



Radicado No. 20182300056093

21-08-2018

Página 1 de 1

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA		
IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	INVITACIÓN DIRECTA	FECHA DE INVITACIÓN: 21/08/2018

Bogotá D.C

Señor:

MARÍA ALEJANDRA MOSQUERA PATIÑO

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

Prestar los servicios profesionales en el apoyo y coordinación de la gestión administrativa y de relacionamiento del Director General tanto interna como externa.

GARANTÍAS

Las garantías del proceso de la referencia se encuentran contenidas en el estudio previo.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA ACEPTACIÓN

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

PLAZO PARA PRESENTAR LA ACEPTACIÓN:

21 de agosto de 2018

COMUNICACIONES:

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico: contratacion2018@icfes.gov.co

NOTA:

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

Atentamente,


MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
ORDENADORA DEL GASTO

Elaboró: David Felipe Rodríguez Bastidas – Abogado

ICFES DATOS BASICOS

Estudio Previo No. 4792

Fecha Solicitud 21-AGO-18

Sucursal: Calle 26 No. 69- 76 Edificio elemento Torres 2.

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DIRECCIÓN GENERAL

ICFES DETALLES DE ESTUDIO PREVIO

DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION

Son funciones de la Dirección General del ICFES, según se establece en los numerales 3, 4 y 5 del Decreto 5014 de 2009: (i) Apoyar en coordinación con el Ministerio de Educación Nacional, la ejecución de la política que en materia de evaluación de la calidad de la educación trace el Gobierno Nacional; (ii) Orientar y coordinar la formulación de planes, programas y proyectos para el adecuado desarrollo de la evaluación del Sistema Educativo y (iii) Dirigir y coordinar las relaciones intersectoriales e intrasectoriales de los servicios relacionados con evaluación del sistema educativo. Así las cosas, la alineación de la estrategia de la entidad con los propósitos expuestos en el Plan Nacional Decenal de Educación 2016-2026, y las distintas actividades que se requieren en la implementación de la gestión del nuevo gobierno y las políticas de educación que el mismo implemente, demandan los servicios de un profesional que apoye en la coordinación de la gestión administrativa y de relacionamiento del Director General tanto interna como externamente, que permita consolidar el trabajo con las distintas direcciones y oficinas que componen la entidad, así como los demás entes intervinientes en las distintas actividades del ICFES.

Teniendo en cuenta lo anterior, se evidencia la necesidad de adelantar un proceso de contratación como quiera que el Despacho de la Dirección General no cuenta con personal de planta que pueda acometer las actividades antes descritas, ni las oficinas asesoras del despacho cuenta con el personal suficiente para hacerlo.

OBJETO

Prestar los servicios profesionales en el apoyo y coordinación de la gestión administrativa y de relacionamiento del Director General tanto interna como externa.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO

Profesional en Comunicación Social y Periodismo, con al menos cuarenta y nueve (49) meses de experiencia profesional, en cumplimiento de la categoría IV nivel 3 de la Circular 18 de 2017.

OBLIGACIONES CONTRATISTA

El CONTRATISTA, durante la ejecución del objeto del contrato, se obligará para con el ICFES a lo siguiente:

1. Asistir al Director en la coordinación de reuniones, desplazamientos dentro y fuera de la ciudad y otras actividades de su agenda oficial y coordinar con las dependencias de la entidad, entidades gubernamentales y privadas las actividades que se requieran
2. Coordinar todos los trámites y agenda para las comisiones al exterior del Director General del Instituto
3. Apoyar en el seguimiento a los asuntos o instrucciones que el Director General imparta y para atender los requerimientos institucionales y el cumplimiento de las funciones del despacho.
4. Apoyo en la gestión de la correspondencia y de los asuntos recibidos en la oficina del Director General, para su debida gestión;
5. Proyectar, preparar documentos y/o respuestas a las comunicaciones para firma del Director de la entidad, que le sean asignadas
6. Elaborar actas, dar seguimiento y coordinar los asuntos definidos en las reuniones de trabajo del Director General;
7. Hacer seguimiento de la implementación de los proyectos y programas transversales a

cargo de la Dirección General.

8. Presentar oportunamente las cuentas de cobro para los pagos previa aprobación por parte de la supervisión, la cual debe venir acompañada de un informe de ejecución del contrato y demás documentos requeridos por la Subdirección Financiera y Contable de la Entidad.
9. 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.
10. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación, ni por la declaratoria de caducidad de la orden de servicios.
11. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.
12. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el Icfes mediante Resolución N° 141 del 21 de febrero de 2013.
13. Las demás obligaciones que el supervisor considere conveniente para el cumplimiento del objeto contractual.

SUPERVISOR

La supervisión se adelantará por medio de la Dirección General

OBLIGACIONES DEL ICFES

EL Icfes se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones:

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 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.
4. Pagar el valor acordado a EL CONTRATISTA como retribución a sus servicios en los términos y bajo los requisitos establecidos en el presente contrato.
5. Solicitar a EL CONTRATISTA el cumplimiento del presente contrato únicamente después de cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el presente contrato y en el Manual de Contratación del Icfes.
6. Reconocer y pagar los gastos de transporte y de viaje que se requieran para el cumplimiento del presente contrato y que se hayan reconocido de conformidad con lo establecido en el contrato.

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR INICIAL DEL CONTRATO

Para determinar el valor estimado del contrato con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y los estudios con los que debe contar el contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual.

En este caso la señora MARÍA ALEJANDRA MOSQUERA PATIÑO, es comunicadora social y periodista de la universidad javeriana, con más de 49 meses de experiencia profesional y cumple con

el perfil requerido

Por lo anterior la entidad ha estimado el valor del contrato en la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/Cte. (\$ 34.127.973), los cuales incluyen IVA, impuestos, tasas contribuciones, aportes al sistema de salud, pensión y administradora de riesgos laborales y cualquier otro pago que deba efectuarse el contratista, relacionado con el perfeccionamiento del contrato. Lo anterior, se define de acuerdo con la Categoría IV, nivel 3 de la Circular 18 de 2017.

IDENTIFICACION VALORACION DE RIESGOS

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el contratista deberá constituir una garantía a favor del Icfes, conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que ampare: 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.

VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato será por la suma de TREINTA Y CUATRO MILLONES CIENTO VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS M/Cte. (\$ 34.127.973). El ICFES cancelará el valor del contrato, de la siguiente manera:

a) un (1) primer pago de TRES MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y UN MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS M/CTE (\$3.791.997). correspondiente al mes de agosto.

b) cuatro (4) pagos mensuales, por valor de SIETE MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$7.583.994), correspondientes a los meses de septiembre a diciembre.

Pagos que serán pagados por la entidad previa entrega de los informes o entregables de acuerdo con las actuaciones realizadas por el contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales.

Para el último pago, además de los requisitos anteriores, se requerirá la presentación y aprobación del informe final de gestión y la entrega efectiva de los elementos físicos y documentos que se dispusieron por parte del ICFES para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Las demoras en la presentación de los anteriores documentos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PLAZO DE EJECUCION

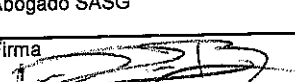
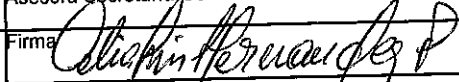
El plazo de ejecución se contará una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 31 de diciembre de 2018.

DETALLE DE BIEN O SERVICIO

ICFES DETALLES BIEN O SERVICIO

Producto	Nombre	Total	Fecha Entrega
211110002	Actividades profesionales de apoyo administrativo	34.127.973	23-AGO-18

ICFES RESPONSABLES

ELABORÓ	REVISÓ	APROBO
Nombre: David Felipe Rodríguez Abogado SASG	Nombre: Celia Hernández Asesora Secretaria General	Nombre: María Sofía Arango Arango Secretaria General
Firma 	Firma 	Firma 