

ICFES DATOS BÁSICOS

Estudio Previo No. 2354

Fecha Solicitud 26-SEP-17

Sucursal: Calle 26 No. 69- 76 Edificio elemento Torres 2.

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

ICFES DETALLES DE ESTUDIO PREVIO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Subdirección de Talento Humano se encarga de gestionar la administración de la planta global y transitoria del Instituto, proyectar o expedir los actos administrativos y demás trámites que se relacionen con la administración de personal, implementar el cumplimiento de las políticas generales sobre administración de personal adoptadas por el Instituto, responder las peticiones y consultas presentadas a la Entidad en materia de administración de su recurso humano, entre otras. Para el cumplimiento de estas funciones es necesario que se adelanten diferentes actuaciones administrativas en las cuales se garantice el cumplimiento de la Ley, la Jurisprudencia y las normas reglamentarias relacionadas con la

Por lo anterior, dentro de la distribución de perfiles que integran la Subdirección de Talento Humano, existe un profesional en derecho que tiene la responsabilidad de verificar la legalidad de los actos administrativos y trámites que se expiden desde la Subdirección, apoyar en la implementación y cumplimiento de las políticas generales sobre administración de personal adoptadas por el Instituto, verificar las condiciones que le otorgaron el beneficio a los funcionarios que integran la planta transitoria, brindar asesoría jurídica en las situaciones administrativas que presentan los servidores públicos vinculados al ICFES y atender la respuestas a las peticiones y consultas presentadas a la Entidad en materia de administración de su recurso humano.

Sin embargo, el aumento en las solicitudes de trámites relacionados con las funciones antes mencionadas, hace necesario que se requiera contratar un profesional en derecho, que apoye en la atención de las solicitudes y trámites radicados ante la Subdirección, ya que se ha desbordado la capacidad de respuesta, a través del desarrollo de las actividades necesarias para la expedición de los actos administrativos que legalizan, conceden y otorgan las situaciones administrativas relacionadas con los servidores públicos del ICFES, así como las comunicaciones que se deriven de los mismos y las gestiones requeridas para su expedición y trámite ante el proceso de nómina, lo anterior, teniendo en cuenta la expedición del Decreto 648 de 2017, y en consecuencia, el incremento de las solicitudes relacionadas con situaciones administrativas de los servidores públicos de la planta de personal del Instituto.

Adicionalmente que realice la vigilancia e investigación constante de las situaciones de cada uno de los funcionarios vinculados a la planta transitoria y que en los casos que se evidencia que desapareció la condición que le otorgo su permanencia, proceda a expedir los actos administrativos a que haya lugar para efectuar su retiro del servicio.

OBJETO

Prestación de servicios profesionales para el apoyo en todos los trámites relacionados con la administración de personal a cargo de la Subdirección de Talento Humano, la implementación de las políticas generales sobre administración de personal adoptadas por el Instituto y el estudio de los casos de planta transitoria.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO

Se requiere contratar una persona con el siguiente perfil: Categoría de Contratista 3 Nivel 4 de acuerdo a la Circular 21 de 2015.

Profesional con 12 meses de experiencia relacionados con el objeto del contrato en áreas de talento humano de entidades del sector público.

OBLIGACIONES CONTRATISTA

Durante la ejecución del contrato, el CONTRATISTA se obliga para con el ICFES a:

1. Brindar apoyo en la realización de las labores jurídicas relacionadas con la administración de personal dentro de la Subdirección de Talento Humano.
2. Apoyar la vigilancia e investigación constante de las situaciones de cada uno de los funcionarios vinculados a la planta transitoria, proyectando los oficios y Actos Administrativos correspondientes.
3. Apoyar con la depuración de la información relacionada con los cobros efectuados por Colpensiones y UGPP.
4. Apoyar la inscripción, actualización y cancelación de los funcionarios de carrera administrativa en

- el Registro Público de Carrera Administrativas de la CNSC.
5. Proyectar las respuestas a las peticiones y consultas presentadas a la Entidad en materia de administración de su recurso humano.
 6. Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato.
 7. 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.
 8. 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.
 9. 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.
 10. Presentar oportunamente las cuentas de cobro para los pagos e informes que le sean requeridos.
 11. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.
 12. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.
 13. Cumplir con las demás obligaciones que emerjan para la oportuna y adecuada ejecución del objeto contractual.

SUPERVISOR

La supervisión para la correcta ejecución de contrato estará a cargo del Subdirector(a) de Talento Humano 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. Pagar el valor acordado a EL CONTRATISTA como retribución a sus servicios en los términos y bajo los requisitos establecidos en el presente contrato.
3. Solicitar a EL CONTRATISTA el cumplimiento del presente contrato únicamente después de cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el presente contrato y en el Manual de Contratación del ICFES.
4. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.
5. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos propios de la cuenta de cobro para tramitar el respectivo pago.
6. 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 INICIAL 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 de apoyo a la gestión para la vigencia 2017 y que se han establecido de conformidad con los reconocidos en el mercado y particularmente con el perfil de la abogada María Del Mar Osma Potes.

De acuerdo a esta Circular el CONTRATISTA, se encuentra dentro de la CATEGORÍA 3 Nivel 4, 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 12. En la categoría y nivel indicados se le fijan unos honorarios en cuantía de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/C (\$2.500.000).

La profesional María del Mar Osma Potes es profesional en derecho de la Universidad Externado de Colombia y cuenta con más de 17 meses de experiencia en el sector público brindando apoyo en la redacción de Resoluciones relacionadas con administración de personal, proyección de casos de planta transitoria e investigación y recopilación jurisprudencial.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente se considera que el perfil de la 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 **SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL M/CTE (\$7.500.000,00)** monto que incluye tanto el IVA como todos los costos directos e indirectos que se



generan con ocasión de la ejecución.

IDENTIFICACIÓN VALORACIÓN DE RIESGOS

Los contenidos en la matriz de riesgos que se adjunta. Así mismo, se solicita póliza de cumplimiento, el cual deberá amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, contener un valor asegurado igual al 10% del valor total del contrato y una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.

VALOR Y FORMA DE PAGO

EL ICFES pagará de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$2.500.000) incluido IVA o proporcional, de acuerdo a los días efectivamente trabajados y b) dos (2) pagos mensuales por valor de DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$2.500.000) incluido IVA, correspondiente a los meses de noviembre y diciembre

Valores 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 mes de diciembre, 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 por 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 por la Subdirección Financiera y Contable.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo único de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2017.

DETALLE DE BIEN O SERVICIO

Prestación de servicios profesionales María del Mar Osma Potes

ICFES DETALLES BIEN O SERVICIO

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio	Total	Fecha Entrega
211110002	Actividades profesionales de apoyo administrativo	7500000	1	7500000	13-OCT-17

ICFES RESPONSABLES

RESPONSABLES

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA		REVISÓ ÁREA TÉCNICA	
Nombre	CINDY JOHANNA ARIZA AHUMADA	Nombre	MARÍA MERCEDES CORCHO CARO
Firma		Firma	



Radicado No. 20172300046383
13-10-2017
Página 1 de 2



**TODOS POR UN
NUEVO PAÍS**
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

MINEDUCACIÓN



INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICfes INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA		
IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA	FECHA DE INVITACIÓN: 13/10/2017

Bogotá D.C

Señora:

MARÍA DEL MAR OSMA POTES

Cordial Saludo,

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

OBJETO

Prestación de servicios profesionales para el apoyo en todos los trámites relacionados con la administración de personal a cargo de la Subdirección de Talento Humano, la implementación de las políticas generales sobre administración de personal adoptadas por el Instituto y el estudio de los casos de planta transitoria.

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 17 de octubre de 2017

COMUNICACIONES:

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

Atentamente,


MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
ORDENADORA DEL GASTO

Elaboró: Diego Palacios Sánchez – Abogado

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICfes