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. 2954

Fecha Solicitud 02-ENE-18

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

ICFES_DETALLES DE ESTUDIO PREVIO

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION

La Subdirección Financiera y Contable en su calidad de administrador de los recursos financieros de la entidad, requiere desarrollar las etapas de recepción, verificación y radicación de documentos, entre ellos, cuentas de cobro de personas naturales, facturas de personas jurídicas, requerimientos tributarios, solicitudes de devolución, entre otros, documentos que soportan las operaciones de pagos, abonos en cuenta, retenciones, devoluciones de la Subdirección, así como la verificación y registro en el ERP. Así mismo, se requiere realizar la proyección de comunicaciones internas y externas, control del sistema de gestión documental Orfeo, y gestionar la publicación de documentos oficiales del área en la página web de la institución. Teniendo en cuenta que en la planta de personal no existen profesionales suficientes para realizar estas tareas, se requiere la contratación de un profesional que las realice

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para el apoyo en las actividades de la Subdirección Financiera y Contable del ICFES, relacionadas con la recepción, revisión y radicación de facturas de proveedor y contratistas, al igual que la administración y reporte de las plataformas documentales.
ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO	Cumplir con lo señalado en la circula 18 de 2017 para la categoría III nivel I: - Título Profesional (TP)
OBLIGACIONES CONTRATISTA	**1.** Apoyar en la recepción, revisión y radicación de facturas proveedor y contratistas del Instituto. **2.** Apoyar a la Subdirección Financiera y Contable del ICFES en el seguimiento, control y respuesta de la correspondencia registrada en el ORFEO. **3.** Apoyar a la Subdirección Financiera y Contable del ICFES en el archivo y control de los documentos que se suscriban, en el marco de la obligación No. 1 **4.** Apoyar cuando así se requiera, la solicitud de publicaciones en la página web del Instituto de los archivos propios de la Subdirección Financiera y Contable **5.** Apoyar el registro en el ERP (ORACLE) de las cuentas de cobro y facturas presentadas por los contratistas. **6.** Apoyar la liquidación de las cuentas de cobro y facturas presentadas por los contratistas. **7.** Apoyar el archivo de las cuentas de cobro y facturas. **8.** Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato. **9.** 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. **10.** 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. **11.** 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. **12.** Presentar oportunamente las cuentas de cobro para los pagos e informes que le sean requeridos. **13.** Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados. **14.** Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos. **15.** Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013. **16.** 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 de la Subdirección Financiera y Contable 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.** 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 la determinación específica de los costos del presente contrato, se tuvo en cuenta la Circular ICFES No. 18 de 2017, categoría III Nivel I; que establece los parámetros de remuneración de los contratistas por servicios profesionales y 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 señora LINDA ESMERALDA PÉREZ CARVAJAL. De acuerdo a esta Circular el CONTRATISTA, se encuentra dentro de la CATEGORÍA III 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 6.2. En la categoría y nivel indicados se le fijan unos honorarios en cuantía de TRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/C ($3.447.270)', IVA. Incluido. LINDA ESMERALDA PÉREZ CARVAJAL, es Profesional en Psicología, por lo cual cumple con el perfil requerido para adelantar el objeto del presente proceso. 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. Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato es hasta por la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($41.367.240) monto que incluye tanto el IVA como todos los costos directos e indirectos que se generan con ocasión de la ejecución.
IDENTIFICACION VALORACION DE RIESGOS	Los contenidos en la matriz de riesgos que se adjunta
VALOR Y FORMA DE PAGO	Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato será la suma de CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($41.367.240) los cuales incluyen IVA, impuestos, tasas, contribuciones y los demás gastos directos e indirectos que se requieran para el cumplimiento del contrato. El ICFES pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente forma: Doce pagos mensuales por valor deTRES MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/C ($3.447.270) iva incluido. 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 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.

PLAZO DE EJECUCION	El plazo único de ejecución del presente 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
211110003	Actividades técnicas de apoyo administrativo	41.367.240	04-ENE-18

ICFES_RESPONSABLES

RESPONSABLES

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

11.	Especifico	Externo	Contractual	Legales	Se presentan retrasos en la entrega de informes o los productos por parte del contratista, o no se ajustan a lo requerido en el contrato.	Se afecta la ejecución del contrato por responsabilidad del contratista, quien debe cumplir con las obligaciones, salvo por fuerza mayor o caso fortuito. Puede generarse incumplimiento de obligaciones y actividades pactadas	**RIESGO ALTO**	Solicitar póliza de cumplimiento del servicio al contratista.	**ALTO**	Fijar en el contrato el amparo por el 10% del valor del contrato, respecto a cumplimiento del servicio	El Contratista, debe aportarla para iniciar la ejecución del contrato.
12.	Especifico	Externo	Contractual	Legales	Cumplimiento defectuoso por parte del contratista del objeto del contrato	Al detectar deficiencia en el servicio contratado, se debe exigir el cumplimiento de los requisitos so pena de no aprobar el informe respectivo ni el pago de los honorarios correspondientes.	**RIESGO ALTO**	Solicitar póliza de cumplimiento del servicio al contratista.	**ALTO**	Fijar en el contrato el amparo por el 10% del valor del contrato, respecto a cumplimiento del servicio.	El Contratista, debe aportarla para iniciar la ejecución del contrato.
13.	Especifico	Interno	Ejecución	Legales	El contratista no se presenta a suscribir o no llega a un mutuo acuerdo con el contratante, cuando se le requiere para suscribir el acta de liquidación del contrato, en los casos que sean necesarios.	Incumplimiento de los plazos establecidos en el contrato para la liquidación del mismo.	**RIESGO MEDIANO**	Citar dentro del plazo establecido en el contrato o en el pliego de condiciones al contratista para suscribir el acta de liquidación por mutuo acuerdo.	**ALTO**	Se debe tramitar la liquidación, haciendo todo lo necesario para que el contratista la suscriba y de no ser viable, proceder con la liquidación unilateral del contrato.	La Entidad, deberá iniciar los trámites, tendientes a la liquidación del contrato, dentro del término pactado en el contrato.

Nº	CLASE	ÁREA	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.	Específico	Interno	Precontractual	Financieros – Económicos, operacional, legales y negocios	El valor del contrato no corresponde al perfil exigido en la tabla de honorarios.	Que se contrate con valores superiores a los permitidos por la tabla de honorarios.	RIESGO BAJO	Verificar siempre la circular por medio de la cual se establecen las pautas de experiencia y honorarios vigentes.	BAJO	El área solicitante debe, hacer una consulta de la circular de honorarios vigentes.	Elaboración de los estudios previos.
3.	General	Interno	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.
4.	Específico	Interno	Precontractual	Financieros – Económicos, operacional, legales y negocios	El proceso Contratación no permite satisfacer las necesidades de la Entidad, cumplir su misión y no es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.	Que no se cumplan con las metas trazadas en el plan de compras de la entidad y en otros instrumentos de planificación.	RIESGO BAJO	Priorizar las reales necesidades misionales del ICFES.	ALTO	El área debe justificar, con base en los planes, proyectos y programas del ICFES, sus necesidades de contratación.	Elaboración de los diferentes planes del ICFES (Plan de compras).
5.	Específico	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.

6.	Especifico	Interno	Contractual	Legales	Demoras en las aprobaciones de los informes o productos presentados por el contratista.	Se afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato y puede causar retraso en los pagos a favor del contratista.	**RIESGO MEDIANO**	Informar al supervisor del contrato de sus obligaciones legales.	**ALTO**	Capacitando a los supervisores de los contratos de las obligaciones legales y las establecidas en el manual de supervisión de la entidad.	Comunicación de designación de supervisión y en la programación de capacitaciones.
7.	General	externa	ejecución	Riesgo Operacional	Enfermedad general, enfermedad profesional, accidentes de trabajo (incapacidad, discapacidad, muerte entre otros) sin que el recurso humano se encuentre efectivamente cubierto por el régimen de seguridad.	Acciones judiciales	**RIESGO MEDIANO**	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento teniendo en cuenta actividades de seguridad industrial y gestión administrativa de la afiliación a la ARL.	**MEDIANO**	Promoción y afiliación correspondiente a los programa de Riesgos laborales ARL.	Al momento del perfeccionamiento del contrato y durante su ejecución.
8.	General	externa	ejecución	Riesgo Operacional	Mal uso de los elementos dispuestos para la ejecución del contrato.	Deterioro de los elementos dispuestos para la ejecución del contrato.	**RIESGO MEDIANO**	Asignación administrativa del inventario e inclusión en el contrato de la obligación de conservar el inventario asignado.	**MEDIANO**	Capacitando a los contratistas y asignando personalmente el inventario para el desarrollo del objeto.	Al momento del perfeccionamiento del contrato y durante su ejecución.
9.	General	externa	ejecución	Riesgo Operacional	Deficiencia en el manejo documental y archivo de los expedientes y documentaciones.	Perdida de documentos y desorganización del archivo.	**RIESGO MEDIANO**	Capacitación en las políticas de archivo de la entidad, así como también la inclusión de la obligación de seguimiento al archivo.	**MEDIANO**	Capacitando a los contratistas y asignando personalmente la responsabilidad de la gestión del archivo a cada contratista.	Al momento de la realización del contrato y durante su ejecución.
10.	Especifico	Interno	Contractual	Financieros	Retraso en el pago de las facturas o documentos equivalentes.	Retraso en el pago de las facturas o documentos equivalentes.	**RIESGO BAJO**	El área encargada de los pagos, deberá comunicar las fallas con antelación	**ALTO**	Comunicando la falla al administrador.	Cuando se presente la falla.

Radicado No. 20172301513111
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

Señora:

LINDA ESMERALDA PÉREZ CARVAJAL

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 el apoyo en las actividades de la Subdirección Financiera y Contable del ICFES, relacionadas con la recepción, revisión y radicación de facturas de proveedor y contratistas, al igual que la administración y reporte de las plataformas documentales.

VALOR DEL CONTRATO

CUARENTA Y UN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE ($41.367.240) 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,

MMArango

MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
ORDENADORA DEL GASTO

Elaboró: Giovanni Mendieta Montealegre. – Abogado