



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

IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	1-1387	FECHA DE INVITACIÓN: 13/05/2015
---------------------------------	--------	---------------------------------

Bogotá D.C., 13 de mayo de 2015

Señor

**IVETH BIBIANA MUNAR ESCAMILLA**

Ciudad

Cordial Saludo,

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, la invita a presentar oferta para la prestación de servicios profesionales, conforme los siguientes requerimientos:

**OBJETO**

Contratar la prestación de los servicios de soporte técnico y asistencial a la Subdirección de Talento Humano, en las actividades operativas relacionadas con la sistematización de documentos administrativos, administración y elaboración de la nómina, el trámite de comisiones al exterior de funcionarios, la logística y coordinación de las actividades del área, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.

**CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Las condiciones de participación se encuentran contenidas en la requisición No. 328 de 2015. 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 No. 2842 de 2010, antes de suscribir contrato.

**GARANTÍAS**

Las garantías que deben constituirse a favor del ICFES son: Para amparar la ejecución del contrato: (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.

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

Vía correo electrónico a la cuenta [ssalazar@icfes.gov.co](mailto:ssalazar@icfes.gov.co)

**PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:**

13 de mayo de 2015

**COMUNICACIONES:**

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico [ssalazar@icfes.gov.co](mailto:ssalazar@icfes.gov.co) ó en la CALLE 17 NO. 3 - 40 Tel: 3387338 Ext. 1108

Atentamente,

  
**MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO**  
Secretaría- Secretaria General  
ORDENADOR DEL GASTO

  
Proyectó: JUAN SEBASTIAN SALAZAR GUTIERREZ  
Revisó: KAREN ADRIANA DUARTE MAYORGA

**REQUISICIÓN**

**DATOS BÁSICOS**

Requisición No. **345** Fecha Solicitud **28/04/2015**  
 Tipo de Operación: **1305 SOLICITUD DE REQUISICIÓN**  
 Sucursal: **01 SEDE PPAL CALLE 17 No. 3- 40**  
 Descripción: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

**DETALLE REQUISICIÓN**

**JUSTIFICACIÓN:**

Teniendo en cuenta que la Subdirección de Talento Humano ha ampliado su alcance y que se encuentra en permanente proceso de actualización, y revisión de sus procesos y procedimientos para fortalecer la calidad de sus servicios y contribuir en la consecución de la misión institucional y mejorar el bienestar de los funcionarios, se evidencia la necesidad de contar con los servicios personales de una persona para que apoye las actividades administrativas y operativas relacionadas con la sistematización de documentos, administración y elaboración de la nómina, el trámite de comisiones al exterior de funcionarios, la logística y coordinación de las actividades del área. Lo anterior se requiere ya que el ICFES no cuenta con una planta de personal suficiente que apoye el cumplimiento de estas labores.

**OBJETO A CONTRATAR**

Prestación de los servicios de soporte técnico y asistencial a la Subdirección de Talento Humano, en las actividades operativas relacionadas con la sistematización de documentos administrativos, administración y elaboración de la nómina, el trámite de comisiones al exterior de funcionarios, la logística y coordinación de las actividades del área, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO**

Profesional en carreras administrativas (administración de empresas, administración pública, administración financiera, contaduría pública o finanzas) con siete (7) años de experiencia laboral brindando soporte técnico y asistencial para jefaturas o direcciones de compañías; experiencia mínima e indispensable de tres (3) años en empresas del sector público.

Trayectoria laboral específica manejando temas relacionados con:

- Control y registro de nómina
- Digitación de documentos contables
- Afiliaciones a seguridad social
- Realización de informes contables
- Facturación
- Elaboración y sistematización de documentos administrativos (como cartas, requisiciones, memorandos, oficios)
- Logística y coordinación de actividades (cronogramas, manejo de agendas, requisiciones de recursos)
- Conocimientos y dominio en el manejo de herramientas de Microsoft Office como Word, Excel y Power Point.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Durante la ejecución de la orden, el CONTRATISTA, se obliga para con el ICFES a: 1. Apoyar a la Subdirección de Talento Humano en la ejecución y en la elaboración de la nómina del ICFES, soportando las siguientes tareas: control y registro de nómina, digitación de documentos contables, realización de informes contables y facturación del área. 2. Realizar el registro y control de las actividades y los documentos relacionados con los procesos administrativos del área. 3. Realizar el trámite interno y externo necesario para las comisiones de los funcionarios al exterior. 4. Apoyar la Subdirección de Talento Humano en las actividades operativas requeridas para responder oportunamente y en forma precisa a las solicitudes realizadas por el supervisor del contrato. 5. Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas y los demás que sean solicitados. 6. Guardar reserva y discreción sobre aquellos asuntos que en razón de sus funciones conozca. 7. 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. 8. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos. 9. Custodiar y mantener en buen estado y a la terminación del contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio. 10. 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. 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 facturas o cuentas de cobro para los pagos e informes que le sean requeridos

**REQUISICIÓN**

**IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN  
 RIESGOS**

13. 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. 14. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013. 25. 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.

Los riesgos implícitos para el ICFES en la ejecución del presente contrato son: 1. Baja calidad o demora en la entrega de los productos del contrato. 2. Divulgación no autorizada de información. 3. Afectación de los intereses o actividades del ICFES por terminación anticipada del contrato por parte del contratista. Los riesgos así previstos se mitigan de parte de ICFES de la siguiente manera: 1. Oportuno y adecuado ejercicio de la supervisión del contrato. 2. Estipulación de cláusula penal por valor de 10% del valor total de contrato. 3. Estipulación de cláusula penal de apremio por valor de 0.5% diario del valor total del contrato por cada día de retraso sin que acumulados excedan el 10% del valor total del contrato. 4. Estipulación como causal de terminación unilateral del contrato de parte del ICFES el incumplimiento de parte del contratista de las obligaciones contractuales. 5. Fijar en el clausulado un término mínimo de antelación de 15 días calendario para la terminación anticipada y unilateral del contrato por cualquiera de las partes. 6. Solicitar al contratista la constitución de 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. Cuando se presente uno de los eventos de incumplimiento cubierto por la garantía, la entidad procederá a hacerla efectiva en los términos y con el procedimiento señalados por las normas vigentes. Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones judiciales o administrativas que procedan frente a cualquier perjuicio de cualquier orden que le sea causado a la Administración.

**SUPERVISOR**

La supervisión para la correcta ejecución del contrato estará a cargo del Subdirector de Talento Humano, o cuando las necesidades del servicio lo requiera, por la persona designada por escrito por el ordenador del gasto.

**OBLIGACIONES DEL ICFES**

1. Dar la orden de ejecución del contrato después del perfeccionamiento del mismo y de cumplidos los requisitos de ejecución. 2. Coordinar con el Contratista las instrucciones necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados. 3. Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto del contrato en los tiempos y en la forma prevista. 4. Brindar apoyo y solucionar las inquietudes que se le presenten al contratista en relación con el objeto y obligaciones contractuales y en general con la ejecución. 5. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas. 6. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos de los productos entregados para tramitar el respectivo pago. 7. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados. 8. Expedir, previa verificación por parte del Supervisor del contrato. 9. Designar un funcionario que supervise y vele por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas y realizar seguimiento periódico a la ejecución del contrato, e informar de ello al contratista. Asimismo, dicho supervisor deberá realizar la revisión del informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato.

**ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL  
 CONTRATO**

Para la determinación específica de los costos del presente contrato, se tuvo en cuenta la Circular ICFES No. 11 de 2014, que establece los parámetros de remuneración de los contratistas por servicios profesionales y que se han establecido de conformidad con los reconocidos en el mercado. Así mismo, se tuvieron en cuenta las actividades encaminadas al cumplimiento del contrato, el alcance del objeto contractual a desarrollarse, 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 este caso la profesional Iveth Bibiana Munar Escamilla es Administradora de Empresas de la Universidad EAN, con más de seis años de experiencia en el sector público brindando soporte técnico y asistencial para jefaturas o direcciones. Adicionalmente, tiene conocimiento en temas contables, tributarios y de personal que hace especialmente relevante su contratación. El valor del contrato es por un total de \$24.576.000 que ya incluye el valor del IVA autorretenido.

**FORMA DE PAGO**

El valor total del contrato será de \$24.576.000, incluido el IVA asumido por el ICFES. EL ICFES cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato así:  
 a) En el mes de mayo, un pago por valor de 3072000 contra entrega del plan de trabajo el cual se soportará en el apoyo a la Subdirección de Talento Humano.  
 B) Seis (6) mensualidades vencidas o pago proporcional de los días en que efectivamente se preste el servicio, cada una por valor de 3072000 M/CTE incluido IVA, a la entrega del informe de las actividades desarrolladas durante el respectivo periodo correspondientes a los servicios prestados entre los meses de junio y noviembre de 2015.

**REQUISICIÓN**

C) Para el mes de diciembre un pago por valor de 3072000 M/CTE incluido IVA, con la presentación del informe final de gestión y la entrega efectiva de los elementos físicos y documentos que se dispusieron para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Para cada uno de los pagos será necesaria la presentación de la cuenta de cobro o factura, constancia de recibido a satisfacción expedida 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.

**PLAZO DE EJECUCIÓN**

El término de ejecución es desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 31 de diciembre de 2015.

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo
211110011	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	24.576.000	24.576.000	1	247	1	31/12/201	0

**RESPONSABLES**

ELABORO		REVISO		APROBO	
Nombre Monica Liliana Cardenas Estupiñan	Nombre: Maria Mercedes Corcho	Nombre: Karen Adriana Duarte Mayorga	Nombre: Maria Sofia Arango Arango	Firma	Firma
					