públicos o privados en los que el ICSES participe como proponente.
11. Efectuar las consultas y solicitar los conceptos de las diversas entidades del Estado u órganos de control necesarios para el adecuado desarrollo de las funciones de la Entidad.
12. Proyectar actos administrativos, oficios, memorandos, peticiones, actas, circulares y demás documentos propios del Despacho de la Secretaría General del ICSES.
13. Tramitar el Registro Único de Proponentes (RUP) del ICSES ante las autoridades correspondientes y adelantar de manera oportuna su actualización.
14. Prestar apoyo jurídico, a solicitud del Secretario General de la Entidad, para el trámite de vigencias futuras para proyectos de funcionamiento o de inversión.
15. Asistir a comités, reuniones, audiencias y demás actos que le sean indicados por el Secretario General o el Director General del ICSES, y rendir el correspondiente informe.
16. Elaborar o rendir los conceptos jurídicos que en materia de contratación pública o privada o de derecho administrativo le sean solicitados por el Secretario General o el Director General del ICSES.
17. Realizar la revisión jurídica de los documentos que correspondan a la gestión de la Secretaría General.
18. Afiliarse al sistema de riesgos laborales y efectuar oportunamente los aportes al Sistema general de Seguridad Social.
19. El contratista se obliga a cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICSES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.
20. Adelantar las demás actividades que le asignen el Supervisor del Contrato o el Ordenador del Gasto y que estén relacionadas con el objeto contractual.



REQUISICION

| | |
|---|---|
| <p>IDENTIFICACION, VALORACION, DISTRIBUCION</p> | <p>TIPO DE RIESGO DESCRIPCION DEL RIESGO ESTIMACION AFECTACION RESPONSABLES (ASUME EL RIESGO)</p> <p>CUMPLIMIENTO Y/O CALIDAD DEL SERVICIO: Cumplimiento: Son los efectos derivados del incumplimiento de las condiciones pactadas dentro del contrato. Calidad: Son los efectos derivados del incumplimiento del conjunto de características del servicio a contratar, que derivan en la insatisfacción de las necesidades y expectativas de la entidad. Se asignarán dentro de las obligaciones del CONTRATISTA. (Aplicación del régimen general de obligaciones). BAJO CONTRATISTA.</p> <p>RIESGO TRIBUTARIO Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de la presentación de la propuesta, será asumido por el contratista, cuando en el desarrollo del contrato se modifiquen las tarifas de los impuestos o eliminen los ya existentes. Siempre y cuando sean aplicables a este tipo de contratos. Se indica en la cláusula del valor del contrato, que este valor incluye impuestos tasas, contribuciones y todos los costos directos e indirectos que se generen en la ejecución contractual. Así mismo, se incluye como obligación del contratista cumplir con las obligaciones de pago de publicación, y pago a los sistemas de salud y pensiones y/o aportes parafiscales cuando haya lugar. BAJO CONTRATANTE Y/O CONTRATISTA. (Conforme lo establezca la ley)</p> <p>RIESGOS NATURALES Son eventos de fuerza mayor o caso fortuito como los fenómenos de la naturaleza, generalmente catastróficos, entre los cuales podemos citar los movimientos sísmicos, erupciones volcánicas, maremotos etc. que ocasionan destrucción o pérdida de los bienes y equipos. En casos en que la ejecución del contrato se afecte debido a riesgos naturales, se conciliará con el contratista y de acuerdo con la ley, las nuevas condiciones para la ejecución del contrato. BAJO CONTRATANTE Y/O CONTRATISTA. (Conforme lo establezca la ley)</p> |
| <p>SUPERVISOR</p> | <p>La supervisión del contrato estará a cargo del Secretario General de la Entidad, Dr. Carlos Javier Rodríguez Ordoñez, o quien en su lugar designe el Ordenador del Gasto.</p> |
| <p>OBLIGACIONES DEL ICFES</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Impartir las orientaciones para la ejecución de los servicios contratados. 2. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista. 3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato. 4. Recibir y avalar los informes y los documentos objeto de la prestación del servicio a plena satisfacción. 5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. |



REQUISICION

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

En orden a los lineamientos de la Circular ICFCES No. 01 de 2014, que establece los parámetros de remuneración de los contratistas por servicios profesionales, con el fin de determinar el valor de la contratación se tuvieron en cuenta los costos generales reconocidos en el mercado laboral para el perfil del profesional requerido, el nivel de experiencia necesario, las grandes cargas de trabajo a que está sometida la Secretaría General y el alto nivel de responsabilidad y confianza que implica el manejo y la operatividad de las actividades a desarrollar al interior de la Secretaría General y de las obligaciones contractuales. Frente a lo anterior, el profesional DANY ANDRES SUAREZ SANCHEZ cuenta con amplia experiencia en el sector público en el apoyo jurídico a Despachos con ordenación de gasto y facultades de contratación y en general en asuntos de derecho administrativo, y también cuenta con conocimiento práctico del sistema ARP SEVEN, del Manual de Contratación del ICFCES y de los procedimientos allí contenidos, experiencia específica que le da al profesional un alto nivel de especialidad, características y calidades específicas de idoneidad y experiencia que en general hacen específicamente relevantes las calidades del contratista en relación con el objeto del contrato y las obligaciones en él contenidas. Teniendo en cuenta lo anterior, se fijan honorarios mensuales por valor de \$5.217.520. El valor del contrato es hasta por \$26.087.600, el compromiso debe elaborarse por \$26.713.702 para incluir el IVA asumido.

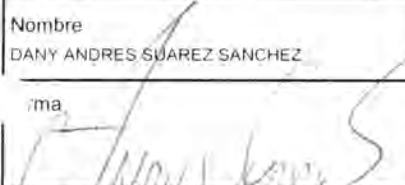
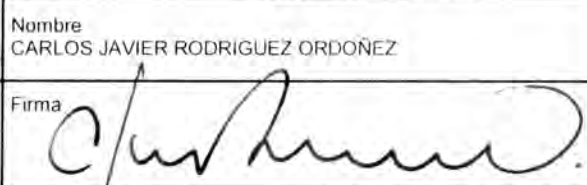

FÓRMA DE PAGO

EL ICFCES cancelará al contratista sus honorarios en mensualidades vencidas de CINCO MILLONES DOSCIENTOS DIECISIETE MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$5.217.520) cada una o proporcional a los días del mes ejecutados, previa entrega del informe de actividades desarrolladas.

PLAZO DE EJECUCION

| Producto | Nombre | Cantidad Solicitada | Precio Mercado | Total | Entrega | | | | |
|-----------|-----------------------|---------------------|----------------|----------|------------|---------|----------|-------|-------|
| | | | | | No Entrega | No Dias | Cantidad | Fecha | Saldo |
| 211110011 | Actividades juridicas | 1 | 26713702 | 26713702 | | | | | |

RESPONSABLES

| ELABORO | REVISO | APROBO |
|---|---|--|
| Nombre DANY ANDRES SUAREZ SANCHEZ | Nombre CARLOS JAVIER RODRIGUEZ ORDOÑEZ | Nombre PATRICIA DEL PILAR MARTINEZ BARRIOS |
| Firma  | Firma  | Firma  |



INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES
INVITACION DIRECTA A PRESENTAR OFERTA

IDENTIFICACION DE LA INVITACION

FECHA DE INVITACION: 31/07/2014

Bogotá D.C

Señor (a)

DANY ANDRES SUAREZ SANCHEZ

Ciudad

Cordial Saludo,

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, lo invita a presentar oferta dentro del proceso de la referencia, conforme los siguientes requerimientos:

OBJETO

Prestación de servicios profesionales como Abogado de la Secretaría General del ICFES, consistentes en asesoría jurídica en asuntos de contratación pública y privada y derecho administrativo, en el apoyo jurídico para el diseño e implementación de políticas y procedimientos que optimicen los procesos de contratación de la Entidad y que garanticen el cumplimiento de los lineamientos reglamentarios, legales y constitucionales que rigen la actividad contractual del ICFES, en el seguimiento y control de la ejecución de los contratos celebrados por el ICFES y en general en el apoyo en la gestión de los asuntos de orden jurídico a cargo de la Secretaría General.

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

Las condiciones de participación se encuentran contenidas en la requisición que se adjunta a la presente invitación, o pueden ser consultados en el link: <http://www.icfes.gov.co/>. En el caso de que el adjudicatario sea persona natural y el contrato a suscribir sea de prestación de servicios personales, deberá diligenciar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas, a través del sistema dispuesto por el SIGEP, conforme a lo dispuesto en el decreto 2842 de 2010, antes de suscribir contrato.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

ICFES Calle 17 No. 3-40 Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.

PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:

Hasta el 01 de agosto de 2014.

COMUNICACIONES:

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico faforero@icfes.gov.co ó en la CALLE 17 No. 3 - 40 tel: 3387338 Ext. 1228.

Atentamente,

PATRICIA MARTINEZ BARRIOS
ORDENADOR DEL GASTO