

REQUISICION

DATOS BASICOS

Requisición No: **288** Fecha Solicitud: **03/07/2012**
Tipo de Operación: **1305 SOLICITUD DE REQUISICIÓN**
Sucursal: **01 SEDE PPAL CALLE 17 No. 3- 40**
Descripción: **CONTRATACION DE PROFESIONAL DE APOYO DE ABASTECIMIENTO**

DETALLE REQUISICION

JUSTIFICACIÓN :

El ICES requiere de la contratación de los diferentes bienes y servicios que sean necesarios en desarrollo de sus actividades misionales, lo cual a su vez se traduce en el aprovechamiento y destinación de sus recursos. De ahí la importancia de realizar una contratación apropiada y en cumplimiento de las disposiciones legales que se establezcan para tal efecto. Dicha contratación se realiza a través de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales. Sin embargo esta Subdirección, no sólo adelanta procesos de selección, elaboración de contratos y asesorías a las áreas usuarias, sino que de acuerdo con el nuevo manual de contratación (Acuerdo 014 de 2011), presta apoyo a las áreas misionales, desde la planeación de la requisición, los estudios de mercado y todo el proceso de selección de proveedores del ICES. Para lograr lo anterior, es necesario contar con el apoyo de profesionales, que además de dar soporte en los procesos contractuales, presten asesoría técnica a las áreas durante la realización de los estudios de mercado, teniendo en cuenta que dicha tarea supone análisis cuantitativo y cualitativo de variables significativas, análisis del cual depende la definición adecuada del presupuesto y de los requerimientos técnicos requeridos para la contratación. De otro lado, es de vital importancia para la Subdirección asegurar la revisión, diagnóstico, ajuste y diseño de los formatos de las diferentes etapas de los procedimientos y subprocesos de contratación de acuerdo con las pautas del sistema de calidad y la normatividad vigente y reglamentaria, con el fin de asegurar su implementación de manera permanente. Aunado a lo anterior, luego de analizar el plan de compras para el año en curso, se observa que se incrementaron de manera significativa las necesidades de contratación de las áreas misionales, lo cual implica un incremento en el volumen de operaciones, especialmente por las tareas requeridas para la reestructuración de los exámenes, así como para la aplicación de las pruebas saber 3º, 5º y 9º. Para lograr lo anterior, durante la presente vigencia la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales requiere el apoyo de un profesional que apoye en temas relacionados con contratación, negociación, o metodologías de abastecimiento, teniendo en cuenta que en la planta de personal no se cuenta con el personal suficiente para apoyar la labor requerida por dicha área.

OBJETO A CONTRATAR

El contratista se compromete para con el ICES, a prestar sus servicios profesionales para apoyar a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales en la ejecución de las estrategias de abastecimiento, conforme a los lineamientos y directrices del manual de contratación de la entidad y la normatividad aplicable y en las demás actuaciones que se requieran, en la actividad que le corresponda dentro del proceso contractual.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

Profesional en ingeniería industrial, administración de empresas o ciencias relacionadas. Preferiblemente con experiencia en temas relacionados con estudios de mercado, negociación, metodologías de abastecimiento, contratación, seguimiento a contratos.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar sus servicios profesionales de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad. 2. Apoyar y asesorar en las labores que se adelanten en todos los procedimientos de contratación de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, de acuerdo con las pautas que le sean dadas por el Supervisor del Contrato. 3. Apoyar y asesorar en la elaboración de requisiciones, estudios de mercado, y procesos de selección para las áreas usuarias. 4. Apoyar a la Subdirección de Abastecimiento en la ejecución de las estrategias de abastecimiento de bienes y servicios del ICES, conforme manual de Contratación de la entidad. 5. Apoyar cuando le sea requerido, la elaboración de proyectos para modificar el Manual de Contratación, mejoramiento de procesos o temas relacionados. 6. Desarrollar las labores requeridas para la correcta ejecución del objeto y las obligaciones contractuales. 7. Guardar a favor del ICES el sigilo y la reserva de la información que se le entregue, obtenga y manipule en razón del contrato. 8. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos. 9. Asumir y pagar ante los entes respectivos los impuestos y contribuciones que se causen con ocasión del presente contrato. 10. Presentar para el pago, los comprobantes de pago a los sistemas de salud y pensiones, y de los impuestos a que haya lugar. 11. Rendir los informes que le sean solicitados. 12. Cumplir cabalmente el objeto del contrato. 13. Garantizar la calidad del servicio y responder por él. 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 ICES para que se adopten las medidas necesarias. 15. Cumplir con lo estipulado en el Manual de Contratación. 16. Aportar la respectiva garantía del contrato. 17. Avisar oportunamente al ICES de las situaciones previsible que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato. 18. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

REQUISICION

IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN
RIESGOS

Para la presente contratación los riesgos identificados son el incumplimiento por parte del contratista del objeto contractual y de las obligaciones establecidas, y que los productos entregados por el contratista, no cumplan con la calidad requerida y pactada. Estos riesgos se mitigarán a través de las cláusulas de multas.

SUPERVISOR

Adriana Gil Gonzalez - Subdirectora de Abastecimiento y Servicios Generales

OBLIGACIONES DEL ICFES

1. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados. 2. Dar al contratista todas la información requerida para la correcta ejecución de las obligaciones contractuales. 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. 5. Las demas que se requieran con ocasión al objeto del contrato

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL
CONTRATO

El profesional Cristian Camilo Ramírez Alvarado, graduado en 2012, quien además de haber sido pasante en el ICFES, se ha desempeñado en labores como: Supervisión técnica de convenios y contratos interadministrativos firmados con entidades Nacionales y del Distrito, Control y seguimiento del expediente documental en la etapa precontractual, contractual y postcontractual de los diferentes contratos, Realización y actualización de matrices de seguimiento a la ejecución de convenios y contratos vigentes.
El valor se basa en la circular 001 de 2012.

FORMA DE PAGO

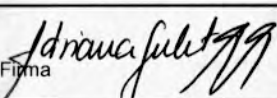
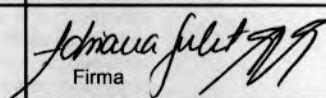
Un primer pago por el valor de: \$ 2.200.000.00 a la entrega de un informe de las actividades realizadas en julio.
El valor restante en 5 mensualidades vencidas de \$ 3.000.000, contra entrega de informes mensualidades de actividades.

PLAZO DE EJECUCION

Hasta el 31 de diciembre de 2012

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo
211110006	Actividades de consultoria de arquitectura e ingeniería	1	17200000	17200000					

RESPONSABLES

ELABORO		REVISO		APROBO
Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre
ADRIANA JULET GIL GONZALEZ				GIOCONDA PIÑA ELLES
Firma 	Firma	Firma 	Firma	Firma 