

DATOS BÁSICOS

Estudio Previo No. 95 Fecha Solicitud 03/01/2017
Tipo de Operación: 1305
Sucursal: 01 SEDE PPAL CARRERA 7 No. 32 - 12
Descripción: Prestación de servicios para apoyar el proceso de calidad y correspondencia de la subdirección de análisis y divulgación para el año 2017. - Estefanía Cortés

DESCRIPCIÓN DEL BIEN Y/O SERVICIO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 5014 de 2010, la Subdirección de Análisis y Divulgación tiene como responsabilidad la gestión, administración y control de los análisis, elaboración de reportes e informes de resultados de las evaluaciones, así como publicar la información relativa a los resultados agregados de las mismas, para las diferentes audiencias. Así mismo, la Subdirección se encarga de la definición, gestión y supervisión de las estrategias de divulgación de los resultados de las evaluaciones para informar la toma de decisiones, apoyar el diseño de planes de mejoramiento y reforzar la comprensión de estos a los distintos actores de la comunidad educativa. Lo anterior, mediante la implementación de mecanismos de divulgación de resultados, en pro de la mejora de la calidad de la educación y con el fin de lograr una adecuada apropiación de los mismos.

Particularmente, la Subdirección de Análisis y Divulgación para el desarrollo de su estrategia de mejoramiento continuo, ajuste de procedimientos e indicadores, requiere de un profesional que lleve a cabo las actividades relacionadas con el sistema de gestión de calidad, seguimiento del mapa de riesgos, plan de acción y plan estratégico, en pro de apoyar el estricto control el funcionamiento de la gestión administrativa. De la misma manera es deber del área dar respuesta oportuna y pertinente a todas la comunicaciones internas y externas que le sean asignadas y para ello cuenta con un plazo límite establecido.

Considerando lo anterior y teniendo en cuenta que dichas actividades administrativas implican una gran demanda de trabajo, la subdirección tiene la necesidad de fortalecer su equipo (pues los volúmenes de trabajo sobrepasan la capacidad de los funcionarios de planta), con el fin de recibir apoyo en el desarrollo de los procesos de calidad, comunicación con las secretarías de educación y universidades, y PQRs de la oficina, ya que durante los últimos meses el flujo de labores administrativas ha incrementado. Así las cosas, se solicita contratar los servicios de un profesional con experiencia en este tipo de actividades.

En consecuencia, se requerirá el apoyo de profesionales con un perfil administrativo con buen manejo y habilidades en paquetes contables, conocimiento de presupuesto y procesos de calidad, habilidades comunicativas para el contacto con usuarios, y capacidad de redacción de textos.

Siendo importante señalar la necesidad de contar con la prestación de los servicios profesionales de una persona con perfil administrativo para el apoyo a la gestión del área, con el fin de garantizar el desarrollo de calidad de los procesos administrativos para los cuales se requiere.

OBJETO

Prestación de servicios profesionales para apoyar el proceso de calidad y correspondencia de la subdirección de análisis y divulgación.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

Se requiere contratar una persona con el siguiente perfil:

1. Profesional con formación en Administración Pública, economía, contaduría o administración de empresas. (TP). Con experiencia relacionada de al menos de 3 meses.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones específicas

1. Entregar como producto del mes de enero el Plan de Acción y el reporte de indicadores del último periodo correspondiente.
2. Apoyar las labores del mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos a cargo del área de acuerdo a los hallazgos de auditoría o autoevaluaciones.
3. Apoyar las labores de seguimiento al funcionamiento de los procedimientos, indicadores y metas a cargo de la Subdirección de Análisis y Divulgación.
4. Apoyar las labores de seguimiento a las comunicaciones y solicitudes que de información que llegan a la Subdirección de Análisis y Divulgación (ORFEO).
5. Apoyar al área en las labores de convocatoria y seguimiento a las Secretarías de educación e instituciones de educación superior para los talleres que dicta el área en todo el país.
6. Apoyar al equipo administrativo en las tareas que se requieran tales como, plan de acción trimestral, hallazgos, mapa de riesgos, gestión de DARUMA, procedimientos, indicadores, formatos, cambios en las caracterizaciones de los procesos, procedimientos y/o procedimientos, indicadores del plan estratégico, rendición de cuentas, seguimientos, diagnósticos, preparación de auditorías y cualquier otra actividad que la Oficina de Planeación disponga.
7. Asistir a los eventos y actividades que se designen durante el tiempo del contrato.

Obligaciones 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.

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

**IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN
RIESGOS**

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."

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.
- Calidad del servicio: 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.



ESTUDIOS PREVIOS

Código: G3.2.F11
Versión: 1
Página: 3

SUPERVISOR

La supervisión para la correcta ejecución de contrato estará a cargo del Subdirector o subdirectora de la Subdirección de Análisis y Divulgación del ICFES, o por la persona que en su lugar designe el ordenador del gasto del ICFES.

3LIGACIONES 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 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.
4. Pagar el valor acordado a EL CONTRATISTA como retribución a sus servicios en los términos y bajo los requisitos establecidos en el presente contrato.
5. Solicitar a EL CONTRATISTA el cumplimiento del presente contrato únicamente después de cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el presente contrato y en el Manual de Contratación del ICFES.
6. Reconocer y pagar los gastos de transporte y de viaje que se requieran para el cumplimiento del contrato presente contrato y que se hayan reconocido de conformidad con lo establecido en el contrato.
7. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.
8. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos de los productos entregados para tramitar el respectivo pago.
9. Expedir, previa verificación de cumplimiento de los requisitos legales y contractuales, la constancia de recibo y satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
10. Garantizar que EL CONTRATISTA ejerza sus actividades con autonomía e independencia, sin perjuicio del deber de coordinación que le asiste a EL CONTRATISTA.
11. 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.

ANALISIS 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 CONTRATISTA, estaría dentro de la CATEGORIA III NIVEL 1, y los honorarios mensuales fijados son de TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/ CTE. (\$3.584.000) incluido IVA, lo que no excede el tope máximo indicado en la circular.

De esta forma, la profesional seleccionada, Estefanía Cortés cumple con el perfil requerido, ya que es profesional en contaduría pública de la universidad Santo Tomas y adelantó estudios adicionales en administración y negocios internacionales, tiene experiencia en procesos contables, de calidad y atención y seguimiento a clientes o usuarios. 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 especialmente relevante su contratación.

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato es hasta por la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES OCHO MIL PESOS M/CTE (\$43.008.000) IVA incluido.

VALOR Y FORMA DE PAGO

El ICFES pagará al CONTRATISTA el valor del contrato que corresponde a la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES OCHO MIL PESOS M/CTE (\$43.008.000) incluido IVA, 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 primer pago de TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE.) incluido IVA, correspondiente a la entrega de la primera obligación establecida para el contratista como producto para el mes de enero" Entregar como producto del mes de enero el Plan de Acción y el reporte de indicadores del último periodo correspondiente".

b) Once pagos cada uno de TRES MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$3.584.000)) incluido IVA,

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 p

ago 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. Los anteriores pagos, están sujetos a las fechas dispuestas en la Circular 01 de 2016, la cual hace parte integral del presente contrato

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	46018560	46018560	1	362	1	31/12/201	

RESPONSABLES

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA		REVISÓ ÁREA TÉCNICA	
Nombre	LAURA ALEJANDRA VARGAS PEÑA	Nombre	SILVANA GODOY MATEUS
Firma		Firma	

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



IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	Selección Directa	FECHA DE INVITACIÓN: 5/01/2017
---------------------------------	-------------------	--------------------------------

Bogotá D.C

Señor
ESTEFANÍA CORTÉS MEJÍA

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 el proceso de calidad y correspondencia de la subdirección de análisis y divulgación.

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 5 de enero de 2017

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

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES

