

ESTUDIOS PREVIOS

DATOS BÁSICOS

Estudio Previo No: **43** Fecha Solicitud: **04/01/2016**
 Tipo de Operación: **1305**
 Sucursal: **01** SEDE PPAL CARRERA 7 No. 32 - 12
 Descripción: **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES**

DETALLE ESTUDIO PREVIO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

Teniendo en cuenta que la Unidad de Atención al Ciudadano recibe aproximadamente un millón trescientos mil PQR's anuales y de estas el 1% (cerca de 6 mil) requieren que otras áreas intervengan y entreguen insumos para que se pueda brindar respuesta de fondo a los ciudadanos, se hace necesario una persona que genere la estrategia de comunicación interna y las validaciones necesarias para garantizar que la respuesta que se le entregue al usuario esté dentro de los términos de Ley y conforme a la posición institucional. En este mismo sentido, es indispensable que dicha persona apoye la supervisión del contrato 275 de 2015, con auditorías, generación de alertas, planes de control y seguimiento al contratista del centro de gestión del servicio lo cual permita soportar la toma de decisiones y el mejoramiento continuo en la Unidad de Atención al Ciudadano. Es pertinente señalar que la Unidad de Atención al Ciudadano no cuenta con personal suficiente para la realización de actividades operativas que permitan la correcta supervisión de todos los procesos y procedimientos estipulados en el contrato del Centro de gestión del servicio, es por ello que se requiere contratar los servicios de un profesional que apoye este tipo de actividades

OBJETO

Prestación de servicios como apoyo a la supervisión del contrato 275 de 2015, apoyo en la verificación de funcionalidades de la plataforma Prisma y control a las solicitudes de insumos realizadas a otras áreas del instituto

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

El perfil requerido para el rol de soporte operativo en la Unidad de Atención al Ciudadano es el siguiente:

1. Titulo profesional en administración de empresas, administración pública o afines.
2. Profesional con conocimiento y experiencia en la elaboración y ejecución de planes de seguimiento.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Participar en la planeación, diseño, ejecución y evaluación de proyectos, planes y programas que permitan el desarrollo de las funciones propias de la Unidad de Atención al Ciudadano.
2. Apoyar la supervisión del contrato de gestión del servicio.
3. Apoyar el diseño, actualización y mantenimiento de documentación sobre temas relacionados con la supervisión del contrato que permitan la toma de decisiones en la Unidad de Atención al Ciudadano.
4. Analizar los datos estadísticos e indicadores de la Unidad y presentar planes de mejoramiento a la Supervisión del Contrato.
5. Colaborar con el diseño y actualización de manuales, procedimientos, planes de acción y estratégicos que se manejen en la Unidad de Atención al Ciudadano.
6. Apoyar en la generación, revisión y aprobación de respuestas institucionales.
7. Apoyar en la revisión de comunicaciones escritas de acuerdo con las instrucciones del Coordinador de la Unidad.
8. Apoyar con la generación de insumos relacionados con tutelas.

ESTUDIOS PREVIOS

IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCION

Los riesgos que pueden presentarse durante la ejecución del contrato son los siguientes:

1. Mala calidad en las labores realizadas por el contratista lo cual puede ocasionar la aparición de errores en la operación de la Unidad. Este riesgo puede ser atenuado con el seguimiento que realiza el supervisor del contrato.
2. Solicitud de finalización anticipada del contrato por parte del contratista lo que dejaría a la Unidad de Atención al Ciudadano sin recurso necesario para el apoyo operativo. Este riesgo no puede ser atenuado.
3. Riesgo de fuga de información considerada confidencial. Este riesgo se atenúa con la firma del acuerdo de confidencialidad por parte del contratista.

SUPERVISOR

La supervisión estará a cargo del Asesor de la Dirección para la Unidad de Atención al Ciudadano, por quien ocupe dicho cargo en propiedad o encargo o por quien en su lugar designe el ordenador del gasto del ICFES.

OBLIGACIONES DEL ICFES

El ICFES se obliga a:

1. Coordinar con el Contratista las instrucciones necesarias para la ejecución del los servicios contratados de manera ágil y oportuna.
2. Revisar y aprobar la documentación que el contratista elabore como parte de las actividades objeto del contrato.
3. Revisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones para tramitar el respectivo pago.
4. Expedir previa verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en el contrato, la constancia de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
5. Realizar oportunamente los pagos correspondientes.
6. Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto del contrato en los tiempos y en la forma prevista.
7. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.
8. Facilitar los espacios físicos, equipos de cómputo y demás elementos requeridos por el contratista para desarrollar las labores asignadas.
9. Las demás obligaciones que se requieran para la ejecución del presente contrato.

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL

El pago mensual de acuerdo con la tabla de honorarios 2016 será el correspondiente a la Categoría III, nivel 1 de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (4'274.615), por lo tanto, el valor del contrato será

VALOR Y FORMA DE PAGO

La forma de pago se realizará en mensualidades por un valor de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS M/CTE (4'274.615) y será necesaria la entrega de un informe por parte del contratista de acuerdo con el Manual de Supervisión de la Entidad el cual incluya las actividades desarrolladas, presentación de la cuenta de cobro o factura, constancia de recibido a satisfacción expedida 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 en ocasión de la demora por parte del contratista en la presentación de los documentos requeridos para tramitar el pago, serán responsabilidad del mismo y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Asimismo el contratista, deberá garantizar la entrega de un informe final que incluya el soporte del cumplimiento de las obligaciones pactadas durante la vigencia del contrato.

PLAZO DE EJECUCION

Para todos los efectos legales el plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2016 previa firma y cumplimiento de los requisitos de ejecución.

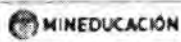

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega					
					No Entrega	No Días	Cantidad	Fecha	Saldo	

ESTUDIOS PREVIOS

211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	51295378	51295378					
-----------	---	---	----------	----------	--	--	--	--	--

RESPONSABLES

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA		REVISÓ ÁREA TÉCNICA	
Nombre ALBA LILIANA ABRIL DAZA		Nombre LILIANA ABRIL	
Firma Liliana Abril		Firma Liliana Abril	

IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	2016-1	FECHA DE INVITACION: 06/01/2016  
---------------------------------	--------	--

Bogotá D.C

Señor (a)
MAURA JULIANA RAMÍREZ
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 como apoyo a la supervisión del contrato 275 de 2015, apoyo en la verificación de funcionalidades de la plataforma Prisma y control a las solicitudes de insumos realizadas a otras áreas del instituto.

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

Las condiciones de participación se encuentran contenidas en los estudios previos 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:

- (i) De cumplimiento: Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato por el 10% del valor del mismo, por una vigencia que cubra el plazo del contrato y 4 meses más.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

dpalacios@contratista.icfes.gov.co

PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:


06/01/2016

COMUNICACIONES:

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico dpalacios@contratista.icfes.gov.co ó en la Carrera 7 # 32-12, tel: 4841410 Ext. 136

Atentamente,


MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
ORDENADOR DEL GASTO


Proyectó: DIEGO PALACIOS SÁNCHEZ
VoBo: SANDRA ZALDUA CONTRERAS
Revisó: KAREN DUARTE MAYORGA

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES