

REQUISICION

DATOS BASICOS

Requisición No: **277** Fecha Solicitud: **27/06/2014**
 Tipo de Operación: **1305 SOLICITUD DE REQUISICIÓN**
 Sucursal: **01 SEDE PPAL CALLE 17 No. 3- 40**
 Descripción: **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS - FABIO FORERO**

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. En materia de las 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 presentaron en el año 2013 un total de 172 acciones y durante lo que va corrido del 2014 (con corte al 27 de junio de 2014) se han atendido un total de 190 acciones presentándose un incremento significativo, debido esencialmente a las actuaciones administrativas sancionatorias originadas en los controles posteriores a la aplicación desarrollados por la Dirección de Evaluación para las aplicaciones AC2013-2 y AC2014-1. Así mismo con ocasión del concurso de ascenso de la policía frente al cual se han presentado múltiples acciones de tutela debido igualmente al ejercicio de los controles posteriores mediante los cuales se detectaron casos de fraude en varios sitios de aplicación, respecto de los cuales el ICFES solo soporta el análisis técnico y no sancionatorio. Respecto de las actuaciones administrativas, el incremento de estas actividades en los últimos años ha traído resultados satisfactorios para el ICFES, 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 irregularidades (fraude, copia y suplantación) mediante las cuales se afecta la transparencia, validez y confiabilidad de los Exámenes de Estado aplicados por el ICFES, de esta manera durante el año 2013 se adelantaron 22 336 actuaciones y durante lo que va corrido del año 2014 se han iniciado 8.512 actuaciones administrativas. Aunado lo anterior, la entrada en vigencia del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo ha consagrado 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 la solicitud y aporte de pruebas, cuáles de éstas deberá ser rechazadas, el auto abriendo el período 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 y los términos para contabilizar la caducidad de la facultad sancionatoria y para resolver los recursos, nuevas etapas que requieren de un estricto seguimiento que evite la ocurrencia de daños antijurídicos para la entidad y los examinandos que resultan involucrados. 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 ICFES 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. Que la oficina Jurídica no cuenta en su planta de personal con el recurso humano suficiente para atender estas actividades, pues actualmente cuenta con dos abogados de planta y un técnico, que a todas luces resulta insuficiente para atender y realizar las especializadas actividades que demanda la oficina frente a los requerimientos de la comunidad y las dependencias de la entidad. Que aunado a lo anterior desde el 04 de abril de 2014, la Jefe de la Oficina Jurídica se encuentra encargada de las funciones de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, dependencia que tampoco cuenta en su planta de personal con el recurso humano suficiente para atender las actividades precontractuales, contractuales y poscontractuales asignadas en virtud del Decreto 5014 de 2009 y el Manual de Contratación, debiendo afrontar especialmente en los meses de julio y agosto, la elaboración de un alto volumen de contratos de prestación de servicios requeridos para el adecuado y eficiente funcionamiento de la entidad, luego de la conclusión de las restricciones impuestas por la ley de garantías electorales, resultando a todas luces insuficiente el personal de planta asignado".

OBJETO A CONTRATAR

El CONTRATISTA se obliga con el ICFES a prestar los servicios profesionales como abogado para apoyar cuando le sea requerido la actividad precontractual, contractual y poscontractual desarrollada por el ICFES, así como apoyar al ICFES en la defensa de los intereses institucionales a través de la sustanciación de las actuaciones administrativas sancionatorias que le sean sometidas a su conocimiento por el supervisor del contrato, con el objeto de proteger la transparencia, validez y confiabilidad de los Exámenes de Estado, y proyectar las respuestas a las acciones de tutela promovidas en contra de la entidad.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

Se requiere un profesional en el área del Derecho, con especialización, que cuenten con más de cinco años de experiencia relacionada con el objeto del contrato en entidades del sector público, con el fin de apoyar la defensa de los intereses institucionales concretamente en el campo de las actuaciones administrativas sancionatorias, las acciones de tutela derivadas de las mismas y la actividad precontractual, contractual y poscontractual del ICFES.

REQUISICION

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

A. En materia de actuaciones administrativas: 1. Apoyar en las actividades que se adelanten en todos los procedimientos de contratación de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, de acuerdo con las pautas que le sean dadas por el supervisor del contrato. 2. Apoyar la elaboración de requisiciones, estudios de mercado, y procesos de selección para las áreas usuarias. 3. 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. 4. 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. B. 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 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, dar cumplimiento a los fallos de tutela, proyectando el acto administrativo correspondiente y comunicándolo a las instancias respectivas. 5. Atender los trámites procesales que deban surtirse con ocasión de los incidentes de desacato que llegaren a promoverse en contra del ICFES. C. Generales: 1. Desarrollar las actividades 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 solicitados 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. Elaborar y perfeccionar los contratos derivados de los procesos de contratación asignados en SEVEN. 8. Afiliarse al sistema de riesgos laborales. 9. Presentar para cada pago, los comprobantes de pago de seguridad social integral. 10. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.

IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN RIESGOS

Incumplimiento de las condiciones pactadas dentro del contrato. Este riesgo se mitiga con la supervisión y permanente al contratista y con la imposición cuando haya lugar, a la cláusula penal pecuniaria y penal de apremio, las cuales deberán estar contempladas en la minuta del contrato.

SUPERVISOR

La supervisión será ejercida por la Jefe de la Oficina Asesora Jurídica – Martha Duarte de Buchheim.

OBLIGACIONES DEL ICFES

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 la ciudad de Bogotá D.C., relacionados con el cumplimiento del objeto del contrato.

REQUISICION

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

FABIO ANDRES FORERO DIAZ es abogado de la Universidad Externado de Colombia, con especialización en Derecho de los Negocios de la Universidad Externado de Colombia y conciliador en derecho, cuenta con experiencia profesional de más de 10 años en el sector público y privado. Se ha desempeñado como abogado de la Subdirección de Inspección y Vigilancia del Ministerio de Educación Nacional, desde año 2010 como abogado de la Oficina Asesora Jurídica del ICFES adelantando actuaciones administrativas sancionatorias en cumplimiento de las disposiciones contenidas en la Ley 1324 de 2009 y 1437 de 2011 por irregularidades generadas antes, durante o después de la aplicación de los exámenes de estado (especialmente por casos de copia y fraude detectado con ocasión de los controles técnicos ejercidos por la Dirección de Evaluación). Su experiencia y conocimiento hace especialmente relevante su contratación.

El valor del contrato será de TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS CINCO MIL PESOS M/CTE (\$33.405.000), sin embargo el compromiso presupuestal debe elaborarse por TREINTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SEIS SETECIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$34.206.720) para cubrir el IVA asumido por el ICFES.

FORMA DE PAGO

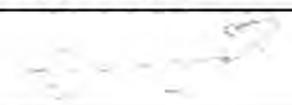
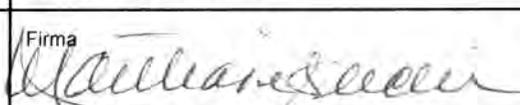
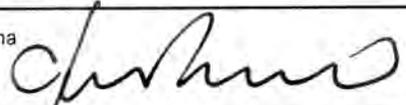
El ICFES pagará al CONTRATISTA el valor del contrato así: Un (1) primer pago de CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$5.567.500). Contra entrega en el mes de julio de 2014 de los documentos derivados del estudio y análisis de la convocatoria pública ICFES-CP-021-2014 que tiene por objeto "Seleccionar la oferta más favorable para contratar la prestación de servicios profesionales para gestionar los procesos de: I. Diseño de instrumentos de evaluación; II. Construcción, Revisión y validación de preguntas y contextos; III. Proceso de codificación de respuestas a las preguntas abiertas y ensayos de los diferentes exámenes que realizará el ICFES durante el segundo semestre del año 2014". Los documentos son: 1) Proyecto de resolución de adjudicación o declaratoria de desierta según corresponda y 2) Proyecto de contrato de prestación de servicios a suscribir con el oferente que resulte adjudicatario. De la misma manera será necesario el procesamiento de las requisiciones 227, 288, 294, 239, 250, 251, 224, 274, 276 y 278 conforme al procedimiento establecido por el aplicativo SEVEN para la elaboración de contratos de prestación de servicios, lo cual implica ajuste de requisiciones, invitación a ofertar, evaluación y registro de ofertas, adjudicación y proyección de las correspondientes minutas. El saldo se pagará en cinco (5) mensualidades vencidas de CINCO MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$5.567.500), los cuales se realizarán a partir del mes de agosto, mes vencido y para cada uno de los pagos será necesaria la entrega de un informe por parte del CONTRATISTA de las actividades desarrolladas durante el respectivo periodo.

PLAZO DE EJECUCION

Hasta el 31 de diciembre de 2014 contado a partir de la expedición del registro presupuestal.

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Días	Cantidad	Fecha	Saldo
211110011	Actividades jurídicas	1	\$34.206.720	\$34.206.720					

RESPONSABLES

ELABORO		REVISO		APROBO	
Nombre FABIO ANDRES FORERO DIAZ	Nombre MARTHA DUARTE DE BUCHHEIM	Nombre CARLOS JAVIER RODRIGUEZ ORDOÑEZ			
Firma 	Firma 	Firma 			



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

IDENTIFICACION DE LA INVITACION

FECHA DE INVITACION: 14/07/2014

Bogotá D.C

Señor

FORERO DIAZ FABIO ANDRES

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

El CONTRATISTA se obliga con el ICFES a prestar los servicios profesionales como abogado para apoyar cuando le sea requerido la actividad precontractual, contractual y poscontractual desarrollada por el ICFES, así como apoyar al ICFES en la defensa de los intereses institucionales a través de la sustanciación de las actuaciones administrativas sancionatorias que le sean sometidas a su conocimiento por el supervisor del contrato, con el objeto de proteger la transparencia, validez y confiabilidad de los Exámenes de Estado, y proyectar las respuestas a las acciones de tutela promovidas en contra de la entidad.

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

Las condiciones de participación se encuentran contenidas en los términos de referencia y en la requisición que se adjuntan a la presente invitación, o pueden ser consultados en el link: <http://www.icfes.gov.co/>. 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.

GARANTIAS

N/A

CONSULTA DE TERMINOS DE REFERENCIA:

Los términos de referencia se encuentran adjuntos a la presente invitación o pueden ser consultados en el link: <http://www.icfes.gov.co/>

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

ICFES. Calle 17 No. 3 - 40. 2º Piso. Abastecimiento y Servicios Generales.

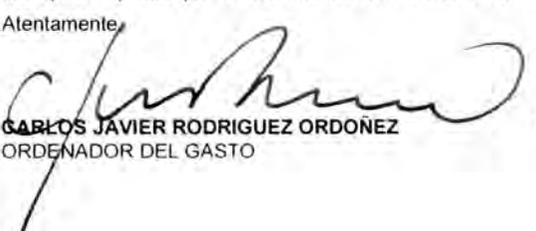
PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:

Hasta el 14 de julio de 2014.

COMUNICACIONES:

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico jbeltan@icfes.gov.co o en la Calle 17 No. 3 - 40 Tel: 3387338 Ext. 1117

Atentamente,


CARLOS JAVIER RODRIGUEZ ORDÓÑEZ
ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó: JENNY KATHERINE BELTRAN MERCHAN