

ESTUDIOS PREVIOS

DATOS BÁSICOS

Estudio Previo No. **77** Fecha Solicitud **05/01/2016**
 Tipo de Operación: **1305**
 Sucursal: **01** SEDE PPAL CARRERA 7 No. 32 - 12
 Descripción: **Requisición DANIEL CASALLAS**

DETALLE ESTUDIO PREVIO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del ICFCES tiene entre sus funciones el desarrollo de la actividad contractual, que debe llevarse a cabo dentro de los lineamientos jurídicos y técnicos establecidos en el Manual de Contratación (Acuerdo 006 de 2015) y con observancia de los principios y deberes de orden legal y constitucional que rigen la función, operación y administración de la Entidad.

Para la Dirección General del ICFCES y la Secretaría General, en su calidad de delegada en asuntos de ordenación de gasto, la actividad contractual implica una alta carga de trabajo operativo y jurídico a efectos del oportuno y debido desarrollo de las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales en cumplimiento de su objeto misional.

La tarea de adelantar procesos contractuales implica la formulación de documentos de diferente índole jurídica en el área precontractual, el seguimiento y acompañamiento en las diferentes modalidades de selección establecidas en el manual de contratación de la entidad, junto con la respectiva interacción y diálogo con los proponentes, participantes y entes de control; la elaboración de los documentos contractuales y la verificación de su correcta ejecución a través de la consolidación del expediente contractual hasta su liquidación.

Así, para el año 2015 se gestionaron en el área contractual 2069 contratos, los cuales se adelantaron a través de las diferentes modalidades de selección previstos en el régimen de la entidad. Para ello, fue necesario desarrollar 17 Convocatorias Públicas, 23 Selecciones Directas y diferentes contrataciones directas por excepción, incluidas en ellas algunos contratos marco e interadministrativos, que permitieron la adquisición de bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades misionales del ICFCES.

Por lo anterior, el manejo de la información y documentación derivada de los anteriores procesos contractuales requiere de un tratamiento adecuado para facilitar el buen uso, trámite y demás funciones inherentes a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.

En conclusión, se hace necesaria la contratación de personal administrativo y operativo que preste sus servicios para la organización y manejo de la información y expedientes de los procesos contractuales que adelanta el ICFCES, así como el seguimiento y estadística de los procesos que adelanta la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en este sentido, se requiere estudiante de derecho de Derecho con experiencia en gestión documental.

OBJETO

Prestación de servicios de apoyo operativo a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales para la organización y manejo de la información y expedientes de los procesos contractuales que adelanta el ICFCES, así como apoyo en la actividad contractual y las demás funciones que le sean asignadas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

Se requiere contratar una persona con el siguiente perfil: Categoría de Contratista II Nivel 9 de la Circular No. 21 de 2015.

Título de Formación Tecnológica con 25 meses de experiencia en relación al objeto contractual.

ESTUDIOS PREVIOS

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Durante la ejecución del contrato, el CONTRATISTA se obliga para con el ICFES a:

Específicas:

1. Apoyar el control interno de los documentos de cada uno de los procesos que conforman el archivo de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.
2. Verificar que la documentación correspondiente en las etapas precontractuales, contractuales y post contractuales de los procesos que adelante el Instituto sea entregada en debida forma por los líderes de los procesos.
3. Prestar apoyo operativo en el desarrollo de la etapa precontractual de los procesos de selección que adelanta la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.
4. Apoyar las gestiones necesarias para la celebración de prórrogas, adiciones y modificaciones a los contratos celebrados por la Entidad.
5. Realizar las actividades que le sean encomendadas con observancia plena y oportuna de las normas reglamentarias, legales y constitucionales que rigen al ICFES en materia contractual.
6. Realizar la liquidación de los contratos cuando le sea solicitado por el Supervisor de Contrato. Y en la elaboración de documentos para el efecto.
7. Organizar y archivar los expedientes contractuales que se le sean asignados.
8. Realizar la publicación de los procesos de selección de manera oportuna y adecuada.
9. Recolectar, consolidar y analizar la información relacionada con la actividad contractual del ICFES que le sea solicitada por el Supervisor del contrato o el Ordenador del Gasto.

Generales:

10. Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato.
11. 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.
12. 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.
13. 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.
14. Presentar oportunamente las cuentas de cobro para los pagos e informes que le sean requeridos.
15. Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados.
16. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.
17. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.
18. Cumplir con las demás obligaciones que emerjan para la oportuna y adecuada ejecución del objeto contractual

ESTUDIOS PREVIOS

IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN RIESGOS

Los contenidos en la matriz de riesgos que se adjunta.

GARANTÍAS.

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el contratista deberá constituir una garantía a favor de la entidad, que ampare: Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo y 4 meses más.

SUPERVISOR

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista será ejercida por la Subdirectora de Abastecimiento y Servicios Generales del ICFES, o por la persona que en su lugar designe el ordenador del gasto del ICFES.

OBLIGACIONES DEL ICFES

Durante la ejecución del contrato, el ICFES se obliga a:

1. Coordinar con el Contratista las instrucciones necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados.
2. Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto del contrato en los tiempos y en la forma prevista.
3. 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.
4. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.
5. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos de los productos entregados para tramitar el respectivo pago.
6. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados.
7. Expedir, previa verificación de cumplimiento de los requisitos de legales y contractuales, la constancia de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
8. 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.

ESTUDIOS PREVIOS

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Una vez efectuado el proceso de selección del contratista, se decidió contratar lo requerido con el señor Daniel Andrés Casallas Jiménez, estudiante de Derecho de la Universidad Católica de Colombia quien acreditó experiencia en gestión documental de más de 25 meses.

Para la determinación específica de los costos del presente contrato, se tuvo en cuenta la Circular ICFES No. 21 de 2015, que establece los parámetros de remuneración de los contratistas por servicios profesionales para la vigencia 2016 y que se han establecido de conformidad con los reconocidos en el mercado.

De acuerdo a esta Circular, el Contratista, se encuentra dentro de la CATEGORÍA II NIVEL 9. Para efectos de la asignación de honorarios y requisitos del estudio previo se enmarca en las condiciones especificadas en la tabla de honorarios definida por el ICFES en el siguiente rango: HASTA EN 5.8 SMLMV. En la categoría y nivel indicados se le fijan unos honorarios en cuantía de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS (\$ 3.721.121,25) IVA incluido.

Por lo anterior, se considera que el perfil se ajusta a las necesidades de la entidad, cumple con todas las especificaciones requeridas y su experiencia y conocimiento hacen especialmente relevante su contratación.

Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del contrato será por la suma de CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS (\$ 44.653.455,00) IVA incluido, monto que incluye todos los costos directos e indirectos que se generan con ocasión de la ejecución. Lo anterior con el objeto de cubrir el 2.4% de IVA autorretenido.

VALOR Y FORMA DE PAGO

El ICFES cancelará al contratista el valor del contrato en DOCE (12) pagos iguales, cada uno por la suma de TRES MILLONES SETECIENTOS VEINTIÚN MIL CIENTO VEINTIÚN PESOS (\$ 3.721.121,25) IVA incluido, previa entrega del informe mensual de actividades.

Para efectos del pago, además de la factura o el documento que lo asimile, el CONTRATISTA debe presentar certificación de recibo a satisfacción suscrita 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 plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2016.

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Días	Cantidad	Fecha	Saldo
211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	44653455	44653455	1				0
RESPONSABLES									
ELABORO AREA TÉCNICA					REVISO AREA TÉCNICA				
Nombre KAREN TATIANA GUZMAN					Nombre KAREN DUARTE MAYORGA				
Firma <i>Tatiana Guzman</i>					Firma				



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

IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACION

FECHA DE INVITACION: 06/01/2016

Bogotá D.C

Señor
DANIEL ANDRÉS CASALLAS JIMÉNEZ
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

Prestación de servicios de apoyo operativo a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales para la organización y manejo de la información y expedientes de los procesos contractuales que adelante el ICFES, así como apoyo en la actividad contractual y las demás funciones que le sean asignadas

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Las condiciones de participación se encuentran contenidas en el estudio previo que se adjuntan a la presente invitación, 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.

GARANTÍAS

Las garantías que deben constituirse a favor del ICFES son:

Para amparar la ejecución del contrato:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: 10 % del valor del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro meses más.

CONSULTA DE TÉRMINOS DE REFERENCIA:

Estudios previos que se anexa a la presente invitación

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

csortiz@contratista.icfes.gov.co

PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:

06/01/2016

COMUNICACIONES:

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico csortiz@contratista.icfes.gov.co.

Atentamente,


MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
ORDENADOR DEL GASTO

Vo. BO.: Sandra Zaldúa Contreras
Revisó: KAREN DUARTE MAYORGA
Proyecto: CAROL JEMAHYNA SANCHEZ ORTIZ