

**ESTUDIOS PREVIOS**

**DATOS BÁSICOS**

Estudio Previo No. **32** Fecha Solicitud **04/01/2016**  
Tipo de Operación: **1305**  
Sucursal: **01** SEDE PPAL. CARRERA 7 No. 32 - 12  
Descripción: **Requisición Leonardo Bonilla**

**DETALLE ESTUDIO PREVIO**

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN**

El manejo de la información requiere de un tratamiento técnico adecuado que facilite su buen uso, conservación, trámite y demás funciones inherentes a la administración documental, como consecuencia del quehacer diario de la Subdirección de Abastecimientos y Servicios Generales del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFCES, es indispensable que los documentos sean evaluados para establecer cuales llegan a poseer valor primario o secundario dependiendo del carácter que los identifique: Legal, fiscal, administrativo, jurídico y técnico científico, según los dos principios que rigen al Archivo, Originalidad y Procedencia.

Información que se encuentra registrada en documentos físicos y que debe ser custodiada, preservada y organizada como lo determina la ley General del Archivo de la Nación para las entidades que cumplan funciones Públicas; Ley 594 del 2000, Acuerdo 039 del 2002 y 042 del 2002

**OBJETO**

Prestación de servicios personales de apoyo técnico y operativo en la revisión, manejo y control de los documentos que conforman el archivo de gestión de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.

Alcance del objeto: Realizar control documental de cada una de las carpetas existentes en el archivo de gestión de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales con la finalidad de realizar la intervención archivística y realizar las transferencias al Archivo Central.

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

Se requiere contratar una persona con el siguiente perfil:

1. Bachiller o Auxiliar de archivo
2. Que acredite mínimo 25 meses de experiencia en administración de archivo, organización documental y administración documental.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Durante la ejecución del contrato, el CONTRATISTA se obliga para con el ICFCES a:

Específicos

1. Llevar inventario de los documentos que conforman cada uno de los expedientes que conforma el archivo de gestión de la Subdirección de Abastecimientos y Servicios Generales.
2. Brindar apoyo en el proceso archivístico de producción, organización, consulta, conservación y disposición documental
3. Realizar los ajustes a los procesos archivísticos en cuanto a la conservación y/o disposición final de los documentos que hacen parte integral de los expedientes contractuales.
4. Llevar a cabo las disposiciones consignadas en las Tablas de Retención en cuanto a los documentos del archivo de gestión.

## ESTUDIOS PREVIOS

5. Realizar la organización técnica de la documentación del archivo de gestión teniendo en cuenta lo establecido en la normatividad vigente.
6. Establecer el estado actual del archivo de gestión de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del ICFES para realizar las transferencias documentales al Archivo Central.

### Generales

1. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación ni por declaratoria de caducidad del contrato.
2. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretenden 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.
3. Presentar las facturas o cuentas de cobro necesarias para el desembolso oportunamente con los soportes correspondientes siempre con base en la propuesta.
4. Pagar oportunamente los impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos que le correspondan por ocasión de la ejecución del contrato.
5. Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados.
6. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.
7. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.
7. Cumplir con diligencia las demás obligaciones que emerjan para la oportuna y adecuada prestación de servicios.

### 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 incumplimiento de las obligaciones contractuales. Para mitigar estos riesgos se solicitará al contratista, la constitución de una garantía a favor del ICFES emitida por un banco, compañía de seguros o sociedad fiduciaria legalmente establecidos en Colombia, para amparar el cumplimiento general del contrato, por el 10% del valor del mismo, con una vigencia que cubra el plazo del contrato y 4 meses más. 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

La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista será ejercida por la Subdirectora de Abastecimiento y Servicios Generales del ICFES, o por la persona que en su lugar designe el ordenador del gasto del ICFES.

## ESTUDIOS PREVIOS

### OBLIGACIONES DEL ICFES

1. Coordinar con el Contratista las instrucciones necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados.
2. Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto del contrato en los tiempos y en la forma prevista.
3. 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.
4. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.
5. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos de los productos entregados para tramitar el respectivo pago.
6. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados.
7. Expedir, previa verificación de cumplimiento de los requisitos de legales y contractuales, la constancia de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
8. 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.

### ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Una vez efectuado el proceso de selección del contratista, se decidió contratar lo requerido con el señor Leonardo Bonilla Carvajal, quien en su hoja de vida presentó certificado de aptitud profesional de Auxiliar de Archivo del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA. Por otro lado, cuenta con más de 25 meses de experiencia relacionada con el objeto contractual, razón por la cual, cumple con el perfil requerido por el ICFES para desarrollar las actividades descritas en esta requisición. De acuerdo a los parámetros fijados para el efecto en la Circular N° 021 de 2015. Categoría II Nivel 5.

Por lo anterior, se considera que el perfil se ajusta a las necesidades de la entidad, cumple con todas las especificaciones requeridas y su experiencia y conocimiento hacen especialmente relevante su contratación.

Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del contrato será por la suma de TREINTA Y SEIS MILLONES OCHOCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL PESOS M/CTE. (\$ 36.864.000), monto que incluye tanto el IVA como todos los costos directos e indirectos que se generan con ocasión de la ejecución. Lo anterior con el objeto de cubrir el 2.4% de IVA autorretenido

### VALOR Y FORMA DE PAGO

EL ICFES cancelará al contratista el valor del contrato en DOCE (12) pagos iguales, cada uno por la suma de TRES MILLONES SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.072.000), IVA incluido, previa entrega del informe mensual de actividades.

El ICFES pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente forma: a) Un (1) primer pago por valor de TRES MILLONES SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.072.000), correspondiente al mes de ENERO b) once pagos mensuales por valor de TRES MILLONES SETENTA Y DOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.072.000), que serán pagados por la entidad previa entrega de los informes o entregables de acuerdo con las actuaciones realizadas por el contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y

ESTUDIOS PREVIOS

constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Para el mes de diciembre, además de los requisitos anteriores, se requerirá la presentación y aprobación del informe final de gestión y la entrega efectiva de los elementos físicos y documentos que se dispusieron por parte del ICFES para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Las demoras en la presentación de los anteriores documentos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los anteriores pagos, están sujetos a las fechas dispuestas en la Circular 006 del 21 de abril de 2015, la cual hace parte integral del presente contrato

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo único de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2016.

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Días	Cantidad	Fecha	Saldo
211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	36864000	36864000					

RESPONSABLES

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA		REVISÓ ÁREA TÉCNICA	
Nombre	KAREN TATIANA GUZMAN HERRERA	Nombre	KAREN ADRIANA DUARTE MAYORGA
Firma	Tatiana Guzmán H.	Firma	Karen Duarte



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

10

IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	FECHA DE INVITACIÓN: 06/01/2016
---------------------------------	---------------------------------

Bogotá D.C

Señor (a)

**LEONARDO BONILLA CARVAJAL**

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 de apoyo técnico y operativo en la revisión, manejo y control de los documentos que conforman el archivo de gestión de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.

**CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Las condiciones de participación se encuentran contenidas en el estudio previo que se adjunta 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.

**GARANTÍAS**

Las garantías que deben constituirse a favor del ICFES son:

1. Cumplimiento general del contrato, por el 10% del valor del mismo, con una vigencia que cubra el plazo del contrato y 4 meses más

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

GMENDIETA@ICFES.GOV.CO

**PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:**

06/01/2016

**COMUNICACIONES:**

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico gmendieta@contratista.icfes.gov.co ó en la carrera 7 No. 32 - 12 tel: 4841410 Ext. 137

Atentamente,

**MARIA SOFÍA ARANGO ARANGO**  
ORDENADOR DEL GASTO

Revisó: KAREN DUARTE MAYORGA  
VoBo: SANDRA ZALDÚA CONTRERAS  
Proyecto: GIOVANNI MENDIETA MONTEALESRE