

**DATOS BÁSICOS**

Estudio Previo No. **88** Fecha Solicitud **03/01/2017**  
 Tipo de Operación: **1305**  
 Sucursal: **01 SEDE PPAL CARRERA 7 No. 32 - 12**  
 Descripción: **Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión y coordinación de actividades administrativas propias de la Dirección de Evaluación, gestión de comunicaciones internas y externas. LAURA SANTISUTI**

**DETALLE ESTUDIO PREVIO**

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN**

Dentro del marco de la planeación estratégica del ICFES, la Dirección de Evaluación cuenta con el plan de acción para el año 2017 en el cual se enuncian los objetivos, metas, actividades e indicadores que sirven de herramientas para la toma de decisiones y facilitan el seguimiento y evaluación de las acciones a realizar. Para llevar a cabo lo anterior, se proyectaron los recursos financieros, físicos y humanos requeridos para adelantar las labores previstas en cada proyecto y dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas. En este contexto, la Dirección de Evaluación de acuerdo a las actividades a desarrollar, requiere de profesionales con perfiles específicos y de conocimiento técnico para orientar el trabajo con instituciones reconocidas en el campo de la evaluación educativa.

Para el alcance de los objetivos mencionados, la Dirección de Evaluación realiza los estudios previos según la modalidad de contratación, enfocada principalmente a la prestación de servicios de personas naturales o jurídicas y convenios o contratos interadministrativos con otras entidades del sector. De igual manera, en el marco de estos, se definen las condiciones y justificaciones jurídicas o financieras que soportarán la contratación respectiva.

Dadas las gestiones que en la etapa precontractual realiza la Dirección de Evaluación, se considera relevante contar con un profesional que apoye la elaboración de los estudios previos de las contrataciones que se requieran en la vigencia 2017 y de las solicitudes en las etapas contractual y postcontractual, tales como modificaciones, adiciones, prórrogas, liquidaciones a los contratos que se considere necesario adelantar por medio del aplicativo del Instituto. Cabe resaltar que, para el caso de los Convenios y Contratos Interadministrativos suscritos con otras entidades de naturaleza pública o privada, se requiere preparar y enviar al grupo financiero del ICFES información relacionada con los pagos efectuados mediante dicho Contrato o Convenio, junto con los soportes de legalización correspondientes.

Adicionalmente, la Dirección de evaluación demanda un control y seguimiento estricto al mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos que están a cargo de las subdirecciones correspondientes al despacho; de acuerdo a los hallazgos de auditorías y autoevaluaciones que permanentemente efectúa el área. Por otro lado, se refleja la necesidad de respuestas inmediatas ante solicitudes de información propias de la evaluación de la educación, así como el seguimiento a la ejecución de los nuevos lineamientos investigativos y estratégicos que adelante la Dirección de Evaluación.

Teniendo en cuenta lo expuesto, se requiere de los servicios de un profesional con la experiencia y competencia administrativa necesaria para apoyar a la Dirección de Evaluación en la consecución de las actividades mencionadas y el correcto funcionamiento de la gestión administrativa para el alcance de objetivos misionales.

**OBJETO**

Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión y coordinación de actividades administrativas propias de la Dirección de Evaluación, gestión de comunicaciones internas y externas, investigación y solución a resolución de homologaciones de exámenes, seguimiento al Comité de la Dirección de Evaluación, proyectos misionales y de gestión de calidad de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por el Instituto.

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

Se requiere contratar una persona con el siguiente perfil: Categoría de Contratista IV Nivel 1 de la Circular No. 21 de 2015.

1. Profesional en Administración Pública, Derecho, Ingeniería Industrial o Administración de Empresas. (TP);
2. Que acredite mínimo treinta y siete (30) meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato el cual equipara el título de especialización y los 6 meses de experiencia adicionales que se piden en el nivel.

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección por contratación directa. La mencionada modalidad de selección procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, según el artículo 11, literal c) numeral iv) del Manual de Contratación del ICFES (Acuerdo 006 de 2015, que establece: "iv) Cuando se trate de la contratación de servicios profesionales que se celebren en consideración a las calidades especiales de la persona que se contrata". El cual encuentra fundamento en el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007. En observancia de lo consagrado en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Específicas:

1. Elaborar los estudios previos necesarios para la consecución de bienes y servicios a cargo de la Dirección de Evaluación
2. Apoyar la proyección de necesidades de asesoría nacional e internacional que se requiera en la Dirección de Evaluación, así como entablar comunicación permanente durante la ejecución de los contratos.
3. Velar por la oportuna solución a requerimientos de homologación de exámenes equivalentes a la prueba SABER 11 que alleguen al despacho.
4. Realizar la organización y seguimiento al Comité de la Dirección de Evaluación, así como a los proyectos misionales que surjan en la vigencia.
5. Velar por el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos a cargo de las subdirecciones de la Dirección de Evaluación, de acuerdo a hallazgos de auditorías o autoevaluaciones del área.
6. Hacer seguimiento a las distintas actividades y proyectos misionales a cargo de la Dirección de Evaluación y sus subdirecciones, como gestora de calidad.
7. Preparar, analizar y consolidar información necesaria para la elaboración de informes de gestión relacionados con la ejecución de planes, programas y proyectos de la dependencia.
8. Realizar el seguimiento respectivo a las comunicaciones y solicitudes de información que se soliciten a la Dirección de Evaluación.
9. Realizar la programación de las necesidades contractuales para efectos de planeación estratégica de recursos y gestión de la Dirección de Evaluación.
10. Solicitar los ajustes que se requieran al plan de compras de la Dirección de Evaluación, teniendo en cuenta tiempos y recursos disponibles.
11. Realizar el seguimiento respectivo a la ejecución financiera de los contratos y convenios que adelante la Dirección de Evaluación.
12. Preparar y enviar al grupo financiero del ICFES, la información relacionada con los pagos efectuados mediante Contratos y/o Convenios Interadministrativos, junto con los soportes para efectuar las legalizaciones correspondientes.
13. Velar por la calidad, eficiencia y eficacia en la gestión de la dependencia para las auditorías internas y externas que se programen en la vigencia.
14. Planeación y ejecución de los diferentes eventos que adelante la Dirección de Evaluación y que dan cumplimiento a lineamientos y metas del área.
15. Asistir a los eventos y actividades que se le designen durante el tiempo del contrato.
16. Dirigir y coordinar el seguimiento respectivo al Comité de la Dirección de Evaluación de tareas y metas propias de la Dirección y sus subdirecciones.

Generales:

1. Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Presentar oportunamente las cuentas de cobro para los pagos e informes que le sean Requeridos.
6. Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados.
7. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.
8. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.
9. Cumplir con las demás obligaciones que emerjan para la oportuna y adecuada ejecución del objeto contractual.

IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN  
RIESGOS

Los riesgos implícitos para el ICFES en la ejecución del presente contrato son los contenidos en la matriz de riesgos que se adjunta.

Los riesgos así previstos se mitigan de parte de ICFES de la siguiente manera: 3.1 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.

SUPERVISOR

La supervisión del contrato será ejercida por el Director de Evaluación.

OBLIGACIONES DEL ICFES

1. Dar la orden de ejecución del contrato después del perfeccionamiento del mismo y 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 el apoyo y solucionar las inquietudes que se le presente 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 de cumplimiento de los requisitos legales y contractuales, la constancia de recibo y satisfacción 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.

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. 21 de 2015, que establece los parámetros de remuneración de los contratistas por servicios profesionales. De acuerdo a esta circular, el CONTRATISTA, se encuentra dentro de la CATEGORIA IV NIVEL 1, en la categoría y nivel indicados, se le fijan unos honorarios en cuantía de SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$6.677.722) Incluido IVA, sin exceder el tope máximo indicado en la circular.

De esta forma, la profesional seleccionada Laura Marcela Santiusti Gutiérrez es Administradora Pública egresada del programa de Ciencias Políticas y Administrativas de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP desde el año 2010, con formación académica específica en áreas como Consultoría, Sistemas de Calidad, Planeación, Control de la Gestión, Presupuesto y finanzas públicas, Análisis Organizacional, y evaluación del desempeño. Cuenta con una experiencia laboral de más de 48 meses en contratación estatal, manejo presupuestal y gestora de calidad. Con formación en sistemas de gestión integrados (Estructura ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001). Actualmente, se encuentra en proceso de sustentación de tesis para adquirir el título de magister en análisis de problemas políticos, económicos e internacionales contemporáneos del convenio de la Universidad Externado de Colombia y la Academia San Carlos. Adicionalmente, cuenta con estudios de los idiomas francés e inglés.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente se considera que el perfil personal se ajusta a las necesidades de la entidad, cumple con todas las especificaciones requeridas y su experiencia y conocimiento hacen relevante su contratación.

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato es hasta por la suma de VEINTE MILLONES TREINTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$20.033.165) IVA incluido, como todos los costos directos e indirectos que se generan con ocasión de la ejecución.

VALOR Y FORMA DE PAGO

El ICFES pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que corresponde a la suma de VEINTE MILLONES TREINTA Y TRES MIL CIENTO SESENTA Y CINCO PESOS M/CTE. (\$20.033.165) IVA incluido, impuestos, tasas, contribuciones y los demás gastos directos e indirectos que se requieran para el cumplimiento del contrato. Este valor no incluye los gastos de transporte y de viaje que se requieran para el cumplimiento del objeto del presente contrato, los cuales serán reconocidos y pagados de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 675 de 2015, o las normas que la modifiquen o sustituyan.

El ICFES pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente forma:

a) un primero pago por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$6.677.722) Incluido IVA para el mes de enero de 2017 por la entrega del producto definido en la obligación específica uno (1) del contratista

b) un segundo pago por valor de SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$6.677.722) IVA incluido; para el mes de febrero 2017.

b) Un último pago por el valor SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/CTE. (\$6.677.722), que se cancelará en el mes de marzo de 2017 previa presentación y aprobación 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. (IVA incluido)

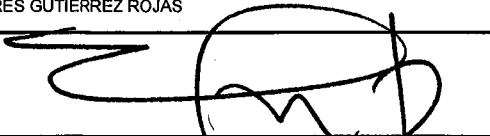
Para cada uno de los pagos será necesaria la entrega al supervisor de un informe por parte del contratista de las actividades desarrolladas, la presentación de la cuenta de cobro o factura, de la constancia de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y del documento que acredite 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

Desde la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 31 de marzo de 2017.

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Días	Cantidad	Fecha	Saldo
211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	20033165	20033165	1	90	1	03/04/2017	1

**RESPONSABLES**

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA		REVISÓ ÁREA TÉCNICA	
Nombre ADRIANA PATRICIA CORREDOR GUTIERREZ	Nombre HUGO ANDRES GUTIERREZ ROJAS		
Firma <i>Adriana P. Corredor</i>	Firma 		

IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

Selección Directa

FECHA DE INVITACIÓN: 2/01/2017

Bogotá D.C

Señora

**LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIÉRREZ**

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 apoyar la gestión y coordinación de actividades administrativas propias de la Dirección de Evaluación, gestión de comunicaciones internas y externas, investigación y solución a resolución de homologaciones de exámenes, seguimiento al Comité de la Dirección de Evaluación, proyectos misionales y de gestión de calidad de acuerdo con la normatividad vigente y los procedimientos establecidos por el Instituto

**GARANTÍAS**

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

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

dpalacios@contratista.icfes.gov.co

**PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:**

Hasta el 03 de enero de 2017

**COMUNICACIONES:**

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

Atentamente,

  
**MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO**  
ORDENADORA DEL GASTO

Proyectó: Diego Palacios Sánchez- Abogado  
VoBo. Andrés Mancipe González – Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales

**Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES**

www.icfes.gov.co @ICFEScol ICFES ICFEScol • Carrera 9 No. 115 - 06 Piso 17 / Oficina 45 - Edificio Tierra Firme, Bogotá - Colombia  
Líneas de atención al usuario: Bogotá: (571) 484 1460 - Gratuito Nacional: 018000 519535