DATOS BÁSICOS

Estudio Previo No. 2943 Fecha Solicitud 02-ENE-18

Sucursal: Calle 26 No. 69- 76 Edificio elemento Torres 2.
Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

ASPECTOS ESENCIALES DE ESTUDIO PREVIO

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION

El Decreto 5014 de 2009, estableció como una de las funciones a cargo de la Subdirección Financiera y Contable, la gestión y control de la administración de los recursos, los procesos de ejecución presupuestal, contable y de tesorería. Estás actividades implican para su cumplimiento, realizar la elaboración y actualización del archivo diario del boletín de tesorería, la revisión contable a las cuentas por pagar de contratistas, proveedores y viáticos, la generación y verificación de los certificados de retención por concepto de renta, IVA e ICA, solicitados por contratistas y proveedores, entre otras actividades. Teniendo en cuenta lo expuesto, se requiere de los servicios de un profesional en administración pública o carreras afines que apoye el reconocimiento, identificación y control de egresos, legalización de viáticos, análisis de flujo de caja, expedición de certificados contables, y apoyo en la elaboración de facturas. Lo anterior, en razón a que actualmente el Icfes no cuenta con personal de planta suficiente que pueda ejecutar dichas actividades.

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subdirección Financiera y Contable en el reconocimiento, identificación y control de egresos, legalización de viáticos, análisis de flujo de caja, expedición de certificados contables, y apoyo en la elaboración de facturas.
ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO	Se requiere contratar una persona con el siguiente perfil: Categoría de Contratista III Nivel 4 de la Circular No. 18 de 2017. 1. Profesional en Administración Pública (TP); 2. Que acredite más de trece (13) meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato.
OBLIGACIONES CONTRATISTA	Durante la ejecución del contrato, el CONTRATISTA se obliga para con el ICFES a: **1.** Apoyar la elaboración y actualización del archivo diario del boletín de Tesorería. **2.** Apoyar la verificación y aplicación de la legalización de viáticos asignados a funcionarios y contratistas. **3.** Apoyar la gestión documental del archivo generado en la gestión de tesorería. **4.** Apoyar la revisión contable a las cuentas por pagar de contratistas, proveedores y viáticos. **5.** Apoyar la actualización mensualmente del archivo de flujo de caja. **6.** Apoyar la generación y verificación de los certificados de retención por concepto de renta, IVA e ICA, solicitados por contratistas y proveedores. **7.** Participar en las actividades de análisis y coordinación de las adecuaciones y modificaciones que se requieran en el módulo de Ingresos y Contabilidad del ERP, con base en el nuevo de recaudo que trae el Nuevo Sistema Misional del ICFES NSM. **8.** Apoyar la emisión de las facturas requeridas por la entidad, especialmente de prestación y venta de servicios. **9.** Apoyar la actualización y mejora de los procedimientos de egresos, ingresos, facturación y cartera. **10.** Apoyar en las labores que se adelanten en todos los procedimientos de la Subdirección Financiera y Contable, de acuerdo con las pautas que le sean dadas por el Supervisor del Contrato. **11.** Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas y los demás que sean solicitados. **12.** Guardar reserva y discreción sobre aquellos asuntos que en razón de sus funciones conozca. **13.** Preparar y presentar un informe detallado sobre la ejecución del objeto del presente contrato al finalizar el mismo y los demás que le sean solicitados por el supervisor respecto de la ejecución de las obligaciones, según lo establecido en la forma de pago. **14.** Custodiar y mantener en buen estado y a la terminación del contrato devolver los insumos,

suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios, documentos y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio.

15. Durante toda la ejecución del contrato debe permanecer afiliado y a paz y salvo con los sistemas de salud, pensión y administradora de riesgos laborales.
16. 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.
17. Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro para los pagos e informes que le sean requeridos.
18. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013. Cumplir con diligencia las demás obligaciones que emerjan para la oportuna y adecuada materialización del objeto contractual, siempre en observancia de
19. Adelantar las demás actividades que le asignen el Supervisor del Contrato o el Ordenador del Gasto y que estén relacionadas con el objeto contractual.

SUPERVISOR

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista será ejercido por el Subdirector Financiero y Contable del ICFES, o por la persona que en su lugar designe el ordenador del gasto del ICFES.

OBLIGACIONES DEL ICFES

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

1. Coordinar con **EL CONTRATISTA** las instrucciones necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados.
2. Brindar el apoyo y solucionar las inquietudes que se le presente 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. Designar un funcionario que supervise y vele por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas y realizar seguimiento periódico de la ejecución del contrato, e informar de ello al contratista.
5. Garantizar que **EL CONTRATISTA** ejerza sus actividades con autonomía e independencia, sin perjuicio del deber de coordinación que le asiste a **EL CONTRATANTE**
6. Pagar el valor acordado a **EL CONTRATISTA** como retribución a sus servicios en los términos y bajo los requisitos establecidos en el presente contrato

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR INICIAL DEL CONTRATO

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el contratista deberá constituir una garantía a favor de la entidad, 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.

IDENTIFICACION VALORACION DE RIESGOS

Los contenidos en la matriz de riesgos que se adjunta

VALOR Y FORMA DE PAGO

Una vez efectuado el proceso de selección del contratista, se decidió contratar lo requerido con el Administrador Público Fabio Andrés Vargas Tique, egresado de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, con más de trece (13) meses de experiencia en el área administrativa y financiera, con lo cual cumple con el perfil requerido para adelantar las labores encomendadas.

Para la determinación específica de los costos del presente contrato, se tuvo en cuenta la Circular ICFES No. 18 de 2017, que establece los parámetros de remuneración de los contratistas por servicios profesionales para la vigencia 2018 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 III NIVEL 4.** 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 7.8 SMLMV**. En la categoría y nivel indicados se le fijan unos honorarios en cuantía de **$ 5.377.741.**

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 **SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS ($64.532.892) M/CTE.,** monto que incluye tanto el IVA como todos los costos directos e indirectos que se generan con ocasión de la ejecución.

EL ICFES cancelará al contratista el valor del contrato en **DOCE (12)** pagos iguales, cada uno por la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS CUARENTA Y UN PESOS MCTE ($5.377.741),** IVA incluido.

Para efectos del pago, además de la factura o el documento que lo asimile, el CONTRATISTA debe presentar certificación de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor del contrato y el documento que acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago se realizará siempre que se hayan presentado todos los documentos requeridos; las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Asimismo, los anteriores pagos están sujetos a las fechas dispuestas de la Circular 006 de 2015.

PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2018, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

DETALLE DE BIEN O SERVICIO

[TEXTO]

ICFES DETALLES BIEN O SERVICIO

Producto	Nombre	Total	Fecha Entrega
211110002	Actividades profesionales de apoyo administrativo	64.532.894	04-ENE-18

ICFES RESPONSABLES

RESPONSABLES

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA	REVISÓ ÁREA TÉCTNICA
Nombre José Gabriel Silva Barrios	Nombre José Gabriel Silva Barrios
Firma	Firma

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

MINEDUCACIÓN icfes

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(a):

FABIO ANDRÉS VARGAS TIQUE

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 apoyar a la Subdirección Financiera y Contable en el reconocimiento, identificación y control de egresos, legalización de viáticos, análisis de flujo de caja, expedición de certificados contables, y apoyo en la elaboración de facturas.

VALOR DEL CONTRATO

SESENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS M/CTE. ($64.532.892) 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,

MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
ORDENADORA DEL GASTO

Elaboró: Giovanni Mendieta Montealegre. – Abogado