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

### a. Competencia.

La Ley 1324 del 2009 en su artículo 12) establece que 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 investigaciones sobre factores que inciden en la calidad educativa, con la finalidad de ofrecer información para mejorarla". El mismo cuerpo normativo establece como facultades de la entidad, entre otras:

"(…) 8. Impulsar y fortalecer la cultura de la evaluación mediante la difusión de los resultados de los análisis y el desarrollo de actividades de formación en los temas que son de su competencia, en los niveles local, regional y nacional. (…)"

En concordancia con lo anterior, el Decreto 5014 del 2009, "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación Icfes", establece en el artículo 12) las siguientes funciones a cargo de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo:

1. Asesorar a la Dirección General en la definición de las políticas, estrategias, procesos, procedimientos y actividades para la comunicación interna y externa de la empresa, y asesorar y controlar su implementación, en coordinación con las dependencias pertinentes.
2. Formular, implementar y controlar las políticas, estrategias, procesos, procedimientos y actividades comerciales orientadas a mercados de interés, acordes con el plan estratégico de la empresa, protegiendo la imagen corporativa de la misma y los derechos de autor.
3. Asesorar a la Dirección General en el diseño, aplicación y evaluación de estrategias de posicionamiento de marca y de la imagen institucional.
4. Diseñar, implantar, administrar y mantener actualizados los canales de divulgación de información dirigidos a los usuarios y al público en general sobre los servicios, en coordinación con las dependencias pertinentes.
5. Diseñar y producir boletines, publicaciones y demás instrumentos de divulgación con fines informativos y de comunicación interna y externa.
6. Administrar la imagen corporativa del Icfes.
7. Administrar las relaciones públicas y los eventos de la empresa, de acuerdo con el plan Estratégico
   Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la dependencia.

Es así como la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo, se consolida como un área de apoyo transversal para la Entidad, cuyo objetivo es promover y divulgar las gestiones adelantadas por el ICFES de manera que se logre posicionar a la Entidad como un referente de medición, evaluación e investigación de la calidad de la educación del país. Del mismo modo, el área se encarga de difundir toda la información relevante de los clientes internos de la Institución, haciendo que puedan acceder a la misma de una manera ágil y segura.

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

En desarrollo de sus funciones misionales, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo del ICFES es responsable de gestionar la divulgación de la información institucional ante los distintos grupos de interés, así como de coordinar la comunicación externa relacionada con los proyectos, servicios y actividades adelantadas por las diferentes dependencias de la Entidad, en articulación con su misión y objetivos estratégicos.

En este contexto, y en especial en lo que respecta al proyecto especial "Evaluar para Avanzar", la Oficina debe liderar la producción de contenidos y materiales gráficos y audiovisuales que acompañen la estrategia de comunicación del proyecto, así como apoyar los distintos planes estratégicos de la entidad. Esta labor requiere el desarrollo de una comunicación clara, pedagógica y cercana, dirigida a docentes, estudiantes, padres de familia y otros actores del sector educativo, con el fin de facilitar la comprensión y apropiación de la estrategia como instrumento de evaluación formativa.

Para ello, la Oficina articula esfuerzos con áreas técnicas para diseñar e implementar estrategias de comunicación que incluyen la redacción de comunicados, la producción de contenido para redes sociales, el desarrollo de piezas gráficas, audiovisuales e impresas, y la planeación de transmisiones en vivo. Este trabajo exige un equipo interdisciplinario conformado por profesionales con competencias en redacción, diseño visual, conceptualización comunicativa y producción multimedia.

Es importante destacar que la estrategia de comunicación externa ha logrado generar un balance de free press para la entidad estimado en aproximadamente 800 millones de pesos durante la vigencia anterior. Este cálculo se basa en las 60 transmisiones en vivo realizadas en las redes sociales oficiales del Icfes, las 200 piezas audiovisuales producidas y las 200 piezas gráficas generadas, además de los boletines de prensa, todas las herramientas difundidas en los medios oficiales. Estas cifras reflejan la efectividad de las acciones de difusión y divulgación llevadas a cabo por la Oficina de Comunicaciones como labor misional de mantenimiento de la imagen reputacional del instituto.

Durante el año 2025, la Oficina generó contenidos para las parrillas programáticas de redes sociales, incluyendo guiones para videos, mensajes para piezas gráficas y contenido específico para cada plataforma. Con el apoyo de los profesionales de diseño y audiovisual, se produjeron y divulgaron más de 300 piezas de comunicación entre enero y diciembre del año en mención, de las cuales 130 fueron en formato animado o video cápsula. Estas piezas fueron revisadas y aprobadas por el equipo técnico del Ministerio de Educación y Presidencia de la república, según el Manuel de imagen definido de manera conjunta.

Adicionalmente, se realizaron 40 transmisiones en vivo (lives) a través de los canales de YouTube y Facebook, 23 de las cuales estuvieron lideradas por la Subdirección de Análisis y Divulgación. Estas transmisiones se realizaron simultáneamente con los canales del Ministerio de Educación Nacional. Además, se gestionó la actualización y diseño de 10 manuales, 2 videos y 3 infografías, materiales útiles para orientar a la comunidad educativa en diferentes procesos.

De acuerdo con lo anterior, resulta necesario conformar un equipo de profesionales que apoyen, desde los enfoques conceptual, audiovisual y gráfico, la construcción de una comunicación efectiva con los públicos de interés del Instituto. Dicho equipo debe contribuir a crear una identidad visual y narrativa coherente, que facilite la comprensión de la "Estrategia de Evaluación Formativa" como una herramienta útil para diagnosticar la calidad educativa en Colombia y entregar información confiable sobre los procesos de aprendizaje de los estudiantes, sin distinción de nacionalidad o contexto.

Aunado a lo anterior, la Oficina reconoce la importancia de que este equipo de profesionales también brinde acompañamiento a los proyectos transversales de la dependencia, con el objetivo de garantizar una línea comunicativa unificada que refuerce la identidad institucional y potencie la visibilidad de los servicios que presta el ICFES.

Dada la importancia de las actividades anteriormente descritas, la Oficina requiere la contratación de un profesional en comunicación social, y/o periodismo, y/o diseño gráfico, y/o publicidad o áreas afines, que contribuya a la producción oportuna de una alta cantidad de piezas comunicativas, al diseño y ejecución de transmisiones en vivo multiplataforma, a la elaboración de videos instructivos, al desarrollo de mensajes institucionales, y a la generación de contenido estratégico para redes sociales, en el marco del proyecto conjunto con el Ministerio de Educación Nacional denominado "Estrategia de Evaluación Formativa"

No solo se realizan piezas publicitarias para la gestión de la imagen institucional, sino que en el periodo del año en curso, se ha apoyado las tareas de las labores de prensa interna, denomina como entre nos, que entregan información oportuna y clara a los funcionarios y contratistas de la entidad, también la ilustración grafica clara y sencilla de los actos administrativos que se expidan de conocimiento general para todo tipo de colaborador de la entidad.

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

De acuerdo con el Manual de Contratación vigente se acude a esta causa directa de contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión porque para atender las actividades dentro de su planta el personal, la cantidad de funcionarios es insuficiente para el cumplimiento de estas o porque se requieran conocimientos especializados que solo sea posible proveer con personal diferente al que conforma la planta del ICFES.

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.

Adicionalmente, esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2026, así:

| No. Línea | Área | Rubro | Producto | Valor |
|---|---|---|---|---|
| 738 | OFCOMUN | 000050102008003011 | 211110002 | $ 46.200.000 |

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

### 2.1. Objeto

Prestación de servicios profesionales para apoyar técnica y operativamente el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de las estrategias de comunicación interna y del proceso de comunicación y divulgación del Icfes, mediante el acompañamiento a la gestión institucional, la elaboración de contenidos, el seguimiento a indicadores y la articulación de acciones de comunicación con las diferentes áreas de la entidad

### 2.2. Obligaciones Generales del Contratista

#### 2.1.1 Obligaciones Generales

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. Atender los requerimientos que durante el desarrollo del contrato le imparta **El Icfes** a través del supervisor del contrato, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
4. Reportar de manera inmediata al supervisor, la ocurrencia de cualquier novedad o anomalía durante la ejecución del contrato.
5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, e informar inmediatamente al **Icfes**, a través del funcionario responsable de la supervisión y 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.
6. Entregar los informes pactados y los requeridos por el supervisor del contrato.
7. Integrar los comités evaluadores y brindar el apoyo a la supervisión, si a ello hubiere lugar.
8. Cumplir con el pago de las contribuciones al sistema integral de seguridad social en salud y pensiones, y contribuciones parafiscales si a ello hubiere lugar en los porcentajes de Ley para este tipo de contrato de conformidad con el Articulo 23 de la ley 1150 de 2007. Así mismo, deberá asumir los costos periódicos de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, durante la vigencia del contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2° numeral 1° de la ley 1562 de 2012 o la norma que lo regule o complemente.

**9.** Atender los lineamientos dados por El Icfes a través de sus sistemas de gestión y sus diferentes políticas institucionales.

**10.** Cumplir con los lineamientos, procesos y procedimientos del Sistema de Gestión de Calidad - SGC del Instituto, de acuerdo con los documentos y registros vigentes, usando las herramientas o los aplicativos dispuestos por el Instituto para dicha gestión.

**11.** Ejecutar el contrato adoptando las medidas necesarias para la prevención de riesgos de corrupción de conformidad con principios de gestión pública

**12.** Aplicar la Política de Gestión Documental del Instituto, así como los lineamientos, políticas y criterios del Plan Institucional de Archivos del Icfes - PINAR en la gestión de documentos que se manejen con ocasión de la ejecución del contrato

**13.** Encargarse personalmente del archivo de la documentación que deba gestionar con ocasión del contrato, de acuerdo con los lineamientos y procedimientos en materia de Gestión Documental, concordante con las normas sobre la materia del Archivo General de la Nación – AGN.

**14.** Responder en forma oportuna por el diligenciamiento y gestión de la correspondencia generada y recibida como usuario, a través del Sistema de Gestión Documental.

**15.** Asistir a las actualizaciones programadas por **El Icfes** que contribuyan al mejoramiento y fortalecimiento de los Sistemas de Gestión y en general sobre las gestiones del **Icfes**

**16.** Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES

**17.** Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.

**18.** Entregar a la finalización del contrato deberá entregar el carné de identificación, la tarjeta de acceso y la de parqueo, en caso de que estos le hayan sido suministrados. En el caso que **El Icfes** entregue a **EL CONTRATISTA** bienes muebles de su propiedad, para la ejecución del presente contrato, su custodia y cuidado estarán a cargo de **EL CONTRATISTA**, quien sólo podrá usarlos en las actividades relacionadas con la ejecución del contrato y deberá restituirlos a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales de **El Icfes** a la finalización de su plazo de ejecución. **EL CONTRATISTA** responderá hasta por la culpa levísima por el cuidado, la custodia y restitución de los mismos. Así mismo **EL CONTRATISTA** se compromete a hacer uso debido y adecuado de los mismos y en caso de hurto, extravío o daño imputado al mal uso, se compromete a reintegrar el valor total del deducible o de las sumas, que no reconozca la compañía de seguros. **EL CONTRATISTA** deberá efectuar el reintegro, dentro de los diez (10) días siguientes al acaecimiento del hecho, previa interposición de la correspondiente denuncia.

**19.** No ejercer ninguna forma de violencia contra las mujeres, ni actos de racismo o de discriminación y cumplir a cabalidad con el "Protocolo para la prevención, atención y medidas de protección de todas las formas de violencia contra las mujeres y basadas en género y/o discriminación por razón de raza, etnia, religión, nacionalidad, ideología política o filosófica, sexo u orientación sexual o discapacidad y demás razones de discriminación en el ámbito laboral y contractual del sector público" adoptado por el Gobierno Nacional de conformidad con la Directiva Presidencial Nro. 01 de 2023 o la que se encuentre vigente.

**20.** Suscribir un compromiso de confidencialidad y no divulgación con respecto a toda la información obtenida por **EL CONTRATISTA** durante la prestación del servicio, cuando a ello hubiere lugar.

**2.2.2. Obligaciones frente las políticas y procedimientos de seguridad y privacidad de la información:**

1. Apropiar y usar los servicios de tecnologías de la información para la ejecución de sus actividades, de acuerdo con los lineamientos, políticas y criterios establecidos en el Plan Estratégico Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del **Icfes**.
2. Conocer, cumplir y aplicar la Política y el Manual de Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información del Sistema de Gestión de Seguridad de la Información – SGSI del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación **– Icfes**, y las Políticas de Tratamiento de la Información de Datos Personales del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – **Icfes,** en caso de incumplimiento el **Icfes** podrá tomar las acciones disciplinarias, legales y/o judiciales según sea el caso.
3. 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.
4. Informar de manera inmediata y efectiva al **Icfes**, los incidentes de seguridad y privacidad de la información que se presenten los cuales pongan en riesgo la confidencialidad, integridad, disponibilidad o privacidad de los activos de información.
5. Informar oportunamente cualquier cambio que afecte el suministro de los servicios como: controles implementados previamente, mejoras, nuevas aplicaciones, modificación o actualizaciones de las políticas o procedimientos, nuevas tecnologías, ubicación física, contratación externa o interna, entre otros.
6. Utilizar programas o software debidamente licenciados.

**2.2.3 Obligaciones frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo – SG-SST:**

1. Coordinar con **El Icfes** la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con lo señalado en el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 de 2015. Esta afiliación se hará a la ARL escogida por **EL CONTRATISTA** (afiliándose en todo caso a una sola ARL), y la cotización se realizará en su totalidad por parte de **EL CONTRATISTA**, a través del mecanismo establecido para el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral.
2. Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
4. Reportar e informar al **Icfes** y a la ARL la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
5. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por **El Icfes** o la Administradora de Riesgos Laborales.
6. cumplir las disposiciones en materia de Gestión de Salud y la Seguridad en el Trabajo del **Icfes**, dando Cumplimiento de los requisitos legales de Salud y seguridad en el Trabajo aplicables
7. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud y entregar copia al responsable del contrato en **El Icfes** de su examen médico ocupacional.

8. No fumar o consumir bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas dentro de las instalaciones de la organización o dentro de los horarios en los que realice actividades en nombre de la entidad.
9. Participar en las actividades propuestas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Informar oportunamente al supervisor acerca de situaciones inseguras, peligros o riesgos latentes en el Icfes.

**2.2.4 Obligaciones frente al Sistema de Gestión Ambiental**:

1. Velar por la conservación del medio ambiente y los recursos naturales, utilizando adecuadamente las instalaciones y recursos de la entidad mediante el uso eficiente y ahorro.
2. Fomentar la aplicación de buenas prácticas en materia de medio ambiente.
3. Cumplir con el manejo adecuado de residuos y realizar su correcta disposición.
4. Apoyar y/o establecer las medidas de control necesarias para la minimización de aspectos e impactos ambientales existentes.
5. Participar activamente en las actividades de socialización y campañas ambientales.
6. Informar y/o reportar la ocurrencia de un accidente o incidente ambiental.
7. Cumplir con los lineamientos y directrices ambientales definidas en El Icfes.
8. Cumplir con la normatividad legal vigente y aplicable en materia ambiental.

## 2.1. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Apoyar el diseño, desarrollo y ejecución de estrategias de comunicación interna que contribuyan al fortalecimiento del proceso de Comunicación y Divulgación del Icfes.
2. Elaborar los contenidos, piezas de comunicación y demás insumos requeridos para la ejecución de las estrategias y acciones de comunicación interna e institucional que adelante la Entidad.
3. Brindar apoyo a las diferentes dependencias del Icfes en la difusión de información institucional a través de los canales internos de comunicación establecidos.
4. Realizar el seguimiento a las actividades del proceso de Comunicación y Divulgación y apoyar la consolidación de la información requerida para la elaboración de informes de gestión e indicadores.
5. Apoyar el cubrimiento y la divulgación de las actividades, eventos y campañas institucionales que organice o en las que participe el Icfes, de acuerdo con las necesidades del servicio.
6. Apoyar la gestión de los requerimientos necesarios para el desarrollo de las actividades propias del proceso de Comunicación y Divulgación que le sean asignados por el supervisor del contrato

## 2.2. Obligaciones del 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.

### 2.3. Informes

A. Un (1) informe correspondiente a los días efectivamente ejecutados por el mes de agosto, con una con una descripción detallada de las actividades realizadas en el formato definido.

**B.** Cuatro (4) informe mensual 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 en las actividades realizadas, en el formato definido.

### 2.4. Productos

***N/A***

### 2.5. Plazo de Ejecución

El contrato se suscribe hasta el **31 de diciembre de 2026**, 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 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, 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.

## 2.6. 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 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 3 del artículo 21 del Manual de Contratación del Icfes, el cual señala: "El Icfes seleccionará de manera directa a una persona natural o jurídica cuando se presenta alguno de los siguientes casos: 3. 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 Empresa y Servicios Administrativos** |
| **Familia** | **11** | **Servicios de Recursos Humanos** |
| **Clase** | **16** | **Servicios de Personal Temporal** |
| **Producto** | **00** | **Servicios de Personal Temporal** |
| **Codificación** | **80111600** | |

En general, los servicios de comunicación social, y/o periodismo, y/o diseño gráfico, y/o publicidad o áreas afines 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 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 profesional 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 003 de 2024 mediante la cual se fija la tabla de honorarios para la vigencia 2026, el área solicitante determina que el perfil requerido para satisfacer la necesidad es el siguiente:

| Categoría | Nivel | Formación De Pregrado Derecho | Posgrado | Experiencia Mínima Requerida | Honorario Mensual |
|---|---|---|---|---|---|
| III | 4 | Título profesional en: Comunicación Social, o a fines + tarjeta profesional o matricula en los casos de ley | No requiere | 12 meses de experiencia | Hasta 5.5 SMMLV |

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, su condición de pertenecer o no al régimen tributario respectivo.

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 |
|---|---|---|---|---|
| $7.700.000 | N/A | N/A | Hasta el 31 de diciembre de 2026 | $ 32.800.000. |

### 4.3 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 DOS **MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000),** 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.** Cuatro (04) pagos mensuales iguales y sucesivos hasta por la suma de **SIETE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($7.700.000),** 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.

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 objeto del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales se caracteriza por desarrollar sus actividades a partir de una suficiente idoneidad y experiencia relacionada con las actividades descritas en su objeto y obligaciones, bajo este contexto, la referida contratación establece y regula procedimientos asociados al cumplimiento directo por parte del Contratista los cuales resultan suficientes para la no exigencia de garantías; en este contexto, a partir de un análisis de riesgos asociado al desarrollo histórico de este tipo de contratos se concluye que los riesgos son bajos, lo cual permite la adopción administrativa aquí descrita.

Así mismo, se encontrará estipulado en el Anexo I Clausulas Adicionales del Contrato Electrónico, la aplicación de la Cláusula Penal y multa, que dada a su naturaleza conminatoria se constituye como un mecanismo de exigibilidad al cumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista, en este contexto, existen mecanismos de vinculación directa por parte de la Entidad para exhortar y sancionar eventualmente al Contratista que se encuentre en un Estado de presunto incumplimiento.

Por todo lo anterior, de acuerdo con la necesidad y la naturaleza del objeto del contrato y de sus obligaciones, se determinó que la que la presente contratación no requiere de garantías conforme con lo consagrado en el parágrafo primero del artículo 43 del Manual de Contratación que indica: "(…) PARÁGRAFO PRIMERO. En los contratos que se suscriba cuya cuantía sea menor a setenta y cinco salarios mínimos legales mensuales vigentes (75 smlmv) o acuda a las causales de contratación directa la exigencia de garantías no es obligatoria y la justificación para exigirlas o no debe estar en los estudios y documentos previos (…)"

## 7.COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión 14 código M-MACPC-14, 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.

## 8. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo del **jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo,** 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.

**Byron Andrés Vélez Valdés**
Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo