

ICFES DATOS BASICOS

Estudio Previo No. 3077

Fecha Solicitud 03-ENE-18

Sucursal : Calle 26 # 69 – 76 Torre 2 piso 15

Descripción: Prestación de servicios profesionales para apoyo en producción normativa

ICFES DETALLES DE ESTUDIO PREVIO

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION

La Oficina Asesora Jurídica, desarrolla sus funciones conforme al Decreto 5014 de 2009, en el cual señala entre otras las siguientes: i) conceptuar en las materias de su competencia; ii) orientar a las dependencias del ICFES en asuntos jurídicos en aplicación de las normas vigentes, iii) elaborar y presentar proyectos e iniciativas legales relacionadas con la misión institucional; iv) conceptuar sobre proyectos de normas internas, decretos, acuerdos, resoluciones, convenios y demás actos administrativos a ser aplicados, propuestos o expedidos por EL ICFES. Conforme a lo anterior, la calidad en la producción normativa de EL ICFES y en especial de la Oficina Asesora Jurídica, debe contribuir con la protección del ordenamiento jurídico ajustada a los principios constitucionales, toda vez que los actos que provengan del Instituto, deben tener una claridad y solidez jurídica para que puedan ser aplicados de manera correcta. Así pues, atendiendo a que la Oficina Asesora Jurídica no cuenta en su planta de personal con el recurso humano suficiente para atender esta actividad, esta oficina requiere contratar los servicios profesionales para apoyar la producción y revisión de los actos administrativos que regulan las actividades propias del Instituto, además de apoyar la realización de conceptos que se requieran por parte de la Oficina Asesora Jurídica y las demás áreas.

OBJETO

Prestación de servicios profesionales para apoyar a **EL ICFES** en la producción y revisión de los actos administrativos que regulan las actividades del Instituto, además de apoyar la realización de conceptos que se requieran por parte de la Oficina Asesora Jurídica y las demás áreas de la Entidad.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO

1. Se necesita un profesional en el área del Derecho, (TP);
2. Con título de postgrado en cualquiera de las modalidades (E, M, o D),
3. Que acredite más de trece (13) meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato.

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1. Apoyar la elaboración y revisión de conceptos jurídicos solicitados por la Oficina Asesora Jurídica.
2. Apoyar la proyección y revisión de los actos administrativos que realice la Oficina Asesora Jurídica.
3. Apoyar la contestación de los oficios judiciales relacionados con asuntos procesales relacionados con la Oficina Asesora Jurídica.
4. Apoyar la contestación de las peticiones elevadas por los usuarios derivados de los diferentes asuntos procesales.
5. Apoyar el registro en la base de datos y en los demás archivos digitales que tiene dispuesta la Oficina Asesora Jurídica de los procesos a su cargo.
6. Apoyar la creación de un archivo magnético con la información suministrada para el desarrollo de las actividades asignadas.
7. Desarrollar las actividades bajo su exclusiva responsabilidad y, en consecuencia, deberá suministrar todos los recursos e implementos tendientes a lograr la adecuada, suficiente y eficiente prestación del servicio que se solicita.
8. Entregar al supervisor y/o interventor del contrato los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
9. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
10. Respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
11. Responder por la integridad de la información que genere o reciba producto de las actividades que desarrolla y de los expedientes documentales, acatando las directrices impartidas por la Entidad en la organización y conservación de los documentos en medio papel y digital.
12. Afiliarse y/o permanecer afiliado al sistema de seguridad social en salud, pensión, y riesgos profesionales durante el plazo de ejecución del contrato.
13. Ceder los derechos de autor sobre los estudios, diseños y demás documentos que de acuerdo con la presente contratación deba entregar.
14. Las demás que sean adelantadas en el marco de su contrato.

SUPERVISOR

La supervisión para la correcta ejecución de contrato estará a cargo del Jefe de la Oficina Jurídica, 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. 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.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.
4. Designar un funcionario que supervise y vele por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas y realizar seguimiento periódico de la ejecución del contrato, e informar de ello al contratista.
5. Garantizar que **EL CONTRATISTA** ejerza sus actividades con autonomía e independencia, sin perjuicio del deber de coordinación que le asiste a **EL CONTRATANTE**.
6. Pagar el valor acordado a **EL CONTRATISTA** como retribución a sus servicios en los términos y bajo los requisitos establecidos en el presente contrato.

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR INICIAL DEL CONTRATO

Para la determinación específica de los costos del presente contrato, se tuvo en cuenta la Circular ICFES No. 018 de 2017, "Tabla de Honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión", los valores que se han establecido de conformidad con los reconocidos en el mercado para la vigencia de 2018.

Una vez efectuado el proceso de selección del contratista, se decidió contratar lo requerido con el abogado CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ MARTINEZ Cuenta con el perfil requerido para adelantar las labores encomendadas. Es Abogado de la Universidad Nacional de Colombia, especialista en derecho Administrativo de la misma Universidad y en Economía de la Universidad de los Andes, con amplia experiencia en diversas líneas del derecho administrativo en representación judicial, elaboración de conceptos y producción de actos administrativos, en diferentes entidades públicas del orden nacional y distrital a saber, en la Unidad administrativa especial de Catastro Distrital como abogado de la oficina Asesora Jurídica elaborando proyectos de normas distritales; Proyecto de inversión Apoyo técnico a la política de emprendimiento en Colombia como asesor jurídico de la Dirección y elaboración de contratos; Unidad administrativa especial de Catastro Distrital UAECD profesional de la oficina asesora jurídica como investigador de nuevas normas jurídicas, conceptualización de normas e interpretación de reglas legales; Secretaría Distrital de Planeación como asesor de la Dirección emitiendo actos administrativos, respuesta a ciudadano y entes de control. De acuerdo a lo expuesto anteriormente se considera que el perfil del profesional se ajusta a las necesidades de la entidad, cumple con todas las especificaciones requeridas y su experiencia y conocimiento hace especialmente relevante su contratación.

De acuerdo a esta Circular el CONTRATISTA, se encuentra dentro de la CATEGORIA IV NIVEL 2, Para efectos de la asignación de honorarios y requisitos, la requisición se enmarca en las condiciones especificadas en la tabla de honorarios definida por el ICFES en el siguiente rango: HASTA EN SMMLV 10,5. En la categoría y nivel indicados se le fijan unos honorarios en cuantía de SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$6.988.800) Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato es hasta por la suma de OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$83.865.600) monto que incluye tanto el IVA como todos los costos directos e indirectos que se generan con ocasión de la ejecución.

IDENTIFICACION VALORACION DE RIESGOS

Ver matriz de riesgos adjunta; Se solicitará 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 el cumplimiento general del contrato, por el 10% del valor del mismo, con una vigencia que cubra el plazo del contrato y 4 meses más.

VALOR Y FORMA DE PAGO

EL ICFES cancelará al contratista el valor del contrato así: DOCE (12) pagos mensuales por valor de SEIS MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS PESOS M/CTE (\$6.988.800) cada una, previa entrega del informe de actividades desarrolladas.

Para efectos del pago, 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.

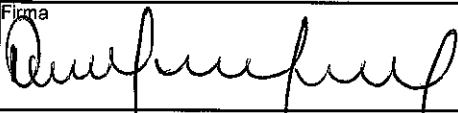
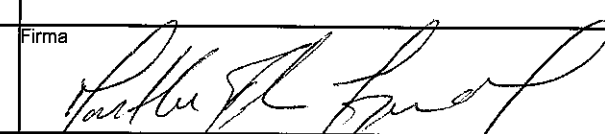
PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2018. A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Producto	Nombre	Total	Fecha Entrega
211110011	Actividades juridicas	83.865.600	05-ENE-18

ICFES RESPONSABLES

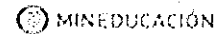
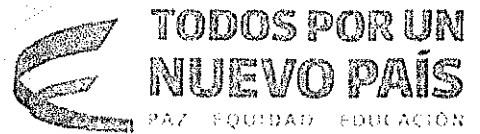
RESPONSABLES

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA		REVISÓ ÁREA TÉCNICA	
Nombre	DIANA CAROLINA HERNANDEZ SANCHEZ	Nombre	MARTHA BIVIANA LOZANO MEDINA
Firma		Firma	

()



Radicado No. 20172001512121
 29-12-2017
 Página 1 de 1



INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA		
IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA	FECHA DE INVITACIÓN: 29/12/2017

Bogotá D.C

Señor:

CARLOS ALBERTO RODRÍGUEZ MARTÍNEZ

Cordial Saludo,

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, lo invita a contratar en la modalidad de prestación de servicios en las siguientes condiciones:

OBJETO

Prestación de servicios profesionales para apoyar a **EL ICFES** en la producción y revisión de los actos administrativos que regulan las actividades del Instituto, además de apoyar la realización de conceptos que se requieran por parte de la Oficina Asesora Jurídica y las demás áreas de la Entidad.

VALOR DEL CONTRATO

OCHENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS PESOS M/CTE (\$83.865.600) incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y los demás gastos directos e indirectos que se requieran para el cumplimiento del contrato.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA ACEPTACIÓN A CONTRATAR

Oficina de Correspondencia- Unidad Atención al Ciudadano (Avenida Calle 26 No. 69-76, piso 15).

PLAZO PARA PRESENTAR ACEPTACIÓN A LA INVITACIÓN:

Hasta el 5 de enero de 2018

COMUNICACIONES:

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico: contratacion2018@icfes.gov.co

NOTA:

La presente invitación no es promesa de contrato, ni obliga al ICFES a suscribir contrato alguno.

Atentamente,


MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
 ORDENADORA DEL GASTO

Elaboró: Diego Palacios Sánchez – Abogado

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES

