



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

IDENTIFICACION DE LA INVITACION

FECHA DE INVITACION:03/06/2015

Bogotá D C

Señor (a)

JULY JOHANA ORTEGA MORALES

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**

Prestar sus servicios profesionales como 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 del ICFES

**GARANTIAS**

Las garantías que deben constituirse a favor del ICFES son:

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

**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:**

lgil@icfes.gov.co

**PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:**

05/06/2015

**COMUNICACIONES:**

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico [lgil@icfes.gov.co](mailto:lgil@icfes.gov.co) ó en la CALLE 17 NO. 3 - 40 tel. 3387338 Ext. 1092

Atentamente,

MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO  
ORDENADOR DEL GASTO

Revisó: KAREN DUARTE MAYORGA  
Proyecto: LAURA CONSUELO GIL MESA

**REQUISICION**

**DATOS BASICOS**

Requisición No:	<b>372</b>	Fecha Solicitud:	21/05/2015
Tipo de Operación:	1305	SOLICITUD DE REQUISICIÓN	
Sucursal:	01	SEDE PPAL CALLE 17 No. 3- 40	
Descripción:	PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES		

**DETALLE REQUISICION**

**JUSTIFICACIÓN:**

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, y asesorar y controlar su implementación, en coordinación con la dependencias pertinentes. 2. Formular, implementar y controlar las políticas, estrategias, procesos, procedimientos y actividades comerciales orientadas a mercados de interés, acordes con el plan estratégico de la empresa, protegiendo la imagen corporativa de la misma y los derechos de autor. 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, en coordinación con las dependencias pertinentes. 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**

Prestar sus servicios profesionales como 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 del ICFES.

## 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 y/o Gestión o Evaluación de Proyectos.

**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

Lo anterior en concordancia con lo dispuesto en la Circular No 11 de 2014, para la contratación de un profesional Categoría III, Nivel 6.

### 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 apoyar 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 del 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 el 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, de acuerdo con los lineamientos que para el efecto le entregue el 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 requiera 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 del jefe de la oficina.
10. Guardar reserva sobre la información confidencial y privilegiada que conozca dentro del desarrollo de las actividades asignadas.
11. Presentar informes verbales o escritos, sobre su gestión y los demás que sean requeridos por el Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo.
12. 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 el Jefe de la Oficina así lo requieran.
13. 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 del Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo - DIEGO FERNANDO SUÁREZ MANZUR.

### OBLIGACIONES DEL IC FES

El IC FES 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 IC FES 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 y/o Gestión o Evaluación de Proyectos, 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. Una vez analizada la hoja de vida de July Johana Ortega Morales, se verifico que cumple con los requisitos establecidos. 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 ICFCES, 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 III, Nivel 6, se fijan honorarios mensuales por valor de \$5.670.280. En consecuencia, el valor del contrato será de \$39.691.960, sin embargo el compromiso presupuestal debe elaborarse por \$40.644.567, con el objeto de cubrir el 2,4 % de IVA asumido por el ICFCES.

**FORMA DE PAGO**

El valor del presente contrato será cancelado así: siete (7) pagos mensuales vencidos, cada uno por valor de \$5.670.280, correspondientes a los servicios prestados entre los meses de junio y diciembre. 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 que se desarrollen en cumplimiento del objeto del contrato.

El ICFCES realizará cada pago de acuerdo a las fechas establecidas en la circular No. 006 del 21 de abril de 2015, la cual hace parte integral del presente contrato

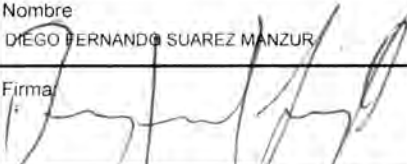
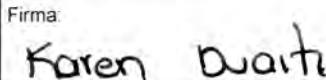


**PARÁGRAFO PRIMERO.** Todo pago deberá ser acompañado de la certificación de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor del Contrato y por el documento que acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago se realizará siempre que se hayan presentado todos los documentos 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	40644567	40644567					

**RESPONSABLES**

ELABORO		REVISO		APROBO	
Nombre DIEGO FERNANDO SUAREZ MANZUR		Nombre KAREN DUARTE MAYORGA		Nombre MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO	
Firma		Firma	Karen Duarte	Firma	