TODOS POR UN NUEVO PAÍS PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN MINEDUCACIÓN icfes	**ESTUDIOS PREVIOS**	Código: G3-FT006 Versión: 1 Pagina 1

ICFES DATOS BASICOS

Estudio Previo No. 2964 Fecha Solicitud 02-ENE-18

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

Descripción: ESTUDIO PREVIO FELIPE RODRÍGUEZ

ICFES DETALLES DE 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. (...) La tarea de adelantar procesos contractuales implica la formulación de documentos de diferente índole jurídica en el etapa precontractual, el seguimiento y acompañamiento en las diferentes modalidades de selección establecidas en el manual de contratación de la entidad, junto con la respectiva interacción y dialogo con los proponentes, participantes y entes de control; la elaboración de los documentos contractuales y la verificación de su correcta ejecución a través de la consolidación del expediente contractual hasta su liquidación. Tal carga operativa y jurídica no puede ser cubierta por el personal de planta dispuesto para el efecto, como quiera que la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales sólo cuenta con dos abogados, que dado el promedio mensual de cuarenta (40) procesos de contratación no tiene la capacidad operativa para cumplir con las necesidades contractuales de la Entidad. La actividad contractual debe realizarse atendiendo criterios de oportunidad y eficacia, ya que el retraso o retardo en dicha gestión, significa específicamente la afectación a la prestación de los servicios del ICFES. (...) Por otro lado, la actividad contractual pública es una actividad reglada y objetiva, que requiere mecanismos de regulación y control que permita el desarrollo de los principios de la función pública, para ello los profesionales de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales deben prestar sus servicios a las demás dependencias del instituto, para que estas encaminen sus actividades y necesidades contractuales de manera coherente con las políticas misionales y presupuestales adoptadas dentro del marco normativo específico del ICFES y general de la contratación, toda vez que dichas dependencias no cuentan con el apoyo jurídico necesario. (...) En conclusión, se hace necesaria la contratación de un profesional en derecho con experiencia en procesos de contratación para que preste apoyo jurídico y técnico a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en el desarrollo de las etapas precontractuales, contractuales y pos contractuales, incluido el seguimiento jurídico a la efectiva ejecución de los mismos, hasta su liquidación.

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para dar apoyo jurídico a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales para atender las etapas precontractual, contractual, post contractuales de los procesos de contratación de bienes y servicios que adelante EL ICFES y demás procesos relacionados con la contratación
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO	Para desarrollar el objeto del contrato se requiere una persona con el siguiente perfil: Categoría de Contratista III Nivel 6 de la Circular No. 18 de 2018. 1. Profesional en Derecho 2. Mínimo 25 meses de experiencia.
OBLIGACIONES CONTRATISTA	**1.** Proyectar y revisar los estudios previos de la Subdirección de Abastecimiento y la Secretaría General. **2.** Revisar los estudios previos de las distintas solicitudes de contratación de la Entidad. **3.** Proyectar todos los documentos precontractuales, entre otros, los siguientes: proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo, documento de respuesta a observaciones, evaluaciones, actos administrativos, condiciones de invitación, invitaciones a contratar. **4.** Proyectar los documentos contractuales entre otros, los siguientes: minutas de contratos, designaciones de supervisión, aprobación de pólizas, suspensiones, cesiones de contratos, prórrogas y adiciones. **5.** Apoyar a las distintas dependencias de la Entidad en el desarrollo de las etapas precontractual y contractual de los procesos de contratación. **6.** Brindar apoyo en la etapa precontractual y contractual de los procesos de selección por cualquiera de las modalidades establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad o cualquier otra que le sea señalada por el Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales o por el Ordenador del Gasto, incluida la adjudicación de contratos. **7.** Apoyar jurídicamente en la proyección de los documentos relacionados con la gestión de la

actividad contractual, entre ellos, la respuesta a derechos de petición, observaciones y/o requerimientos.

8. Prestar apoyo jurídico desde la perspectiva contractual a las áreas usuarias para la idónea y oportuna elaboración de los estudios previos de contratos, estudios de mercado, pliegos de condiciones y demás documentos necesarios para el desarrollo de la actividad contractual.

9. Apoyar jurídicamente a los comités de contratación o de evaluación y emitir las correspondientes recomendaciones, según solicitud del Supervisor u Ordenador del Gasto.

10. Prestar apoyo jurídico en la liquidación de los contratos.

11. Apoyar jurídicamente en la proyección de las prórrogas, adiciones y modificaciones a los contratos celebrados por la Entidad, que le sean asignadas.

12. Conformar, organizar y archivar los expedientes contractuales que le sean asignados.

13. Realizar la publicación de los procesos de selección de manera oportuna y adecuad, en la página del web de la entidad y en el Sistema Electrónico para la Contratación SECOP I y II.

14. Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato.

15. 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.

16. 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.

17. 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.

18. Presentar oportunamente las cuentas de cobro para los pagos e informes que le sean requeridos.

19. Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados.

20. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.

21. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.

22. Cumplir con las demás obligaciones que se le sean asignadas dentro del marco de su contrato.

SUPERVISOR

La supervisión para la correcta ejecución de contrato estará a cargo de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, 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. 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.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.
4. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos de los productos entregados para tramitar el respectivo pago.
5. 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.
6. Garantizar que EL CONTRATISTA ejerza sus actividades con autonomía e independencia, sin perjuicio del deber de coordinación que le asiste a EL CONTRATISTA

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR INICIAL DEL CONTRATO

Para determinar el valor estimado del contrato con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo se ha tomado como base y referencia el objeto contractual a desarrollarse junto con las obligaciones, el plazo de ejecución, la experiencia y los estudios con los que debe contar el contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual. En consecuencia, se tendrá asignado para esta contratación un valor de referencia que no excede lo estipulado en la Categoría III Nivel 6 de la Tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

En este caso, DAVID FELIPE RODRÍGUEZ BASTIDAS, identificado con cédula de ciudadanía No.

1.136.883.471 acredita un perfil de Abogado de la Universidad Libre, con experiencia superior a 25 meses en la ejecución de actividades relacionadas con el presente objeto contractual. Por lo anterior y teniendo en cuenta la formación académica y experiencia laboral, la entidad ha estimado el valor del contrato en la suma de SETENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUATRO MIL PESOS M/CTE ($72.804.000) que incluye IVA, impuestos, tasas, contribuciones, aportes al sistema de salud, pensión y administradora de riesgos laborales y cualquier otro pago que deba efectuar el contratista, relacionado con el perfeccionamiento del contrato.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, se considera que el perfil de DAVID FELIPE RODRÍGUEZ BASTIDAS, se ajusta a la necesidad de la entidad, y su experiencia y conocimiento hace especialmente relevante su contratación.

DENTIFICACIÓN VALORACIÓN DE RIESGOS

La identificación de los riesgos corresponde a los adjuntos en la matriz de riesgos

El Contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del ICFES, con ocasión de la ejecución del contrato, mediante la constitución de una garantía expedida a favor del INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES, NIT. 860.024.301 6, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria, que ampare los siguientes riesgos: (i) Cumplimiento: Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato por el 10% del valor del mismo, por una vigencia que cubra el plazo del contrato y 4 meses más.

VALOR Y FORMA DE PAGO

El ICFES pagará al CONTRATISTA el valor del contrato en doce (12) pagos mensuales por valor de SEIS MILLONES SESENTA Y SIETE MIL PESOS M/CTE ($6.067.000) incluido IVA,

Los anteriores valores 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 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 en la Circular 002 de 2017, la cual hace parte integral del presente contrato.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el día 31 de diciembre de 2018

ICFES DETALLES BIEN O SERVICIO

Producto	Nombre	Total	Fecha Entrega
211110002	Actividades profesionales de apoyo administrativo	72.804.000	04-ENE-18

ICFES RESPONSABLES

RESPONSABLES

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA	REVISÓ ÁREA TÉCNICA
Nombre: GIOVANNI MENDIENTA MONTEALEGRE ABOGADO SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	**Nombre: MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO** SECRETARIA GENERAL
Firma	Firma

Nº	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUÉ PUEDE PASAR Y SI ES POSIBLE, CÓMO PUEDE PASAR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PRIORIDAD	TRATAMIENTO CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO	CONTROL Y MONITOREO POR PARTE DEL ICFES	
										CÓMO	CUÁNDO
1.	General	Externo	Precontractual	Legales	La documentación presentada por el contratista es errónea o desactualizada.	Inadecuada selección del contratista	RIESGO BAJO	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	BAJO	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Durante la elaboración de estudios previos anteriores a la suscripción del contrato.
2.	General	Externa	Precontractual	Financieros – Económicos, operacional, legales y negocios	La descripción del servicio requerido no es clara.	Que no se cumpla el objeto contratado, conforme a lo realmente requerido por la entidad.	RIESGO BAJO	Redactar claramente los objetos contractuales, guardando coherencia técnica y jurídica.	ALTO	El área solicitante debe, hacer una descripción concreta y suficiente del servicio a contratar.	Elaboración de los estudios previos.
3.	General	Externa	Contractual	Financieros –Económicos, operacional, legales y negocios	Riesgos derivados de la deficiente calidad y mala prestación del servicio.	No ejecución del contrato, de acuerdo a lo establecido en las especificaciones técnicas.	RIESGO MEDIO	Informes de supervisión en donde se realice seguimiento a lo requerido en las especificaciones técnicas.	ALTO	El supervisor del contrato deberá estar al tanto del informe que presente el contratista.	Cuando se reciban las facturas por parte del Contratista.
4.	**General**	Externa	Contractual	Financieros – Económicos, operacional, legales y negocios	La inadecuada proyección de costos económicos incurridos por el contratista en la ejecución contractual.	Precios que no concuerdan con la realidad del mercado.	RIESGO ALTO	Por parte del contratista realizar la verificación económica del mercado.	ALTO	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Cuando se reciban las facturas por parte del Contratista.
5.	General	Externo	Contractual	Legales	Demora en la expedición de las garantías.	Se retrasa el inicio de ejecución del contrato y se puede afectar el logro de los objetivos y la necesidad que se pretende cubrir con el contrato que se celebra.	RIESGO ALTO	Informar al contratista el plazo y las consecuencias de no constituir la póliza al momento de la firma del contrato.	ALTO	Declarar el incumplimiento del contrato.	Cuando no se presente la garantía por parte del contratista, en los términos establecidos en el contrato.

20172301513131

Radicado No. 20172301513131
29-12-2017
Página 1 de 1

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

MINEDUCACIÓN icfes mejor saber

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA		
IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	**CONTRATACIÓN DIRECTA**	**FECHA DE INVITACIÓN: 29/12/2017**

Bogotá D.C

Señor:

DAVID FELIPE RODRÍGUEZ BASTIDAS

Cordial Saludo,

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, lo invita a contratar en la modalidad de prestación de servicios en las siguientes condiciones:

OBJETO

Prestación de servicios profesionales para dar apoyo jurídico a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales para atender las etapas precontractual, contractual, post contractuales de los procesos de contratación de bienes y servicios que adelante EL ICFES y demás procesos relacionados con la contratación.

VALOR DEL CONTRATO

SETENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($72.806.340) incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y los demás gastos directos e indirectos que se requieran para el cumplimiento del contrato.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA ACEPTACIÓN A CONTRATAR

Oficina de Correspondencia- Unidad Atención al Ciudadano (Avenida Calle 26 No. 69-76, piso 15).

PLAZO PARA PRESENTAR ACEPTACIÓN A LA INVITACIÓN

Hasta el 05 de enero de 2018

COMUNICACIONES:

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico: contratacion2018@icfes.gov.co

NOTA:

La presente invitación no es promesa de contrato, ni obliga al ICFES a suscribir contrato alguno.

Atentamente,

MARIA SOFIA ARANGO ARANGO
ORDENADORA DEL GASTO

Elaboró: Giovanni Mendieta Montealegre. – Abogado