



Estudio Previo No. 3001

Fecha Solicitud 02-ENE-18

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

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION

partir de la transformación del Icfes como consecuencia de la expedición de la Ley 1324 de 2009, el Instituto tiene la facultad para realizar evaluaciones que le sean icargadas por entidades públicas o privadas y derivar de ellas ingresos. A partir de la entrada en vigencia de esta Ley, el Icfes ha implementado acciones tendientes a estructurar procesos que le permitan desarrollar esta facultad, lo cual se ve reflejado en el mapa de procesos institucional, específicamente en el subproceso de estión de Nuevos Negocios, que tiene como objetivo gestionar al interior del Icfes la ejecución de los proyectos que surjan en el proceso de venta de servicios, rantizando que el cliente potencial reciba de manera oportuna una propuesta técnica, que responda a sus necesidades y requerimientos y los productos y servicios e de ella se desprenden. Para la ejecución correcta de este proceso se requiere de un profesional que se dedique exclusivamente al mismo.

Actualmente, la Oficina Asesora de Planeación cuenta con tres (3) profesionales de planta, que tienen asignadas funciones especificadas en el Decreto 5014 de 2009, así como en el Manual de Funciones, por lo que el cumplimiento de las funciones de la Oficina y el logro de los objetivos planeados para el Icfes se realizarían parcialmente. Por lo anterior, se hace necesario contratar a un profesional que apoye la elaboración, análisis y evaluación de las solicitudes de los clientes, las especificaciones de productos y servicios, así como, en la planeación, ejecución y seguimientos de los nuevos negocios del Icfes.

OBJETO

Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación, en la elaboración, análisis y evaluación de las solicitudes de los clientes, las especificaciones de productos y servicios. Así como, en la planeación, ejecución y seguimientos de los nuevos negocios del Icfes.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO

Profesional en ingeniería industrial, administración de empresas, administración pública o economía, con especialización en temas relacionados con el objeto del contrato y con mínimo 6 meses de experiencia profesional en diseño coordinación, ejecución, control y seguimiento a planes, programas y proyectos, que cumpla con los requisitos de la Categoría IV y Nivel 1 de conformidad con la Circular 18 de 2017.

OBLIGACIONES CONTRATISTA

- Apoyar la construcción de las propuestas por venta de servicios con las áreas técnicas y presentarlas a los clientes, bajo el procedimiento establecido para tal fin, garantizando la oportunidad y calidad en la entrega de estas.
- Apoyar el análisis con las áreas misionales involucradas la viabilidad técnica de las propuestas.
- Apoyar la gestión administrativa necesaria para la suscripción, perfeccionamiento y la ejecución de los contratos o convenios de ventas de servicios.
- Apoyar el seguimiento a la entrega de los productos pactados con el cliente, así como su facturación y pago.
- Apoyar la consolidación del informe de identificación de buenas prácticas y lecciones aprendidas finalizada la ejecución de cada proyecto derivado de nuevos negocios, llevados a cabo durante la vigencia.
- Apoyar la recopilación y análisis de la información de la encuesta de satisfacción una vez finalizada la ejecución de cada proyecto derivado de nuevos negocios, llevados a cabo durante la vigencia.
- Apoyar la actualización y organización de los expedientes físicos y electrónicos de cada proyecto derivado de nuevos negocios, llevados a cabo durante la vigencia.
- Apoyar la Identificación, propuesta y registro de mejoras tendientes al control y la estandarización del subproceso de gestión de nuevos negocios.
- 9. Asistir a las reuniones internas y externas a las cuales sea convocado.
- 10. Mantener y devolver en forma debida los documentos que le sean entregados y responder por ellos.
- Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato según lo establecido en la forma de pago.
- 12. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos.
- 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 del mismo.
- 14. 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



ESTUDIOS PREVIOS

Código: G3-FT006 Versión: 1 Pagina 2



- 15. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación, ni por la declaratoria de caducidad de la orden de servicios.
- Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.
- Cumplir 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 las necesidades del servicio.

SUPERVISOR

La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del ICFES, o por quien en su lugar designe el Ordenador del Gasto del ICFES.

OBLIGACIONES DEL ICFES

El ICFES se obliga para con el CONTRATISTA a:

- Coordinar con EL CONTRATISTA las instrucciones necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados.
- 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.
- 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.
- Garantizar que EL CONTRATISTA ejerza sus actividades con autonomía e independencia, sin perjuicio del deber de coordinación que le asiste a EL CONTRATANTE
- 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

Ronald Mauricio Murcia Hernández es ingeniero industrial de la Universidad Autónoma de Colombia, adicionalmente cuenta con una especialización en Finanzas y Administración Pública de la Universidad Militar Nueva Granada, además cuenta con más de 6 meses de experiencia en labores relacionadas con el objeto del contrato, dentro de las cuales se destaca la el seguimiento y control a los avances de los proyectos incluidos en la Planeación Estratégica de la División de Operaciones del Banco de Occidente y el monitoreo y análisis de los nuevos negocios del Icfes.

El valor de la presente contratación se determinó con base en las actividades descritas en este estudio previo, así como, las calidades académicas del contratista y su experiencia y en especial de la Circular 18 de 2017, categoría IV, nivel 1. El valor del contrato será de SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE (\$78.148.416) incluido el IVA. El valor estimado de la remuneración mensual corresponde a la suma de SEIS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHOM/CTE (\$6.512.368).

Que de acuerdo al Manual de Contratación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación –ICFES-, Acuerdo No. 006 DE 2015, en su Artículo 11. Criterios para determinar el procedimiento, en esta oportunidad, se adelantará el procedimiento de selección de manera directa de acuerdo con el literal *C, iv)* Cuando se trate de la contratación de servicios profesionales que se celebren en consideración a las calidades especiales de la persona que se contrata.

IDENTIFICACION VALORACION DE RIESGOS

Los riesgos implícitos para el ICFES en la ejecución del presente contrato, se evidencian en la matriz adjunta.

GARANTIAS

Constituir una garantía a favor del ICFES emitida por un banco, compañía de seguros o sociedad fiduciaria legalmente establecidos en Colombia, para amparar: (i) De 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.



ESTUDIOS PREVIOS



Código: G3-FT006 Versión: 1 Pagina 3

VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato corresponde a la suma de por SETENTA Y OCHO MILLONES CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS DIECISÉIS PESOS M/CTE (\$78.148.416) incluido el IVA. El valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado en la siguiente forma:

El ICFES pagará el valor del contrato +de la siguiente manera: i) Doce (12) pagos mensuales por valor de SEIS MILLONES QUINIENTOS DOCE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y OCHOM/CTE (\$6.512.368).IVA incluido. Para cada uno de los pagos será necesaria la entrega de un informe por parte del CONTRATISTA de las actividades desarrolladas, presentación de la cuenta de cobro o factura, expedición de la respectiva constancia de recibido a satisfacción expedida por el supervisor de contrato, y del documento que acredite el pago de aportes a salud y pensión.

PLAZO DE EJECUCION

Para todos los efectos legales 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]

Producto

Nombre

Total

Fecha Entrega

211110002

Actividades profesionales de apoyo administrativo

78.148.416

04-ENE-18

RESPONSABLES

ELABORO AREA TECNICA	REVISO AREA TECNICA
DEYRA ALEJANDRA RAMÍREZ LÓPEZ	Nombre DEYRA ALEJANDRA RAMÍREZ LÓPET
Firma	Firma ()

çn.	4	įν			N°
Especifico	Especifico	General	Especifico	General	CLASE
Externo	Interno	Interno	Interno	Externo	ÁREA
Contractual	Precontractual	Precontractual	Precontractual	precontractual	ETAPA
Legales	Financieros – Económicos, operacional, legales y negocios	Financieros – Económicos, operacional, legales y negocios	Financieros – Económicos, operacional, legales y negocios	legales	TIPO
Demora en la expedición de las garantías.	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.	La descripción del servicio requerido no es clara.	El valor del contrato no corresponde al perfil exigido en la tabla de honorarios.	La documentación presentada por el contratista es errónea o desactualizada.	PUEDE PASAR Y SI ES POSIBLE, CÓMO PUEDE PASAR)
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.	Que no se cumplan con las metas trazadas en el plan de compras de la entidad y en otros instrumentos de planificación.	Que no se cumpla el objeto contratado, conforme a lo realmente requerido por la entidad.	Que se contrate con valores superiores a los permitidos por la tabla de honorarios.	Inadecuada selección del contratista	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO
RIESGO ALTO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	RIESGO BAJO	PRIORIDAD
informar al contratista el plazo y las consecuencias de no constituir la póliza al momento de la firma del contrato.	Priorizar las reales necesidades misionales del ICFES.	Redactar claramente los objetos contractuales, guardando coherencia técnica y jurídica.	Verificar siempre la circular por medio de la cual se establecen las pautas de experiencia y honorarios vigentes.	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	TRATAMIENTO CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS
ALTO	ALTO	ALTO	ВАЈО	BAJO	IMPACTO DESPUÉS DEL TRATAMIENTO
Declarar el incumplimiento del contrato.	El área debe justificar, con base en los planes, proyectos y programas del ICFES, sus necesidades de contratación.	solicitante debe, hacer una descripción concreta y suficiente del servicio a contratar.	El área solicitante debe, solicitante debe, hacer una consulta de la circular de honorarios vigentes.	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	CONTROL Y MO
Cuando no se presente la garantia por parte del contratista, en los términos establecidos en el contrato.	Elaboración de los diferentes planes del los ICFES (Plan de compras).	estudios previos.	Elaboración de estudios previos.	Durante la elaboración de estudios previos anteriores a la suscripción del contrato.	CONTROL Y MONITOREO POR PARTE DEL ICFES CÓMO CUÁNDO

1.

10.	'n	œ	.7	,
Especifico	General	General	General	Especifico
Interno	externa	externa	externa	Interno
Contractual	ejecución	ejecución	ejecución	Contractual
Financieros	Riesgo Operacional	Riesgo Operacional	Riesgo Operacional	Legales
Retraso en el pago de las facturas o documentos equivalentes.	Deficiencia en el manejo documental y archivo de los expedientes y documentaciones.	Mal uso de los elementos dispuestos para la ejecución del contrato.	Enfermedad general, enfermedad profesional, accidentes de trabajo (incapacidad, muerte entre otros) sin que el recurso humano se encuentre efectivamente cubierto por el régimen de seguridad.	aprobaciones de los informes o productos presentados por el contratista.
Retraso en el pago de las facturas o documentos equivalentes.	Perdida de documentos y desorganización del archivo.	Deterioro de los elementos dispuestos para la ejecución del contrato.	Acciones judiciales	cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato y puede causar retraso en los pagos a favor del contratista.
RIESGO BAJO	RIESGO MEDIANO	RIESGO MEDIANO	RIESGO MEDIANO	RIESGO MEDIANO
El área encargada de los pagos, deberá comunicar las fallas con antelación	Capacitación en las políticas de archivo de la entidad, así como también la inclusión de la obligación de seguimiento al archivo.	Asignación administrativa del inventario e inclusión en el contrato de la obligación de conservar el inventario asignado.	Reducción de la probabilidad de evento currencia del evento teniendo en cuenta actividades de seguridad industrial y gestión administrativa de la afiliación a la ARL.	contrato de sus obligaciones legales.
ALTO	MEDIANO	MEDIANO	MEDIANO	ALTO
Comunicando la falla al administrador.	Capacitando a los contratistas y asignando personalmente la responsabilidad de la gestión del archivo a cada contratista.	Capacitando a los contratistas y asignando personalmente el inventario para el desarrollo del objeto.	Promoción y afiliación correspondiente a los programa de Riesgos laborales ARL.	los supervisores de los contratos de los contratos de las obligaciones legales y las establecidas en el manual de supervisión de la entidad.
Cuando se presente la falla.	Al momento de la realización del contrato y durante su ejecución.	Al momento del perfeccionamiento del contrato y durante su ejecución.	Al momento del perfeccionamiento del contrato y durante su ejecución.	designación designación supervisión y en programación capacitaciones.
	Retraso en el pago de las facturas o las facturas o documentos equivalentes. Retraso en el pago de las facturas o las facturas o documentos equivalentes. El área encargada de los pagos, deberá comunicar documentos las fallas con antelación O Las fallas con antelación	Deficiencia en el Perdida de documentos manejo documental y y desorganización del entidad, así como también la inclusión de la obligación de seguimiento al archivo. O especialmente las facturas o las facturas o documentos equivalentes. El área encargada de los pagos, deberá comunicar do las falla al administrador. A Comunicando la contratista. Comunicando la michivo. Capacitación en las políticas de archivo de la inclusión de la obligación del seguimiento al archivo. O de seguimiento al archivo. A El área encargada de los pagos, deberá comunicar do las falla al administrador. A A El área encargada de los pagos, deberá comunicando la administrador.	Mal uso de los Para la ejecución del enentos dispuestos en el para la ejecución del enentos dispuestos en el para la ejecución del enentato de la obligación en las manejo documental y y desorganización del enertidad, esi como también la richivo a de seguimiento al archivo. El área encargada de los ALTO Mel monitatos y del inventario e inclusión en asignando. Capacitando a los contratistas y políticas de archivo de la entidad, así como también la personalmente la facturas o documentos equivalentes. El área encargada de los para la ejecución del el inventario e inclusión en asignando. El área encargada de los pagos, deberá comunicar administrador.	Enfermedad general, Acciones judiciales enfermedad, mortescional general general general general, accidentos del eventio entre otros) sin que el encurso humano se elementos despuestos enfermentos despuestos para la ejecución del contrato, de la general general y generación del general general y general de los esguridad. Enterno Enterno Reiesgo Operación por el realizo entre otros) sin que el encurso humano se elementos despuestos entre otros) sin que el encurso humano se elementos despuestos entre otros) sin que el encurso humano se elementos despuestos entre otros por el regimen por el regimen por de los supundadas de seguridad Enterno Contrator Reiesgo Operación del los programa actividadaes de seguridad actividades de seguridad de la notativa y gestión del inventario en cubsión en las pecución del contrato de la obligación en las pecución del contrato de la obligación en las contratistas y desorganización del general de los contratistos y para la ejecución del contratio de la obligación en las contratistas y desorganización del general de los entre de la contratistos y para la ejecución del general de los contratistos y desorganización del general de los entre de la contratistos y desorganización del general de los entre de la contratistos y desorganización del general de los entre de la contratistos y desorganización del general de los entre del pago de segurinado de la contratista y gestión del general de los entre del pago de la contratista y gestión del general de los entre del pago de la contratista y gestión del general de los entre del pago de la contratista y gestión del general de los entre del pago de la contratista y gestión del general de los entre del pago de la contratista y gestión del general de los entre del pago de la contratista y gestión del gen

. 7

₽	12.	F		
Especifico	Especifico	Especifico Externo		
Interno	Externo			
Ejecución	Contractual	Contractual		
Legales	Legales	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.	Cumplimiento defectuoso por parte del contratista del objeto del contrato	en la entrega de informes o los productos por parte del contratista, o no se ajustan a lo requerido en el contrato.		
Incumplimiento de los plazos establecidos en el contrato para la liquidación del mismo.	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.	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 MEDIANO	RIESGO ALTO	RIESGO ALTO		
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.	Solicitar póliza de cumplimiento del servicio al contratista.	complimiento del servicio al contratista.		
ALTO	ALTO	ALTO		
Se debe tramitar la liquidación, haciendo todo lo necesario para que contratista la suscriba y de no ser viable, proceder con la liquidación unilateral del	Fijar en el contrato el amparo por el 10% del valor del valor del contrato, respecto a cumplimiento del servicio.	contrato el amparo por el 10% del valor del contrato, respecto a cumplimiento del servicio		
La Entidad, deberá iniciar los trámites, tendientes a la liquidación del contrato, dentro de término pactado en el contrato.	El Contratista, aportaria para la ejecución contrato.	aportarla para iniciar la ejecución del contrato.		
id, deberá trámites, a la dentro del ctado en el	a, debe ra iniciar on del	n del		



Radicado No. 20182000000991 02-01-2018 Página 1 de 1







INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA

IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

CONTRATACIÓN DIRECTA

FECHA DE INVITACIÓN: 02/01/2018

Bogotá D.C

Señor(a):

MARIBEL CAROLINA GONZÁLEZ MORENO

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

Prestar servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación en la actualización y mantenimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, y su articulación con el direccionamiento estratégico, así como el fortalecimiento de los Sistemas de Gestión y Modelos de gestión pública implementados en el ICFES, y apoyar las actividades de preparación, ejecución y seguimiento a la realización de auditorías internas y externas de calidad.

VALOR DEL CONTRATO

C OCHENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE (\$87.293.448) 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

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES