

**REQUISICION**

**DATOS BASICOS**

Requisición No. **51** Fecha Solicitud 05/01/2015  
 Tipo de Operación 1305 SOLICITUD DE REQUISICIÓN  
 Sucursal 01 SEDE PPAL CALLE 17 No 3- 40  
 Descripción PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONALES

**DETALLE REQUISICION**

**JUSTIFICACIÓN:**

Dentro de las necesidades de funcionamiento del ICFES están aquellas operativas y administrativas esenciales, como son la administración de edificios, bienes muebles, infraestructura y equipos y el suministro y prestación de bienes y servicios de orden administrativo, tales como servicios generales, seguridad física, suministros de cafetería y aseo, servicios de fotocopiado, etc., a instancias de garantizar el adecuado y eficiente funcionamiento de la entidad, la conservación de los bienes muebles e inmuebles propios y ajenos al servicio de la misma y la seguridad e integridad del personal que trabaja o visita el Instituto

La satisfacción de tales necesidades administrativas y operativas a su vez implica la contratación con terceros de dichos bienes y servicios, como quiera tales son ajenas a las funciones misionales de la Entidad y como tales están fuera del alcance ejecutivo de parte del personal de planta de la entidad. Así mismo, la contratación de tales servicios exige del ICFES un oportuno, integral y eficaz seguimiento, a efectos de que sean prestados de manera oportuna, adecuada y eficiente, tomando las acciones necesarias para que los objetivos ya mencionados se alcancen resguardando en todo momento el patrimonio físico y financiero de la Entidad, y para que los servicios prestados y bienes adquiridos se alineen con las políticas, sistemas, modelos de gestión, estrategias y planes trazados por la Entidad

En virtud de lo anterior se hace necesario para la Subdirección de Abastecimiento del ICFES la contratación de un profesional en áreas administrativas con experiencia en la administración y mantenimiento de recursos físicos, en la ejecución de planes de abastecimiento y servicios generales y en el desarrollo de estrategias, proyectos y procedimientos que garanticen el eficiente y oportuno funcionamiento administrativo y operativo de la entidad, la eficiente administración de recursos físicos, la seguridad del personal que trabaja o visita en las instalaciones así como de los bienes del Instituto, y la protección del patrimonio de la Entidad

**OBJETO A CONTRATAR**

Prestación de servicios personales para apoyar en la supervisión de la prestación de servicios generales, de mantenimiento de infraestructura, muebles y enseres, equipos y en general en los servicios de orden administrativo requeridos para el funcionamiento de la Entidad, así como en el análisis del abastecimiento estratégico que requiere el ICFES para la adquisición de bienes y servicios

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

Profesional, tecnólogo o técnico en administración, ingeniería industrial o afines con experiencia mínima de dos años en administración de inmuebles, recursos físicos, seguimiento y coordinación de servicios generales y vigilancia, mantenimiento de instalaciones, en concordancia con la Circular 11 de 2014, Categoría II Nivel 9.

REQUISICION

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Proyectar las rutinas de mantenimiento de infraestructura, planta y equipos del ICFES, adelantando la gestión necesaria para la creación y actualización de las respectivas hojas de vida, atendiendo de manera oportuna las necesidades de la Entidad y haciendo uso de los sistemas de información administrativa por ella adoptados.
2. Proyectar los planes de prestación de servicios generales y seguridad física del ICFES, procurando la eficiente administración de recursos, atendiendo de manera oportuna las necesidades de la Entidad y haciendo uso de los sistemas de información administrativa por ella adoptados.
3. Apoyar en la gestión la adecuación de espacios físicos de la entidad en orden a las necesidades y requerimientos que emerjan de las diversas áreas de la Entidad, haciendo uso de los sistemas de información administrativa por ella adoptados.
4. Apoyar en el control, seguimiento e interventoría a la ejecución de los contratos de terceros relacionados con el objeto contractual, tales como mantenimiento y/o adquisición de vehículos de vehículos, arrendamiento de inmuebles, suministros de aseo y cafetería, servicio de fotocopias, servicios de vigilancia privada y demás relacionados con los recursos físicos de propiedad del ICFES.
5. Proponer proyectos, procesos, procedimientos, indicadores de gestión, planes de mejoramiento, estrategias y demás instrumentos administrativos que desde su pericia profesional considere oportunos y adecuados para el mejoramiento continuo del funcionamiento administrativo del Instituto.
6. Revisar y recomendar sobre el plan de ejecución, estrategias, indicadores de gestión, de impacto, metas, acciones y cronograma de actividades que debe presentar los contratistas que tienen relación con el manejo de los recursos físicos del ICFES.
7. Gestionar mejoras permanentes en las rutinas y mecanismos de seguimiento de los contratos relacionados con el manejo de los recursos físicos del ICFES alineados con el modelo de gestión de mantenimiento.
8. Recomendar las medidas oportunas en el evento en que se presenten circunstancias que puedan generar inconvenientes durante la ejecución contractual o en la etapa de la liquidación de los contratos relacionados con el manejo de los recursos físicos del ICFES.
9. Realizar, cuando le sean requeridos, informes relacionados con el seguimiento y la verificación realizados a la ejecución de los contratos bajo su interventoría, donde se dé cuenta de las novedades, avances y recomendaciones dadas, con el fin de autorizar los pagos los proveedores o contratistas y la consecuente liquidación de dichos contratos.
10. Apoyar en la verificación que los bienes y servicios que reciba el ICFES se sujeten a las estipulaciones contractuales y al modelo de gestión de mantenimiento de infraestructura y equipos del ICFES.
11. Abstenerse de recibir los bienes o servicios que no se ajusten a las condiciones pactadas, ordenando oportunamente si es necesario su respectivo cambio e informando de dicha anomalía al Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales y a la Secretaria General.
12. Analizar conforme al modelo de gestión de mantenimiento de equipos e infraestructura del ICFES, los informes presentados por los contratistas y objetarlos cuando así lo estime pertinente y mantener organizadas las carpetas de los contratos relacionados con el manejo de los recursos físicos del ICFES.
13. Analizar y concertar sobre la viabilidad de la suspensión de los contratos cuando a su juicio se presenten circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito que impidan el correcto desarrollo de los mismos. Elaborar informe final sobre la ejecución de los contratos relacionados con el manejo de los recursos físicos del ICFES, de acuerdo con la normatividad vigente para el ICFES.
14. Apoyar con la gestión relacionada con el proyecto de reforzamiento estructural del edificio del ICFES, el traslado a la nueva sede y el acondicionamiento de esta última para el funcionamiento del ICFES, incluyendo la instalación e implementación de los servicios administrativos y operativos.
15. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato, según lo establecido en la forma de pago.
16. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos.
17. Pagar oportunamente los impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos que le correspondan por ocasión de la ejecución del contrato.
18. Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados.
19. 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.
17. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes de contrato, según lo establecido en la forma de pago.
18. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.
20. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.
21. 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 de 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 de 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. 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. 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.

### SUPERVISOR:

Por el Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales de la Entidad, por quien ocupe dicho cargo en propiedad o encargo o por quien en su lugar designe el ordenador del gasto de 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. Asimismo, deberá realizar la revisión del informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato.

### ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:




Una vez efectuado el proceso de selección del contratista, se decidió contratar los requeridos con el señor Yesid Ivan Correa Zambrano, quien presentó en su hoja de vida título de Tecnólogo en Administración Tecnológica y certificación de más de dos años de experiencia en asuntos actividades relacionada con el objeto contractual. Se fijan honorarios mensuales por valor de \$3.296 000 (tres millones doscientos noventa y seis mil pesos m/cte), de acuerdo a los parámetros fijados para el efecto en la Circular 11 de 2014. Por lo anterior, el valor total del contrato es de \$39.552 000 (treinta y nueve millones quinientos cincuenta y dos mil pesos m/cte); el compromiso presupuestal se efectuará por \$40.501,248 (cuarenta millones quinientos un mil doscientos y cuarenta y ocho pesos m/cte), para cubrir el IVA autorretenido a cargo del ICFES.

**REQUISICION**

**FORMA DE PAGO:** EL ICFCES pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por un valor de \$3.296.000 (tres millones doscientos noventa y seis mil pesos m/cte) que se cancelará en el mes de enero de 2015 por la entrega de un diagnóstico actual de los contratos de apoyo a la gestión de la Entidad; b) Diez (10) mensualidades de \$3.296.000 (tres millones doscientos noventa y seis mil pesos m/cte) a partir del mes febrero y hasta el mes de noviembre de 2015, o por el valor proporcional que corresponda según lo días del mes en que el CONTRATISTA preste efectivamente sus servicios, c) Un tercer y último pago por el valor \$3.296.000 (tres millones doscientos noventa y seis mil pesos m/cte) que se cancelará en el mes de diciembre de 2015 previa presentación y aprobación del informe final de gestión y la entrega efectiva de los elementos físicos y documentos 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 ICFCES por el presente contrato quedan subordinados a su disponibilidad de caja.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:** Desde la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 31 de diciembre de 2015.

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo
211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	40501248	40501248					

<b>RESPONSABLES</b>		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre DIEGO FERNANDO PALACIOS SANCHEZ	Nombre FRANCIA JIMENEZ	Nombre MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
Firma 	Firma 	Firma 



INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES  
INVITACION DIRECTA A PRESENTAR OFERTA

IDENTIFICACION DE LA INVITACION

2015-01

FECHA DE INVITACION: 08/01/2015

Bogotá D.C.

Señor (a)

YESID IVAN CORREA ZAMBRANO

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 personales para apoyar en la supervisión de la prestación de servicios generales, de mantenimiento de infraestructura, muebles y enseres, equipos y en general en los servicios de orden administrativo requeridos para el funcionamiento de la Entidad, así como en el análisis del abastecimiento estratégico que requiere el ICFES para la adquisición de bienes y servicios.

**CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION**

Las condiciones de participación se encuentran 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:** 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.

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

[dpalacios@icfes.gov.co](mailto:dpalacios@icfes.gov.co)

**PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:**

09/01/2015

**COMUNICACIONES:**

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico [dpalacios@icfes.gov.co](mailto:dpalacios@icfes.gov.co) ó en la CALLE 17 NO. 3 - 40 tel: 3387338 Ext. 1112

Atentamente,

  
MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO  
ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó: DIEGO FERRANDO PALACIOS SANCHEZ

Aprobó: FRANCIA MARCELA SUZ FRANCO