| | | |
|---|---|---|
| TODOS POR UN NUEVO PAÍS<br>PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN<br>MINEDUCACIÓN icfes<br>Caso 14013 | **ESTUDIOS PREVIOS**<br>Ma. Paula | Código: G3.2.F11<br>Versión: 1<br>Página: 1 |

## DATOS BÁSICOS

| | | | |
|---|---|---|---|
| Estudio Previo No. | **17** | Fecha Solicitud | 02/01/2017 |
| Tipo de Operación: | 1305 | | |
| Sucursal: | 01 | SEDE PPAL CARRERA 7 No. 32 - 12 | |
| Descripción:. | Estudio Previo Asesor Juridico Celia Hernandez | | |

## DETALLE ESTUDIO PREVIO

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN**

En orden a lo establecido en el Decreto 5014 de 2009, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales 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 Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales 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 Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, para que a su vez se materialicen las políticas y objetivos misionales trazadas desde la Dirección General del Instituto.

De otra parte, la delegación de gasto y funciones en materia contractual ordenada por la Resolución 855 del 24/11/2014, exige la revisión detallada de parte del Despacho de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales de todos los documentos precontractuales y contractuales necesarios para la celebración de todos los contratos de la Entidad, lo cual hace necesario contar con personal calificado y con experiencia para adelantar la contratación de la Entidad con el máximo control del riego jurídico y observando los criterios de eficiencia y oportunidad exigidos por todas las áreas del ICFES.

Así las cosas, y teniendo en cuenta que el Despacho de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales 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 múltiple tareas que implican la actividad funcional de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales 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.

| | |
|---|---|
| OBJETO | Prestación de servicios profesionales como Abogado a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del ICFES, en desarrollo de la actividad contractual institucional, así como apoyo jurídico en los asuntos relacionados con : i) seguimiento y control de la ejecución de los contratos celebrados por el ICFES; ii) apoyo jurídico en la gestión de los asuntos a cargo de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales; iii) apoyo jurídico en la supervisión, interventoría y seguimiento a los contratos de la Subdirección de Abastecimiento |
| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO | Para desarrollar el objeto del contrato es necesario contar con un profesional en derecho con mínimo treinta (30) meses de experiencia en asuntos de derecho administrativo, administración pública y derecho público y privado. |

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 la Subdirección de Abastecimiento.
2. Prestar apoyo jurídico para el seguimiento, control y supervisión o interventoría, según corresponda, de los contratos relacionados con el proyecto de reforzamiento estructural del Edificio del ICFES.
3. Proyectar la respuesta a peticiones, requerimientos o solicitudes a solicitud de la Subdirección de Abastecimiento.
4. Apoyar a la Subdirección de Abastecimiento en la revisión, redacción y corrección de todos los documentos precontractuales, contractuales y pos contractuales necesarios para las actividades de contratación del ICFES.
5. Apoyar la revisión de estudios de mercado, estudios previos, pliegos de condiciones, contratos, pólizas verificando que lo allí contenido se ajuste a los lineamientos legales y reglamentarios que debe acatar la Subdirección de Abastecimiento
6. Proponer al Subdirector de Abastecimiento, según corresponda, las medidas jurídicas tomar en asuntos de contratación para efectos de resguardar los intereses de la Entidad.
7. Efectuar el análisis de riesgo jurídico de los procesos de contratación del ICFES y rendir oportuno informe de ello.
8. Prestar asesoría jurídica en la elaboración y presentación de propuestas u ofertas comerciales en procesos de selección públicos o privados en los que el ICFES participe como proponente.
9. Proyectar actos administrativos, oficios, memorandos, peticiones, actas, circulares y demás documentos propios del Despacho de la Subdirección de Abastecimiento.
10. Tramitar y actualizar el Registro Único de Proponentes (RUP) del ICFES ante las autoridades correspondientes y adelantar de manera oportuna su actualización.
11. Prestar apoyo jurídico, a solicitud de la Subdirección de Abastecimiento, para el trámite de vigencias futuras para proyectos de funcionamiento o de inversión.
12. Asistir a comités, reuniones, audiencias y demás actos que le sean indicados por la Subdirección de Abastecimiento, y rendir el correspondiente informe.
13. Adelantar las demás actividades que le asignen el Supervisor del Contrato o el Ordenador del Gasto y que estén relacionadas con el objeto contractual.
14. Desarrollar las labores que le sean asignadas para la correcta ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
15. Guardar a favor del ICFES el sigilo y la reserva de la información que se le entregue, obtenga y manipule en razón del contrato.
16. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.
17. Asumir y pagar ante los entes respectivos los impuestos y contribuciones que se causen con ocasión del presente contrato.
18. Rendir informes mensuales y los demás que sean solicitados por el supervisor del Contrato
19. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretenden obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho contrario a la ley. Cuando se presenten tales situaciones, el Contratista deberá informar de tal evento al ICFES para que se adopten las medidas necesarias.
20. Afiliarse al Sistema de Seguridad Social y Riesgos laborales
21. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.
22. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.
23. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes de contrato, según lo establecido en la forma de pago

| | |
|---|---|
| IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN RIESGOS | Los riesgos implícitos para el ICFES en la ejecución del presente contrato son: 1. Baja calidad o demora en la entrega de los productos del contrato. 2. Divulgación no autorizada de información. 3. Afectación de los intereses o actividades del ICFES por incumplimiento de las obligaciones contractuales. Para mitigar estos riesgos se solicitará al contratista, la constitución de una garantía a favor del ICFES emitida por un banco, compañía de seguros o sociedad fiduciaria legalmente establecidos en Colombia, para amparar el cumplimiento general del contrato, por el 10% del valor del mismo, con una vigencia que cubra el plazo del contrato y 4 meses más. Cuando se presente uno de los eventos de incumplimiento cubierto por la garantía, la entidad procederá a hacerla efectiva en los términos y con el procedimiento señalados por las normas vigentes. Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones judiciales o administrativas que procedan frente a cualquier prejuicio de cualquier orden que le sea causado a la Administración. |
| SUPERVISOR | La supervisión para la correcta ejecución de contrato estará a cargo de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del ICFES, o por la persona que en su lugar designe el ordenador del gasto del ICFES. |
| OBLIGACIONES DEL ICFES | 1. 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.<br>2. Coordinar todo lo que sea necesario para el otorgamiento y/o sustitución de poderes, que sean necesarios para efectos de la representación judicial requerida por el ICFES.<br>3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato e impartiendo las instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.<br>4. Pagar a la contratista el valor correspondiente a gastos de viaje y desplazamiento cuando se presenten desplazamientos fuera de Bogotá D.C., relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato, y de acuerdo con la tarifa definida por el ICFES. Los pasajes aéreos serán suministrados por el ICFES.<br>5. Pagar al contratista el valor correspondiente a gastos judiciales, previa presentación de la respectiva factura o documentos equivalentes.<br>6. Recibir y avalar los informes, estudios y documentos objeto del contrato a plena satisfacción. 7. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor. |

ANÁLISIS 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 para la vigencia 2015 y que se han establecido de conformidad con los reconocidos en el mercado y particularmente con el perfil de la abogada CELIA INÉS HERNÁNDEZ PALOMINO.

De acuerdo a esta Circular el CONTRATISTA, se encuentra dentro de la CATEGORÍA IV NIVEL 1, 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 10. En la categoría y nivel indicados se le fijan unos honorarios en cuantía de SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/C ($6.988.800).

La abogada CELIA INÉS HERNÁNDEZ PALOMINO, cuenta con amplia experiencia en el sec público en el apoyo jurídico a Despachos con ordenación de gasto y facultades de contratació en general en asuntos de derecho contractual y comercial, experiencia específica que le da profesional características y calidades puntuales de idoneidad y experiencia que hacen específicamente relevantes las calidades del contratista en relación con el objeto del contrato y las obligaciones en él contenidas. De acuerdo a lo expuesto anteriormente se considera que el perfil del profesional 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 OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($83.865.600,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 OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE ($83.865.600,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 en doce (12) pagos mensuales por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/C ($6.988.800) IVA incluido, que serán pagados por la enti previa entrega de los informes o entregables de acuerdo con las actuaciones realizadas po contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. 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 EJECUCIÓN

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 | 83865600 | 83865600 | | | | | |

| | | |
|---|---|---|
| TODOS POR UN NUEVO PAÍS<br>PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN<br>MINEDUCACIÓN icfes | **ESTUDIOS PREVIOS** | Código: G3.2.F11<br>Versión: 1<br>Página: 5 |

| **RESPONSABLES** | |
|---|---|
| **ELABORÓ ÁREA TÉCNICA** | **REVISÓ ÁREA TÉCNICA** |
| Nombre<br>KAREN TATIANA GUZMAN HERRERA | Nombre<br>ANDRÉS MANCIPE GONZÁLEZ |
| Firma<br>Tatiana Guzman H. | Firma |

7

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

Bogotá D.C

Señora:

**CELIA INÉS HERNÁNDEZ PALOMINO**

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 a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del ICFES, en desarrollo de la actividad contractual institucional, así como apoyo jurídico en los asuntos relacionados con : i) seguimiento y control de la ejecución de los contratos celebrados por el ICFES; ii) apoyo jurídico en la gestión de los asuntos a cargo de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales; iii) apoyo jurídico en la supervisión, interventoría y seguimiento a los contratos de la Subdirección de Abastecimiento.

**GARANTÍAS**

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

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

mrobayo@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: mrobayo@contratista.icfes.gov.co

Atentamente,

**MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO**
**ORDENADORA DEL GASTO**

Proyectó: María Paula Robayo- Abogada
VoBo. Andrés Mancipe González – Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales