

**ESTUDIOS PREVIOS**

**DATOS BÁSICOS**

Estudio Previo No. **61** Fecha Solicitud **04/01/2016**  
 Tipo de Operación: **1305**  
 Sucursal: **01 SEDE PPAL CARRERA 7 No. 32 - 12**  
 Descripción: **REQUISICIÓN Prestación de servicios profesionales para realizar la gestión y coordinación de actividades administrativas y la elaboración de informes de gestión de la Subdirección Financiera y Contable.**

**DETALLE ESTUDIO PREVIO**

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN**

Dentro del marco de la planeación estratégica del ICFES, la Subdirección Financiera y Contable cuenta con el plan de acción para el año 2016 en el cual se enuncian los objetivos netos, actividades e indicadores que sirven de guía para la toma de decisiones. De otra parte la Subdirección debe garantizar el adecuado seguimiento a los recursos financieros de la entidad y tener una adecuada gestión documental y organización de archivos además debe mantener una actualización y mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos del área plasmados en el SIGO.

Teniendo en cuenta lo expuesto se requiere de los servicios de un profesional con la experiencia y competencia técnica necesaria para apoyar el funcionamiento de la Subdirección Financiera y Contable en la consecución de las actividades mencionadas.

**OBJETO** Prestación de servicios profesionales para realizar la gestión y coordinación de actividades administrativas y la elaboración de informes de gestión de la Subdirección Financiera y Contable.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO** Se requiere contar con los servicios de un profesional en administración de empresas, administración pública, ingeniería industrial y afines, con mínimo 2 años de experiencia en temas relacionados con seguimiento a proyectos, así como en la elaboración de informes y diligenciamiento de documentos administrativos con experiencia en áreas administrativas, y que tenga habilidad en el manejo y análisis de información financiera.

**ESTUDIOS PREVIOS**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Apoyar el control de semaforización y actualización de la herramienta de calendarización de las actividades ejecutadas por la Subdirección financiera y contable
2. Apoyar seguimiento y actualización del cuadro de estadísticas de las diferentes áreas de la subdirección financiera y contable
3. Apoyar en la elaboración evaluaciones financieras y económicas de los procesos de contratación adelantados por el ICFCES
4. Apoyar el área de presupuesto en la expedición de los certificados de ejecución presupuestal.
5. Realizar el seguimiento respectivo a la ejecución de los contratos a cargo de la subdirección.
6. Apoyar en la actualizar y realizar los ajustes necesarios a los procesos y procedimientos en los que interviene la Subdirección Financiera y Contable, de acuerdo con las necesidades y hallazgos reportados en el sistema por las auditorías internas y externas que se realizan al instituto.
7. Asistir y participar a las reuniones de planeación y seguimiento de actividades que se programen con la Subdirección.
8. Desarrollar las labores que le sean asignadas para la correcta ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
9. Guardar a favor del ICFCES el sigilo y la reserva de la información que se le entregue, obtenga y manipule en razón del contrato.
10. Mantener y devolver en debida forma los documentos que se le entreguen y responder por ellos.
11. Presentar para el pago, los comprobantes de pago a los sistemas de salud, pensiones, ARL y de los impuestos a los que haya lugar.
12. Mantener la objetividad en todas las evaluaciones, aportes, hallazgos y evidencia que soporten el objeto y las obligaciones del presente contrato.
13. Prestar sus servicios profesionales de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad.
14. Apoyar y asesorar en las labores que se adelanten en todos los procedimientos de la Subdirección Financiera y Contable, de acuerdo con las pautas que le sean dadas por el Supervisor del Contrato.
15. Garantizar la calidad del servicio y responder por él.
16. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
17. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

**IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN RIESGOS SUPERVISOR**

Se adjunta matriz de riesgos  
La vigilancia y seguimiento del presente contrato estará a cargo del Subdirector Financiero y Contable, o por la persona designada por el ordenador del gasto del ICFCES. El ICFCES durante la ejecución del contrato, se obliga para con EL CONTRATISTA a :

**OBLIGACIONES DEL ICFCES**

1. Suministrar al contratista toda la información requerida para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Facilitar los espacios físicos y los bienes requeridos para el cumplimiento del objeto contractual.
3. Recibir y supervisar la oportunidad y calidad del servicio contratado.
4. Facilitar al contratista la documentación e información requerida para el cumplimiento del objeto y de las obligaciones del presente contrato.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.



**ESTUDIOS PREVIOS**

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El profesional Juan Carlos Ruiz Díaz Granados es Profesional en Administración de Empresas y con especialización en Gestión Empresarial del Politécnico Gran Colombiano, con experiencia laboral en entidades estatales, en áreas administrativas y de gestión.

De acuerdo con lo anterior, se considera que el perfil del profesional Juan Carlos Ruiz Díaz Granados se ajusta a la necesidad de contratación expuesta, adicionalmente su experiencia en las actividades en mención hace especialmente relevante su contratación. Por lo anterior, se estableció un pago mensual de \$5.565.346, de acuerdo con las directrices del ICFES en cuanto a remuneración de servicios personales por pago mensual. El valor total del contrato será de \$66.784.152, incluido el IVA asumido por el ICFES.

**VALOR Y FORMA DE PAGO**

EL ICFES cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato as i: a) Un (1) primer pago por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$5.565.346), a la entrega de los siguientes productos: Informe de la herramienta de calendarización a enero de 2016, Informe estadísticas actualizadas de la subdirección financiera y contable para el mes de enero de 2016, Informe de los certificados de ejecución presupuestal expedidos en el mes de enero de 2016, b) Diez (10) mensualidades vencidas, cada una por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M /CTE (\$5.565.346), a la entrega del informe de las actividades desarrolladas durante el respectivo período y recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Se realizará un último pago por valor de CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS M /CTE (\$5.565.346), a la entrega de los siguientes productos: Informe de la herramienta de calendarización a enero de 2016, Informe estadísticas actualizadas de la subdirección financiera y contable para el mes de enero de 2016, Informe de los certificados de ejecución presupuestal expedidos en el mes de enero de 2016 diferenciado por conceptos de recaudo. Informe de actividades realizadas durante el mes de diciembre de 2016. 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 EJECUCION**

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Días	Cantidad	Fecha	Saldo
211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	66784152	66784152					

**RESPONSABLES**

ELABORÓ AREA TECNICA		REVISÓ AREA TECNICA	
Nombre DAVID LEONARDO LAMPREA RODRIGUEZ		Nombre	
Firma <i>David Lamprea R.</i>		Firma <i>[Firma manuscrita]</i>	

7