TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

MINEDUCACIÓN icfes

Caso 14004.

ESTUDIOS PREVIOS

Diego.

Código: G3.2.F11
Versión: 1
Página: 1

DATOS BÁSICOS

Estudio Previo No. **7** Fecha Solicitud 02/01/2017

Tipo de Operación: 1305

Sucursal: 01 SEDE PPAL CARRERA 7 No. 32 - 12

Descripción:. ESTUDIO PREVIO DANIEL CASALLAS

DETALLE ESTUDIO PREVIO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del ICFES tiene entre sus funciones el desarrollo de la actividad contractual, que debe llevarse a cabo dentro de los lineamientos jurídicos y técnicos establecidos en el Manual de Contratación (Acuerdo 006 de 2015) y con observancia de los principios y deberes de orden legal y constitucional que rigen la función, operación y administración de la Entidad.

El manejo de la información requiere de un tratamiento adecuado para facilitar el buen uso, tramite y demás funciones inherentes como consecuencia del quehacer diario del área de Subdirección de Abastecimientos y Servicios Generales del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES. Documentos que llegan a poseer valor primario o secundario dependiendo del carácter que los identifique; Legal, Fiscal, Administrativo, Jurídico y Técnico Científico, según los dos principios que rigen al Archivo, Originalidad y Procedencia.

Información que se encuentra registrada en documentos físicos y que debe ser custodiada, preservada y organizada como lo determina la ley General del Archivo de la Nación para las entidades que cumplan funciones Públicas; Ley 594 del 2000, Acuerdo 039 del 2002 y 042 del 2002.

Por lo anterior, el manejo de la información y documentación derivada de los anteriores procesos contractuales requiere de un tratamiento adecuado para facilitar el buen uso, trámite y demás funciones inherentes a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.

En conclusión, se hace necesaria la contratación de personal administrativo y operativo que preste sus servicios para la organización y manejo de la información y expedientes de los procesos contractuales que adelante el ICFES, así como el seguimiento y estadística de los procesos que adelanta la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en este sentido, se requiere estudiante de derecho de con experiencia en gestión documental.

OBJETO	Prestación de servicios de apoyo operativo en la revisión, manejo, organización y control de la información y documentos que conforman los expedientes de los procesos contractuales y el archivo de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO	Se requiere contratar una persona con el siguiente perfil: Categoría de Contratista II Nivel 9 de la Circular No. 21 de 2015. Título de Formación Tecnológica con 25 meses de experiencia en relación al objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Apoyar el inventario de los documentos que conforman cada uno de los expedientes que conforma el archivo de gestión de la Subdirección de Abastecimientos y Servicios Generales. 2. Brindar apoyo en el proceso archivístico de producción, organización, consulta, conservación y disposición documental. 3. Apoyar los ajustes a los procesos archivísticos en cuanto a la conservación y/o disposición final de los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales. 4. Llevar a cabo las disposiciones consignadas en las Tablas de Retención en cuanto a los documentos del archivo de gestión. 5. Apoyar la realización de la organización técnica de la documentación del archivo de gestión teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente. 6. Establecer el estado actual del archivo de gestión de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del ICFES para realizar las transferencias documentales al Archivo Central. 7. Verificar que la documentación correspondiente en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de los procesos que adelante el Instituto sea entregada en debida forma por los líderes de los procesos. 8. Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato. 9. Responder directamente por las pérdidas de bienes y por los daños que se causen con ocasión de la ejecución del objeto contractual, para lo cual el contratista, reparará, reintegrará, restituirá los bienes, o asumirá por su cuenta y riesgo el costo total que implique su obrar, siempre y cuando las causas de la pérdida o daño le sea imputables. 10. Guardar estricta reserva y confidencialidad durante y después de la ejecución del contrato en relación con toda la información que le sea suministrada o que por causa de la ejecución contractual sea de su conocimiento, lo que implica que dicha información no puede ser divulgada a persona alguna sin autorización escrita de la Dirección General del ICFES o sin requerimiento de autoridad competente. 11. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, el contratista deberá informar de tal evento al ICFES para que se adopten las medidas necesarias. 12. Presentar oportunamente las cuentas de cobro para los pagos e informes que le sean requeridos. 13. Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados. 14. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos. 15. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013. 16. Cumplir con las demás obligaciones que emerjan para la oportuna y adecuada ejecución del objeto contractual.
IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN RIESGOS	Los contenidos en la matriz de riegos que se adjunta. GARANTÍAS: Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente contrato, EL CONTRATISTA deberá constituir y remitir al ICFES la póliza de seguro que ampare el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión de la ejecución del contrato a favor del INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES, N.I.T. 860.024.301-6, la cual deberá ser expedida por una compañía de seguros autorizada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, y deberá tener los siguientes amparos: i) Cumplimiento: Deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, tendrá un valor asegurado igual al 10% del valor total del contrato, y tener una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.

SUPERVISOR	La supervisión se ejercerá a través del Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales del ICFES o quien la ordenadora del gasto designe, el cual deberá cumplir las obligaciones y actividades establecidas en el Manual de Supervisión e Interventoría del ICFES.
OBLIGACIONES DEL ICFES	1. Coordinar con el Contratista las instrucciones necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados. 2. Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto del contrato en los tiempos y en la forma prevista. 3. Brindar apoyo y solucionar las inquietudes que se le presenten al contratista en relación con el objeto y obligaciones contractuales y en general con la ejecución. 4. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas. 5. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos de los productos entregados para tramitar el respectivo pago. 6. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados. 7. Expedir, previa verificación de cumplimiento de los requisitos de legales y contractuales, la constancia de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato. 8. Designar un funcionario que supervise y vele por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas y realizar seguimiento periódico a la ejecución del contrato, e informar de ello al contratista.
ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	Una vez efectuado el proceso de selección del contratista, se decidió contratar lo requerido con el señor Daniel Andrés Casallas Jiménez, estudiante de Derecho de la Universidad Católica de Colombia quien acreditó experiencia en gestión documental de más de 25 meses. Para la determinación específica de los costos del presente contrato, se tuvo en cuenta la Circular ICFES No. 21 de 2015, que establece los parámetros de remuneración de los contratistas por servicios profesionales para la vigencia 2016 y que se han establecido de conformidad con los reconocidos en el mercado. De acuerdo a esta Circular, el Contratista, se encuentra dentro de la CATEGORÍA II NIVEL 9. Para efectos de la asignación de honorarios y requisitos del estudio previo se enmarca en las condiciones especificadas en la tabla de honorarios definida por el ICFES en el siguiente rango: HASTA EN 5.8 SMLMV. En la categoría y nivel indicados se le fijan unos honorarios en cuantía de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO VEINTE UN PESOS ($ 3.721.121) IVA incluido. Por lo anterior, se considera que el perfil se ajusta a las necesidades de la entidad, cumple con todas las especificaciones requeridas y su experiencia y conocimiento hacen especialmente relevante su contratación. Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del contrato será por la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS ($ 44.653.455,00) IVA incluido, monto que incluye todos los costos directos e indirectos que se generan con ocasión de la ejecución.

VALOR Y FORMA DE PAGO	El valor del presente contrato será la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS MONEDA CORRIENTE ($44.653.455) los cuales incluyen IVA, impuestos, tasas, contribuciones y los demás gastos directos e indirectos que se requieran para el cumplimiento del contrato. El ICFES pagará al Contratista el valor del contrato así: Doce (12) pagos iguales, cada uno por la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS ($3.721.121) IVA incluido.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución del contrato se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato hasta el día 31 de diciembre de 2017.

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Días	Cantidad	Fecha	Saldo
211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	44653455	44653455					

RESPONSABLES

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA	REVISÓ ÁREA TÉCNICA
Nombre KAREN TATIANA GUZMAN HERRERA	Nombre ANDRÉS MANCIPE GONZÁLEZ
Firma Tatiana Guzman H.	Firma

6

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES **INVITACIÓN CERRADA A PRESENTAR OFERTA**		
IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	Selección Directa	**FECHA DE INVITACIÓN: 03/01/2016**

Bogotá D.C

Señor:

DANIEL ANDRÉS CASALLAS JIMÉNEZ

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 de apoyo operativo en la revisión, manejo, organización y control de la información y documentos que conforman los expedientes de los procesos contractuales y el archivo de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.

GARANTÍAS

Las garantías del proceso de la referencia se encuentran contenidas en el documento de estudios previos.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

dpalacios@contratista.icfes.gov.co

PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:

Hasta el 03 de enero de 2016

COMUNICACIONES:

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico: **dpalacios@contratista.icfes.gov.co**

Atentamente,

MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
ORDENADORA DEL GASTO

Proyectó: Diego Palacios Sánchez – Abogado.
VoBo. Andrés Mancipe González – Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales