TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN
MINEDUCACIÓN icfes

Caso 14014

ESTUDIOS PREVIOS

Ma. Paula

Código: G3.2.F11
Versión: 1
Página: 1

DATOS BÁSICOS

Estudio Previo No.	**18**	Fecha Solicitud	02/01/2017
Tipo de Operación:	1305		
Sucursal:	01	SEDE PPAL CARRERA 7 No. 32 - 12	
Descripción:.	Estudio Previo Abogado Sebastián Salazar		

DETALLE ESTUDIO PREVIO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

La Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del ICFES 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 ICFES 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 dialogo 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.

Tal carga operativa y jurídica no puede ser cubierta por el personal de planta dispuesto para el efecto, como quiera que la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales sólo cuenta en con un abogado, que dada la gran cantidad de procesos contractuales no tiene la capacidad operativa para cumplir con las necesidades contractuales de la Entidad.

La actividad contractual debe realizarse atendiendo criterios de oportunidad y eficacia, ya que el retraso o retardo en dicha gestión, significa específicamente la afectación a la prestación de los servicios del ICFES. Con el fin de evitar esta situación se requiere de la prestación de servicios de varios profesionales que de acuerdo con el volumen de la contratación, permitan responder adecuadamente a la magnitud de las necesidades y actividades del instituto, que para el año 2017 se calcula en 6 personas, las cuales deben a su vez contar con el perfil calificado y con la experiencia necesaria para adelantar la contratación de la Entidad con el máximo control jurídico y observando los criterios de eficiencia y oportunidad exigidos por todas las áreas del ICFES.

Por otro lado, la actividad contractual pública es una actividad reglada y objetiva, que requiere mecanismos de regulación y control que permita el desarrollo de los principios de la función pública, para ello los profesionales de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales deben prestar sus servicios a las demás dependencias del instituto, para que estas encaminen sus actividades y necesidades contractuales de manera coherente con las políticas misionales y presupuestales adoptadas dentro del marco normativo específico del ICFES y general de la contratación, toda vez que dichas dependencias no cuentan con el apoyo jurídico necesario. Dicha actividad se logra a partir de la interacción y asesoría cercana para la idónea y oportuna elaboración de los estudios previos de contratos, estudios de mercado, pliegos de condiciones, términos de referencia y demás documentos.

En conclusión, se hace necesaria la contratación de un profesional en derecho con experiencia en el desarrollo de actividades legales en contratación estatal para que preste apoyo jurídico y técnico a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, en el desarrollo de las etapas precontractuales, contractuales y postcontractuales, incluido el seguimiento jurídico a la efectiva ejecución de los mismos, hasta su liquidación.

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para dar apoyo jurídico a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales para la estructuración de los procesos precontractuales, contractuales, post contractuales y demás procedimientos relacionados con el área de contratación.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO	Se requiere contratar una persona con el siguiente perfil: Categoría de Contratista III Nivel 5 de la Circular No. 21 de 2015. 1. Profesional en el área del Derecho (TP); 2. Que acredite más de diecinueve (19) meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato en entidades del sector público o su equivalente.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	1. Adelantar la etapa precontractual y contractual de los procesos de selección por cualquiera de las modalidades establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad o cualquier otra que le sea señalada por el Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales o por el Ordenador del Gasto, incluida la adjudicación de contratos. 2. Proyectar jurídicamente los documentos relacionados con la gestión de la actividad contractual, entre ellos, la respuesta a derechos de petición, observaciones y/o requerimientos. 3. Prestar apoyo jurídico desde la perspectiva contractual a las áreas usuarias para la idón y oportuna elaboración de los estudios previos de contratos, estudios de mercado, pliegos de condiciones, términos de referencia y demás documentos necesarios para el desarrollo de la actividad contractual. 4. Participar en los comités de contratación o de evaluación y emitir las correspondientes recomendaciones, según solicitud del Supervisor u Ordenador del Gasto. 5. Prestar apoyo jurídico en el perfeccionamiento y ejecución contractual hasta su liquidación. 6. Realizar las prórrogas, adiciones y modificaciones a los contratos celebrados por la Entidad, que le sean asignadas. 7. 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. 8. Elaborar o proyectar los informes, documentos, oficios, minutas, actos administrativos y en general cualquier documento que le sea solicitado por el Supervisor de Contrato. 9. Realizar la liquidación de los contratos cuando le sea solicitado por el Supervisor de Contrato. 10. Organizar y archivar los expedientes contractuales que le sean asignados. 11. Realizar la publicación de los procesos de selección de manera oportuna y adecuada. 12. Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato. 13. 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. 14. 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 s divulgada a persona alguna sin autorización escrita de la Dirección General del ICFES o requerimiento de autoridad competente. 15. 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 16. Presentar oportunamente las cuentas de cobro para los pagos e informes que le sean requeridos. 17. Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados. 18. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos. 19. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013. 20. Cumplir con las demás obligaciones que emerjan para la oportuna y adecuada ejecución del objeto contractual.

IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN RIESGOS	Los contenidos en la matriz de riegos que se adjunta. GARANTÍAS Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el contratista deberá constituir una garantía a favor del ICFES, conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, 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 supervisión para la correcta ejecución de contrato estará a cargo del Subdirector(a) 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	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.

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	Una vez efectuado el proceso de selección del contratista, se decidió contratar lo requerido con el Abogado Juan Sebastián Salazar Gutiérrez, egresado de la Universidad Nacional de Colombia, con más de veinticuatro (24) meses de experiencia en contratación estatal en entidades públicas, con lo cual cumple con el perfil requerido para adelantar las labores encomendadas. 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 III NIVEL 5. 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 8.5 SMLMV. En la categoría y nivel indicados se le fijan unos honorarios en cuar de $ 5.939.200 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 $71.270.400 M/CTE., monto que incluye tanto el IVA como 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 $5.939.200, 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. Asimismo, los anteriores pagos están sujetos a las fechas dispuestas de la Circular 006 de 2015.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo único de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2017.

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Días	Cantidad	Fecha	Saldo
211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	71270400	71270400					

RESPONSABLES

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA	REVISÓ ÁREA TÉCNICA
Nombre KAREN TATIANA GUZMAN HERRERA	Nombre ANDRÉS MANCIPE GONZÁLEZ
Firma Tatiana Guzman H.	Firma

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

TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN
MINEDUCACIÓN icfes mejor saber

IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	Selección Directa	FECHA DE INVITACIÓN: 03/01/2016

Bogotá D.C

Señor:

SEBASTIAN SALAZAR

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 profesionales para dar apoyo jurídico a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales para la estructuración de los procesos precontractuales, contractuales, post contractuales y demás procedimientos relacionados con el área de contratación.

GARANTÍAS

Las garantías del proceso de la referencia se encuentran contenidas en el documento de estudios previos.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

mrobayo@contratista.icfes.gov.co

PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:

Hasta el 03 de enero de 2016

COMUNICACIONES:

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

Atentamente,

MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
ORDENADORA DEL GASTO

Proyectó: María Paula Robayo- Abogada
VoBo. Andrés Mancipe González – Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales