

DATOS BÁSICOS

Estudio Previo No. **407** Fecha Solicitud **28/06/2016**
Tipo de Operación: **1305**
Sucursal: **01** SEDE PPAL CARRERA 7 No. 32 - 12
Descripción: **Prestación de servicios profesionales de apoyo a la Subdirección Financiera y Contable**

DETALLE ESTUDIO PREVIO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

En desarrollo del Plan Estratégico de la Subdirección Financiera y Contable, respecto al fortalecimiento operativo en la generación de información oportuna, pertinente y confiable acerca de la situación financiera del ICFES y de los resultados asociados a las actividades evaluación e investigación y con ocasión a las labores cotidianas de la Tesorería, se requiere contar con los servicios de un profesional idóneo que apoye el registro de las operaciones financieras, económicas, sociales y ambientales, y generación de informes aplicando la normatividad prevista en el Régimen de Contabilidad Pública en la Subdirección Financiera y Contable. Lo anterior se requiere ya que el ICFES no cuenta con una planta de personal suficiente que apoye el cumplimiento de estas labores de la Subdirección Financiera y Contable.

OBJETO

Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Subdirección Financiera y Contable en labores de reconocimiento, identificación y control de egresos, legalización de viáticos, análisis de flujo de caja, expedición de certificados contables, y apoyo en la elaboración de facturas

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

Se requiere contratar una persona con el siguiente perfil: Categoría de Contratista IV Nivel 2 de la Circular No. 21 de 2015.

1. Profesional en Contaduría Pública (TP);
2. Que acredite más de veintidos (22) meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato en entidades del sector público o su equivalente.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

Específicas:

- 1) Apoyar la elaboración y actualización del archivo diario del boletín de Tesorería.
- 2) Apoyar la verificación y aplicación de la legalización de viáticos asignados a funcionarios y contratistas.
- 3) Apoyar la gestión documental del archivo generado en la gestión de tesorería.
- 4) Apoyar la revisión contable y documental a las cuentas por pagar de contratistas, proveedores y viáticos.
- 5) Apoyar la actualización mensualmente el archivo de flujo de caja.
- 6) Apoyar la generación y verificación de los certificados de retención por concepto de renta, IVA e ICA, solicitados por contratistas y proveedores.
- 7) Participar en las actividades de análisis y coordinación de las adecuaciones y modificaciones que se requieran en el módulo de Ingresos y Contabilidad del ERP, con base en el nuevo de recaudo que trae el Nuevo Sistema Misional del ICFES NSM.
- 8) Apoyar la emisión de las facturas requeridas por la entidad, especialmente de prestación y venta de servicios.
- 9) Apoyar la actualización y mejora de los procedimientos de egresos, ingresos, facturación y cartera.

Generales:

- 1) Apoyar en las labores que se adelanten en todos los procedimientos de la Subdirección Financiera y Contable, de acuerdo con las pautas que le sean dadas por el Supervisor del Contrato.
- 2) Presentar los informes sobre las actividades desarrolladas y los demás que sean solicitados.
- 3) Guardar reserva y discreción sobre aquellos asuntos que en razón de sus funciones conozca.
- 4) Preparar y presentar un informe detallado sobre la ejecución del objeto del presente contrato al finalizar el mismo y los demás que le sean solicitados por el supervisor



ESTUDIOS PREVIOS

Código: G3.2.F11
Versión: 1
Página: 3

respecto de la ejecución de las obligaciones, según lo establecido en la forma de pago.

- 5) Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.
 - 6) Custodiar y mantener en buen estado y a la terminación del contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio.
 - 7) Durante toda la ejecución del contrato debe permanecer afiliado y a paz y salvo con los sistemas de salud, pensión y administradora de riesgos laborales.
 - 8) No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan 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.
 - 9) Presentar oportunamente las facturas o cuentas de cobro para los pagos e informes que le sean requeridos.
 - 10) Constituir una garantía a favor del ICFES emitida por un banco, compañía de seguros o sociedad fiduciaria legalmente establecidos en Colombia, para amparar: (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.
 - 11) Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013. 25. 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.
- Los contenidos en la matriz de riegos que se adjunta.
- La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista será ejercida por el Subdirector Financiero y Contable del ICFES, o por la persona que en su lugar designe el ordenador del gasto del ICFES

IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN RIESGOS SUPERVISOR

OBLIGACIONES DEL ICFES

OBLIGACIONES DEL ICFES

Durante la ejecución del contrato, el ICFES se obliga a:

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



ESTUDIOS PREVIOS

Código: G3.2.F11
 Versión: 1
 Página: 5

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Una vez efectuado el proceso de selección del contratista, se decidió contratar lo requerido con la Contadora Pública Keithy Natalia Alarcón Robayo, egresada de la Universidad de la Salle, con más de dieciséis (22) meses de experiencia en el área de Tesorería y Contabilidad, con lo cual cumple con el perfil requerido para adelantar las labores encomendadas.

Para la determinación específica de los costos del presente contrato, se tuvo en cuenta la Circular ICFES No. 21 de 2015, que establece los parámetros de remuneración de los contratistas por servicios profesionales para la vigencia 2016 y que se han establecido de conformidad con los reconocidos en el mercado.

De acuerdo a esta Circular, el Contratista, se encuentra dentro de la CATEGORÍA III NIVEL 4. Para efectos de la asignación de honorarios y requisitos del estudio previo se enmarca en las condiciones especificadas en la tabla de honorarios definida por el ICFES en el siguiente rango: HASTA EN 7.8 SMLMV. En la categoría y nivel indicados se le fijan unos honorarios en cuantía de \$ 5.570.166 sin IVA.

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 CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL CIENTO PESOS (\$34.223.100 M/CTE., 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 SEIS (6) pagos iguales, cada uno por la suma de CINCO MILLONES SETECIENTOS TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS MCTE (\$5.703.850), IVA incluido, previa entrega del informe mensual de actividades.

Para efectos del pago, además de la factura o el documento que lo asimile, el CONTRATISTA debe presentar certificación de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor del contrato y 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 tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Asimismo, los anteriores pagos están sujetos a las fechas dispuestas de la Circular 001 de 2016.

PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del 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	34223100	34223100						
-----------	---	---	----------	----------	--	--	--	--	--	--

RESPONSABLES

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA		REVISÓ ÁREA TÉCNICA	
Nombre MAGDA ROCIO DAZA NOVOA		Nombre	
Firma <i>Magda Rocio Daza Novoa</i>		Firma	<i>[Handwritten Signature]</i>

7

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



IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	Contratación Directa	FECHA DE INVITACIÓN: 8/07/2016
---------------------------------	----------------------	--------------------------------

Bogotá D.C

Señora

KEITHY NATALIA ALARCON ROBAYO

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 profesionales para apoyar a la Subdirección Financiera y Contable en labores de reconocimiento, identificación y control de egresos, legalización de viáticos, análisis de flujo de caja, expedición de certificados contables, y apoyo en la elaboración de facturas.

GARANTÍAS

Las garantías del proceso de la referencia se encuentran contenidas en el documento de estudios previos.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

gmendieta@contratista.icfes.gov.co

PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:

Hasta el 8 de julio de 2016

COMUNICACIONES:

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico contratacion2016@icfes.gov.co ó en la Carrera 7 No. 32 – 12, tel: 4841410 Ext. 137

Atentamente,


MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
ORDENADORA DEL GASTO

Elaboró: Giovanni Mendieta Montealegre- Abogado
Revisó: Celia Inés Hernández – Abogada Secretaria General

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES

www.icfes.gov.co @ICFEScol ICFES ● Carrera 7 No. 32-12 Edificio San Martín, Torre Sur - Piso 32, Bogotá, Colombia

Líneas de atención al usuario: Bogotá: (571) 307 7008 - Gratuita Nacional: 018000 110858