**ICFES DATOS BASICOS**

Estudio Previo No. 2990 Fecha Solicitud 02-ENE-18

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

**Descripción:** ESTUDIO PREVIO OLGA LADINO

**ICFES DETALLES DE ESTUDIO PREVIO**

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN**

La secretaria General tiene a su cargo la gestión documental de la entidad, sin que para esta tarea el Decreto 5014 de 2009, determinara personal de planta para atenderla. Así las cosas, EL ICFES cuenta con aproximadamente 3900 expedientes no solo de la gestión contractual de la Entidad, sino también de naturaleza administrativa, esto es, resoluciones, circulares, acuerdos, actas, entre otros. Es obligación legal la conservación, organización, y gestión de los archivos de la Entidad, por lo cual se requiere la contratación de personal técnico que atienda las labores antes mencionadas debido a la inexistencia de personal en la planta del ICFES.

En ese orden de ideas, se hace necesaria la contratación de personal administrativo y operativo que preste sus servicios para la organización, manejo de la información y expedientes de los procesos contractuales que adelante **El ICFES**, así como el seguimiento y estadística de los procesos que adelanta la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales

| | |
|---|---|
| OBJETO | Prestación de servicios de apoyo operativo en la gestión documental a cargo de la Secretaria General. |
| ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO | Se requiere contratar una persona con el siguiente perfil:<br>Categoría de Contratista I Nivel 3 de la Circular No. 18 de 2017. Título de Bachiller con 13 meses de experiencia en relación al objeto contractual |
| OBLIGACIONES CONTRATISTA | 1. Apoyar el proceso de organización e inventario de los documentos que conforman cada uno de los expedientes que conforma el archivo de gestión de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.<br>2. Apoyar el proceso archivístico de producción, organización, consulta, conservación y disposición documental.<br>3. Apoyar los ajustes a los procesos archivísticos en cuanto a la conservación y/o disposición final de los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales.<br>4. Verificar el cumplimiento de las Tablas de Retención Documental.<br>5. Apoyar la realización de la organización técnica de la documentación del archivo inactivo, teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente.<br>6. Apoyar las trasferencias que deban realizarse de los archivos de gestión de archivo inactivo.<br>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.<br>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 de El ICFES o sin requerimiento de autoridad competente.<br>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 a EL ICFES para que se adopten las medidas necesarias.<br>10. Presentar oportunamente las cuentas de cobro para los pagos e informes que le sean requeridos.<br>11. Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados.<br>12. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.<br>13. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por EL ICFES mediante resolución 000141 |

| | |
|---|---|
| | del 21 de febrero de 2013.<br>14. Cumplir con las demás obligaciones que emerjan para la oportuna y adecuada ejecución del objeto contractual. |
| SUPERVISOR | La supervisión se ejercerá a través del Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales de **El ICFES** o quien la ordenadora del gasto designe |
| OBLIGACIONES DEL ICFES | 1. Coordinar con EL CONTRATISTA las instrucciones necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados.<br>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.<br>3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.<br>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.<br>5. Garantizar que EL CONTRATISTA ejerza sus actividades con autonomía e independencia, sin perjuicio del deber de coordinación que le asiste a EL CONTRATANTE<br>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 |
| 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 I Nivel 3 de la Tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión<br><br>En este caso, OLGA LUCIA LADINO GAMBA, es bachiller y acredita experiencia en gestión documental de más de 13 meses. 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**VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS ($21.510.960)**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<br><br>De acuerdo a lo expuesto anteriormente, se considera que el perfil de OLGA LUCIA LADINO GAMBA se ajusta a la necesidad de la entidad, y su experiencia y conocimiento hace especialmente relevante su contratación. |
| IDENTIFICACIÓN VALORACIÓN DE RIESGOS | La identificación de los riesgos corresponde a los adjuntos en la matriz de riesgos<br><br>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 valor del presente contrato será la suma de **VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL** |

**NOVECIENTOS SESENTA PESOS ($21.510.960)** los cuales incluyen IVA, impuestos, tasas, contribuciones y los demás gastos directos e indirectos que se requieran para el cumplimiento del contrato. **EL ICFES** pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato así: Doce (12) pagos iguales, cada uno por la suma de **UN MILLÓN SETECIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS OCHENTA PESOS ($ 1.792.580)** 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 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 del contrato hasta el día 31 de diciembre de 2018.

**ICFES DETALLES BIEN O SERVICIO**

| Producto | Nombre | Total | Fecha Entrega |
|---|---|---|---|
| 211110003 | Actividades técnicas de apoyo administrativo | 21.510.960 | 04-ENE-18 |

**ICFES RESPONSABLES**

**RESPONSABLES**

| ELABORÓ ÁREA TÉCNICA | REVISÓ ÁREA TÉCNICA |
|---|---|
| **Nombre: DAVID FELIPE RODRIGUEZ BASTIDAS**<br>ABOGADO SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES | **Nombre: MARIA SOFIA ARANGO ARANGO**<br>SECRETARIA GENERAL |
| Firma | Firma<br>MMArango |

| 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. |

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

MINEDUCACIÓN icfes

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

Bogotá D.C

Señora:

**OLGA LUCIA LADINO GAMBA**

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 de apoyo operativo en la gestión documental a cargo de la Secretaria General.

**VALOR DEL CONTRATO**

VEINTIÚN MILLONES QUINIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS SESENTA PESOS M/CTE ($21.510.960) 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 ACEPTCIÓN A LA INVITACIÓN:**

Hasta el 5 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:** David Felipe Rodríguez Bastidas – Abogado