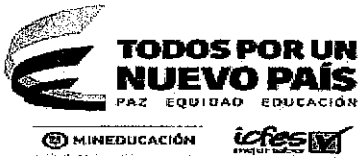


ME 10  
SUVEN - 395

2



### ESTUDIOS PREVIOS

Código: G3.2.F11  
Versión: 1  
Página 1

#### ICFES DATOS BÁSICOS

Estudio Previo No. 1106

Fecha Solicitud 18-MAY-17

**Sucursal :** Calle 26 N. 69-76 • Edificio Elemento Torre 2 piso 15

**Descripción:** PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

#### ICFES DATOS BÁSICOS DEL ESTUDIO PREVIO

##### DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION

La Oficina Asesora de Planeación del ICFES, tiene a cargo el subproceso de Gestión de Nuevos Negocios, que tiene como objetivo gestionar proyectos que surjan de la venta de servicios, garantizando que el cliente potencial reciba de manera oportuna una propuesta técnica, que responda a sus necesidades y requerimientos y los productos y servicios que de ella se desprenden.

La Oficina Asesora de Planeación en el marco del direccionamiento estratégico y con el propósito de dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 2, artículo 10, Decreto 5014 de 2009, requiere fortalecer las actividades asociadas a la formulación, seguimiento y evaluación de los planes, programas, proyectos estratégicos, institucionales y específicos definidos para gestión de recursos en la vigencia. Adicionalmente el área de nuevos negocios ha tomado gran relevancia dentro del instituto debido a su característica de atracción de nuevos proyectos y consecución de nuevos clientes, de tal forma que se ha consolidado como el área de mayor impacto a la hora de generar nuevos ingresos para el ICFES.

Adicional a esto, el propósito de la entidad a 2019, es consolidar acciones para la consecución de nuevos ingresos, generados por nuevos productos de otros actores y sectores. Contar con nuevos negocios implica para la entidad garantizar la correcta gestión en las etapas precontractual, contractual y post contractual de los convenios o contratos que suscriba el Instituto con otras entidades públicas y privadas. Además de responder los requerimientos asociados a estos.

Actualmente, la Oficina Asesora de Planeación cuenta con 03 profesionales de planta, que tienen asignadas funciones especificadas en el Decreto 5014 de 2009 y en el Manual de Funciones, por lo que el cumplimiento de las funciones de la Oficina y el logro de los objetivos planeados para el ICFES se realizarían parcialmente. Por lo anterior, se hace necesario contratar a un profesional en derecho que tenga el conocimiento y experiencia adecuada para desarrollar lo anteriormente planteado.

##### OBJETO

Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Oficina Asesora de Planeación dando soporte jurídico en los procesos derivados de la gestión de nuevos negocios del ICFES, respaldando la gestión de la Oficina en aspectos, contractuales y demás requerimientos asociados a estos.

##### ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO

Profesional en derecho con especialización en áreas afines al objeto del contrato, con mínimo 25 meses de experiencia en manejo jurídico de procesos en materia contractual y administrativa, que cumpla con los requisitos de la Categoría III y Nivel 6 de conformidad con la Circular 21 de 2015.

##### OBLIGACIONES CONTRATISTA

1. Proyectar jurídicamente los documentos relacionados con la gestión de la actividad contractual de los proyectos derivados de la venta de productos y servicios, entre ellos, la respuesta a derechos de petición, u otros recursos o requerimientos que se presenten.
2. Gestionar la liquidación de los contratos cuando le sea solicitado por el Supervisor de Contrato.
3. Brindar apoyo jurídico en el perfeccionamiento y ejecución de los contratos derivados de la venta de productos o servicios del Icfes hasta su liquidación.
4. Realizar seguimiento contractual de los avances de los proyectos asignados por el Supervisor del contrato.
5. Apoyar la gestión contractual necesaria para la suscripción y perfeccionamiento de los contratos o convenios de ventas de servicios.
6. Apoyar la elaboración y estudio de los términos de referencia y la evaluación de propuestas.
7. Atender y tramitar oportunamente las solicitudes en el Sistema de Gestión documental.
8. Apoyar y archivar los expedientes contractuales que le sean asignados.

9. Desarrollar las obligaciones relacionadas con la gestión contractual en estricta coordinación con la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y la Oficina Jurídica.
10. Apoyar a la Oficina Asesora de planeación en la preparación de conceptos o documentos enmarcados en políticas o estrategias de gobierno cuando le sea requerido.
11. Apoyar las actividades administrativas de la OAP cuando sea requerido.
12. Asistir a las reuniones internas y externas a las que sea convocado con el fin de discutir temas relacionados con el objeto del contrato
13. Mantener y devolver en forma debida los documentos que le sean entregados y responder por ellos.
14. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato según lo establecido en la forma de pago.
15. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos.
16. Preparar y presentar un informe detallado sobre la ejecución del objeto del presente contrato al finalizar el mismo y los demás que le sean solicitados por el supervisor respecto de la ejecución de las obligaciones del mismo.
17. 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.
18. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación, ni por la declaratoria de caducidad de la orden de servicios.
19. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.
20. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.
22. Cumplir con diligencia las demás obligaciones que emerjan para la oportuna y adecuada materialización del objeto contractual, siempre en observancia de las necesidades del servicio.

**SUPERVISOR**

La supervisión del contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina Asesora de Planeación del ICFES, o por quien ocupe dicho cargo en encargo, o por quien en su lugar designe el Ordenador del Gasto del ICFES.

**OBLIGACIONES DEL ICFES**

El ICFES se obliga para con el CONTRATISTA a:

1. Suministrar al contratista la información necesaria para el desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Facilitar los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.
4. Recibir y aprobar los entregables resultantes del contrato.
5. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.
6. Las demás obligaciones inherentes al contrato.

**ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR INICIAL DEL CONTRATO**

Una vez efectuado el proceso de selección del contratista, se decidió contratar lo requerido con el señor JUAN SEBASTIAN VELASCO, abogado especialista en Derecho Administrativo de la Universidad Militar Nueva Granada, quien cuenta con más de 25 meses de experiencia en actividades relacionadas con el objeto del contrato dentro de la cual se destaca principalmente la asesoría jurídica en materia contractual y administrativa en la Agencia Colombiana para la reintegración de personas y grupos alzados en armas. Razón por la cual, cumple con el perfil requerido por el ICFES para el desarrollo del objeto contractual.

El valor de la presente contratación se determinó con base en las actividades descritas en este estudio previo, así como el tiempo de dedicación necesario para el desarrollo de las mismas, las calidades académicas del contratista y su experiencia y en especial de la Circular 21 de 2015. El valor

del contrato será de CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$ 43.489.719), incluido IVA. El valor estimado de la remuneración mensual corresponde a la suma de SEIS MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE (\$6.212.817) IVA incluido.

Que de acuerdo al Manual de Contratación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES, Acuerdo No. 006 DE 2015, en su Artículo 11. Criterios para determinar el procedimiento, en esta oportunidad, se adelantará el procedimiento de selección de manera directa de acuerdo con el literal C, 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.

IDENTIFICACION VALORACION DE RIESGOS

Los riesgos implícitos para el ICFES en la ejecución del presente contrato, se evidencian en la matriz adjunta.

GARANTIAS

Constituir 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. (ii) Calidad: El contratista deberá garantizar la calidad general de los productos y el servicio prestado con relación al objeto del contrato, por el diez por ciento (10%) del valor del mismo, por una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.

VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato corresponde a la suma de CUARENTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$ 43.489.719) incluido el IVA. El valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado en la siguiente forma:

EL ICFES realizará el pago del anterior valor de la siguiente manera: a) Un (1) pago por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS (\$6.212.817) IVA INCLUIDO, contra entrega de documentos que recopile tipología de reclamaciones que se puedan presentar en la cadena de valor para los nuevos negocios y b) Seis (6) pagos mensuales por valor de SEIS MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS (\$6.212.817) IVA INCLUIDO. Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días siguientes a la aprobación de los informes por parte del supervisor del contrato. Para cada uno de los pagos será necesaria la entrega de un informe por parte del CONTRATISTA de las actividades desarrolladas, presentación de la cuenta de cobro o factura, expedición de la respectiva constancia de recibido a satisfacción expedida por el supervisor de contrato, y del documento que acredite el pago de aportes a salud y pensión.

PLAZO DE EJECUCION

Para todos los efectos legales el plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2017, previa firma y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

DETALLE DE BIEN O SERVICIO

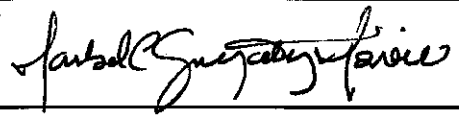
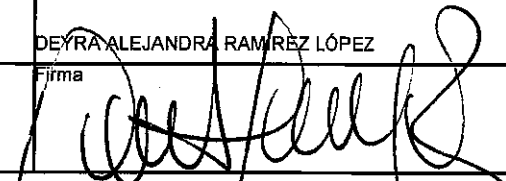
[TEXTO]

**ICFES- DETALLES BIEN O SERVICIO**

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio	Total	Fecha Entrega
211110002	Actividades profesionales de apoyo administrativo	43489719	1	43489719	01-JUN-17

**ICFES- RESPONSABLES**

RESPONSABLES

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA	REVISÓ ÁREA TÉCNICA
Nombre	Nombre
MARIBEL CAROLINA GONZÁLEZ MORENO	DEYRA ALEJANDRA RAMÍREZ LÓPEZ
Firma	Firma
	



Radicado No. 20172300022343  
 05-06-2017  
 Página 1 de 1



INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA		
IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	SELECCIÓN DIRECTA	FECHA DE INVITACIÓN: 05/06/2017

Señor:

**JUAN SEBASTIAN VELASCO SUÁREZ**

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 a la oficina asesora de planeación dando soporte jurídico en los procesos derivados de la gestión de nuevos negocios del ICFES, respaldando la gestión de la oficina en aspectos, contractuales y demás requerimientos asociados a estos.

**GARANTÍAS**

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

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

[dforero@contratista.icfes.gov.co](mailto:dforero@contratista.icfes.gov.co)

**PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:**

Hasta el 7 de junio de 2017

**COMUNICACIONES:**

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico: [dforero@contratista.icfes.gov.co](mailto:dforero@contratista.icfes.gov.co)

Atentamente,

  
**MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO**  
 ORDENADORA DEL GASTO

Elaboró: Diana Forero Aya – Abogada  
 Revisó: María José Dangond – Asesora Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales  
 Aprobó: Andrés Ricardo Mancipe González- Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales

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