ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR LA: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE VERIFICACIÓN Y AVALÚO DE LOS BIENES MUEBLES DE PROPIEDAD DEL ICFES".

Contenido

1. Descripción de la necesidad y justificación que se pretende satisfacer en el presente proceso de selección
2. Descripción del objeto a contratar, especificaciones técnicas del bien y/o condiciones generales del contrato
   - **2.1** Objeto
   - **2.2** Clasificación UNSPSC
   - **2.3** Especificaciones técnicas del bien y/o servicio
   - **2.4** Detalle del bien
3. Valor del contrato
4. Forma y requisitos para el pago
5. Plazo de ejecución
6. Requerimientos mínimos del bien y/o servicio
7. Obligaciones generales del contratista
8. Obligaciones específicas del contratista
9. Obligaciones del contratante – El Icfes.
10. Supervisión
11. Identificación, valoración y distribución de riesgos

11.1 Garantías

12. Análisis que soporta el valor estimado del contrato.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN QUE SE PRETENDE SATISFACER EN EL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN:

De conformidad con el artículo 12 de la Ley 1324 de 2009 el Icfes es una empresa estatal de carácter social del sector Educación Nacional, entidad pública descentralizada del orden nacional, de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, cuyo objeto es ofrecer el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles y adelantar investigación sobre los factores que inciden en la calidad educativa, con la finalidad de ofrecer información para mejorar la calidad de la educación.

Ahora bien, la necesidad que busca ser satisfecha por **El Icfes** se encuentra relacionada con lo dispuesto en el artículo 17, numeral 6 del Decreto 5014 del 2009 *"Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación Icfes, y se dictan otras disposiciones"* en el que se establece como función en cabeza de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales: *Gestionar, administrar y controlar los siguientes servicios*

prestados a las otras dependencias: suministro de aseo, cafetería y vigilancia; gestión documental y archivo; mantenimiento de bienes; almacenamiento e inventario de bienes y correspondencia.

Respecto al almacenamiento e inventario de bienes, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del Icfes requiere para cumplir los lineamientos y el desarrollo de estas actividades, contratar el servicio de verificación y avalúo de activos fijos propiedad de la Entidad, con el objetivo de contar con una estimación precisa y detallada del valor de los referidos, verificando el estado material y ubicación física de los mismos.

En atención a lo anterior y tomando como referente lo descrito en la Circular Externa 060 de 2005 que en su numeral 3.6, establece:

"Bienes muebles objeto de avalúos:

De conformidad con el PGCP, serán objeto de actualización mediante avalúos con fines de revelación contable, los bienes muebles registrados o adquiridos a partir de la entrada en vigencia de la presente circular externa, cuyo valor en libros, individualmente considerado, sea superior a treinta y cinco (35) salarios mínimos legales mensuales vigentes".

Ahora bien, una vez revisada la base de datos del ERP del Instituto, se filtraron diecinueve (19) bienes cuyo valor en libros superaba los treinta y cinco (35) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes, en consideración a ello y dando cumplimiento a lo descrito en el párrafo que antecede, se evidenció la necesidad de realizar el respectivo avalúo a esta cantidad de bienes de propiedad del Icfes.

Ello, teniendo presente que la verificación física de activos y avalúos requiere que se adelanten como medida de control para garantizar la salvaguarda de los bienes del Instituto; por lo cual se debe realizar antes del cierre del periodo contable (diciembre 31 de 2021), para la presentación de los Estados Financieros anuales y de esta forma dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular Externa 060 de 2005.

Asimismo, la Resolución 357 de 2008, expone el procedimiento de control interno contable y de reporte de informe de evaluación a la Contaduría General de la Nación y la Resolución 533 de 2015 y sus modificaciones, que incorpora, como parte integrante del Régimen de reconocimiento, medición, revelación y presentación de los hechos económicos aplicable a las entidades definidas en el artículo segundo de la mencionada Resolución.

Adicional a lo dispuesto en el Manual de Administración de bienes GAB-MN-001 versión 001, el cual es el instrumento normalizador, orientador y regulador de las actividades relacionadas con proveedores, adquisición, almacenamiento, custodia, distribución de inventarios, equipos y demás bienes muebles e inmuebles necesarios para el funcionamiento del Icfes.

Objetivos específicos:

1. Definir conceptos, clasificación, responsabilidad y parámetros de manejo y control de los inventarios del Icfes.
2. Unificar procedimientos para el recibo, registro, almacenamiento, entrega, uso y control de bienes de la Entidad.
3. Identificar las actividades para dar de baja los inventarios de la Entidad, bienes servibles no utilizables, no útiles por obsolescencia, no útiles por cambio o renovación de equipos, inservibles por daño total o parcial, e inservibles por deterioro histórico, inservibles por salubridad.
4. Determinar la responsabilidad para el manejo, custodia y uso de los bienes de propiedad del Instituto.

En consideración a ello y teniendo en cuenta que el Icfes no tiene en su planta el recurso humano para realizar dicho proceso, se requiere contratar una persona jurídica que disponga de la trayectoria, recurso humano y técnico para realizar la verificación y avalúos de los bienes muebles de propiedad del Instituto.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

2.1 OBJETO: "Prestación de servicios de verificación y avalúo de los bienes muebles de propiedad del Icfes".

Alcance del objeto: El contratista deberá realizar la verificación de aproximadamente 2.400 activos y el avalúo de 19 activos, en cumplimiento de la Circular 060 del 19 de diciembre del 2005 de la Contaduría General de la Nación.

2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC

Los bienes de la presente contratación están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento 84	Familia 8411	Clase 841115	Producto 84111507
84111507	Servicios financieros y de seguros	Servicios de contabilidad y auditorias	Servicios contables	Servicio de contabilidad de inventario

2.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

Los servicios requeridos para la ejecución del presente objeto se deberán ajustar conforme a las especificaciones indicadas en el **Anexo Técnico**, el cual hace parte integral del presente documento.

2.4 DETALLE DEL BIEN

Dadas las características del objeto contractual y la cuantía dentro del mismo, el presente proceso se adelantará mediante la modalidad de contratación directa de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 26 numeral 3. Literal a) del Acuerdo 002 del 21 de marzo de 2019 por el cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes, en el que se establece que la Entidad seleccionará de manera directa: *"Cuando el valor del bien, obra o servicio por contratarse sea igual o inferior a Cien Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (100 SMLMV) se requerirá como mínimo tres (03) cotizaciones".*

3. VALOR DEL CONTRATO

El valor del contrato para el presente proceso para la vigencia 2021 es hasta por la suma de **VEINTIÚN MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($21.800.000) INCLUIDO IVA.**

Conforme a ello, se encuentra amparado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. **7249** del 19 de noviembre del 2021, expedido por la Subdirección Financiera y Contable.

4. FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO:

El Icfes pagará al contratista el valor del contrato, así:

A) Un (01) único pago por el valor total del contrato contra entrega y recibo de satisfacción de los servicios adquiridos, de conformidad con la oferta presentada por el contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: El Icfes realizará el pago al CONTRATISTA mediante el Sistema Automático de Pagos, previa radicación los documentos requeridos por El Icfes. La entidad descontará del valor pactado los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente. EL CONTRATISTA autoriza al Icfes a realizar los descuentos o retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial o administrativa. Los pagos mencionados se realizarán previa entrega de los siguientes documentos: a) Informe de actividades en el formato establecido por la Entidad debidamente firmado por EL CONTRATISTA y aprobado por la/el supervisor (a) del contrato y/o productos (cuando se pacten), b) Certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor, c) Factura y d) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral para el período.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El anterior pago estará sujeto al cronograma y lineamientos señalados en la Circular 04 de 2021 y demás circulares que la modifiquen, adicionen o sustituyan, emitidas por la Secretaría General y la Subdirección Financiera y Contable de la Entidad.

PARÁGRAFO TERCERO: El pago deberá estar debidamente verificado, soportado y avalado por el supervisor del contrato.

PARÁGRAFO CUARTO: Todas las actividades, servicios o bienes prestados o entregados por EL CONTRATISTA, sin el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato o que sean ejecutados por fuera del objeto, obligaciones contractuales o del contrato en general, no serán reconocidos ni pagados por El Icfes.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Para todos los efectos legales, el plazo de ejecución del contrato será de **QUINCE DÍAS (15) HÁBILES** sin exceder en todo caso el 31 de diciembre del 2021. Plazo contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, a saber: Expedición del Registro Presupuestal y Aprobación de las Garantías.

6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS CON LOS QUE DEBE CONTAR EL CONTRATISTA:

Se debe tener en cuenta lo establecido en el Anexo Técnico.

7. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Suscribir el acta de inicio.
2. Realizar las actividades en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, sin sujeción o condiciones diversas a aquellas que requieran para el cumplimiento del objeto contractual y sin que ello implique exclusividad, salvo en los eventos en que otras asesorías impliquen conflictos de interés
3. Desarrollar, cumplir y garantizar el objeto del Contrato, en las condiciones técnicas, económicas, comerciales, de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas, incluyendo lo establecido en el anexo técnico, así como lo señalado en su propuesta de acuerdo con lo previsto en la Constitución Política, la Ley y demás normas pertinentes.
4. Atender y acatar los requerimientos que realice la Entidad a través del supervisor del Contrato.
5. Dar a conocer al Icfes cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.

6. Dar cumplimiento durante la ejecución del contrato, a los tiempos relacionados al momento de presentar su propuesta.
7. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
8. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal o los subcontratistas contra el Icfes, por causa o con ocasión del contrato.
9. Responder, sin perjuicio de la respectiva garantía, por el cumplimiento, en el término previsto en el contrato.
10. Reportar en caso de cualquier novedad o anomalía, de manera inmediata la situación al supervisor del contrato.
11. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al Icfes, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades competentes, para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
12. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
13. Notificar, por escrito y en forma inmediata al Icfes cualquier retraso en la ejecución y desarrollo del contrato, manifestando la causa y tiempo estimado de cumplimento.
14. Responder por todo acto, omisión o negligencia propia o de sus funcionarios, personal, empleados, agentes, representantes y/o toda persona que, cualquier causa, se encuentre o pudiera estar vinculada a la prestación de los servicios del CONTRATISTA.
15. Constituir la garantía a favor de El Icfes en los términos establecidos en este documento y mantenerla vigente durante el término de ejecución del contrato, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
16. Atender los lineamientos dados por el Icfes a través de sus sistemas de gestión y sus diferentes políticas institucionales.
17. Garantizar la integridad, confidencialidad y disponibilidad de la información que maneje con ocasión del contrato, de conformidad con los lineamientos, las políticas y los procedimientos establecidos en el Instituto, al igual que información como ítems, datos personales compuestos por datos sensibles, privados y/o semiprivados del examinando, y toda aquella a que tenga acceso directamente o por intermedio de terceros autorizados.
18. Entregar dentro de los tres días siguientes a la suscripción del acta de inicio, certificación emitida por la ARL que indique el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo de qué trata el Decreto 1072 de 2015 y de conformidad con la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019.
19. Cumplir con lo establecido en la Resolución No. 777 de 2021 expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y los demás lineamientos que el Gobierno Nacional establezca con el objeto de mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID – 19.
20. Presentar la factura electrónica previamente validada por la DIAN como requisito necesario para el pago del servicio prestado, conforme las

disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

21. Desarrollar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y adecuado cumplimiento de sus obligaciones y que guarden relación con la naturaleza del contrato.

8. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Garantizar los recursos físicos, humanos, técnicos y tecnológicos necesarios para la adecuada prestación del servicio sin que estos generen costos adicionales a los establecidos en su oferta.
2. Entregar al momento de la firma del contrato, el cronograma de actividades junto con su respectivo desglose de fechas en las que se ejecutará cada una de las obligaciones.
3. Verificar las planillas de inventario individual, en cada uno de los puestos 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.
4. Reportar al supervisor del contrato las diferencias encontradas en cada puesto de trabajo según la verificación de los bienes.
5. 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.
6. Presentar un informe final de la verificación y conciliación realizada, el cual debe ser presentado tanto en físico como digital.

9. Obligaciones del contratante – El Icfes.

1. Suscribir el acta de inicio.
2. Coordinar con EL CONTRATISTA las actividades necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados.
3. Facilitar al CONTRATISTA la información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto del contrato en los tiempos y en la forma prevista.
4. Pagar el valor acordado al CONTRATISTA como retribución a sus servicios en los términos y bajo los requisitos establecidos en el presente contrato y los indicados por la Secretaría General del Icfes.
5. Hacer seguimiento al estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas**.**
6. Expedir previa verificación de cumplimiento de los requisitos legales y contractuales, la constancia de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
7. Designar un supervisor encargado de velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas y, además de realizar el

adecuado control y el correspondiente seguimiento periódico a la ejecución del contrato e informar de ello al CONTRATISTA.

10. Supervisión

La supervisión en la ejecución del presente contrato estará a cargo del **Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales** o quien designe el Ordenador del Gasto mediante memorando, de acuerdo con la solicitud del (la) jefe (a) de la dependencia, el cual deberá cumplir las obligaciones y actividades establecidas en el Manual de Supervisión e interventoría del el Icfes.

11. IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN RIESGOS

La identificación del riesgo corresponde a los descritos en la matriz de riesgos.

11.1 GARANTÍAS

MECANISMOS DE COBERTURA DEL RIESGO: EL CONTRATISTA deberá constituir Garantía Única en formato de Entidades Públicas con Régimen Privado de Contratación a favor del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - Icfes, identificado con el NIT. 860.024.301-6, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria, que ampare los riesgos y vigencias en los siguientes términos:
Cumplimiento: En equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia desde la suscripción del contrato, por el plazo de ejecución contractual y seis (6) meses más.
PARÁGRAFO: *De conformidad con lo establecido en el Artículo 55 del Acuerdo 002 de 2019 "Por el cual se adopta el Manual de Contratación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación", junto con la garantía* ***deberá presentar documento que demuestre el pago de la totalidad de la prima o constancia de no revocatoria ni cancelación por falta de pago de la prima.***

12. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO - ESTUDIO DE MERCADO QUE HACE PARTE INTEGRAL DE ESTE DOCUMENTO. (DIRIGIRSE AL ADJUNTO PARA SU CONOCIMIENTO).

HANS RONALD NIÑO GARCÍA
Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales
Proyectó:
Leidy Johana Pineda Olaya – Técnico Administrativa II SAYSG
Astrid Carolina Muñoz Prada – Contratista SAYSG
Revisó: Libardo Alberto Salas Guaca– Coordinador Grupo Interno de Servicios Generales SAYSG
Dependencia: Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales
Fecha: noviembre de 2021.