

REQUISICION

**DATOS BASICOS**

Requisición No. **284** Fecha Solicitud **25/06/2012**  
 Tipo de Operación: **1305 SOLICITUD DE REQUISICIÓN**  
 Sucursal: **01 SEDE PPAL CALLE 17 No. 3- 40**  
 Descripción: **ABOGADO PARA SOPORTE ABASTECIMIENTO**

**DETALLE REQUISICION**

**JUSTIFICACIÓN:**

El ICFES requiere de la contratación de los diferentes bienes y servicios que sean necesarios en desarrollo de sus actividades misionales, lo cual a su vez se traduce en el aprovechamiento y destinación de sus recursos. De ahí la importancia de realizar una contratación apropiada y en cumplimiento de las disposiciones legales que se establezcan para tal efecto.

Conforme a lo previsto en el artículo 12 de la Ley 1324 de 2009, la cual establece "...Los contratos que deba celebrar y otorgar el ICFES como entidad de naturaleza especial, en desarrollo de su objeto, se sujetarán a las disposiciones del derecho privado.", la Constitución Política de Colombia, especialmente por lo consagrado en los artículos 209 y 267 y por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007, implica, que el Instituto, cumpliendo con lo estipulado en la vigente normatividad, celebre los contratos que sean necesarios para el cabal cumplimiento de los fines misionales del ICFES.

Aunado a lo anterior, se precisa que la labor de apoyo y asesoría de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales actualmente no sólo se desarrolla en el trámite de procesos de selección, elaboración de contratos y asesorías a las áreas usuarias; sino que de acuerdo con el nuevo manual de contratación, se requiere dar un apoyo decidido a las áreas misiones desde la misma planeación de la requisición, los estudios de mercado y todos los procesos de selección de proveedores del ICFES teniendo en cuenta la fundamentación jurídica vigente.

Así mismo, es de vital importancia asegurar la revisión, diagnóstico, ajuste y diseño de los formatos de las diferentes etapas de los procedimientos y subprocesos de contratación de acuerdo con las pautas del sistema de calidad y la normatividad vigente y reglamentaria, con el fin de asegurar su implementación de manera permanente.

Tal y como se indicó anteriormente, en el año 2011, se introduce un cambio completo al Manual de Contratación del ICFES, lo cual hace necesaria y relevante la continua y permanente aplicación del Manual, a través del estudio, análisis de la normatividad, para la aplicación y apoyo en el abastecimiento de bienes, obras y servicios que necesita el ICFES.

Por otro lado, uno de los retos de las áreas de apoyo para 2012 es dar todo el soporte requerido para las áreas misionales, las cuales proyectan un incremento en el volumen de operaciones, por las tareas pendientes en la reestructuración de los exámenes, así como la aplicación de las pruebas saber 3°, 5° y 9°.

Para el cumplimiento de lo anterior, la subdirección proyectó la contratación de dos profesionales, sin embargo, se han presentado dos terminaciones de contrato por mutuo acuerdo. Para el segundo semestre, se proyecta realizar un cambio en el modo de operación de la subdirección, lo que supone que los apoyos deben ser un abogado y un profesional de ciencias administrativas, y dado que la necesidad del apoyo persiste, es necesario contratar los servicios de un abogado con amplia experiencia en contratación.

**OBJETO A CONTRATAR**

El contratista se compromete para con el ICFES, a prestar sus servicios profesionales para apoyar a la Subdirección de abastecimiento y servicios Generales en la ejecución de las estrategias de abastecimiento conforme a los lineamientos y directrices del manual de contratación de la entidad, el modelo de operación establecido en la subdirección, la normatividad aplicable y demás actuaciones que requieran en la actividad que les corresponda dentro del proceso contractual.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO**

Profesional en derecho, con experiencia profesional de al menos 4 años, de los cuales mínimo 3 en el área de contratación.  
 Deseable especialización en derecho contractual.

**REQUISICION**

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

1. Prestar sus servicios profesionales de acuerdo con las normas propias de su profesión o actividad.
2. Apoyar y asesorar en las labores que se adelanten en todos los procedimientos de la Subdirección de Abastecimiento, de acuerdo con el modelo de operación de la Subdirección.
3. Apoyar y asesorar en la elaboración de requisiciones, estudios de mercado, procesos de selección, y evaluación de ofertas de acuerdo con los procesos que le sean asignados.
4. Apoyar a la Subdirección de Abastecimiento en la ejecución de las estrategias de abastecimiento de bienes y servicios del ICFES, conforme el manual de Contratación de la entidad.
5. Apoyar cuando le sea requerido, la elaboración de proyectos para modificar el Manual de Contratación.
6. Desarrollar las labores que le sean asignadas para la correcta ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
7. Guardar a favor del ICFES el sigilo y la reserva de la información que se le entregue, obtenga y manipule en razón del contrato.
8. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.
9. Asumir y pagar ante los entes respectivos los impuestos y contribuciones que se cause, con ocasión del presente contrato.
10. Presentar para el pago, los comprobantes de pago a los sistemas de salud y pensiones, y de los impuestos a que haya lugar.
11. Rendir los informes que le sean solicitados.
12. Cumplir cabalmente el objeto del contrato.
13. Garantizar la calidad del servicio y responder por él.
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. Cumplir con lo estipulado en el Manual de Contratación.
16. Aportar la respectiva garantía del contrato.
17. Las demás relacionadas con el objeto del contrato

**IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN**

Para la presente contratación los riesgos identificados son el incumplimiento por parte del contratista del objeto contractual y de las obligaciones establecidas. Estos riesgos se mitigarán con la solicitud de la póliza única de garantía con amparo de cumplimiento y con la supervisión permanente al contratista.

Garantía: Cumplimiento 10%

**SUPERVISOR**

**OBLIGACIONES DEL ICFES**

Adriana Gil

1. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados.
2. Brindar la información requerida al contratista para el desarrollo del objeto y obligaciones del presente contrato.
3. Facilitar los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual.
4. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual.
5. Cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación.



REQUISICION

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL

Jairo Andrés Olaya es abogado especializado en Derecho Económico y de los Mercados, con experiencia en entidades públicas del nivel central y descentralizado del orden nacional, distrital y municipal, en lo referente a emisión de conceptos, actos administrativos, asesoría legal, manejo de Contratación Pública, estructuración, seguimiento y liquidación de los procesos de Licitación, Selección Abreviada, Concurso de Méritos y Contratación Directa, experiencia en Derecho Laboral, Seguridad Social, liquidaciones de trabajadores, experiencia en el campo del Derecho Disciplinario, sustanciación de procesos y manejo de jurisprudencia relacionada. Experiencia en el área de Servicios Públicos Domiciliarios y el área de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones. Estudios a nivel de especialización en Derecho Ambiental y Derecho de Economía y de los Mercados. Experiencia como abogado litigante en representación de entidades públicas y de personas naturales en las áreas del Derecho Administrativo y el Derecho Laboral. Por lo anterior, dado que tiene una especialización y 3 años de experiencia en contratación, se estableció un pago mensual de \$5.000.000.00, de acuerdo con lo establecido en la Circular 001 de 2012.

FORMA DE PAGO

Un primer pago por \$1.000.000 a la entrega de informe de actividades desarrolladas en junio. Seis pagos iguales de \$5.000.000 en mensualidades vencidas a la entrega de informes mensuales de actividades. Para el pago se requiere de la aprobación de los informes por parte del supervisor, y la expedición del respectivo certificado de recibo a satisfacción.

PLAZO DE EJECUCION

Hasta el 31 de diciembre de 2012

Table with columns: Producto, Nombre, Cantidad Solicitada, Precio Mercado, Total, and Entrega (No Entrega, No Dias, Cantidad, Fecha, Saldo). Row 1: 211110011, Actividades juridicas, 1, 31000000, 31000000, 1, 180, 1, 22/12/201, 0.

RESPONSABLES

REVISO

APROBO

Nombre ADRIANA JULET GIL GONZALEZ

Nombre GIOCONDA PIÑA ELLES

Firma

Firma

Handwritten signature of Adriana Juliet Gil Gonzalez

Handwritten signature of Gioconda Piña Elles