



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

<b>IDENTIFICACION DE LA INVITACION</b>	<b>FECHA DE INVITACION</b>	<b>23/01/2013</b>
Bogotá D.C		
Señor (a) COY CONTRERAS YINED MAGNOLIA calle 33 A sur No 18-32 Tel: 3661457-3173795580 La 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:		
<b>OBJETO</b>		
Apoyar la defensa de los intereses institucionales en las acciones de tutela promovidas en contra del ICFES, y aquellas actuaciones administrativas que deba adelantar la entidad		
<b>CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION</b>		
Las condiciones de participación se encuentran contenidas en los términos de referencia y en la requisición que se adjuntan a la presente invitación, ó pueden ser consultados en el link: <a href="http://www.icfes.gov.co/">http://www.icfes.gov.co/</a> . 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.		
<b>GARANTIAS</b>		
Las garantías que deben constituirse a favor del ICFES son: Para amparar la ejecución del contrato:  GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: __10__ % del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y _4__ meses mas.		
<b>CONSULTA DE TERMINOS DE REFERENCIA:</b>		
Los términos de referencia se encuentran adjuntos a la presente invitación, ó pueden ser consultados en el link: <a href="http://www.icfes.gov.co/">http://www.icfes.gov.co/</a>		
<b>LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:</b>		
Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales		
<b>PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:</b>		
24 de enero de 2013		
<b>COMUNICACIONES:</b>		
Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico <a href="mailto:adizquierdo@icfes.gov.co">adizquierdo@icfes.gov.co</a> ó en la CALLE 17 NO. 3 - 40 tel: 3387338 Ext. 1116		

Atentamente,

ORIGINAL FIRMADO

ADRIANA GIL GONZALEZ  
ORDENADOR DEL GASTO

Proyecto : ADRIANA DIAZ IZQUIERDO

Mequolici

REQUISICION

**DATOS BASICOS**

Requisición No.	113	Fecha Solicitud	11/01/2013
Tipo de Operación:	1305	SOLICITUD DE REQUISICIÓN	
Sucursal:	01	SEDE PPAL CALLE 17 No. 3- 40	
Descripción:	ACTIVIDADES JURÍDICAS		

**DETALLE REQUISICION**

**JUSTIFICACIÓN:**

La defensa de los intereses institucionales y las actuaciones administrativas y judiciales para la defensa de los activos intangibles de la empresa, constituyen parte de los objetivos de la Oficina Asesora Jurídica.

Estas actividades se concretan básicamente en las actuaciones administrativas que la entidad debe adelantar oficiosamente para proteger la confiabilidad y transparencia de sus exámenes en los casos en los que se presenta fraude o intento de fraude, copia, suplantación de persona y sustracción del material y aquellas que adelanten otras entidades de la administración pública a las cuales se le vincule; y en materia de tutelas, las actividades se centran en la atención inmediata de esta clase de acciones promovidas en contra de la entidad, y que corresponde a la contestación, impugnación y cumplimiento de los fallos.

Adicionalmente, también se desprenden de las anteriores actividades una serie de controles que se hacen necesarios reforzar, tales como son el registro en base de datos de las actuaciones que se surten en cada una de las acciones de tutela promovidas en contra de la entidad y de las actuaciones administrativas sancionatorias, la conformación de expedientes y el archivo físico de los mismos, de manera que se facilite la ubicación, atención, consulta de datos y generación de reportes o informes, pero especialmente sea posible atender con la inmediatez que exigen los términos perentorios establecidos, y permita brindar las garantías de un debido proceso a los usuarios.

En materia de tutelas, se prevé para la presente vigencia la atención de estas acciones constitucionales impetradas por los usuarios del concurso de ascenso docente y reubicación salarial, e ingreso docente, en cuyo desarrollo participa el ICFCES en desarrollo del contrato interadministrativo suscrito a finales del año 2012 con el Ministerio de Educación Nacional, y el próximo contrato a suscribir con la Comisión Nacional del Servicio Civil, situación que históricamente, específicamente en el año 2010, dispuso de la contratación de profesionales para atender el alto volumen de estas acciones.

Respecto de las actuaciones administrativas, el incremento de estas actividades en los últimos años ha traído resultados satisfactorios para el ICFCES, pues a través de las mismas se hace uso de la facultad sancionatoria otorgada por la ley 1324 de 2009, para corregir, prevenir y disuadir las conductas constitutivas de fraude en las pruebas aplicadas por el ICFCES, mediante el trámite de cerca de 2760 actuaciones administrativas sancionatorias en el año 2012.

Aunado lo anterior, la entrada en vigencia en julio de 2012 del Nuevo Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo consagra nuevas actuaciones dentro del procedimiento administrativo sancionatorio como la forma de dar inicio a las actuaciones administrativas sancionatorias, las averiguaciones previas, el deber de comunicar la apertura del proceso a los interesados, la forma de proferir y requisitos del pliego de cargos y su notificación personal, la imposibilidad de interponer recursos contra éste, el término para presentar descargos y soliciten o aporten pruebas, cuáles de éstas deberá ser rechazadas, el auto abriendo el periodo probatorio y su duración, el traslado a los investigados para presentar alegatos de conclusión y la duración del mismo, la obligación de proferir el acto administrativo definitivo, archivando o sancionando, dentro de los 30 días siguientes a la presentación de alegatos, el contenido obligatorio del acto administrativo definitivo, los criterios para graduar la gravedad de las faltas y el rigor de las sanciones, las sanciones para quienes sean reuñentes a suministrar información y los términos para contabilizar la caducidad de la facultad sancionatoria y para resolver los recursos.

Los mencionados trámites son algunos de los nuevos tópicos que extienden e introducen trámites al procedimiento que se venía adelantando y que imponen la necesidad al ICFCES de dar oportuna y correcta aplicación a esta actuación administrativa a través de profesionales idóneos y con experiencia en la materia, con el fin de garantizar el debido proceso a los ciudadanos, y en el marco de las otras novedades que trae la Ley 1437 de 2011, como los principios de las actuaciones administrativas, los deberes, derechos, prohibiciones, impedimentos y recusaciones, así como la posibilidad de adelantar procedimientos administrativos por medios electrónicos, entre otros aspectos.

Teniendo en cuenta que el ICFCES no cuenta en su planta de personal con el recurso humano suficiente para atender estas actividades, pues actualmente cuenta con 3 abogados de planta y un técnico, que a todas luces resulta insuficiente para atender y realizar todas las actividades que demanda la Oficina Asesora Jurídica frente a los requerimientos de la comunidad y las dependencias de la entidad, se requiere contratar los servicios de profesionales que apoyen la realización de estas actividades.

**OBJETO A CONTRATAR**

Prestar los servicios profesionales como abogado para apoyar la defensa de los intereses institucionales en las acciones de tutela promovidas en contra del ICFCES, y aquellas actuaciones administrativas que deba adelantar la entidad, y que le sean sometidos a su conocimiento por el supervisor del contrato, con el objetivo de proteger la confiabilidad y transparencia de sus exámenes.

## REQUISICION

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

Se requiere profesional en el área del Derecho y con especialización, que cuente con más de tres años de experiencia relacionado en atención a tutelas y actuaciones administrativas en entidades del sector público, con el fin de apoyar la defensa de los intereses institucionales desde la óptica mencionada, vale decir, concretamente en el campo de las tutelas y las actuaciones administrativas, y en asuntos procesales.

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### a. En materia de tutelas:

1. Registrar en la base de datos de tutelas cada una de las de las actuaciones que se surten en las acciones de tutela promovidas en contra de la entidad, cuya atención se le hubiese encomendado, de manera que la información registrada se mantenga actualizada.
2. Conformar los expedientes y correspondientes por cada una de las tutelas que se le asignen y llevar el archivo físico de los mismos, de manera que se facilite la ubicación, consulta de datos y generación de reportes que se le soliciten.
3. Atender con la inmediatez y oportunidad todos los trámites procesales que se surten en desarrollo de una acción de tutela.
4. Contestar las demandas de tutela que se promuevan en contra del ICFES, atender requerimientos de los despachos judiciales, proyectar los escritos de impugnación de los fallos cuando a ello hubiere lugar, cumplimiento a los fallos de tutela, proyectando el acto administrativo correspondiente y comunicándolo a las instancias respectivas; atender los trámites procesales que deban surtir con ocasión de los incidentes de desacato que llegaren a promoverse en contra del ICFES.

#### b. En materia de actuaciones administrativas.

1. Llevar el registro actualizado en la base de datos respectiva, de las actuaciones administrativas iniciadas, así como cada una de las novedades que van generándose en desarrollo de las mismas.
2. Conformar los expedientes de las actuaciones administrativas cuya sustanciación se le asigne, y ubicarlos en el archivo físico de manera que se faciliten su atención y consulta.
3. Sustanciar el proceso investigativo, adelantando de conformidad con la legislación procesal vigente la diferentes etapas procesales en el marco de las garantías del debido proceso y realizar en cada caso, la valoración y análisis probatorio, en la forma y términos establecidos por la legislación procesal. Proyectar la respuesta a las acciones de tutelas interpuestas contra el ICFES y a los oficios judiciales relacionados con la Oficina Asesora Jurídica.

#### c. Generales.

1. Desarrollar las labores que le sean asignadas para la correcta ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
2. Guardar a favor del ICFES el sigilo y la reserva de la información que se le entregue, obtenga y manipule en razón del contrato.
3. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.
4. Asumir y pagar ante los entes respectivos los impuestos y contribuciones que se causen con ocasión del presente contrato.
5. Rendir informes mensuales y los demás que sean solicitado por el supervisor del Contrato.
6. 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.
7. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

**REQUISICION**

**IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN  
RIESGOS**

Se hace necesario que por parte de los contratistas que se constituya garantía única de cumplimiento del 10% del valor del contrato, por una vigencia igual al plazo contractual y 4 meses mas , con el fin de asegurar la realización del objeto contractual

**SUPERVISOR  
OBLIGACIONES DEL ICFCES**

Martha Duarte de Bucheim

1. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
2. Suministrar al contratista la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
3. Facilitar los espacios físicos, los equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.
4. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
5. Recibir y avalar los informes y los documentos objeto de la prestación del servicio a plena satisfacción.
6. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor., y cumplimiento de sus obligaciones al sistema de seguridad social.
7. Reconocer al contratista el valor correspondiente a gastos de transporte y alojamiento, y suministrar los pasajes cuando se presenten desplazamientos fuera de Bogotá D.C., relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato.

**ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL  
CONTRATO**

La Dra. Yined Magnolia Coy, es abogada titulada, con especialización en Derecho administrativo, con experiencia profesional de más de 5 años como abogada litigante. Ha prestado sus servicios en anteriores ocasiones en la Oficina Asesora Jurídica en el ICFCES, específicamente ha colaborado con la sustanciación de actuaciones administrativas sancionatorias adelantadas con ocasión de los casos de fraude que se presentan en las pruebas que aplica el ICFCES y también ha apoyado la gestión de tutelas cuando las circunstancias lo han ameritado.  
Para la determinación específica de los costos del presente contrato, se tuvo en cuenta la Circular ICFCES No. 01 de 2013, que establece los parámetros e remuneración de los contratistas por los servicios profesionales, y que se han establecido de conformidad con los reconocidos en el mercado.  
Por lo anterior, se definió un pago mensual de \$4.240.000, el valor del contrato será de \$48.760.000.00, sin embargo el compromiso presupuestal debe hacerse por \$49.930.240.00 para cubrir el 2,4% de iva autorretenido.

**FORMA DE PAGO**

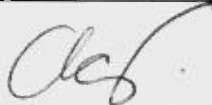
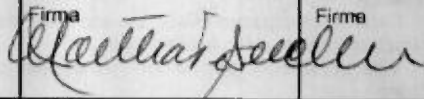
Un primer pago por valor de \$2.120.000, contra la entrega de los siguientes productos:  
a. Reporte de la Evolución de las Actuaciones Administrativas asignadas por el supervisor del contrato.  
b. Proyecto de resolución de Finalización de las Actuaciones Administrativas adelantadas por suplantación en las pruebas SABER 11 2012- 1.  
c. Análisis de los descargos de las Actuaciones Administrativas iniciadas por posible suplantación SABER PRO 2012-1.  
Los productos deberán ser entregados al 31 de enero de 2013.  
Los siguientes pagos en mensualidades vencidas de \$4.240.000 cada una ó proporcional a los días de servicio prestado, conforme el plazo de ejecución del contrato, Y y previa entrega de un informe de actividades.

**PLAZO DE EJECUCION**

31 de Diciembre de 2013

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo
211110011	Actividades jurídicas	1	48.760.000	48.760.000	1	350	1	27/12/201	0

REQUISICION

RESPONSABLES			
ELABORO	REVISO		APROBO
Nombre ANA CAROLINA VERGEL CASANOVA	Nombre MARTHA DUARTE DE B	Nombre	Nombre: ADRIANA GIL GONZALEZ
Firma 	Firma 	Firma	Firma 