


000351

12 OCT. 2016


 MINEDUCACIÓN 

ESTUDIOS PREVIOS

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

Cdo 13684

Maia Paula

DATOS BÁSICOS

Estudio Previo No. **517** Fecha Solicitud 12/10/2016
 Tipo de Operación: 1305
 Sucursal: 01 SEDE PPAL CARRERA 7 No. 32 - 12
 Descripción: REALIZACIÓN DE LA VERIFICACIÓN DE ACTIVOS FIJOS Y CONTEO DE INVENTARIOS PARA EL ICFES.

DETALLE ESTUDIO PREVIO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

Mediante Resolución 357 de 2008, se adoptó el procedimiento de control interno contable y de reporte de informe de evaluación a la Contaduría General de la Nación, el cual tiene como objeto implementar y evaluar la efectividad de las acciones mínimas de control que deben realizar los responsables de la información financiera, económica, social y ambiental en los entes públicos, con el fin de garantizar razonablemente la producción de información contable confiable, relevante y comprensible. Dicho procedimiento debe llevarse a cabo anualmente para el periodo correspondiente con corte al 31 de diciembre, de acuerdo con la Resolución 248 de 2007.

En cumplimiento del marco normativo en mención, el Ministerio de Hacienda y Crédito Público junto con la Contaduría General de la Nación, publicaron el documento "Normas Para El Reconocimiento, Medición, Revelación y Presentación De Los Hechos Económicos. De Las Empresas Que No Cotizan En El Mercado De Valores, y Que No Captan Ni Administran Ahorro Del Público", donde se explican los elementos y metodologías que se deben tener en cuenta al momento de realizar la verificación de activos fijos y conteo de inventarios.

Al ser el ICFES, una Empresa Estatal de carácter Social del Sector Educación Nacional, descentralizada de orden nacional, de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Educación, debe dar cumplimiento a las disposiciones consagradas en la Resolución 357 de 2008 y, en el Decreto 5014 de 2009 en su artículo 15 (numeral 2), que establece como funciones de la Secretaría General del ICFES establecer, dirigir, coordinar y controlar las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos físicos, financieros y el talento humano de la entidad.

Por lo anterior, y en consideración a que el ICFES debe realizar la verificación de activos fijos y conteo de inventario, se debe tener en cuenta que la entidad no tiene en su planta el recurso humano para esto, sumado al hecho de que el personal designado para la actividad de control interno no puede ser el mismo que adelante la tarea pretendida, se hace necesario seleccionar a un contratista que disponga del recurso humano y técnico para la realización de activos fijos y conteo de inventario.

OBJETO

El contratista se compromete con el ICFES a realizar la verificación física de los bienes registrados en los inventarios del Sistema Administrativo y Financiero ERP, que están a cargo y responsabilidad del personal del Instituto; ubicados en las sedes San Martín, DATACENTER y las Aguas. El proceso se llevará a cabo teniendo en cuenta las características y especificaciones de los bienes, aplicando las metodologías y procedimientos avalados y reconocidos para este tipo de servicios, así como la información registrada actualmente en el módulo de inventarios y activos fijos; corroborándola o actualizándola, con base a los requerimientos legales.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

El ICFES solicita que el contratista cumpla con los siguientes requerimientos técnicos:

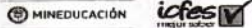
1. Se requiere una compañía con experiencia mínima de ocho (8) años en ejecución de toma física de inventarios, con aplicación de las normas internacionales de información financiera del sector público NIFF-NICSP.
2. Los activos fijos se encuentran ubicados en tres locaciones (San Martín, Zona Franca y Centro), con una distribución de bienes aproximada de:

Tabla 1. Distribución física de bienes al 20/09/2016

Ubicación	Total	Tipo	Unidades	Porcentaje
San Martín	2.110	Muebles y Enseres	1.354	16,86%
		Control	756	9,41%
DATACENTER	68	Muebles y Enseres	61	0,76%
		Control	7	0,09%
Las Aguas	5.852	Muebles y Enseres	4.568	56,89%
		Control	1.284	15,99%
TOTAL	8.030			

Nota: En la tabla anterior, los muebles y enseres incluyen el equipo de cómputo y el control incluye los accesorios de cómputo.

3. Los bienes de consumo deben ser relacionados por producto, identificando la cantidad en existencia por cada uno.
4. El instituto maneja bienes de consumo controlado, los cuales deberán ser sólo verificados y remarcados (en caso de ser necesario).
5. La revisión de bienes deberá estar ajustada a las normas internacionales de información financiera del sector público NIFF-NICSP.
6. El tiempo en el cual se adelantará la labor deberá estar comprendido entre el 17 de octubre y el 9 de diciembre de 2016.
7. Bienes:
 - a. La revisión deberá proveer información relevante del estado de conservación, deterioro, valor residual, vida económica, vida útil, entre otros.
 - b. Adicionalmente, se deberá verificar la existencia, ubicación y usuario del bien, en relación a la información suministrada por la entidad.
 - c. Se requiere el levantamiento de soportes o evidencias del proceso; como mínimo actas, registro fotográfico de cada activo, planillas de trabajo y archivos de conciliación (información suministrada por el Instituto con relación a la información generada en el proceso).
 - d. El Instituto maneja una marcación (etiqueta con código de barras) propia y única para cada bien, la cual deberá ser actualizada (etiqueta con el mismo número) en caso de presentarse deterioro, ilegibilidad o ausencia.
 - e. Como medida de control se requiere que el proveedor del servicio ponga un distintivo en cada activo verificado, lo cual facilitará auditorias, seguimiento y convalidación de la información.
8. Servicio:
 - a. El proveedor deberá informar con antelación el tiempo de duración estimado del proceso (cronograma).
 - b. El proveedor deberá presentar un plan de trabajo en el cual como mínimo describirá el método, personal a emplear en el proceso (cantidad, nombres y perfiles), herramientas tecnológicas y entregables.
9. Equipo de trabajo:
 - a. El equipo de trabajo deberá contar con un líder de proyecto, el cual será responsable de supervisar y coordinar todas las actividades relacionadas con la prestación del servicio, adicionalmente deberá tener experiencia certificada de mínimo tres (3) años como coordinador de proyectos.
 - b. Se requiere que el equipo este conformado por lo menos de dos (2) grupos de trabajo, cada uno de cuatro (4) personas incluyendo el líder de grupo. Los revisores, anotadores o personal de campo, deberán contar con una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses en toma física de activos y conteo de inventarios. Formación profesional, técnica o tecnológica en carreteras afines o relacionadas con la labor.
 - c. El personal deberá portar en todo momento el distintivo del proveedor de servicio, durante su permanencia en las instalaciones del Instituto.



ESTUDIOS PREVIOS

Código: G3.2.F11
Versión: 1
Página: 3

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Entregar un cronograma o programación de actividades que describa el plazo de ejecución del servicio, discriminado por bienes en almacén y bienes usados (bodegaje y servicio). Dicho cronograma debe estar comprendido entre el 17 de octubre al 9 de diciembre de 2016.
2. Verificar las planillas de inventario individual, en el puesto de trabajo de cada uno de los funcionarios, confrontando los datos registrados en planilla (o archivo electrónico) contra los bienes físicos (producto, descripción, marca, modelo, número de serie, código de barras, estado (clasificación y calificación), ubicación, responsable).
3. Suministrar y marcar cada uno de los bienes físicos con la placa asignada en el ERP, reemplazando la existente (Etiqueta de Poliéster Plata Mate, impresa con resina o de alta durabilidad).
4. Entregar a cada una de las personas que participarán en la verificación de los inventarios, los elementos y equipos técnicos que se requieran para el desempeño de sus labores.
5. Solicitar al encargado de inventario y activos fijos el registro de las novedades y/o actualización de la información suministrada por el contratista, resultante del avance hecho en el transcurso de la labor. Una vez ajustado el inventario individual de cada usuario, recoger firma de aceptación y entregar al almacén igualmente firmado por el tomador.
6. Reportar al supervisor del contrato las diferencias encontradas por cada funcionario según la verificación de los bienes.
7. Proveer a su costo todos los recursos humanos, técnicos y tecnológicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos, especificaciones y características propias del servicio contratado.
8. Asignar personal experimentado en la verificación de bienes, evitando cambios o rotaciones del personal.
9. Presentar un informe detallado de posibles sobrantes o faltantes de inventario, con el respectivo concepto técnico donde proyecte recomendaciones sobre la pertinencia de activación contable en inventario del ICFES, teniendo en cuenta el estado de cada uno de los bienes, año de adquisición y valor de mercado.
10. Presentar al supervisor del contrato informes semanales con la ejecución de las actividades desarrolladas y el reporte de situaciones que presenten dificultad e impliquen incumplimiento o retraso en los compromisos.
11. Presentar al supervisor del contrato el informe final de las actividades desarrolladas donde se consoliden el número de planillas verificadas y firmadas, la relación de sobrantes y faltantes y las recomendaciones a que haya lugar en el manejo de los inventarios del ICFES.
12. Guardar absoluta confidencialidad, reserva y prudencia acerca del contenido e información de los documentos a los cuales tenga acceso, por razón de la prestación del servicio. Lo que implica que la información y documentos suministrados no pueden ser divulgados a persona alguna, sin autorización escrita de la Dirección del ICFES o salvo requerimiento de autoridad competente, al igual que garantizar su preservación, cuidado y seguridad, mientras estén bajo su custodia.
13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de 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.
14. Velar por el cuidado y buen manejo de los bienes de propiedad del Instituto que deban manipular en el ejercicio de las funciones relacionadas con el objeto del contrato, al igual que los elementos de propiedad y uso personal de los funcionarios que laboran en las instalaciones del ICFES.
15. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos correspondientes.
16. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.
17. Cumplir con diligencia las demás obligaciones que emerjan para la oportuna y adecuada ejecución del contrato.

IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN

El contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas con ocasión de la ejecución del contrato, mediante la constitución de una garantía expedida a favor del INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES, NIT. 860.024.301-6, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria, que ampare los siguientes riesgos: 1. Cumplimiento general del contrato, por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más; 2. Calidad del servicio, por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más y debe amparar a la entidad estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado; 3. salarios y prestaciones sociales, Pago de por una suma igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

SUPERVISOR

La supervisión del presente contrato será ejercida por el Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales, o por quien ocupe este cargo, o por la persona que en su lugar designe el ordenador del gasto.

OBLIGACIONES DEL ICFES

El ICFES se obliga a:

1. Aprobar el Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades presentado por el contratista.
2. Coordinar con el Contratista la prestación de los servicios contratados de manera ágil y oportuna.
3. Exigir la entrega oportuna del avalúo contable, comercial y de reconstrucción/reposición, así como el inventario de los bienes de acuerdo a las especificaciones del ICFES.
4. Revisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones.
5. Expedir previa verificación de cumplimiento de los requisitos de Ley, la constancia de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato y con el apoyo técnico a cargo, una vez ejecutado el cumplimiento del objeto contratado.
6. Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto del contrato en los tiempos y en la forma prevista.
7. Realizar la actualización de la información registrada actualmente en el módulo de inventarios y activos fijos; corroborándola con la verificación física y permitiendo su actualización, con base en los requerimientos del anexo técnico.
8. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.
9. Facilitar los espacios físicos, cuando a ello hubiere lugar.
10. Brindar apoyo y solucionar las inquietudes que se presenten en el proceso.
11. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios pactados, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
12. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto del contrato.

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL

Para estimar el valor del presupuesto del presente contrato, se realizó un estudio de mercado teniendo en cuenta el histórico de contrataciones similares en el ICFES, el histórico de contrataciones de otras entidades públicas con objetos y alcances similares, así como las cotizaciones presentada por las empresas VALORACIONES EMPRESARIALES y RCM INVENTARIOS.

Una vez tabulados los valores de las cotizaciones presentadas, mediante la aplicación de valor mínimo cotizado, se estimó que el presupuesto para la verificación de activos fijos y conteo de inventario para el ICFES, es de \$39.500.000 (TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE), razón por la cual se adelantará el proceso de contratación directa con RCM INVENTARIOS.



ESTUDIOS PREVIOS

Código: G3.2.F11
Versión: 1
Página: 5

VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato a celebrar para todos los efectos legales y fiscales es de \$39.500.000 (TREINTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE), incluido retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo o indirecto que la ejecución conlleve.

El ICFES pagará al contratista el valor del contrato en un único pago contra entrega del informe final descrito en numeral 11 del acápite de las Obligaciones del Contratista.

PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato se contará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamientos y ejecución, hasta el 9 de diciembre de 2016.

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Días	Cantidad	Fecha	Saldo
211110024	Servicios de Avalúo de bienes muebles e inmuebles	1	39500000	39500000					

RESPONSABLES

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA		REVISÓ ÁREA TÉCNICA	
Nombre MARÍA PAULA ROBAYO		Nombre ANDRÉS MANCIPE GONZÁLEZ	
Firma 		Firma 	

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



44

IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	Selección Directa	FECHA DE INVITACIÓN: 19/10/2016
---------------------------------	-------------------	---------------------------------

Bogotá D.C

Señor,

Rodolfo Carrillo Martínez
Representante Legal
RCM INVENTARIOS LTDA

Cordial Saludo,

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, la invita a presentar oferta dentro del proceso de la referencia, conforme los siguientes requerimientos:

OBJETO

Realizar la verificación física de los bienes registrados en los inventarios del Sistema Administrativo y Financiero ERP, que están a cargo y responsabilidad del personal del Instituto; ubicados en las sedes San Martín, DATACENTER y las Aguas. El proceso se llevará a cabo teniendo en cuenta las características y especificaciones de los bienes, aplicando las metodologías y procedimientos avalados y reconocidos para este tipo de servicios, así como la información registrada actualmente en el módulo de inventarios y activos fijos; corroborándola o actualizándola, con base a los requerimientos legales.

GARANTÍAS

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

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

mrobayo@contratista.icfes.gov.co

PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:

Hasta el 21 de octubre 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. 426

Atentamente,


MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
ORDENADORA DEL GASTO

Proyectó: María Paula Robayo- Abogada ✓
Revisó: Marcela Niño
VoBo. Andrés Mancipe González – Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales ✓

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