DATOS BÁSICOS

Estudio Previo No. **27** Fecha Solicitud 02/01/2017

Tipo de Operación: 1305

Sucursal: 01 CALLE 26 No. 69 - 76 EDIFICIO ELEMENTO TORRE 2

Descripción:. ESTUDIOS PREVIOS YURANY VANEGAS

DETALLE ESTUDIO PREVIO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Secretaria General del ICFES tiene entre sus funciones el seguimiento a 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.

Para la Dirección General del ICFES y la Secretaría General, en su calidad de delegada en asuntos de ordenación de gasto, la actividad contractual implica una alta carga de trabajo operativo a efectos del oportuno y debido desarrollo de las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales en cumplimiento de su objeto misional.

Por lo anterior, el manejo de la información y documentación derivada de las actividades mencionadas requiere de un tratamiento adecuado para facilitar el buen uso, trámite y demás funciones inherentes a la Secretaria General.

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 dichos procesos para cumplir con los diferentes requerimientos de los entes de control y los sistemas de información, en este sentido, se requiere un Técnico con experiencia en apoyo administrativo..

OBJETO	Prestación de servicios de apoyo a las actividades de la Secretaría General del ICFES, relacionadas con seguimiento administrativo de los contratos de la Secretaria General, apoyo a la administración y reporte de las plataformas y sistemas de información.
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO	Se requiere contratar una persona con el siguiente perfil: Categoría de Contratista II Nivel 2 de la Circular No. 21 de 2015. 1. Título de Formación Técnica Profesional (TFTP); 2. Que acredite más de siete (7) meses de experiencia relacionada.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Durante la ejecución del contrato, el CONTRATISTA se obliga para con el ICFES a: Especificas: 1. Apoyar administrativamente a la Secretaria General del ICFES en la supervisión de los contratos a su cargo. 2. Apoyar a la Secretaría General en el seguimiento y control de la correspondencia registrada en el ORFEO. 3. Apoyar a la Secretaría General en el archivo y control de los documentos que se suscriban. 4. Apoyar cuando así se requiera en el seguimiento y registro de información en bases de datos del ICFES, o del estado en las que el ICFES deban consignar información como el SIGEP, SIRECI Y SEVEN ARP. 5. las demás que le sean asignadas por el Supervisor del contrato. Generales: 1. Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato. 2. 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. 3. 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. 4. 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. 5. Presentar oportunamente las cuentas de cobro para los pagos e informes que le sean requeridos. 6. Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados. 7. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos. 8. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013. 9. Cumplir con las demás obligaciones que emerjan para la oportuna y adecuada ejecución del objeto contractual.
IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS	Los contenidos en la matriz de riegos que se adjunta. Garantias Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el contratista deberá constituir una garantía a favor del ICFES, conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que ampare: "Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo y 4 meses más.
SUPERVISOR	La supervisión para la correcta ejecución de contrato estará a cargo del Secretaria General del ICFES, o por la persona que en su lugar designe el ordenador del gasto 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
ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	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 y apoyo a la gestión, para la vigencia 2015 y que se han establecido de conformidad con los reconocidos en el mercado y particularmente con el perfil de la señora NANCY YURANY VANEGAS CELIS. De acuerdo a esta Circular el CONTRATISTA, se encuentra dentro de la CATEGORÍA II NIVEL 2, Para efectos de la asignación de honorarios y requisitos, la requisición se enmarca en las condiciones especificadas en la tabla de honorarios definida por el ICFES en el siguiente rango: HASTA EN SMMLV 3.3. En la categoría y nivel indicados se le fijan unos honorarios en cuantía de DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/C ($2.232.673), antes de IVA. NANCY YURANY VANEGAS CELIS, es técnica Auxiliar Contable con énfasis en SIIGO, con experiencia de más de 24 meses como auxiliar contable y administrativa, con lo cual cumple con el perfil requerido para adelantar las labores encomendadas. De acuerdo a lo expuesto anteriormente se considera que el perfil del técnico se ajusta a las necesidades de la entidad, cumple con todas las especificaciones requeridas y su experiencia y conocimiento hace especialmente relevante su contratación. Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato es hasta por la suma de DIECIOCHO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL CINCUENTA Y OCHO PESOS MCTE ($18.290.058,oo) monto que incluye tanto el IVA como todos los costos directos e indirectos que se generan con ocasión de la ejecución.

VALOR Y FORMA DE PAGO

Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato será la suma de VEINTISIETE MILLONES CUETROCIENTOS TREINTA Y CICNO MIL OCHENTA Y CUATRO PESOS MCTE ($27.435.084,oo), los cuales incluyen IVA, impuestos, tasas, contribuciones y los demás gastos directos e indirectos que se requieran para el cumplimiento del contrato. Este valor no incluye los gastos de transporte y de viaje que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente contrato, los cuales serán reconocidos y pagados de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 675 de 2015, o las normas que la modifiquen o sustituyan.

El ICFES pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente forma: Doce (12) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/C ($2.286.257.00) IVA incluido autoretenido, que serán pagados por la entidad previa entrega de los informes o entregables de acuerdo con las actuaciones realizadas por el contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Para el último mes, además de los requisitos anteriores, se requerirá la presentación y aprobación del informe final de gestión y la entrega efectiva de los elementos físicos y documentos que se dispusieron p parte del ICFES para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Las demoras en la presentación de los anteriores documentos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los anteriores pagos, están sujetos a las fechas dispuestas en la Circular 006 del 21 de abril de 2015, la cual hace parte integral del presente contrato

PLAZO DE EJECUCION

El plazo único de ejecución del presente contrato será hasta el 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	27435084	27435084					

RESPONSABLES

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA	REVISÓ ÁREA TÉCNICA
Nombre NANCY YURANY VANEGAS CELIS	Nombre Ma. Johá Arango
Firma	Firma

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES

INVITACIÓN CERRADA A PRESENTAR OFERTA

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN
MINEDUCACIÓN icfes mejor saber

IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	Selección Directa	**FECHA DE INVITACIÓN: 2/01/2017**

Bogotá D.C

Señor/a
NANCY YURANY VANEGAS CELIS

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 a las actividades de la Secretaría General del ICFES, relacionadas con seguimiento administrativo de los contratos de la Secretaria General, apoyo a la administración y reporte de las plataformas y sistemas de información.

GARANTÍAS

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

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Gmendieta@contratista.icfes.gov.co

PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:

Hasta el 3 de enero de 2017

COMUNICACIONES:

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico gmendieta@contratista.icfes.gov.co

Atentamente,

MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
ORDENADORA DEL GASTO

Proyectó: Giovanni Mendieta- Abogado
VoBo. Andrés Mancipe González – Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales