

**ICFES DATOS BASICOS**

Estudio Previo No. 3076

Fecha Solicitud 03-ENE-18

**Sucursal :** Calle 26 # 69 – 76 Torre 2 piso 15

**Descripcion:** Prestación de servicios profesionales para apoyo en procesos judiciales

**ICFES DETALLES DE ESTUDIO PREVIO**

**DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION**

De acuerdo con el artículo 11 del Decreto 5014 de 2009, la Oficina Asesora Jurídica del ICFES tiene como función, entre otras, ejercer la representación judicial del Instituto en los procesos judiciales en los que éste sea parte, actividad que conlleva la intervención en todas y cada una de las etapas procesales ante los despachos. En ese contexto, la Oficina Asesora Jurídica y el Despacho de la Secretaría General estiman que la representación judicial de la entidad debe ser encomendada a profesionales con experiencia e idoneidad probadas en litigio, manejo, atención, control y vigilancia de los procesos judiciales en los cuales es parte el ICFES y que implican un riesgo considerable para la Entidad, dada la necesidad en el cumplimiento de los términos legales, la cual, demanda la intervención inmediata y oportuna de personal especializado en las diferentes etapas procesales y conciliatorias. Este servicio, comprende sin limitarse, la atención de los procesos judiciales, conciliaciones judiciales y extrajudiciales. Adicionalmente, se requiere el apoyo en la emisión de conceptos en el campo del derecho administrativo y constitucional, con el objetivo de proporcionar argumentos que apoyen a la Oficina en respuestas certeras a los requerimientos institucionales, así como el apoyo de procesos que estén atendiendo otros abogados de menor experiencia. Teniendo en cuenta que la planta de personal no cuenta con el número suficiente de profesionales para atender la necesidad antes descrita, se hace necesario la contratación de profesionales con amplio conocimiento en la materia para ejercer la representación judicial en los procesos que el Instituto sea parte.

**OBJETO**

Prestación de servicios profesionales como abogado para apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en las actividades propias de defensa judicial administrativa de la Entidad; representar y apoderar judicialmente al ICFES en los diferentes procesos judiciales y extrajudiciales, en los que la entidad haga parte, y adelantar todos aquellos trámites extraprocesales necesarios, iniciales, accesorios o complementarios a los procesos; sustanciar y apoyar los casos y temas del Comité de Defensa Judicial y conciliación de la entidad, así como apoyar a la Oficina en el estudio de los temas jurídicos que se le requieran.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO**

Se requiere un profesional en el área del Derecho; preferiblemente con título de postgrado en cualquiera de las modalidades (Especialización, Maestría, o Doctorado) y con más de cinco (5) años y mínimo 60 meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato en entidades del sector público, de reconocida idoneidad que ejerza la representación judicial en diferentes ciudades, y especialmente ante la jurisdicción contenciosa administrativa y constitucional, que comprenda la sustanciación, atención de audiencias de prácticas de pruebas, conciliaciones, administración y vigilancia directa los procesos, y todas las actividades jurídico procesales pertinentes. Igualmente, debe prestar la asesoría en la emisión de conceptos en el campo del derecho administrativo y constitucional.

**OBLIGACIONES CONTRATISTA**

1. Ejercer la representación judicial de los procesos que le sean asignados, dado el riesgo considerable que implica para EL ICFES, en los que haga parte el ICFES, en las diferentes ciudades del territorio nacional y con el debido control y seguimiento a todos y cada uno de los procesos asignados, en el estado en que se encuentren.
2. Apoyar el control, auditoria, sustanciación y vigilancia de los procesos judiciales en los que EL ICFES haga parte, y que sean asignados por la supervisión del contrato, y que lleven otros abogados de menor experiencia.
3. Presentar oportunamente en los diferentes despachos judiciales los poderes que le sean otorgados en desarrollo del presente contrato.
4. Remitir los documentos o información sobre los procesos a su cargo, cuando le sea solicitado.
5. Actuar en cada una de las etapas procesales con diligencia, en defensa de los intereses del Instituto.
6. Presentar un Informe mensual sobre las actividades realizadas con respecto al ingreso y actualización de la información de los procesos judiciales, el cual deberá rendirse a través del diligenciamiento del formato suministrado por EL ICFES.
7. Ingresar y actualizar de manera oportuna la información de los procesos judiciales en el Sistema dispuesto por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado, utilizando su clave de ingreso y de conformidad con las instrucciones y manuales para tal efecto.

8. Comunicar al supervisor del contrato la necesidad de desplazamiento por fuera de la ciudad de Bogotá D.C., cuando sea necesario, y por lo menos con cinco (5) días hábiles de anterioridad, para el reconocimiento de gastos de viaje y desplazamiento.
9. Apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en el estudio de temas jurídicos y proyectar los correspondientes conceptos
10. Brindar la asesoría judicial que se le solicite para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el objeto contractual.
11. Desarrollar las actividades bajo su exclusiva responsabilidad y, en consecuencia, deberá suministrar todos los recursos e implementos tendientes a lograr la adecuada, suficiente y eficiente prestación del servicio que se solicita.
12. Entregar al supervisor y/o interventor del contrato los documentos elaborados en cumplimiento de las obligaciones contractuales, así como los informes y archivos a su cargo, requeridos sobre las actividades realizadas durante la ejecución del mismo.
13. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
14. Registrar la información de manera oportuna en el sistema dispuesto por la Agencia Nacional de Defensa Jurídica del Estado de los procesos asignados.
15. Respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.
16. Responder por la integridad de la información que genere o reciba producto de las actividades que desarrolla y de los expedientes documentales, acatando las directrices impartidas por la Entidad en la organización y conservación de los documentos en medio papel y digital.
17. Afiliarse y/o permanecer afiliado al sistema de seguridad social en salud, pensión, y riesgos profesionales durante el plazo de ejecución del contrato.
18. Ceder los derechos de autor sobre los estudios, diseños y demás documentos que de acuerdo con la presente contratación deba entregar.
19. Las demás que sean adelantadas en el marco de su contrato.

**SUPERVISOR**

La supervisión para la correcta ejecución de contrato estará a cargo de la Secretaría General, o por la persona que en su lugar designe el ordenador del gasto del ICFES.

**OBLIGACIONES DEL ICFES**

1. Coordinar con **EL CONTRATISTA** las instrucciones necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados.
2. Brindar el apoyo y solucionar las inquietudes que se le presente al contratista en relación con el objeto y obligaciones contractuales y en general con la ejecución.
3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.
4. Designar un funcionario que supervise y vele por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas y realizar seguimiento periódico de la ejecución del contrato, e informar de ello al contratista.
5. Garantizar que **EL CONTRATISTA** ejerza sus actividades con autonomía e independencia, sin perjuicio del deber de coordinación que le asiste a **EL CONTRATANTE**.
6. Pagar el valor acordado a **EL CONTRATISTA** como retribución a sus servicios en los términos y bajo los requisitos establecidos en el presente contrato.

**ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR INICIAL DEL CONTRATO**

Una vez efectuado el proceso de selección del contratista, se decidió contratar lo requerido con el abogado DIEGO JAVIER LANCHEROS PERICO, egresado de la Universidad Nacional de Colombia, especializado en derecho Administrativo de la universidad Sergio Arboleda, con amplia experiencia de más de 120 meses, en procesos y conciliaciones judiciales, lo cual le ha permitido desarrollar habilidades en la elaboración de conceptos y políticas a fin de evitar el daño antijurídico, detrimento patrimonial, y la prevención desde el punto de vista jurídico en las actuaciones administrativas y de agotamiento de procedimientos administrativos y de vía gubernativa, por lo tanto cuenta con el perfil requerido para adelantar las labores encomendadas.

De acuerdo a lo anterior se considera que el perfil del profesional se ajusta a las necesidades de la entidad, cumple con todas las especificaciones requeridas y su experiencia y conocimiento hace especialmente relevante su contratación.

Se le fijan unos honorarios en cuantía de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000)

Para todos los efectos legales y fiscales el valor del contrato es hasta por la suma de CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$144.000.000) incluido IVA, por

Representación Judicial, monto que incluye tanto el IVA como todos los costos directos e indirectos que se generan con ocasión de la ejecución.

**IDENTIFICACION VALORACION DE RIESGOS**

Ver matriz de riesgos adjunta; Se solicitará al contratista, la constitución de una garantía a favor del ICFES emitida por un banco, compañía de seguros o sociedad fiduciaria legalmente establecidos en Colombia, para amparar el cumplimiento general del contrato, por el 10% del valor del mismo, con una vigencia que cubra el plazo del contrato y 4 meses más.

**VALOR Y FORMA DE PAGO**

EL ICFES cancelará al contratista el valor del contrato así: doce (12) mensualidades vencidas por valor de DOCE MILLONES DE PESOS M/CTE (\$12.000.000) cada una, previa entrega del informe de actividades desarrolladas.

Para efectos del pago, 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.

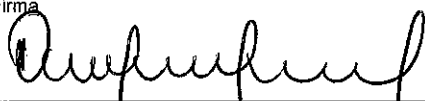
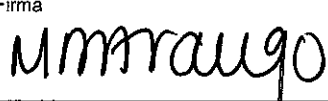
**PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2018. A partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Producto	Nombre	Total	Fecha Entrega
211110011	Actividades jurídicas	144.000.000	05-ENE-18

**ICFES RESPONSABLES**

**RESPONSABLES**

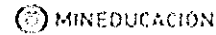
ELABORÓ ÁREA TÉCNICA	REVISÓ ÁREA TÉCNICA
Nombre DIANA CAROLINA HERNANDEZ SANCHEZ	Nombre MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
Firma 	Firma 

( )

(



Radicado No. 20172001512051  
 29-12-2017  
 Página 1 de 1



INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA		
IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA	FECHA DE INVITACIÓN: 29/12/2017

Bogotá D.C

Señor:

**DIEGO JAVIER LANCHEROS PERICO**

Cordial Saludo,

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, lo invita a contratar en la modalidad de prestación de servicios en las siguientes condiciones:

**OBJETO**

Prestación de servicios profesionales como abogado para apoyar a la Oficina Asesora Jurídica en las actividades propias de defensa judicial administrativa de la Entidad; representar y apoderar judicialmente al ICFES en los diferentes procesos judiciales y extrajudiciales, en los que la entidad haga parte, y adelantar todos aquellos trámites extraprocesales necesarios, iniciales, accesorios o complementarios a los procesos; sustanciar y apoyar los casos y temas del Comité de Defensa Judicial y conciliación de la entidad, así como apoyar a la Oficina en el estudio de los temas jurídicos que se le requieran.

**VALOR DEL CONTRATO**

CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$144.000.000) incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y los demás gastos directos e indirectos que se requieran para el cumplimiento del contrato.

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA ACEPTACIÓN A CONTRATAR**

Oficina de Correspondencia- Unidad Atención al Ciudadano (Avenida Calle 26 No. 69-76, piso 15).

**PLAZO PARA PRESENTAR ACEPTACIÓN A LA INVITACIÓN:**

Hasta el 5 de enero de 2018

**COMUNICACIONES:**

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico: [contratacion2018@icfes.gov.co](mailto:contratacion2018@icfes.gov.co)

**NOTA:**

La presente invitación no es promesa de contrato, ni obliga al ICFES a suscribir contrato alguno.

Atentamente,

  
 MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO  
 ORDENADORA DEL GASTO

Elaboró: Diego Palacios Sánchez – Abogado

**Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES**

( )