## 1. ANALISIS Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL ICFES PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

### a. Competencia.

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, así como, realizar otras evaluaciones que le sean encargadas por entidades públicas o privadas y derivar de ellas ingresos, conforme a lo establecido en la Ley 635 de 2000.

Seguidamente, el artículo en mención indica que los contratos que deba celebrar y otorgar **El Icfes** como entidad de naturaleza especial, en desarrollo de su objeto, se sujetarán las disposiciones del derecho privado. En armonía con lo anterior, el Decreto 5014 de 2009, por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación -Icfes, en su artículo 15) describe a la Secretaría General del Icfes como un área de asesoría, articulación, dirección, participación y control.

Ahora bien, de forma complementaria, la Resolución 280 del 2019, por la cual se delegan funciones del Director General del Instituto, modificada por la modificada por la Resolución No. 029 del 21 de enero de 2022, radica en cabeza de la Secretaría General la ordenación del gasto hasta los 750 smlmv, y el impulso pre contractual de los que exceden la misma.

Es por lo anterior, que la Secretaría General se considera un área transversal y de apoyo estratégico para apalancar la misionalidad del Instituto, ya que a través de esta dependencia se gestionan trámites y procesos que implican un impacto directo en el desarrollo de los diferentes objetivos y metas de las áreas de la Entidad. A través de la Secretaría General, se atienden las necesidades del Instituto, por lo que es necesario que el despacho cuente con el apoyo de profesionales con amplio conocimiento jurídico administrativo, que coadyuven al área en la toma de decisiones y orientación de la gestión.

### b. Necesidad específica por satisfacer, conveniencia y oportunidad.

En atención a lo anteriormente descrito, la Secretaría General debe atender de forma dinámica y oportuna las necesidades que presenten tanto las áreas misionales como de apoyo de la entidad, con el fin de que el giro de negocios del Instituto se desarrolle sin ningún contratiempo y que los objetivos y metas de las dependencias puedan ser materializables a través de la celebración de diferentes contratos o expedición de distintos actos administrativos.

Ahora bien, adelantar dicha gestión contractual en todas sus etapas, implica un alto volumen de trabajo operativo, que debe ser atendido bajo los criterios de oportunidad y eficacia, previendo siempre el riguroso cumplimiento del Manual de Contratación de la Entidad, así como las demás normal civiles y comerciales que rigen las actividades desarrolladas por el Instituto.

De cara al último trimestre de la presente vigencia, y con ocasión del cambio de administración la Secretaría General presenta grandes retos institucionales y de gestión, relacionados con la construcción, revisión y preaprobación del ante proyecto de presupuesto del 2023 del instituto, el acompañamiento y asesoría a la Dirección General en cuanto a la planeación estratégica del Icfes de cara a los proyectos y objetivos a desarrollar en el 2023, asimismo y conforme la planeación y cumplimiento de los lineamientos del gobierno nacional al inicio de vigencia en cuanto a suscribir contratos con plazos de ejecución máximo de 9 meses, durante los meses de septiembre y octubre la Secretaría General en razón de la delegación de la función de ordenación del gasto, en conjunto con la subdirección de abastecimiento y servicios generales y la Subdirección Financiera deben adelantar la gestión de las adiciones y prórrogas de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuya fecha de vencimiento está prevista para los meses referidos, así como también, debe impulsar los procesos de nueva contratación que la entidad requiera para la culminación de actividades y compromisos adquiridos para este último trimestre del año; de otra parte, y atendiendo las funciones propias de la Secretaría General, el cierre de la vigencia en curso, implica un aumento considerable en la expedición de actos administrativos de nombramiento, liquidación, encargos, aceptaciones de renuncia, reconocimientos de primas técnicas con ocasión de la salida e ingreso de servidores públicos, tramites y documentos que se encuentran a cargo del despacho de la Secretaría General y que requieren de procesos administrativos de revisión y firma. Por su parte, es importante precisar que la Secretaría General por su relevancia y en razón de las funciones asignadas mediante el Decreto 5014 de 2009 hace parte integrante con voz y voto en todos los comités del instituto a saber: comité de conciliación, comité de contratación, comité de inventarios, comité de gestión y desempeño institucional, comité de inversiones, comité de control interno, comisión de personal, entre otros, instancias que requieren del estudio y revisión de los insumos que soportan los temas a tratar y aprobar de manera previa a su realización para la toma de decisiones, y dada su periodicidad la disposición de tiempo que requieren es alta. De igual forma, y teniendo en cuenta la implementación del nuevo modelo de atención al ciudadano que se encuentra en curso, y por ser un función a cargo de la Secretaría General es necesario durante los últimos 3 meses del año, acompañar a la coordinadora del grupo interno de trabajo de la UAC en el monitoreo y seguimiento a la efectividad del nuevo modelo, así como identificar las oportunidades de mejora que permitan al Icfes para el 2023 continuar mejorando la experiencia de los usuarios del Instituto.

En ese sentido, es importante que la Secretaría General del Instituto cuente con un equipo de profesionales con amplio conocimiento jurídico, específicamente en materia de contratación y administración pública, que conozcan de la legislación en materia de educación nacional y cuenten con el criterio necesario para orientar la toma de decisiones de la dependencia.

Es por ello que la Secretaría General requiere la prestación de servicios de un profesional en derecho, administración pública o áreas afines, que cuente con experiencia en gestión pública y gerencia institución, así como conocimientos en la legislación constitucional, administrativa y disciplinaria, que apoye al despacho en la toma de decisiones y que del mismo modo oriente la gestión del área, a efectos de garantizar que las acciones adelantadas por la dependencia se sujeten a los preceptos legales correspondientes. Del mismo modo dicho profesional apoyará al despacho en la revisión de documentos contractuales en cualquiera de sus etapas así, como cualquier acto administrativo o con implicación legal que sea expedido por la Secretaría General.

**c. Definición técnica de la forma en que el Icfes puede satisfacer su necesidad**

De acuerdo al marco legal vigente que regula las actividades contractuales de la Administración Pública, las entidades que la conforman podrán acudir a la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la

gestión cuando quiera que éstas no tengan dentro de su planta el personal necesario para atender las actividades a su cargo, bien sea porque su número fuere insuficiente o porque para el cumplimiento de estas actividades se requieran conocimientos especializados que solo sea posible proveer con personal diferente al que conforma la planta de la respectiva entidad.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar un profesional que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en el numeral 4 de este estudio previo. Lo anterior debido a que no existe personal suficiente que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por la Subdirección de Talento Humano y el ordenador del gasto. En ese sentido, se entiende justificada legalmente la necesidad de la presente contratación.

Adicionalmente, esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2022, así:

| No. Línea | Área | Rubro | Producto | Valor |
|---|---|---|---|---|
| 1059 | SECRETARIA GENERAL | 000020202008002010 | 211110011 | $36.666.667 |

## 2. OBJETO CON SUS ESPECIFICACIONES O CARECTERÍSITICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

### 2.1 Objeto

Prestar servicios profesionales para asesorar a la Secretaría General del Icfes en la toma de decisiones propias de su competencia, así como brindar asesoría jurídica en los asuntos relacionados con las funciones a su cargo.

### 2.2. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Asesorar jurídicamente al despacho en los temas contractuales, cualquiera que sea su etapa.
2. Asesorar jurídicamente al despacho en los asuntos de carácter legal, administrativo y presupuestal, de acuerdo con las funciones propias del área.
3. Analizar, revisar y realizar recomendaciones desde el punto de vista jurídico de los procesos de contratación y demás gestiones jurídico-administrativas que sean de conocimiento de la Secretaría General.
4. Acompañar y asesorar a la Secretaría General en las instancias institucionales en las que tenga voz y voto.
5. Proponer estrategias de mejoramiento en cuanto a los procesos y procedimientos a cargo de la Secretaría General y sus Subdirecciones.
6. Identificar y clasificar riesgos operativos y legales derivados de la gestión de la Secretaría General a efectos de establecer mecanismos internos de prevención, gestión, control y reacción frente a los mismos.
7. Proyectar, revisar y dar visto bueno a los actos administrativos, respuestas, informes, y documentos de cualquier índole administrativa y jurídica que le sean asignados por la supervisión del contrato.

### 2.3. Obligaciones del Icfes

Las establecidas en el Clausulado Adicional del Contrato.

### 2.4. Informes

- Un (1) informe correspondiente a los días efectivamente ejecutados por el mes de septiembre de 2022, con una descripción detallada de las actividades realizadas, en el formato definido.
- Tres (3) informes mensuales que describan las actividades realizadas por el contratista, que tengan como inicio el primer día de la vigencia del mes y como finalización la última fecha del mes en ejecución, con la descripción detallada de las actividades realizadas, en el formato definido.

### 2.5. Productos

No aplica.

### 2.6. Plazo de Ejecución

El contrato se suscribe hasta el **31 de diciembre de 2022** plazo que se empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, a saber: Expedición del Registro Presupuestal, Aprobación de la Garantía y Afiliación a la ARL.

El plazo establecido se calculó con base en las actividades y obligaciones que ejecutará el contratista, las cuales son necesarias para el correcto funcionamiento de la Entidad, considerando que no existe personal de planta suficiente para realizar todas las labores requeridas. En ese sentido, el plazo hasta el **31 de diciembre de 2022**, representa el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla de manera independiente y autónoma el objeto del contrato y las obligaciones que de él se derivan, sin perjuicio de las prórrogas que excepcionalmente puedan acordarse por la necesidad del servicio. Lo anterior, sin perjuicio de los principios de coordinación y colaboración que subyacen en todo contrato estatal y del seguimiento que le corresponde realizar a la entidad para garantizar la ejecución del objeto contractual.

### 2.7. Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual

Las actividades del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización del Icfes. El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

## 3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA - FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

De acuerdo con la necesidad y la naturaleza del objeto del contrato y de sus obligaciones, se determinó que la que la presente contratación está enmarcada en las **EXCEPCIONES**, conforme con lo consagrado en el numeral 2) del artículo 23 del Acuerdo 002 del 2021 – Manual de Contratación del Icfes, el cual señala: *"2) Cuando se trate de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas".*

## 4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (incluye estudio del mercado y análisis del sector)

### 4.1. Análisis del Mercado y del Sector

En el mercado colombiano existe una gran cantidad de ofertas para la prestación de servicios, los cuales se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.080 de la Guía de Colombia Compra Eficiente- CCE.

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, consultado en la página de CCE (clasificador de bienes y servicios), el servicio requerido por el Icfes está ubicado así:

| | | |
|---|---|---|
| **Grupo** | F | Servicios |
| **Segmento** | 80 | Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas y servicios administrativos |
| **Familia** | 16 | Servicios de administración de empresas |
| **Clase** | 15 | Servicios de Apoyo Gerencial |
| **Producto** | 00 | No aplica |
| **Codificación** | **80161500** | |

En general, los servicios de *apoyo gerencial* se prestan de manera individual, por personas naturales o a través de personas jurídicas cuyo objeto social comprenda este tipo de servicios. De forma ordinaria, las personas jurídicas que prestan estos servicios, cuentan con un portafolio diversificado que incluye profesionales en diferentes áreas. De otra parte, los profesionales *en derecho, administración pública o afines, son* personas naturales, cuentan con experiencia en diferentes temas y áreas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta la trascendencia de las funciones asignadas al Icfes, se requiere un profesionales *en derecho, administración pública o afines* con la formación y experiencia establecida en el numeral 4.2. del presente estudio previo.

Este tipo de servicios han sido contratados en oportunidades anteriores por el Icfes, considerando que dentro de la Planta de Personal de la Entidad no se dispone de personal suficiente o con la cualificación requerida, que puedan suplir este tipo de requerimientos.

### 4.2. Valor estimado del contrato

Adicional a lo anterior y atendiendo lo señalado en la Circular 15 de 19 de enero de 2021 mediante la cual se fija la tabla de honorarios para la vigencia 2022, el área solicitante determina que el perfil requerido para satisfacer la necesidad es el siguiente:

| Categoría | Nivel | Formación De Pregrado | Posgrado | Experiencia Mínima Requerida | Honorario Mensual (Hasta) |
|---|---|---|---|---|---|
| IV | 7 | Título profesional en derecho, administración pública o afines. | Título de posgrado en la modalidad de Doctorado | 36 meses de experiencia relacionada | $12.127.244 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | Título de posgrado en la modalidad de Maestría | 48 meses de experiencia relacionada | |

Para la prestación de estos servicios no existen en Colombia, cargas impositivas particulares, por lo que, con independencia de su valor, el Icfes deberá prever el pago del impuesto al valor agregado IVA, en razón a la condición tributaria del prestador, esto es, ser o no responsable de IVA.

De conformidad con lo anterior, el valor del contrato a suscribir corresponde al siguiente:

| Honorarios mensuales | Valor del IVA Mensual | Valor total mes incluido IVA | Plazo | Valor Total del contrato |
|---|---|---|---|---|
| $11.000.000 | No aplica | $11.000.000 | Hasta el 31 de diciembre de 202 | $36.666.667 |

### 4.2.1. Forma de pago

**El Icfes** desembolsará el valor del contrato, así:

**a)** Un primer pago proporcional por fracción de tiempo ejecutado contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la suma de **TRES MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($3.666.667),** previa aprobación por parte del supervisor del contrato, del respectivo informe de avance que dé cuenta de la ejecución del contrato en el primer mes. Los meses se entenderán de treinta (30) días.

**b) Tres (3)** pagos mensuales, iguales y sucesivos hasta por la suma de **ONCE MILLONES DE PESOS M/CTE ($11.000.000)** previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato. Los meses se entenderán de treinta (30) días.

## 5. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se anexa matriz de riesgos para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, código GAB-FT021.

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

## 6. DEFINICIÓN DE LAS GARANTIAS

El contratista, deberá constituir la Garantía Única a favor del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes-, identificado con el N.I.T. 860.024.301-6, con formato para entidades públicas con régimen privado de contratación, 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:

1. **Cumplimiento:** Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato por el 10% del valor del mismo, con una vigencia que cubra el plazo del contrato y 6 meses más.

## 7. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión 01 Código CCE-EICP-MA-03, publicada por Colombia Compra Eficiente, señala que las entidades estatales no deben hacer el análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa.

## 8. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del **Secretaria General** el cual deberá cumplir las obligaciones y actividades establecidas por **El Icfes** en el Manual de Contratación y en los procesos y procedimientos vigentes. En caso de ser necesario la modificación de la supervisión, el cambio se realizará mediante comunicación interna suscrita por el Ordenador de Gasto.

**LUISA FERNANDA TRUJILLO BERNAL**
**SECRETARIA GENERAL**

**Revisó:** Claudia Marcela Arévalo Rodríguez – Contratista Secretaría General.
**Proyectó:** Wendy Paola Ruiz Vera – Abogada Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.