

**ICFES DATOS BASICOS**

Estudio Previo No. 3296

Fecha Solicitud 11-ENE-18

**Sucursal:** Calle 26 No. 69- 76 Edificio elemento Torres 2.

**Descripción:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

**ICFES DETALLES DE 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 Instituto. 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 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 se hace necesario contratar a un profesional que apoye jurídicamente los procesos derivados de la gestión de nuevos negocios del Icfes, así como dar soporte jurídico a los procesos internos que requiera la Oficina Asesora de Planeación.

**OBJETO**

Prestación de servicios profesionales para dar apoyo jurídico en materia administrativa a la Oficina Asesora de Planeación en los procesos derivados de la gestión de nuevos negocios del Icfes, así como dar soporte jurídico a los procesos internos que requiera la Oficina Asesora de Planeación.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO**

Profesional en derecho, con mínimo 37 meses de experiencia en manejo jurídico de procesos en materia administrativa, que cumpla con los requisitos de la Categoría III y Nivel 7 de conformidad con la Circular 18 de 2017.

**OBLIGACIONES CONTRATISTA**

1. Apoyar jurídicamente la proyección de los documentos relacionados con la gestión de los nuevos negocios del Icfes, derivados de la venta de productos y servicios, entre ellos, la respuesta a derechos de petición, protocolos u otros recursos o requerimientos que se presenten.
2. Apoyar jurídicamente en la preparación de documentos enmarcados en las políticas o estrategias de gobierno cuando le sea requerido.
3. Apoyar en la actualización de la base de datos sobre el estado de los contratos de los nuevos negocios del Icfes.
4. Apoyar jurídicamente en la revisión de las propuestas y contratos generados por los nuevos negocios del Icfes, antes de ser remitidas a las áreas pertinentes a revisión y aprobación.
5. Apoyar la identificación de alertas sobre situaciones que puedan poner en riesgo la ejecución o resultado de la gestión de los nuevos negocios, en caso de que presenten.
6. Apoyar el seguimiento contractual de los avances de los proyectos asignados por el Supervisor del contrato.
7. Apoyar las actividades administrativas de la OAP, cuando sea requerido
8. Apoyar el trámite oportuno de las solicitudes en el Sistema de Gestión documental.
9. Apoyar la actualización y organización de los expedientes físicos y electrónicos de cada contrato derivado de nuevos negocios.

J

10. Mantener y devolver en forma debida los documentos que le sean entregados y responder por ellos.
11. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato según lo establecido en la forma de pago.
12. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos.
13. 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.
14. 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
15. 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.
16. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.
17. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.
18. 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 designe el Ordenador del Gasto del ICFES.

OBLIGACIONES DEL ICFES

El ICFES se obliga para con el CONTRATISTA a:

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

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR INICIAL DEL CONTRATO

Una vez efectuado el proceso de selección del contratista, se decidió contratar lo requerido con la señora ELICITA VANESSA BENAVIDES QUEVEDO, abogada especialista en Derecho Constitucional de la Universidad de Nariño, quien cuenta con más de 37 meses de experiencia en actividades relacionadas con el objeto del contrato dentro de la cual se destaca principalmente la asesoría jurídica en materia administrativa. Razón por la cual, cumple con el perfil requerido por el ICFES para el desarrollo del objeto contractual

El valor del presente contrato se determinó con base en las actividades descritas en este estudio previo, así como, las calidades académicas del contratista y su experiencia y en especial de la circular 18 de 2017, categoría III, nivel 7. El valor del contrato será de **SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$71.447.395)** 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)**

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.

**VALOR Y FORMA DE PAGO**

El valor del presente contrato corresponde a la suma de por **SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$71.447.395)** incluido IVA. El valor al que se refiere la presente cláusula será cancelado en la siguiente forma:

: **EL ICFES** cancelará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente manera: a) Un (1) primer pago por valor de **DOS MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$3.106.408)**, y b) Once (11) pagos mensuales por valor de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS DOCE MIL OCHOCIENTOS DIECISIETE PESOS M/CTE (\$6.212.817)**

Los anteriores valores que serán pagados por la entidad previa entrega de los informes o entregables de acuerdo con las actuaciones realizadas por **EL CONTRATISTA**, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Para el mes de diciembre, además de los requisitos anteriores, se requerirá la presentación y aprobación del informe final de gestión y la entrega efectiva de los elementos físicos y documentos que se dispusieron por parte de **EL ICFES**, para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Las demoras en la presentación de los anteriores documentos, serán responsabilidad de **EL 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 por la Subdirección Financiera y Contable.

**PLAZO DE EJECUCION**

Para todos los efectos legales el plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2018, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

**DETALLE DE BIEN O SERVICIO**

[TEXTO]

**ICFES DETALLES BIEN O SERVICIO**

Producto	Nombre	Total	Fecha Entrega
211110002	Actividades profesionales de apoyo administrativo	71.447.395	13-ENE-18

**ICFES RESPONSABLES**

**RESPONSABLES**

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

Firma

*Fanbel Campuzano*

Firma

*[Handwritten signature]*

Nº	CLASE	AREA	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN (QUE PUEDE PASAR Y SI ES POSIBLE, COMO PUEDE PASAR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PRIORIDAD	TRATAMIENTO CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO	CONTROL Y MONITOREO POR PARTE DEL ICFES	
										CÓMO	CUANDO
1.	General	Externo	precontractual	legales	La documentación presentada por el contratista es errónea o desactualizada.	Inadecuada selección del contratista	RIESGO BAJO	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	BAJO	Verificación cuidadosa de los documentos aportados por el contratista.	Durante la elaboración de estudios previos anteriores a la suscripción del contrato.
2.	Específico	Interno	Precontractual	Financieros - Económicos, operacionales, legales y negocios	El valor del contrato no corresponde al perfil exigido en la tabla de honorarios.	Que se contrate con valores superiores a los permitidos por la tabla de honorarios.	RIESGO BAJO	Verificar siempre la circular por medio de la cual se establecen las pautas de experiencia y honorarios vigentes.	BAJO	El área solicitante debe hacer consulta de la circular de honorarios vigentes.	Elaboración de los estudios previos.
3.	General	Interno	Precontractual	Financieros - Económicos, operacionales, legales y negocios	La descripción del servicio requerido no es clara.	Que no se cumpla el objeto contratado, conforme a lo realmente requerido por la entidad.	RIESGO BAJO	Redactar claramente los objetos contractuales, guardando coherencia técnica y jurídica.	ALTO	El área solicitante debe hacer descripción concreta y suficiente del servicio a contratar.	Elaboración de los estudios previos.
4.	Específico	Interno	Precontractual	Financieros - Económicos, operacionales, legales y negocios	El proceso de contratación no permite satisfacer las necesidades de la Entidad, cumplir su misión y no es coherente con el cumplimiento de sus objetivos y metas.	Que no se cumplan con las metas trazadas en el plan de compras de la entidad y en otros instrumentos de planificación.	RIESGO BAJO	Priorizar las necesidades misionales del ICFES.	ALTO	El área debe justificar con base en los planes, proyectos y programas del ICFES, sus necesidades de contratación.	Elaboración de los diferentes planes del ICFES (Plan de compras).
5.	Específico	Externo	Contractual	Legales	Demora en la expedición de garantías.	Se retrasa el inicio de ejecución del contrato y se puede afectar el logro de los objetivos y la necesidad que se pretende cubrir con el contrato que se celebra.	RIESGO ALTO	Informar al contratista el plazo y las consecuencias de no constituir la póliza al momento de la firma del contrato.	ALTO	Declarar el incumplimiento del contrato.	Cuando no se presente la garantía por parte del contratista, en los términos establecidos en el contrato.

9.	Específico	Interno	Contractual	Legales	Demoras en las aprobaciones de los informes o productos presentados por el contratista.	Se afecta el cumplimiento de las obligaciones contratante a cargo del Supervisor del contrato y puede causar retraso en los pagos a favor del contratista.	RIESGO MEDIANO	Informar al supervisor del contrato de sus obligaciones legales.	ALTO	Capacitando a los supervisores de los contratos de obligaciones legales y las establecidas en el manual de supervisión de la entidad.	Comunicación de designación de supervisión y en programación de capacitaciones.
7.	General	externa	ejecución	Riesgo Operacional	Enfermedad general, enfermedad profesional, accidentes de trabajo (incapacidad, muerte entre otros) sin que el recurso humano se encuentre efectivamente cubierto por el régimen de seguridad.	Acciones judiciales	RIESGO MEDIANO	Reducción de la probabilidad de ocurrencia del evento teniendo en cuenta actividades de seguridad industrial y gestión administrativa de la afiliación a la ARL.	MEDIANO	Promoción y afiliación correspondiente a los programa de Riesgos laborales ARL.	Al momento del perfeccionamiento del contrato y durante su ejecución.
8.	General	externa	ejecución	Riesgo Operacional	Mal uso de los elementos dispuestos para la ejecución del contrato.	Deterioro de los elementos dispuestos para la ejecución del contrato.	RIESGO MEDIANO	Asignación administrativa del inventario e inclusión en el contrato de la obligación de conservar el inventario asignado.	MEDIANO	Capacitando a los contratistas y asignando personalmente el inventario para el desarrollo del objeto.	Al momento del perfeccionamiento del contrato y durante su ejecución.
9.	General	externa	ejecución	Riesgo Operacional	Deficiencia en el manejo documental y archivo de los expedientes y documentaciones.	Perdida de documentos y desorganización del archivo.	RIESGO MEDIANO	Capacitación en las políticas de archivo de la entidad, así como también la inclusión de la obligación de seguimiento al archivo.	MEDIANO	Capacitando a los contratistas y asignando personalmente la responsabilidad de la gestión del archivo a cada contratista.	Al momento de la realización del contrato y durante su ejecución.
10.	Específico	Interno	Contractual	Financieros	Retraso en el pago de las facturas o documentos equivalentes.	Retraso en el pago de las facturas o documentos equivalentes.	RIESGO BAJO	El área encargada de los pagos, deberá comunicar las fallas con antelación	ALTO	Comunicando la falla al administrador.	Cuando se presente la falla.

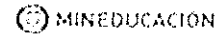
11.	Específico	Externo	Contractual	Legales	Se presentan retrasos en la entrega de informes o los productos por parte del contratista, o no se ajustan a lo requerido en el contrato.	Se afecta la ejecución del contrato por responsabilidad del contratista, quien debe cumplir con las obligaciones, salvo por fuerza mayor o caso fortuito. Puede generarse incumplimiento de obligaciones y actividades pactadas	RIESGO ALTO	Solicitar póliza de cumplimiento del servicio al contratista.	ALTO	Fijar en el contrato el amparo por el 10% del valor del contrato, respecto a cumplimiento del servicio	El Contratista, debe aportarla para iniciar la ejecución del contrato.
12.	Específico	Externo	Contractual	Legales	Cumplimiento defectuoso por parte del contratista del objeto del contrato	Al detectar deficiencia en el servicio contratado, se debe exigir el cumplimiento de los requisitos so pena de no aprobar el informe respectivo ni el pago de los honorarios correspondientes.	RIESGO ALTO	Solicitar póliza de cumplimiento del servicio al contratista.	ALTO	Fijar en el contrato el amparo por el 10% del valor del contrato, respecto a cumplimiento del servicio.	El Contratista, debe aportarla para iniciar la ejecución del contrato.
13.	Específico	Interno	Ejecución	Legales	El contratista no se presenta a suscribir o no llega a un mutuo acuerdo con el contratante, cuando se le requiere para suscribir el acta de liquidación del contrato, en los casos que sean necesarios.	Incumplimiento de los plazos establecidos en el contrato para la liquidación del mismo.	RIESGO MEDIANO	Citar dentro del plazo establecido en el contrato o en el pliego de condiciones al contratista para suscribir el acta de liquidación por mutuo acuerdo.	ALTO	Se debe tramitar la liquidación, haciendo todo lo necesario para el que el contratista suscriba y de no ser viable, proceder con la liquidación unilateral del contrato.	La Entidad, deberá iniciar los trámites, tendientes a la liquidación del contrato, dentro del término pactado en el contrato.



Radicado No. 20182000019831

12-01-2018

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: 10/01/2018

Bogotá D.C

Señor(a):

**ELICITA VANESSA BENAVIDES QUEVEDO**

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 dar apoyo jurídico en materia administrativa a la Oficina Asesora de Planeación en los procesos derivados de la gestión de nuevos negocios del Icfes, así como dar soporte jurídico a los procesos internos que requiera la Oficina Asesora de Planeación.

**VALOR DEL CONTRATO**

SETENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS M/CTE (\$71.447.395)

**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 15 de enero de 2018

**COMUNICACIONES:**

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico: [contratacion2018@icfes.gov.co](mailto: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: Giovanni Mendieta Montealegre. – Abogado

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