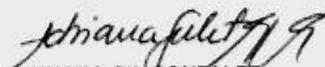




INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION ICFES
INVITACION DIRECTA A PRESENTAR OFERTA

IDENTIFICACION DE LA INVITACION		FECHA DE INVITACION	28/01/2013
Bogotá D.C			
Señor (a) FORERO DIAZ FABIO ANDRES CL 41 66 A 95 TO 8 AP 401 Tel: 3114528347 La Ciudad			
Cordial Saludo, El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, lo invita a presentar oferta dentro del proceso de la referencia, conforme los siguientes requerimientos:			
OBJETO			
Apoyar y asesorar al ICFES en la defensa de los intereses institucionales en aquellas actuaciones administrativas que deba adelantar la entidad y en las acciones de tutela promovidas en contra del ICFES			
CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION			
Las condiciones de participación se encuentran contenidas en los términos de referencia y en la requisición que se adjuntan a la presente invitación, ó pueden ser consultados en el link: http://www.icfes.gov.co/ . En el caso de que el adjudicatario sea persona natural y el contrato a suscribir sea de prestación de servicios personales, deberá diligenciar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas, a través del sistema dispuesto por el SIGEP, conforme a lo dispuesto en el decreto 2842 de 2010, antes de suscribir contrato.			
GARANTIAS			
Las garantías que deben constituirse a favor del ICFES son: Para amparar la ejecución del contrato: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: <u> 10 </u> % del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y <u> 4 </u> meses mas.			
CONSULTA DE TERMINOS DE REFERENCIA:			
Los términos de referencia se encuentran adjuntos a la presente invitación, ó pueden ser consultados en el link: http://www.icfes.gov.co/			
LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:			
Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales			
PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:			
Hasta el 31 de enero de 2013			
COMUNICACIONES:			
Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico adzquierdo@icfes.gov.co ó en la CALLE 17 NO. 3 - 40 tel: 3387338 Ext. 1116			

Atentamente,


ADRIANA GIL GONZALEZ
ORDENADOR DEL GASTO

Proyecto: ADRIANA DIAZ IZQUIERDO

folio

REQUISICION

DATOS BASICOS

Requisición No: **117** Fecha Solicitud: **11/01/2013**
Tipo de Operación: **1305 SOLICITUD DE REQUISICIÓN**
Sucursal: **01 SEDE PPAL CALLE 17 No. 3- 40**
Descripción: **ACTIVIDADES JURÍDICAS**

DETALLE REQUISICION

JUSTIFICACIÓN:

La defensa de los intereses institucionales y las actuaciones administrativas y judiciales para la defensa de los activos intangibles de la empresa, constituyen parte de los objetivos de la Oficina Asesora Jurídica. Estas actividades se concretan básicamente en: las actuaciones administrativas que la entidad debe adelantar oficiosamente para proteger la confiabilidad y transparencia de sus exámenes en los casos en los que se presenta fraude o intento de fraude, copia, suplantación de persona y sustracción del material y aquellas que adelantan otras entidades de la administración pública a las cuales se le vincule; y en materia de tutelas, las actividades se centran en la atención inmediata de esta clase de acciones promovidas en contra de la entidad, y que corresponde a la contestación, impugnación y cumplimiento de los fallos. Adicionalmente, también se desprenden de las anteriores actividades una serie de controles que se hacen necesarios reforzar, tales como son el registro en base de datos de las actuaciones que se surten en cada una de las acciones de tutela promovidas en contra de la entidad y de las actuaciones administrativas sancionatorias, la conformación de expedientes y el archivo físico de los mismos, de manera que se facilite la ubicación, atención, consulta de datos y generación de reportes o informes, pero especialmente sea posible atender con la inmediatez que exigen los términos perentorios establecidos, y permita brindar las garantías de un debido proceso a los usuarios. En materia de tutelas, se prevé para la presente vigencia la atención de estas acciones constitucionales impetradas por los usuarios del concurso de ascenso docente y reubicación salarial, e ingreso docente, en cuyo desarrollo participa el ICES en desarrollo del contrato interadministrativo suscrito a finales del año 2012 con el Ministerio de Educación Nacional, y el próximo contrato a suscribir con la Comisión Nacional del Servicio Civil, situación que históricamente, específicamente en el año 2010, dispuso de la contratación de profesionales para atender el alto volumen de estas acciones.

Respecto de las actuaciones administrativas, el incremento de estas actividades en los últimos años ha traído resultados satisfactorios para el ICES, pues a través de las mismas se hace uso de la facultad sancionatoria otorgada por la ley 1324 de 2009, para corregir, prevenir y disuadir las conductas constitutivas de fraude en las pruebas aplicadas por el ICES, mediante el trámite de cerca de 2760 actuaciones administrativas sancionatorias en el año 2012. Aunado lo anterior, la entrada en vigencia en julio de 2012 del Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo consagra nuevas actuaciones dentro del procedimiento administrativo sancionatorio como la forma de dar inicio a las actuaciones administrativas sancionatorias, las averiguaciones previas, el deber de comunicar la apertura del proceso a los interesados, la forma de proferir y requisitos del pliego de cargos y su notificación personal, la imposibilidad de interponer recursos contra éste, el término para presentar descargos y soliciten o aporten pruebas, cuáles de éstas deberá ser rechazadas, el auto abriendo el periodo probatorio y su duración, el traslado a los investigados para presentar alegatos de conclusión y la duración del mismo, la obligación de proferir el acto administrativo definitivo, archivando o sancionando, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de alegatos, el contenido obligatorio del acto administrativo definitivo, los criterios para graduar la gravedad de las faltas y el rigor de las sanciones, las sanciones para quienes sean reuuentes a suministrar información y los términos para contabilizar la caducidad de la facultad sancionatoria y para resolver los recursos. Los mencionados trámites son algunos de los nuevos tópicos que extienden e introducen trámites al procedimiento que se venía adelantando y que imponen la necesidad al ICES de dar oportuna y correcta aplicación a esta actuación administrativa a través de profesionales idóneos y con experiencia en la materia, con el fin de garantizar el debido proceso a los ciudadanos, y en el marco de las otras novedades que trae la Ley 1437 de 2011, como los principios de las actuaciones administrativas, los deberes, derechos, prohibiciones, impedimentos y recusaciones, así como la posibilidad de adelantar procedimientos administrativos por medios electrónicos, entre otros aspectos. Teniendo en cuenta que el ICES no cuenta en su planta de personal con el recurso humano suficiente para atender estas actividades, pues actualmente cuenta con 3 abogados de planta y un técnico, que a todas luces resulta insuficiente para atender y realizar todas las actividades que demanda la Oficina Asesora Jurídica frente a los requerimientos de la comunidad y las dependencias de la entidad, se requiere contratar los servicios de un profesional que apoye la realización de estas actividades.

OBJETO A CONTRATAR

Prestar los servicios profesionales como abogado para apoyar y asesorar al ICES en la defensa de los intereses institucionales en aquellas actuaciones administrativas que deba adelantar la entidad y en las acciones de tutela promovidas en contra del ICES, y que le sean sometidas a su conocimiento por el supervisor del contrato, con el objetivo de proteger la confiabilidad y transparencia de los exámenes que aplica la entidad.

for

REQUISICION

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

Profesional en el área del Derecho, con especialización que cuente con más de tres años de experiencia relacionada con actuaciones administrativas de carácter sancionatorio en entidades del sector público, y atención a tutelas, con el fin de apoyar la defensa de los intereses institucionales desde la óptica mencionada, vale decir, concretamente en las actuaciones administrativas, asuntos procesales y acciones de tutela.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

a. En materia de tutelas:

1. Registrar en la base de datos de tutelas cada una de las de las actuaciones que se surten en las acciones de tutela promovidas en contra de la entidad, cuya atención se le hubiese encomendado, de manera que la información registrada se mantenga actualizada.
2. Conformar los expedientes y correspondientes por cada una de las tutelas que se le asignen y llevar el archivo físico de los mismos, de manera que se facilite la ubicación, consulta de datos y generación de reportes que se le soliciten.
3. Atender con la inmediatez y oportunidad todos los trámites procesales que se surten en desarrollo de una acción de tutela.
4. Contestar las demandas de tutela que se promuevan en contra del ICFES, atender requerimientos de los despachos judiciales, proyectar los escritos de impugnación de los fallos cuando a ello hubiere lugar, cumplimiento a los fallos de tutela, proyectando el acto administrativo correspondiente y comunicándolo a las instancias respectivas; atender los trámites procesales que deban surtir con ocasión de los incidentes de desacato que llegaren a promoverse en contra del ICFES.

b. En materia de actuaciones administrativas.

1. Llevar el registro actualizado en la base de datos respectiva, de las actuaciones administrativas iniciadas, así como cada una de las novedades que van generándose en desarrollo de las mismas.
2. Conformar los expedientes de las actuaciones administrativas cuya sustanciación se le asigne, y ubicarlos en el archivo físico de manera que se faciliten su atención y consulta.
3. Sustanciar el proceso investigativo, adelantando de conformidad con la legislación procesal vigente la diferentes etapas procesales en el marco de las garantías del debido proceso y realizar en cada caso, la valoración y análisis probatorio, en la forma y términos establecidos por la legislación procesal. Proyectar la respuesta a las acciones de tutelas interpuestas contra el ICFES y a los oficios judiciales relacionados con la Oficina Asesora Jurídica.

c. Generales.

1. Desarrollar las labores que le sean asignadas para la correcta ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
2. Guardar a favor del ICFES el sigilo y la reserva de la información que se le entregue, obtenga y manipule en razón del contrato.
3. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.
4. Asumir y pagar ante los entes respectivos los impuestos y contribuciones que se causen con ocasión del presente contrato.
5. Rendir informes mensuales y los demás que sean solicitado por el supervisor del Contrato.
6. 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.
7. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

REQUISICION

IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN
RIESGOS

Se hace necesario que por parte del contratista se constituya garantía única de cumplimiento del 10% del valor del contrato, por una vigencia igual al plazo contractual y 4 meses mas.

SUPERVISOR
OBLIGACIONES DEL ICES

Martha Duarte de Buccheim

1. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
2. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
3. Facilitar los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.
4. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
5. Recibir y avalar los informes y los documentos objeto de la prestación del servicio a plena satisfacción.
6. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, y cumplimiento de sus obligaciones al sistema de seguridad social
7. Reconocer al contratista el valor correspondiente a gastos de transporte y alojamiento, y suministrar los pasajes cuando se presenten desplazamientos fuera de Bogotá D.C., relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato.

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL
CONTRATO

El Dr. Fabio Andrés Forero Díaz, es Abogado titulado, con especialización en Derecho de los Negocios, cuenta con experiencia profesional de más de 6 años de experiencia en: inspección y vigilancia del sector educativo, se ha desempeñado como Jefe de la Oficina Jurídica de la Alcaldía de Soacha, asesor de la Sala Pública del Consultorio Jurídico de la Universidad Externado de Colombia, con experiencia específica en el sector público de más de cinco (5) años, como Coordinador del Grupo de Contratación del ICETEX, y Alcaldía Municipal de Soacha en la Oficina Jurídica y contratista en el ICES, Oficina Asesora Jurídica, en donde específicamente ha colaborado con la sustanciación de actuaciones administrativas sancionatorias adelantadas con ocasión de los casos de fraude que se presentan en las pruebas que aplica el ICES y también ha apoyado la gestión de tutelas cuando las circunstancias lo han ameritado.

Análisis del Valor del Contrato: Con el fin de determinar el valor de la contratación se tuvo en cuenta los costos generales reconocidos en el mercado laboral por los profesionales requeridos; el nivel de experiencia necesaria y la responsabilidad que implica el manejo y la operatividad de las actividades a desarrollar.

Para la determinación específica de los costos del presente contrato, se ha tomado como referencia los parámetros que contiene la circular interna ICES 001 de 2013.

Por lo anterior se establecieron pagos mensuales por valor de \$5.300.000. El valor del contrato es por \$58.300.000.00, sin embargo el compromiso debe realizarse por \$59.699.200 para cubrir el 2,4% de iva autorretenido.

FORMA DE PAGO

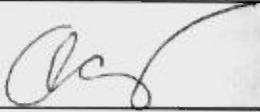
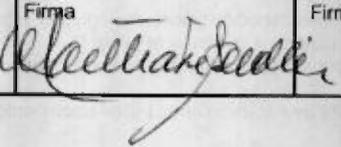
Mensualidades vencidas de \$5.300.000.00, ó proporcional a los días ejecutados, previa entrega del informe de actividades desarrolladas y recibió a satisfacción del supervisor del contrato. Todo pago deberá ser acompañado, además de los documentos antes mencionados, por la presentación de la cuenta de cobro o factura, y del documento que acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y afiliación a riesgos laborales.

PLAZO DE EJECUCION

Plazo de 11 Meses, sin embargo no podrá sobrepasar el 31 de dic de 2013.

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo
211110011	Actividades jurídicas	1	58.300.000	58.300.000	1	300	1	07/11/201	0

REQUISICION

RESPONSABLES			
ELABORO	REVISO		APROBO
Nombre ANA CAROLINA VERGEL CASANOVA	Nombre MARTHA DUARTE DE B	Nombre	Nombre ADRIANA GIL GONZALEZ
Firma 	Firma 	Firma	Firma 