

**ICFES DATOS BÁSICOS**

Estudio Previo No. 4501

Fecha Solicitud 04-JUL-18

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

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

**ICFES DETALLES DE ESTUDIO PREVIO**

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN**

Que de conformidad con el artículo 9º de la Ley 87 de 1993, la Oficina de Control Interno es la dependencia encargada de medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles, asesorando a la Alta Dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y en la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos. Como mecanismo de verificación y evaluación del Control Interno deberán utilizarse las normas de auditoría generalmente aceptadas, la selección de indicadores de desempeño, los informes de gestión y cualquier otro mecanismo moderno de control que implique el uso de la mayor tecnología, eficiencia y seguridad.

En concordancia con la Ley 87 de 1993, Decreto 1083 de 2015, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes; y teniendo en cuenta que el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES es una Empresa estatal de carácter social del sector Educación Nacional, entidad pública descentralizada del orden nacional, de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, donde se hace necesario el ejercicio del Control Interno a todo nivel, ya que es transversal a toda la gestión del Instituto.

Que según lo definido en el artículo 2.2.21.5.3 del Decreto 648 de 2017: "De las oficinas de control interno. Las Unidades u Oficinas de Control Interno o quien haga sus veces desarrollarán su labor a través de los siguientes roles: liderazgo estratégico; enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento, relación con entes externos de control."

Atendiendo los principios constitucionales que debe caracterizar la administración pública, el diseño y el desarrollo del Sistema de Control Interno se orientará, entre otros, al logro de los siguientes objetivos:

- Velar porque todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- Garantizar la correcta evaluación, seguimiento y retroalimentación de la gestión organizacional.
- Asegurar la veracidad, confiabilidad, completitud y oportunidad de la información y de sus registros.
- Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la organización y que puedan afectar el logro de sus objetivos.

La Unidad u Oficina de coordinación del Control interno, es uno de los componentes del sistema de Control Interno, encargada de:

- Medir y evaluar la eficiencia, eficacia y economía de los demás controles adoptados por la entidad.
- Asesorar y apoyar a los directivos en el desarrollo y mejoramiento del Sistema Institucional de Control Interno a través del cumplimiento de los roles establecidos
- Asesorar a la dirección en la continuidad del proceso administrativo, la reevaluación de los planes establecidos y la introducción de los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas u objetivos previstos.

En desarrollo de las funciones señaladas en la Ley 87 de 1993 y el Decreto 648 de 2017, el rol que deben desempeñar las Oficinas de Control Interno, o quien haga sus veces, dentro de las organizaciones públicas, se enmarcan en cinco tópicos, a saber: Liderazgo estratégico, enfoque hacia la prevención, evaluación de la gestión del riesgo, evaluación y seguimiento y relación con entes de control externos.

Es importante tener en cuenta que, las entidades deberán, de acuerdo con los lineamientos y modelos que para el efecto establezca el Departamento Administrativo de la Función Pública, adoptar y aplicar como mínimo los siguientes instrumentos:

- Código de Ética del Auditor Interno que tendrá como bases fundamentales, la integridad, objetividad, confidencialidad, conflictos de interés y competencia de este.
- Carta de representación en la que se establezca la veracidad, calidad y oportunidad de la entrega de la información presentada a las Oficinas de Control Interno.
- Estatuto de auditoría, en el cual se establezcan y comuniquen las directrices fundamentales que definirán el marco dentro del cual se desarrollarán las actividades de la Unidad u Oficina de Control Interno, según los lineamientos de las normas internacionales de auditoría.
- Plan Anual de Auditoría.

La Oficina de Control Interno a fin de cumplir lo asignado a través de las normas que le aplican, busca contribuir de manera eficaz, eficiente y efectiva al proceso de mantenimiento y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de acuerdo al, artículo 133 de ley 1753 de 2015, Decreto 1083 de 2015 y Decreto 1499 de 2017– Modelo conceptual y orientaciones – DAFP Abril de 2017, en orden a la integración de sistemas de gestión, los sistemas de gestión de la calidad y de Desarrollo Administrativo, el Sistema de Control Interno, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de Control Interno al interior de la Empresa y por ende la gestión y el desempeño institucional. El Departamento Administrativo de la Función Pública, en coordinación con el Consejo para la Gestión y Desempeño Institucional, establecerá la metodología, la periodicidad y demás condiciones necesarias para la aplicación del citado formulario o de otros esquemas de medición que se diseñen. La primera medición de FURAG está orientada a determinar la Línea Base como punto de partida para que cada entidad avance en la implementación y desarrollo del MIPG.

En este contexto, la oficina de Control Interno o quien haga sus veces, deberá contar con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, de acuerdo con la naturaleza de las funciones del mismo. La selección de dicho personal, no implicará, necesariamente, aumento en la planta de cargos existentes.

(Artículo 8º.- Parágrafo 2º.- Ley 1474 de 2011).

De conformidad con lo citado anteriormente, la Oficina de Control Interno deberá elaborar y someter a aprobación del Comité Institucional de Coordinación de Control Interno, el Plan Anual de Auditorías, el cual incluirá los objetivos, alcance y cronograma respectivos. Dicho plan debe cubrir no solamente las auditorías internas priorizadas con base en riesgos, sino todas aquellas actividades llevadas a cabo por la Oficina de Control Interno, en cumplimiento de los roles asignados por la normatividad vigente; deberá estar alineado con el Plan Estratégico de la entidad, así como los procesos que se consideren relevantes de acuerdo con las políticas de cada entidad. Esta herramienta se convierte en el plan de trabajo a ejecutar, con el fin de contribuir al logro de la misión y del Plan Estratégico del instituto.

En este contexto, la Oficina de Control Interno en desarrollo del Plan Anual de Auditorías, con la presente contratación contará con el apoyo para la evaluación y el seguimiento objetivo e independiente, a los siguientes temas:

- Elaborar y presentar los informes de Ley requeridos conforme a la normatividad legal vigente.
- Realizar auditorías de gestión del plan anual de auditorías aprobado para la vigencia 2018
- Realizar evaluación y seguimiento al mapa de riesgos del Instituto
- Mantener comunicación con el grupo Gestor de Desempeño Institucional

En este contexto, teniendo en cuenta que la oficina de Control Interno o quien haga sus veces, deberá contar con el personal multidisciplinario que le asigne el jefe del organismo o entidad, y que además dentro de la planta de personal del Instituto no se cuenta con el personal suficiente para ser asignado a la Oficina de Control Interno, se requiere contratar los servicios profesionales de apoyo de un (1) profesional para el desarrollo de las actividades que debe ejecutar ésta Oficina en aras del cumplimiento de los roles asignados por la normatividad vigente..

#### OBJETO

Prestar servicios profesionales en la Oficina de Control Interno, para apoyar la ejecución de auditorías internas de gestión que le sean asignadas según el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2018 y los Seguidos de ley programados. Apoyar las actividades de evaluación y seguimiento bajo los roles de Enfoque hacia la Prevención y Evaluación de la Gestión del Riesgo establecidos en el Decreto 648 de 2017; apoyar la gestión de las acciones correctivas y de mejora de la Oficina, evaluar y medir indicadores de gestión de la Oficina de Control Interno; así como, apoyar la comunicación con el grupo Gestor de Desempeño Institucional, atendiendo los requerimientos de los sistemas de gestión y modelos referenciales implementados en la entidad.

#### ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO

Se requiere administrador de empresas, administrador público, economista, ingeniero industrial o contador público con mínimo 13 meses de experiencia en actividades relacionadas con el objeto del contrato, que cumpla con los requisitos de la Categoría III y Nivel 4 de conformidad con la Circular 18 de 2017.

#### OBLIGACIONES CONTRATISTA

1. Apoyar la revisión de la efectividad y aplicación de controles, planes de contingencia y actividades de monitores vinculados a riesgos clave en la entidad a través de seguimientos al Mapa de Riesgos del Instituto.
2. Apoyar la generación de los informes internos y externos que por ley la Oficina de Control Interno deba presentar y los demás que le sean asignados.
3. Apoyar la formulación y desarrollo de una estrategia para fortalecer la cultura del autocontrol y la autoevaluación en la entidad, así como apoyar las actividades de sensibilización, divulgación o acompañamiento sobre las buenas prácticas de control y otros, a cargo de la OCI.
4. Apoyar las actividades del Grupo Gestor de Planeación y Calidad en el proceso de Gestión, Control y seguimiento.
5. Apoyar la gestión del aplicativo de los Sistemas de Gestión del Instituto en los módulos o tareas que se le asigne
6. Apoyar la actualización del contenido del Link De Transparencia de la página del Instituto, a cargo de la Oficina de Control Interno.
7. Apoyar el seguimiento al Plan de Acción de la Oficina de Control Interno, así como apoyar el seguimiento de indicadores de gestión de la Oficina.
8. Apoyar técnicamente la ejecución de las auditorías internas de gestión que le sean asignadas por el jefe de la Oficina de Control Interno de acuerdo al Plan anual de auditorías aprobado para la vigencia 2018
9. Mantener y devolver en forma debida los documentos que le sean entregados y responder por ellos.

10. Asistir a reuniones o eventos, conforme las instrucciones del supervisor del contrato.
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 Integridad adoptado por el ICFES mediante resolución 000243 del 28 de marzo de 2018.
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 de Control Interno del ICFES, 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. 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 **MARÍA DEL PILAR GONZÁLEZ HENAO**, quien es Ingeniera Industrial de la Universidad de los Andes. Por otro lado, cuenta con más de 13 meses de experiencia en actividades relacionadas con el objeto del contrato. 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 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, categoría III, nivel 2. El valor del contrato será de **VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$26.750.000)** incluido IVA. El valor estimado de la remuneración mensual corresponde a la suma de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$ 5.350.000)**

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 **VEINTISEIS MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$26.750.000)** 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) Cinco (5) pagos por valor de **CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE (\$ 5.350.000)**

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**

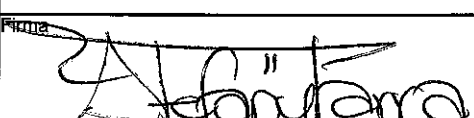
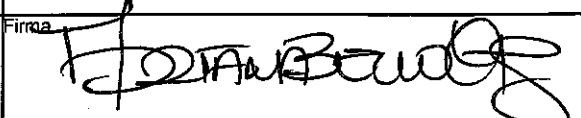
[TEXTO]

**ICFES DETALLES BIEN O SERVICIO**

Producto	Nombre	Total	Fecha Entrega
211110002	Actividades profesionales de apoyo administrativo	26.750.000	27-JUL-18

**ICFES RESPONSABLES**

**RESPONSABLES**

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA	REVISÓ ÁREA TÉCNICA
Nombre NELCY STEFANY PARRA MORA	Nombre ADRIANA BELLO CORTÉS
Firma 	Firma 



Radicado No. 20182300050983  
26-07-2018  
Página 1 de 1



GOBIERNO DE COLOMBIA

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA		
IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	SELECCIÓN DIRECTA	FECHA DE INVITACIÓN: 26/07/2018

Bogotá D.C

Señora:

**MARIA DEL PILAR GONZÁLEZ HENAO**

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**

Prestar servicios profesionales en la Oficina de Control Interno, para apoyar la ejecución de auditorías internas de gestión que le sean asignadas según el Plan Anual de Auditoría para la vigencia 2018 y los Seguimientos de ley programados. Apoyar las actividades de evaluación y seguimiento bajo los roles de Enfoque hacia la Prevención y Evaluación de la Gestión del Riesgo establecidos en el Decreto 648 de 2017; apoyar la gestión de las acciones correctivas y de mejora de la Oficina, evaluar y medir indicadores de gestión de la Oficina de Control Interno; así como, apoyar la comunicación con el grupo Gestor de Desempeño Institucional, atendiendo los requerimientos de los sistemas de gestión y modelos referenciales implementados en la entidad.

**GARANTÍAS**

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

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

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

**PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:**

Hasta el 27 de julio de 2018

**COMUNICACIONES:**

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

Atentamente,

  
**MARIA SOFIA ARANGO ARANGO**  
ORDENADORA DEL GASTO

Revisó: Luis Humberto Cabrera Céspedes - Abogado Subdirección Abastecimiento y Servicios Generales  
Proyectó: Giovanni Mendieta Montealegre - Abogado Subdirección Abastecimiento y Servicios Generales

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

[www.icfes.gov.co](http://www.icfes.gov.co) @ICFEScol icfescol ICFES ICFEScol • Calle 26 No. 69-78, Torre 2, piso 15, Edificio Elemento, Bogotá - Colombia  
líneas de atención al usuario: Bogotá (+57 1) 4841460 - Gratuita Nacional: 01 8000 51 9535