



INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION ICFES

Página: 1
Programa: SCmRequi
Usuario: dasanchez
Fecha: 22/01/2015
Hora: 11:16:14a.m.

REQUISICION

Table with 2 columns: Field Name and Value. Fields include Requisición No. (205), Fecha Solicitud (15/01/2015), Tipo de Operación (1305 SOLICITUD DE REQUISICIÓN), Sucursal (01 SEDE PPAL CALLE 17 No. 3- 40), and Descripción (PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES).

DETALLE REQUISICION

JUSTIFICACIÓN:

Según lo estipulado en el Decreto 5014 del 28 de diciembre de 2009 "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES", en el Artículo 12 se definen las siguientes funciones para la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo:

- 1. Asesorar a la Dirección General en la definición de políticas, estrategias, procesos, procedimientos y actividades para la comunicación interna y externa de la empresa...
2. Formular, implementar y controlar las políticas, estrategias, procesos, procedimientos y actividades comerciales orientadas a mercados de interés...
3. Asesorar a la Dirección General en el diseño, aplicación y evaluación de estrategias de posicionamiento de marca y de la imagen institucional.
4. Diseñar, implantar, administrar y mantener actualizados los canales de divulgación de información dirigidos a los usuarios y al público en general sobre los servicios...
5. Diseñar y producir boletines, publicaciones y demás instrumentos de divulgación con fines informativos y de comunicación interna y externa.
6. Administrar la imagen corporativa del ICFES.
7. Administrar las relaciones públicas y los eventos de la empresa, de acuerdo con el plan estratégico.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la dependencia.
9. Realizar otras actividades inherentes al objeto del presente contrato y que apoyen las funciones, metas y proyectos de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo, cuando el Supervisor del contrato o la Jefe de la Oficina así lo requieran.

Para dar cumplimiento a las funciones asignadas, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo diseñó la Estrategia Integral de Comunicaciones 2015 y en el marco de dicha estrategia, la oficina necesita generar un ámbito de gestión que desarrolle, de forma transversal, el componente administrativo, que involucre el desarrollo y/o gestión al interior del ICFES, de los procesos y actividades que requiera la oficina para la correcta implementación de la citada estrategia.

Dado que en la planta de personal de la entidad no existe una persona que cumpla con los requerimientos de perfil y experiencia relacionados en el presente estudio, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo requiere que se adelante la contratación de un profesional que apoye los procesos administrativos tendientes a identificar y estructurar las requisiciones de contratación, el seguimiento a la ejecución presupuestal, ejecución de contratos a cargo de la oficina, en procura de una adecuada implementación de la estrategia integral de comunicaciones, dando estricto cumplimiento a las actividades mensuales con sus productos y resultados que contiene el plan operativo de comunicaciones 2015.



OBJETO A CONTRATAR

Contratar los servicios personales de un soporte administrativo responsable de apoyar la ejecución de los procesos administrativos que requiera la oficina asesora de comunicaciones y mercadeo para la correcta implementación de la estrategia integral de comunicaciones 2015, apoyar la formulación y seguimiento d elos riesgos asociados al subproceso de comunicación, los indicadores de comunicaciones y todas las acciones inherentes al actuar del área en lo referente a lo administrativo y de planeación.

REQUISICION

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

Para apoyar el desarrollo de los servicios que se relacionan en el objeto, se requiere contratar una persona con el siguiente perfil:

Capacidad: La persona debe tener creatividad e innovación en el desarrollo de sus actividades, liderazgo, disciplina, capacidad de trabajo en equipo, capacidad de planeación y organización para el cumplimiento de sus objetivos, capacidad de toma de decisiones y manejo de personal.

Idoneidad: Profesional en Ingeniería Industrial y/o Administración de Empresas y/o Derecho, con Especialización en áreas de administración y/o contratación y/o gestión de calidad y/o comunicación.

Experiencia relacionada: Más de 25 meses de experiencia relacionada con procesos administrativos y/o de planeación corporativa y/o planeación contractual y seguimiento a la ejecución contractual y/o planeación y seguimiento presupuestal en entidades del sector público.

Lo anterior en concordancia con lo dispuesto en la Circular No 11 de 2014, para la contratación de un profesional Categoría IV, Nivel 3.

REQUISICION

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a desarrollar las siguientes obligaciones específicas, con el fin de dar cumplimiento al objeto principal del contrato:

1. Servir de enlace con la Oficina Asesora de Planeación para liderar y/o realizar las actividades a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones en el marco del Sistema de Gestión de la Calidad de la Entidad.
2. Apoyar la formulación y seguimiento de los riesgos asociados al Subproceso de Comunicación, publicaciones e imagen, consignados en el Plan Anticorrupción.
3. Apoyar el seguimiento a las actividades, metas e indicadores correspondientes a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo, en el marco del Plan de Acción y El Plan Estratégico institucional.
4. De acuerdo con los lineamientos de la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo, proyectar ajustes al Plan Operativo 2015.
5. Dar estricto cumplimiento a las actividades establecidas en el Plan Operativo 2015 para el eje Administrativo, atendiendo los tiempos y las metas señaladas. El Plan Operativo 2015 de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo únicamente podrá ser modificado por la Jefe de la Oficina, evento en el cual se informará por escrito al contratista para que adopte las medidas correspondientes para su cumplimiento.
6. Gestionar la realización de los contratos de prestación de servicios con personas naturales y en general, los contratos que requiera la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo para realizar una adecuada implementación de la estrategia integral de comunicaciones, que se encuentren previstos en el Plan Operativo de la oficina para el mes de enero de 2015, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto le entregue la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo, y la disponibilidad de recursos.
7. Proyectar los documentos precontractuales requeridos para realizar los trámites administrativos de contratación que requieran la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo para desarrollar los productos y/o procesos de la Estrategia Integral de Comunicaciones 2015.
8. Servir de enlace con la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales y con la Subdirección Financiera y Contable, en el manejo de información de requerimientos contractuales y/o de ejecución presupuestal.
9. Apoyar el seguimiento a la ejecución contractual de los contratos de la Oficina de Comunicaciones y Mercadeo, de acuerdo con las directrices y lineamientos de la jefe de la oficina.
10. Proyectar las necesidades de Convenios y gestionar su trámite internamente, de acuerdo con las directrices de la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo.
11. Guardar reserva sobre la información confidencial y privilegiada que conozca dentro el desarrollo de las actividades asignadas.
12. Presentar informes verbales o escritos sobre su gestión y los demás que sean requeridos por la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo.
13. Realizar otras actividades inherentes al objeto del presente contrato y que apoyen las funciones, metas y proyectos de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo, cuando el Supervisor del contrato o la Jefe de la Oficina así lo requieran.
14. Entregar un informe mensual de las actividades desarrolladas por el contratista, con evidencias en medio magnético, en donde la supervisión del contrato pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones.

REQUISICION

IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN
RIESGOS

Como riesgos asociados se identificaron los siguientes:

1. Que el contratista incumpla con las normas o parámetros de calidad y entrega oportuna de la información solicitada por el supervisor del contrato.
2. Que el contratista divulgue la información confidencial a la que tenga acceso.
3. Que el contratista no cuente oportunamente con la información necesaria para la realización de las actividades objeto del contrato.

Los anteriores riesgos están amparados en las obligaciones del contrato y cláusulas sobre cumplimiento.

El contratista deberá constituir a su costa y a favor del ICFES, una garantía de cumplimiento, en los términos señalados en el Título III del Decreto 1510 de 2013, para amparar el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y liquidación del mismo y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los siguientes amparos:

Cumplimiento: Equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro meses más, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad. La garantía y sus efectos se regirán por lo establecido en el Decreto 734 de 2012.

Riesgos Laborales: El ICFES de conformidad con el artículo 13 del Decreto Ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 2º de la Ley 1562 de 2012 y Decreto 723 de 2013, afiliará de manera obligatoria al Sistema General de Riesgos Laborales al contratista quien a su vez deberá asumir el pago de la cotización.

SUPERVISOR

La supervisión del contrato estará a cargo de la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo - SANDRA MILENA GARCÍA VILLAMIZAR.

OBLIGACIONES DEL ICFES

El ICFES se compromete a:

1. Proveer al contratista de toda la información necesaria para la ejecución del objeto contractual.
2. Designar un Supervisor para el contrato.
3. Realizar el seguimiento a la ejecución del contrato de acuerdo con lo establecido en el Plan Operativo 2015, en los componentes correspondientes al eje Administrativo.
4. En caso de requerirse que el contratista, en desarrollo del contrato, realice actividades fuera de la ciudad, el ICFES asumirá los costos de este desplazamiento, viáticos y pasajes.
5. Realizar los pagos oportunamente, según lo estipulado en el contrato.
6. Las demás obligaciones inherentes a este contrato.



REQUISICION

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el valor estimado del contrato se ha tomado como base y referencia el objeto contractual y su alcance, el plazo de ejecución, la experiencia y los estudios con los que debe contar el contratista que se requiere para desarrollar la necesidad contractual, que para el presente caso es de un profesional en Ingeniería Industrial y/o Administración de Empresas y/o Derecho, con Especialización en áreas de administración y/o contratación y/o gestión de calidad y/o comunicación, que cuente con más de 25 meses de experiencia relacionada con procesos administrativos y/o de planeación corporativa y/o planeación contractual y seguimiento a la ejecución contractual y/o planeación y seguimiento presupuestal en entidades del sector público.

Por lo anterior, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Circular Interna No. 11 de 2014, expedida el 29 de diciembre de 2014 por la Directora General del ICFES, que define la "Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión - Vigencia 2015", considerando que se trata de un profesional contratista Categoría IV, Nivel 3, se fijan honorarios mensuales por valor de \$7.087.850. En consecuencia, el valor del contrato será de \$81.510.275, sin embargo el compromiso presupuestal debe elaborarse por \$83.466.522, con el objeto de cubrir el 2,4 % de IVA asumido por el ICFES.

FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato será cancelado así: Un primer pago por valor de \$3.543.925, a la entrega del producto descrito en la obligación No. 7, y once pagos mensuales vencidos, cada uno por valor de \$7.087.850. Como respaldo de cada cobro se requiere la entrega de un informe que dé cuenta de la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales, mencionando puntualmente las actividades de gestión, coordinación y apoyo que se desarrollen en cumplimiento del objeto del contrato.

Todo pago se realizará dentro de los 8 días siguientes a la fecha de recibo a satisfacción del respectivo informe por parte del Supervisor del contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO. Todo pago deberá ser acompañado de la certificación de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor del Contrato y por el 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 tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PLAZO DE EJECUCION

Para todos los efectos legales esta orden tendrá como plazo máximo de ejecución el 31 de diciembre de 2015, cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la presente orden.

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Días	Cantidad	Fecha	Saldo
211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	83.466.522	83.466.522					

RESPONSABLES

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre SANDRA MILENA GARCIA VILLAMIZAR		Nombre FRANCIA MARÍA JIMENEZ		Nombre MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO	
Firma		Firma		Firma	



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

IDENTIFICACION DE LA INVITACION

FECHA DE INVITACION: 28/01/2015

Bogotá D.C

Señor (a)

CUESTA GARNICA RICARDO

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

Contratar los servicios personales de un soporte administrativo responsable de apoyar la ejecución de los procesos administrativos que requiera la oficina asesora de comunicaciones y mercadeo para la correcta implementación de la estrategia integral de comunicaciones 2015, apoyar la formulación y seguimiento de los riesgos asociados al subproceso de comunicación, los indicadores de comunicaciones y todas las acciones inherentes al actuar del área en lo referente a lo administrativo y de planeación.

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, ó pueden ser consultados en el link: <http://www.icfes.gov.co/>. 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 oferta:

GARANTÍA DE AMPARO DE SERIEDAD DE LA OFERTA: ____% del presupuesto oficial con una vigencia igual al plazo de la oferta y noventa (90) días más

Para amparar la ejecución del contrato:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: ____% del valor del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y hasta la liquidación del contrato.

GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO: ____% del valor del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y hasta la liquidación del contrato.

GARANTIA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: ____% del valor del contrato y una vigencia igual de 36 meses.

CONSULTA DE TERMINOS DE REFERENCIA:

Los términos de referencia se encuentran adjuntos a la presente invitación ó pueden ser consultados en el link: <http://www.icfes.gov.co/>

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

dasanchez@icfes.gov.co

PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:

28/01/2015

COMUNICACIONES:

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

ORDENADOR DEL GASTO

Proyecto :DANY ANDRES SUAREZ SANCHEZ