

**REQUISICION**

**DATOS BASICOS**

Requisición No: **49** Fecha Solicitud: 05/01/2015  
 Tipo de Operación: 1305 SOLICITUD DE REQUISICIÓN  
 Sucursal: 01 SEDE PPAL CALLE 17 No 3-40  
 Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

**DETALLE REQUISICION**

**JUSTIFICACIÓN:**

El desarrollo de la estrategia de abastecimiento del ICFES cuenta como uno de sus elementos fundamentales la actividad contractual, que debe llevarse a cabo dentro de los lineamientos jurídicos y técnicos establecidos en el Manual de Contratación y con observancia de los principios y deberes de orden legal y constitucional que rigen la función, operación y administración de la Entidad. La actividad contractual, implica para la Dirección General del ICFES y para su delegada en asuntos de ordenación de gasto y contratación, la Secretaria General del ICFES, según lo establecido en la Resolución 855 del 24 de noviembre de 2014, una alta carga de trabajo operativo y jurídico a efectos del oportuno y debido desarrollo de las etapas precontractuales y de perfeccionamiento y cumplimiento de requisitos de ejecución de todos los contratos que le es necesario celebrar a la entidad para obtener los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de su misión. Tal carga operativa y jurídica no puede ser cubierta por el personal de planta dispuesto para el efecto, como quiera que sólo se cuenta con dos abogados que dada la gran cantidad de procesos contractuales no cuentan con la capacidad de proceso necesaria para cumplir con las necesidades contractuales de la Entidad. Así las cosas, se hace necesaria la contratación de personal de apoyo profesional y administrativo correspondiente al grado de contratista II nivel 9 de acuerdo a la circular 11 de 2014, que preste apoyo jurídico y técnico a la Secretaria General en el desarrollo de la función delegada de desarrollar procesos precontractuales, celebración y perfeccionamiento de contratos y ordenación del gasto.

**OBJETO A CONTRATAR:**

Prestación de servicios de apoyo operativo a la Secretaria General del ICFES en el desarrollo de la actividad contractual institucional, incluyendo la realización de las correspondientes etapas precontractuales, la liquidación de contratos y en las demás actividades inherentes a los deberes funcionales del Despacho.

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

Estudiante de Derecho o Abogado recién graduado, con experiencia mínima de dos años en temas relacionados con derecho administrativo, actos, procesos y procedimientos administrativos; redacción de documentos de carácter jurídico, en concordancia con lo dispuesto por la circular 11 de 2014, para la contratación de personal para apoyo a la gestión categoría II nivel 9

REQUISICION

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar apoyo operativo para el desarrollo de la etapa precontractual de los procesos de selección por cualquiera de las modalidades establecidas en el Manual de Contratación de la Entidad o cualquier otra que le sea señalada por el Ordenador del Gasto. 2. Tramitar por el sistema de gestión de la Entidad los documentos y solicitudes necesarios para el oportuno y adecuado desarrollo de los procesos de selección y contratación de la Entidad. 3. Adelantar las gestiones necesarias para que los contratistas agoten en debida forma y en la oportunidad requerida para el efecto los requisitos precontractuales, de perfeccionamiento y de ejecución contractual. 4. Realizar las gestiones necesarias para la celebración de prórrogas, adiciones y modificaciones a los contratos celebrados por la Entidad. 5. Prestar el apoyo requerido por el área encargada para la redacción de minutas de los contratos de la Entidad. 6. Prestar apoyo operativo y técnico desde la perspectiva contractual a las áreas usuarias para la idónea y oportuna elaboración de las requisiciones de contratos, estudios de mercado, estudios previos, pliegos de condiciones, términos de referencia y demás documentos necesarios para el desarrollo de la actividad contractual. 7. Realizar las actividades que le sean encomendadas con observancia plena y oportuna de las normas reglamentarias, legales y constitucionales que rigen al ICFES en materia contractual. 8. Recolectar, consolidar y analizar la información relacionada con la actividad contractual del ICFES que le sea solicitada por el Supervisor del contrato o el Ordenador del Gasto. 9. Elaborar o proyectar los informes, documentos, oficios, minutas y en general cualquier documento que le sea solicitado por el Supervisor del Contrato. 10. Apoyar en el seguimiento necesario para la oportuna y adecuada liquidación de los contratos y en la elaboración de documentos para el efecto. 11. Organizar, archivar documentos y entregar al archivo los expedientes correspondientes a contratos institucionales. 12. Elaborar las requisiciones, invitaciones, estudios previos, términos de referencia, pliegos de condiciones, actos administrativos, avisos, adendas y en general cualquier otro documentos que le sea requerido por el Supervisor del Contrato o el Ordenador del Gasto o que sea necesario para el desarrollo de las actividades precontractuales o contractuales que le sean encargadas. 13. Tramitar según los procedimientos de la Entidad de manera oportuna y adecuada las publicaciones que le sean requeridas. 14. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICFES a través de los funcionarios que ejercerán el control de ejecución contractual. 15. Responder directamente por las pérdidas de bienes y por los daños que se causen con ocasión de la ejecución del objeto contractual, para lo cual el contratista, reparará, reintegrará, restituirá los bienes, o asumirá por su cuenta y riesgo el costo total que implique su obrar, siempre y cuando las causas de la pérdida o daño le sea imputables. 16. Guardar estricta reserva y confidencialidad durante y después de la ejecución del contrato en relación con toda la información que le sea suministrada o que por causa de la ejecución contractual sea de su conocimiento. Lo que implica que dicha información no puede ser divulgada a persona alguna sin autorización escrita de la Dirección General del ICFES o sin requerimiento de autoridad competente. 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. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos. 19. Pagar oportunamente los impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos que le correspondan por ocasión de la ejecución del contrato. 20. Acatar en toda actividad de ejecución del contrato las políticas, lineamientos e instrucciones que en materia contractual o de cualquier otra índole le imparta el Ordenador del Gasto. 21. Mantener informado de manera oportuna y detallada al Supervisor del Contrato de todos los detalles y situaciones que se presenten relacionadas con el desarrollo del objeto contractual. 22. Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados. 23. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos. 24. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013. 25. Constituir una garantía a favor del ICFES emitida por un banco, compañía de seguros o sociedad fiduciaria legalmente establecidos en Colombia, para amparar el cumplimiento del contrato, por un valor equivalente al 10% del valor total del mismo y con una vigencia igual a su plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. 26. El contratista realizará la entrega formal de un informe en el cual se señalen los ítems desarrollados y ejecutados en la transición contractual. Asimismo, se deberá hacer entrega de los elementos físicos que se dispusieron para el desarrollo de sus obligaciones contractuales. Lo anterior, debe requerir el visto bueno por parte del supervisor del contrato. 27. 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.

REQUISICION

IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN  
 RIESGOS

Los riesgos implícitos para el ICFES en la ejecución del presente contrato son: 1. Baja calidad o demora en la entrega de los productos del contrato. 2. Divulgación no autorizada de información. 3. Afectación de los intereses o actividades del ICFES por terminación anticipada del contrato por parte del contratista. Los riesgos así previstos se mitigan de parte del ICFES de la siguiente manera: 1. Oportuno y adecuado ejercicio de la supervisión del contrato. 2. Estipulación de cláusula penal por valor de 10% del valor total del contrato. 3. Estipulación de cláusula penal de apremio por valor de 0.5% diario del valor total del contrato por cada día de retraso sin que acumulados excedan el 10% del valor total del contrato. 4. Estipulación como causal de terminación unilateral del contrato de parte del ICFES el incumplimiento de parte del contratista de las obligaciones contractuales. 5. Fijar en el clausulado un término mínimo de antelación de 15 días calendario para la terminación anticipada y unilateral del contrato por cualquiera de las partes. Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones judiciales o administrativas que procedan frente a cualquier perjuicio de cualquier orden que le sea causado a la Administración. 6. Solicitar al contratista la constitución de una garantía a favor del ICFES y emitida por un banco, compañía de seguros o sociedad fiduciaria legalmente establecidos en Colombia, para amparar el cumplimiento del contrato, este amparo cubre a la entidad de los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento sea imputable al contratista por un valor equivalente al 10% del valor total del mismo y con una vigencia igual a su plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. Cuando se presente uno de los eventos de incumplimiento cubierto por la garantía, la entidad procederá a hacerla efectiva en los términos y con el procedimiento señalados por las normas vigentes.

SUPERVISOR

La supervisión del contrato estará a cargo del Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales 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:

Durante la ejecución del contrato, el ICFES se obliga para con EL CONTRATISTA a: 1. Dar la orden de ejecución del contrato después del perfeccionamiento del mismo y de cumplidos los requisitos de ejecución. 2. Coordinar con el Contratista las instrucciones necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados. 3. Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto del contrato en los tiempos y en la forma prevista. 4. Brindar apoyo y solucionar las inquietudes que se le presenten al contratista en relación con el objeto y obligaciones contractuales y en general con la ejecución. 5. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas. 6. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos de los productos entregados para tramitar el respectivo pago. 7. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados. 8. Expedir, previa verificación de cumplimiento de los requisitos de legales y contractuales, la constancia de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato. 9. Designar un funcionario que supervise y vele por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas y realizar seguimiento periódico a la ejecución del contrato, e informar de ello al contratista.

**REQUISICION**

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Una vez efectuado el proceso de selección del contratista, se decidió contratar los requeridos con el estudiante en proceso de grado Diego Fernando Palacios Sánchez, quien presentó en su hoja de vida certificación de terminación de materias en Derecho y certificación de más de dos años de experiencia en asuntos relacionados con Derecho Administrativo y Procedimiento Administrativo, con lo cual se ajusta a las necesidades formuladas con causa de la presente contratación. Se fijan honorarios mensuales por valor de (tres millones setecientos treinta y siete mil doscientos treinta pesos m/cte.) \$3.737.230, de acuerdo a los parámetros fijados para el efecto en la circular 001 de 2014. Por lo anterior, el valor total del contrato es de (Cuarenta y cuatro millones ochocientos cuarenta y seis mil setecientos sesenta pesos m/cte.) \$44.846.760; el compromiso presupuestal se efectuará por \$45.923.082, para cubrir el IVA autoretenido a cargo del ICFES.

FORMA DE PAGO

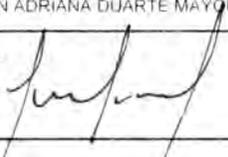
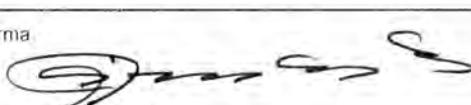
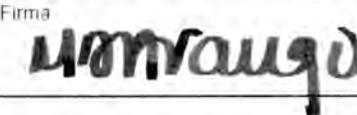
EL ICFES pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por un valor de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$3.737.230) que se cancelará en el mes de enero por la entrega de 15 contratos de prestación de servicio; b) Un segundo pago por un valor de TREINTA Y SIETE MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS PESOS M/CTE (\$37.372.300), pagados en diez (10) mensualidades de TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$3.737.230) a partir del mes febrero y hasta el mes de noviembre de 2015, o por el valor proporcional que corresponda según los días del mes en que el CONTRATISTA preste efectivamente sus servicios; c) Un tercer y último pago por el valor TRES MILLONES SETECIENTOS TREINTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS TREINTA PESOS M/CTE (\$3.737.230) que se cancelará en el mes de diciembre previa presentación y aprobación del informe final de gestión y la entrega efectiva de los elementos físicos que se dispusieron para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Para cada uno de los pagos será necesaria la entrega al supervisor de un informe por parte del contratista de las actividades desarrolladas, la presentación de la cuenta de cobro o factura, de la constancia de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y del 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. Los pagos a que se obliga el ICFES por el presente contrato quedan subordinados a su disponibilidad de caja.

El término de ejecución contractual es desde el 05 de enero de 2015, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, hasta el 31 de diciembre de 2015.

PLAZO DE EJECUCION

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo
211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	45923082	45923082					

**RESPONSABLES**

ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre KAREN ADRIANA DUARTE MAYORGA	Nombre MARIA FRANCIA DEL PILAR JIMENEZ FRANCO	Nombre MARIA SOFIA ARANGO ARANGO
Firma 	Firma 	Firma 



INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION ICFES  
INVITACION DIRECTA A PRESENTAR OFERTA

IDENTIFICACION DE LA INVITACION

1120-2015

FECHA DE INVITACION: 08/01/2015

Bogotá D.C.

Señor (a)

**DIEGO FERNANDO PALACIOS SANCHEZ**

Ciudad

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 de apoyo operativo a la Secretaría General del ICFES en el desarrollo de la actividad contractual institucional, incluyendo la realización de las correspondientes etapas precontractuales, la liquidación de contratos y en las demás actividades inherentes a los deberes funcionales del Despacho

**CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION**

Las condiciones de participación se encuentran contenidas en los términos de referencia y en la requisición que se adjuntan a la presente invitación. En el caso de que el adjudicatario sea persona natural y el contrato a suscribir sea de prestación de servicios personales, deberá diligenciar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas, a través del sistema dispuesto por el SIGEP, conforme a lo dispuesto en el decreto 2842 de 2010, antes de suscribir contrato

**GARANTIAS**

Las garantías que deben constituirse a favor del ICFES son:

Para amparar la ejecución del contrato:

**GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:** 10 % del valor total del mismo y con una vigencia igual a su plazo de ejecución y cuatro (4) meses más contados a partir de la fecha de suscripción del contrato. Cuando se presente uno de los eventos de incumplimiento cubierto por la garantía, la entidad procederá a hacerla efectiva en los términos y con el procedimiento señalados por las normas vigentes.

**CONSULTA DE TERMINOS DE REFERENCIA:**

Los términos de referencia se encuentran adjuntos a la presente invitación

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

kduarte@icfes.gov.co

**PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:**

08 de enero de 2015

**COMUNICACIONES:**

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico kduarte@icfes.gov.co o en la CALLE 17 NO. 3 - 40 tel.: 3387338 Ext. 1108

Atentamente,

  
MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO  
ORDENADOR DEL GASTO

Proyecto  
KAREN ADRIANA DUARTE MAYORGA  
Vó. Po.  
FRANCIS MARI DEL PILAR JIMENEZ FRANCO  
