Fecha de elaboración: **16/12/2024**

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

1. 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.

De esta manera y en el marco de las actividades que desarrolla el Icfes, las cuales implican para su cabal cumplimiento adelantar permanentemente labores operativas, administrativas y logísticas, se requiere el suministro de elementos e insumos de papelería, así como útiles de oficina y escritorio, para que sus empleados y colaboradores, conforme lo requieran, ejecuten exitosamente sus operaciones diarias.

Es de resaltar que, los funcionarios y colaboradores del Instituto comparten saberes en campo o sitio con los diferentes actores implicados en la aplicación de las pruebas, de modo que se promueve la inclusión de la comunidad en el análisis y la difusión de los resultados de los exámenes. Esta gestión se desarrolla a través de talleres orientados a la comprensión, interpretación y uso de resultados, así como el conocimiento de las especificaciones de cada prueba y el uso de los cuestionarios auxiliares.

En dicho sentido es necesario para el Instituto contar con insumos de papelería para que las diferentes áreas misionales puedan realizar los diferentes talleres a la comunidad.

De igual forma y de acuerdo con lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad -Acuerdo 003 del 28 de diciembre del 2023, basado en los principios que rigen la contratación en el Icfes, tales como la igualdad, imparcialidad, transparencia, economía y libre competencia, y según el objetivo de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, esta debe suplir las necesidades de bienes o servicios que se definan en el plan de contratación y compras, de manera oportuna y eficiente, para optimizar la prestación o adquisición de bienes o servicios del instituto.

El Icfes, entre otras responsabilidades para el cumplimiento del objeto social del Icfes, debe garantizar la conservación de la memoria institucional, permitiendo la administración y adecuado almacenamiento de la documentación que se encuentra en archivo central, dicha información debe almacenarse de manera idónea dando cumplimiento a los estándares, normatividad y lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación -AGN, debe garantizar la producción, disponibilidad y conservación de la información generada en cumplimiento de sus funciones, dando cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Archivos 594 de 2000, que señala en su artículo 13 que "la administración pública deberá garantizar los espacios e instalaciones necesarias para el correcto funcionamiento de sus archivos".

Según el numeral 6 del artículo 17 del Decreto 5014 de 2009 mediante el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación y se dictan otras disposiciones, en cabeza de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, se encuentran, entre otras funciones la de:

> *"(…) Gestionar, administrar y controlar los siguientes servicios prestados a las otras dependencias: suministro de aseo, cafetería y vigilancia; gestión documental y archivo; manteniendo los bienes; almacenamiento e inventario de bienes y correspondencia. (…)" (Negrilla y subraya fuera del texto original).*

1.1 Necesidad específica por satisfacer, conveniencia y oportunidad.

En concordancia con lo anterior y de conformidad con el numeral 1 del artículo 2 de la Resolución 00415 del 24 de agosto del 2023, "Por la cual se delegan funciones del Director General del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación -Icfes y se dictan otras disposiciones", se delegan a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales entre otras la siguiente función: "Sustanciar los actos administrativos que surjan con ocasión de la etapa precontractual y dirigir a las audiencias que se deriven de los procesos de selección".

En el marco de la gestión y custodia de los archivos y resguardo de la memoria institucional del Icfes, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales se encuentra en el deber de avalar la conservación y preservación de la información contenida en los medios de archivo con el fin de garantizar la organización, recuperación, descripción, consulta, digitalización, custodia y conservación de los archivos en sus niveles de archivo de gestión, central e histórico, tanto de documentos físicos como electrónicos, mantenimiento el control y administración hasta su disposición final.

Con el fin de atender los requerimientos normativos establecidos por el Archivo General de la Nación -AGN, se debe dar continuidad para garantizar la custodia, administración y organización de los archivos entregados un espacio físico y unidades de almacenamiento acordes con la normatividad archivística que cumplan con la técnica de cajas X200, X300 y ganchos plásticos legajadores.

Conforme a lo indicado en el manual del AGN sobre las especificaciones técnicas para cajas y carpetas de archivo el fin de la contratación que se pretende es la de implementar el uso técnico de unidades de conservación en los distintos archivos del Icfes, con el fin de garantizar la adecuada preservación de los documentos en soporte papel. De esta manera, se garantiza la integridad física y funcional documental, se requiere el uso de carpetas y cajas adecuadas durante las diferentes fases del ciclo vital de los documentos, a partir del momento de su emisión, durante su proceso de vigencia hasta su disposición final en el Archivo Histórico. El correcto almacenamiento y manipulación, es una estrategia de conservación-preventiva que se plantea en desarrollo del Sistema Integrado de Conservación de acuerdo con la Ley General de Archivos y que formulado como un Programa de Almacenamiento y/o Re almacenamiento se debe implementar en los diferentes procesos de organización de archivos.

Teniendo en cuenta la necesidad de la entidad, se hace necesario seleccionar un contratista que disponga los insumos necesarios, en cantidad y calidad solicitada, a fin de efectuar el suministro de elementos e insumos de papelería, útiles de oficina en general para la entidad. Así las cosas, el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación a través de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, atendiendo la necesidad antedicha, requiere contratar: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ARTICULOS RELACIONADOS, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y OBJETIVOS ICFES.

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

La definición técnica de la forma en que el Icfes puede satisfacer su necesidad se encuentra en el documento ANEXO TÉCNICO.

Adicionalmente, esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2024, así:

No. Línea	Área	Rubro	Producto	Valor

1140	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales	00002020100300 2010	21114000 1	$10.000.000

1. OBJETO CON SUS ESPECIFICACIONES O CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO O BIEN ACONTRATAR.

2.1 Objeto

"SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERIA, UTILES DE ESCRITORIO, OFICINA Y ARTICULOS RELACIONADOS, PARA GARANTIZAR EL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES Y OBJETIVOS ICFES."

2.2 Obligaciones Específicas del Contratista

1. Efectuar la entrega de los insumos solicitados por el supervisor de acuerdo al anexo técnico, de tal forma que se dé cumplimiento con los lineamientos establecidos dentro del mismo.
2. Efectuar la entrega de los insumos incluyendo los transportes y la entrega en las instalaciones del Icfes ubicada en la Calle 26 No. 69-76, Torre 2 piso 16, Edificio Elemento, Bogotá D.C.
3. Entregar los Insumos en los tiempos establecidos por la entidad.
4. Garantizar la calidad de los elementos y garantía de los mismos.

2.3 Obligaciones del Icfes

Las establecidas en el Clausulado Adicional del Contrato.

2.3 Informes

N.A.

2.5 Plazo de Ejecución

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de Diciembre de 2024, previo la suscripción del acta de inicio, y el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

2.6 Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual

El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C

2.7 Especificaciones o características mínimas del bien, servicio u obra a contratar

Se adjunta ANEXO TÉCNICO.

2. 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 la modalidad de contratación de CONTRATACIÓN DIRECTA, conforme con lo consagrado en el numeral 1 del artículo 21 del Manual de Contratación del Icfes, el cual señala: “Cuando el valor del bien, obra o servicio por contratarse sea igual o inferior a trescientos salarios mínimos legales mensuales vigentes”.

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

3.1 Análisis del Mercado y del Sector

Se anexa archivo denominado Estudio de Mercado y Análisis del Sector.

3.2 Presupuesto asignado al proceso

Con base en la necesidad del Icfes, se establece que el presupuesto oficial para el presente proceso de selección es DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000,00) Incluidos tributos y demás costos directos e indirectos a que haya lugar y que se ocasionen con la celebración del contrato.

Nota 1: El contrato se celebrará por el monto total del presupuesto oficial, bajo la modalidad de precios unitarios, por consiguiente, EL ICFES no reconocerá reajustes ni actualizaciones, salvo lo dispuesto por la Ley para eventos de desequilibrio financiero del contrato o por causas sobrevenidas no imputables al Contratista.

3.3 Forma de pago

FORMA DE PAGO: El Icfes desembolsará al Contratista el valor del contrato por mensualidades vencidas o de los elementos realmente entregados durante cada mensualidad, previo certificacion de recibo a satisfacción por parte del supervisor del

contrato que den cuenta del cumplimiento de las especificaciones descritas en el anexo técnico.

4. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se anexa matriz de riesgos para contratos en su versión vigente.

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

5. DEFINICIÓN DE LAS GARANTÍAS

evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

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:** Equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato, con vigencia desde la suscripción del contrato, y hasta la terminación del plazo contractual y seis (6) meses más.

2. **CALIDAD DE LOS BIENES**: Equivalente al diez (10%) por ciento del valor del total del contrato, con una vigencia desde la finalización del plazo de ejecución y hasta un (1) año más.

6. 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, esto por cuanto, en el caso de la contratación directa, al no existir una pluralidad de oferentes no hay

necesidad de analizar si un Acuerdo Comercial aplica o no, pues en estos procesos de contratación no se otorga el puntaje de la Ley 816 de 2003 ni se aplican los factores de desempate de la Ley 2069 de 2020

7. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales 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.

DAVID FERNANDO DÍAZ PALACIO
Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales.

Elaboró: Harol Mauricio Lopez-Contratista SAYSG