

## 1. CONDICIONES GENERALES

### 1.1. OBJETO

El contratista se compromete con el ICFES a prestar sus servicios profesionales para desarrollar un programa de formación y entrenamiento en la nueva metodología de desarrollo de Software del ICFES, en las instalaciones del ICFES, con el fin de desarrollar y fortalecer las competencias en el desarrollo de procesos basados en el Open Unified Process y para mantenimiento de software en SCRUM.

### 1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente procedimiento se realizará bajo la modalidad de Selección Directa. Los fundamentos de esta modalidad son los dispuestos por el artículo 15, numeral 2 del Manual de Contratación del ICFES<sup>1</sup>.

### 1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

Los contratos<sup>2</sup> que deba celebrar y otorgar el ICFES como empresa estatal de naturaleza especial, en desarrollo de su objeto, se sujetarán a las disposiciones del derecho privado, a lo dispuesto en su manual de contratación y en estos términos de referencia. En consecuencia, a la contratación de la empresa le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes.

De conformidad con el Manual de Contratación del ICFES, **las invitaciones a presentar oferta no obligan al ICFES a celebrar el contrato correspondiente.**

### 1.4. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial total para el presente proceso de selección es hasta por la suma VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO MIL CIENTO SESENTA PESOS **(\$21.374.160) MONEDA CORRIENTE**, incluido impuestos y todos los costos directos e indirectos que la ejecución conlleve; valor que se encuentra amparado con el certificado de disponibilidad presupuestal 524 del 18 de abril de 2012.

**NOTA:** Los proponentes no podrán exceder en su oferta el presupuesto oficial indicado. Será causal de RECHAZO de la propuesta que exceda el presupuesto indicado.

---

<sup>1</sup> Acuerdo No. 0014 de 2011

<sup>2</sup> De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la ley 1324 de 2009 y el artículo 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007

## 1.5. PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se deben presentar en sobre cerrado, **foliada, en original y con CD, en el que se encuentre escaneada toda la propuesta (incluyendo documentación) y la propuesta económica en formato de Excel (FORMATO No. 5)** El sobre deberá estar marcado con la siguiente información:

**ICFES- SD – 025-2012**

*Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales ICFES*

*Calle. 17 No. 3-40 piso 2*

*Bogotá D.C.*

*Contiene: Original ( ) folios*

*Copia ( ) folios*

**PROPONENTE:**

*(indicar el nombre del proponente)*

Una vez presentada la oferta, no se aceptará a ningún proponente, realizar variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el ICFES pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias.

La recepción de las ofertas se hará en las instalaciones del ICFES, Calle 17 No. 3-40, correspondencia, unidad Atención al Ciudadano, piso 2.

Llegada la hora establecida para la recepción de ofertas, se levantará un acta en la que conste el nombre de los oferentes que presentaron ofertas y el de sus representantes, así como, cualquier otra circunstancia que resulte relevante. La hora de impresión del stiker de radicación en la ventanilla de Correspondencia del ICFES será la única válida como medio de verificación del momento de radicación de las propuestas.

**Recomendación:** Se recomienda a los proponentes prever el tiempo suficiente para radicar su propuesta antes de la hora de cierre, teniendo en cuenta que el registro de la oferta en correspondencia toma aproximadamente dos minutos y además es responsabilidad del contratista prever la fila de personas que pueden estar registrando correspondencia en ese momento

## 1.6. CRONOGRAMA

El presente proceso de selección tendrá el siguiente cronograma:

| ACTIVIDAD                               | FECHA Y HORA                            | LUGAR   |
|---|---|---|
| Invitación                              | 19/04/2012                              | Página web <a href="http://www.icfes.gov.co">www.icfes.gov.co</a>               |
| Publicación Términos de Referencia      | 19/04/2012                              | Página web <a href="http://www.icfes.gov.co">www.icfes.gov.co</a>               |
| Observaciones de Términos de Referencia | Desde el 19/04/2012 hasta el 23/04/2012 | Correo electrónico <a href="mailto:yortiz@icfes.gov.co">yortiz@icfes.gov.co</a> |
| Recepción de Ofertas                    | Desde el 19/04/2012                     | Oficina de Correspondencia-<br>Unidad Atención al Ciudadano.                    |
|   | Hasta el 24-04-2012 a las 11:00 am      |   |
| Publicación evaluación                  | 26-04-2012                              | Página web : <a href="http://www.icfes.gov.co">www.icfes.gov.co</a>             |
| Selección y Adjudicación                | 27-04-2012                              | Página web : <a href="http://www.icfes.gov.co">www.icfes.gov.co</a>             |

Las ofertas que sean radicadas después del día y la hora establecida en el numeral 1.6 Cronograma, quedarán Rechazadas y no serán objeto de verificación de requisitos.

## 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El Servicio debe cumplir con las siguientes características:

| PROCESO  | LUGAR                   | DESCRIPCION                                | CANTIDAD | UNIDAD             |
|--|-------------------------|--|----------|--------------------|
| TALLER Y ENTRENAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACION DE LA ESPECIFICACION Y ADMINISTRACION DE REQUERIMIENTOS  | INSTALACIONES DEL ICFES | Profesional para Taller de capacitación    | 4        | HORAS X TALLER     |
|  |                         | Profesional para sesiones de entrenamiento | 8        | SESIONES X 3 HORAS |
|  |                         | Material digital para cada participante    | 20       | UNIDAD             |
| TALLER Y ENTRENAMIENTO PARA LA IMPLEMENTACION DE LA PLANEACION, DISEÑO Y EJECUCION DE LAS PRUEBAS  | INSTALACIONES DEL ICFES | Profesional para Taller de capacitación    | 4        | HORAS X TALLER     |
|  |                         | Profesional para sesiones de entrenamiento | 8        | SESIONES X 3 HORAS |
|  |                         | Material digital para cada participante    | 20       | UNIDAD             |
| TALLER Y ENTRENAMIENTO PARA LA PLANEACION DE PROYECTOS BASADOS EN EL CONCEPTO ITERATIVO DE LA METODOLOGIA DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE DEFINIDA PARA EL ICFES | INSTALACIONES DEL ICFES | Profesional para Taller de capacitación    | 4        | HORAS X TALLER     |
|  |                         | Profesional para sesiones de entrenamiento | 8        | SESIONES X 3 HORAS |
|  |                         | Material digital para cada participante    | 20       | UNIDAD             |

El grupo de participantes en cada taller se calcula en un tamaño de 20 personas aproximadamente. Sin embargo, el tamaño del grupo puede variar, por lo que las cantidades de material serán confirmadas con anticipación por parte del ICFES. Es conveniente aclarar que el ICFES solo cancelará el valor del material efectivamente recibido y utilizado, de acuerdo con los participantes efectivamente confirmados.

## 3. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

### 3.1. PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso las **personas naturales ó jurídicas individualmente o asociadas, a las cuales el ICFES haya enviado invitación** para participar en el proceso en referencia. Las personas jurídicas deben tener una duración mínima igual al plazo del contrato y un (1) año más. La duración del consorcio o la

unión temporal, así como las de sus sociedades integrantes, no podrá ser inferior al plazo del Contrato y un (1) año más.

### **3.2. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR CON LA OFERTA**

#### **3.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

El proponente deberá presentar el **Formato 1 - Carta de Presentación** firmada por el Representante Legal de la persona jurídica, o por el representante de la forma de asociación.

**Nota:** En la carta de presentación se debe indicar el nombre de la persona que va a tener a cargo y bajo su responsabilidad el presente proceso, indicando, los datos de contacto.

#### **3.2.2. UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS**

En el caso que el proponente se presente bajo las figuras asociativas de Consorcio y/o Unión Temporal deberá allegar junto con su propuesta el documento de información de constitución del Consorcio o Unión Temporal conforme los **Formatos 2.1 y 2.2** de estos términos. En dicho convenio los integrantes deben acordar los términos de su participación en el presente proceso de selección y el mismo debe estar suscrito por todos y cada uno de los integrantes y contener, como mínimo, lo siguiente:

- Nombre o razón social, domicilio y representante legal de cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal
- El alcance de su participación tanto en términos de las actividades por ejecutarse, como en el porcentaje de participación económica en el negocio. Esta no podrá modificarse sin el consentimiento previo del ICFES.
- Designación de la persona que representará a los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal.
- Manifestación expresa de cada uno de los integrantes, en el sentido de que conoce y acepta los términos del presente documento y responde solidariamente por la veracidad de la información, las demás manifestaciones incluidas en los documentos y por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado.
- Declaración de que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el ICFES, manifestación que deberá incluirse como parte de la Carta de Presentación de la Propuesta
- Acuerdo expreso sobre la duración del Convenio por un término superior al previsto para la ejecución del contrato y un año más.

**NOTA ACLARATORIA:** Con el fin de orientar a los proponentes que se presenten bajo estas figuras asociativas, el ICFES ha puesto a disposición de los interesados en la página web: [WWW.ICFES.GOV.CO](http://WWW.ICFES.GOV.CO) en el link: quienes somos/contratación, el anexo de información relativa a Consorcios y/o Uniones temporales.

### 3.2.3. GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

La presentación de la oferta deberá estar acompañada de una garantía de seriedad de la propuesta, que ampare a la empresa de los perjuicios derivados de la: I) no suscripción del contrato sin justa causa; II) no ampliación de la vigencia de la garantía, en caso de prórroga o cualquier otro pacto que implique modificaciones en el plazo para adjudicar o suscribir el contrato; III) el no otorgamiento de la garantía de cumplimiento; IV) el retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de ofertas y V) la falta de pago de los derechos de publicación en el Diario Único de contratación.

Contenido:

**Asegurado / Beneficiario:** INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN, ICFES NIT 860.024.301-6.

**Cuantía:** DIEZ POR CIENTO (10%) del VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO DE ESTE PROCESO.

**Vigencia:** Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de recepción de la oferta

**Tomador/Afianzado:** Nombre o razón social según el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. En el caso de consorcios o uniones temporales deberán presentar una única póliza en la que aparezca registrado como tomador y el nombre de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, con identificación del NIT de cada uno.

**No incluir la póliza en la oferta, es causal de su RECHAZO.** Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración.

#### NOTA ACLARATORIA.

Con el fin de revisar el cumplimiento de este requisito, es necesario que el proponente presente con la oferta el Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia de no mayor a 30 días de expedición contados desde la fecha del cierre del presente proceso.

### 3.3. EXPERIENCIA MINIMA DEL PROPONENTE

El proponente deberá contar con experiencia en capacitación de software basado en Open Unified Process ó Rational Unified Process. Para el efecto, el proponente deberá presentar UNA (1) certificación de experiencia. En la oferta se deben identificar cuáles son las experiencias a tomar como mínimas requeridas.

Para certificar la experiencia el proponente deberá allegar las respectivas certificaciones de ejecución del cumplimiento de contratos con los siguientes requisitos:

- ❖ Expedidas por la entidad contratante
- ❖ **Objeto y Alcance del Contrato:** El objeto y alcance del contrato debe incluir capacitación en procesos de desarrollo basados en Open Unified Process o Rational Unified Process.
- ❖ **Lugar de ejecución:** El lugar de ejecución del contrato puede haber sido realizado en cualquier lugar del mundo.

- ❖ **Tamaño del equipo de trabajo:** El equipo de trabajo participante en la capacitación debe ser mínimo de quince (15) personas.
- ❖ Las certificaciones presentadas serán válidas siempre y cuando correspondan al oferente que las presente y éste sea quien ejecute, para el presente proceso, las actividades correspondientes a la experiencia acreditada en las mismas.
- ❖ Calificación del servicio en términos de: bueno, muy bueno y excelente.

Se podrán tener en cuenta los contratos ó copia de los mismos, para ello debe ser enviada su respectiva liquidación. Estos documentos serán validos si cumplen con la información anteriormente solicitada.

No se tendrán en cuenta para la verificación las certificaciones que califiquen el cumplimiento como regular, malo, deficiente o expresiones similares, o cuyo objeto sea diferente al del contrato que se pretende celebrar, o que no reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia.

El ICFES podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de las certificaciones presentadas.

Para efectos de facilitar la verificación, el oferente debe diligenciar el formato de certificación de experiencia (**Formato No. 3**) en el cual se relaciona la experiencia mínima para participar.

### **3.4. PERSONAL CALIFICADO Y CERTIFICADO**

El oferente deberá garantizar que el profesional o profesionales que realizará(n) el conjunto de capacitaciones, cumplen como mínimo con el siguiente perfil:

- Profesional en Ingeniería de Sistemas o carreras afines.
- Maestría en Ingeniería de Sistemas o afines.
- Experiencia en al menos dos (2) proyectos en la realización del soporte y/o definición de procesos de calidad de Software basado en RUP, ó OpenUP, ó Enterprise Unified Process (EUP).
- Experiencia en al menos tres (3) proyectos realizando labores de Gerencia o Liderazgo de Desarrollo de Software o liderando la implementación de procesos de desarrollo de software.
- Al menos 3 años de experiencia docente en el área de Ingeniería de Software o de Procesos de Desarrollo de Software.

Para efectos de verificación, el oferente deberá adjuntar la(s) hojas de vida del o los profesionales propuestos, así como todos los soportes de sus calidades académicas y profesionales.

El ICFES procederá a evaluar las **hojas de vida** del personal propuesto y una vez éstos hayan sido aceptados, no podrán ser cambiados durante la ejecución del contrato, a menos que exista una justa causa, la cual deberá ser debidamente sustentada para su evaluación y posterior autorización por parte del supervisor del contrato. En este caso, el personal capacitador deberá reemplazarse por uno de igual o mejor categoría que el exigido en los términos de referencia.

El personal exigido debe cumplir y acreditar, como mínimo, los requisitos de calidad y experiencia requeríos.



El perfil y la experiencia deben ser acreditados mediante constancia o certificación emitida por la empresa o entidad donde laboró la persona, especificando claramente el periodo trabajado, el objeto contratado y/o los servicios prestados.

## 4. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La calificación de las ofertas se hará sobre la base de 1000 puntos discriminados de acuerdo con los siguientes factores:

| FACTORES DE EVALUACION |  | PUNTAJE POR FACTOR | PUNTAJE TOTAL |
|------------------------|--|--------------------|---------------|
| TECNICO                | 1. Experiencia adicional a la habilitante en proyectos de desarrollo de Software en procesos de desarrollo basados en Open Unified Process o Process o Rational Unified Process. | 200                | 450           |
|                        | 2. Certificación en Rational Unified Process (RUP), ó OpenUP, ó Enterprise Unified Process (EUP).  | 150                |               |
|                        | 3. Apoyo a la Industria Nacional   | 100                |               |
| ECONOMICO              |  | 550                |               |
| TOTAL                  |  | 1000               |               |

### 4.1. EXPERIENCIA ADICIONAL A LA HABILITANTE EN PROYECTOS DE DESARROLLO DE SOFTWARE EN PROCESOS DE DESARROLLO BASADOS EN EL UNIFIED PROCESS. (200 PUNTOS)

**Adicional** a los requisitos mínimos exigidos en el numeral **3.3 de experiencia del proponente**, el oferente podrá anexar máximo DOS (2) certificaciones de experiencia adicionales. En caso de anexar más de DOS (2) certificaciones, se valorarán las DOS (2) primeras en el orden en el que se encuentren presentadas en la propuesta.

Las certificaciones deberán corresponder a clientes diferentes.

Para certificar la experiencia el proponente deberá allegar las respectivas certificaciones de ejecución del cumplimiento de contratos con los siguientes requisitos: cumplimiento de contratos con los siguientes requisitos:

- ❖ Expedidas por la entidad contratante
- ❖ **Objeto y Alcance del Contrato:** El objeto y alcance del contrato debe incluir capacitación, con énfasis en procesos de desarrollo basados en el Open Unified Process ó Rational Unified Process.
- ❖ **Debe haber comenzado el 1 de enero de 2006 o posterior a dicha fecha.** Para los contratos que no hayan terminado, se tomará el valor ejecutado hasta la fecha de certificación (valor facturado y cancelado). Para estos efectos la fecha de inicio del contrato se tomará como la fecha del Acta de Inicio.
- ❖ **Lugar de ejecución:** El lugar de ejecución del contrato puede haber sido realizado en cualquier lugar del mundo.

- ❖ **Tamaño del equipo de trabajo:** El equipo de trabajo participante en la capacitación debe ser mínimo de quince (15) personas
- ❖ Las certificaciones presentadas serán válidas siempre y cuando correspondan al oferente que las presente, y éste sea quien ejecute, para el presente proceso, las actividades correspondientes a la experiencia acreditada en las mismas.
- ❖ Calificación del servicio en términos de: bueno, muy bueno y excelente.

Se podrán tener en cuenta los contratos ó copia de los mismos, para ello debe ser enviada su respectiva liquidación. Estos documentos serán validos si cumplen con la información anteriormente solicitada.

No se tendrán en cuenta para la verificación las certificaciones que califiquen el cumplimiento como regular, malo, deficiente o expresiones similares, o cuyo objeto sea diferente a lo solicitado en este numeral, o que no reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en los presentes términos de referencia.

El Instituto podrá solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, copias y aclaraciones de las certificaciones presentadas.

| Criterio de evaluación   | Puntaje Máximo |
|--|----------------|
| Certificaciones de experiencia adicionales a las habilitantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Una ( 1) certificación adicional: 100 puntos</li> <li>- Dos (2) certificaciones adicionales: 200 puntos</li> </ul> | 200            |
| <b>Puntaje total experiencia adicional</b>   | <b>200</b>     |

#### 4.2. CERTIFICACIÓN EN RATIONAL UNIFIED PROCESS (RUP), Ó OPENUP, Ó ENTERPRISE UNIFIED PROCESS (EUP). (150 PUNTOS)

El oferente podrá anexar certificación de conocimiento en Rational Unified Process (RUP), ó Open UP, ó Enterprise Unified Process (EUP).

La asignación del puntaje se realizará de la siguiente forma:

| Criterio de evaluación   | Máximo Puntaje |
|--|----------------|
| Certificación Rational Unified Process (RUP), ó OpenUP, ó Enterprise Unified Process (EUP) | 150            |

**Nota:** Los puntajes anteriores no son acumulables.

#### 4.3. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS)



Se asignarán hasta un máximo de 100 puntos al proponente que cuente con el mayor porcentaje de personal nacional (Colombiano) dentro su equipo de trabajo, según la información consignada en el **Formato No 4** de la siguiente manera:

| Característica                                 | Máximo puntaje ofrecido |
|--|-------------------------|
| 100% del Personal del equipo es Colombiano     | 100                     |
| 100% >Personal del equipo es Colombiano >= 50% | 50                      |
| Personal del equipo es Colombiano <50%         | 0                       |

#### 4.4. EVALUACIÓN ECONÓMICA (450 PUNTOS)

Para la calificación del precio, el proponente deberá diligenciar el **Formato No. 5 Oferta Económica**. En el formato de precios se debe indicar el precio total de la oferta. El puntaje se determinará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PPE = \frac{VOMP \times 100}{VOE}$$

Donde: PPE: Puntaje propuesta evaluada

VOMP: Valor oferta menor precio

VOE: Valor oferta evaluada

**NOTA: Favor indicar los precios ofertados en números enteros.**

Para la evaluación de la oferta económica se efectuará el siguiente procedimiento:

El ICFES efectuará la revisión y corrección aritmética de las ofertas económicas, durante la cual de ser necesario, se efectuarán los respectivos ajustes. SERÁN RECHAZADAS las ofertas que presenten una diferencia aritmética mayor o igual al 1% (por exceso o por defecto) entre el valor total de la oferta presentada y el valor total de la oferta corregida y aquellas que excedan el presupuesto oficial del presente proceso de selección.

El ICFES efectuará como correcciones aritméticas las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el formulario, en particular las siguientes:

- La multiplicación entre columnas.
- Las sumatorias parciales.
- La totalización de sumatorias.
- La liquidación del valor del IVA, si aplica
- La suma del costo total de la oferta.
- El ajuste al peso.

Realizada la corrección aritmética y verificada los requisitos anteriores, se asignarán la calificación correspondiente, de acuerdo con el procedimiento antes anotado.

**Nota:** La Oferta o Propuesta deberá ser firmada por el Representante Legal del Proponente si es persona jurídica o por la persona natural. La firma de la Propuesta económica hará presumir la irrevocabilidad de las condiciones de la oferta.

#### **4.5. ORDEN DE ELEGIBILIDAD**

El ICFES, con las propuestas que CUMPLIERON en la verificación de requisitos jurídicos y los documentos técnicos (numeral 3.3 y 3.4), su orden de elegibilidad se hará de acuerdo a quien obtenga el mayor puntaje en la evaluación, y así sucesivamente, en forma descendente

#### **4.6. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES**

En el evento de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, el ICFES dirimirá el empate, así:

1. Se elegirá aquella que tenga mayor puntaje en la evaluación técnica.
2. De persistir el empate se optará por el proponente que demuestre mayor calificación en la evaluación económica.
3. De persistir el empate, se efectuará un sorteo entre los proponentes empatados

#### **4.7. OFERTAS ALTERNATIVAS**

No se tendrán en cuenta propuestas alternativas.

#### **4.8. SELECCIÓN DE OFERTA**

Recibidas las propuestas, el ICFES seleccionará al oferente que de acuerdo con lo dispuesto en los Términos de Referencia presente la oferta más favorable para la entidad y con éste suscribirá el respectivo contrato.

Dicho adjudicatario será notificado personalmente a quien resultó favorecido, en los términos que se disponen en el C.C.A.

Si el adjudicatario se niega a suscribir el contrato o no lo hace dentro del término previsto, el ICFES podrá declarar el incumplimiento de la oferta y quedará facultada para contratar dentro de los ocho (8) días siguientes, con el proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta fuere favorable para la Empresa y estuviere vigente a la fecha, o contratar directamente sin necesidad de agotar de nuevo, ninguno de los procedimientos de selección previstos en el manual.

## 5. CONDICIONES CONTRACTUALES

### 5.1. DOCUMENTOS PARA SUSCRIBIR EL CONTRATO:

El proponente que resulte adjudicatario deberá presentar en el momento de suscribir el contrato los siguientes documentos cuando corresponda:

| Tipo de Documento   | Persona Natural    | Persona Jurídica |
|---|--------------------|------------------|
| Certificado de Existencia y Representación Legal con vigencia de no más de 30 días  |                    | X                |
| Fotocopia del documento de identidad del contratista.   | X                  |                  |
| Formatos Únicos de Hoja de Vida de persona natural del DAFP ( <a href="http://www.dafp.gov.co">www.dafp.gov.co</a> ).   | X                  |                  |
| Formatos Únicos de Hoja de Vida de persona JURIDICA del DAFP ( <a href="http://www.dafp.gov.co">www.dafp.gov.co</a> ).  |                    | X                |
| Declaración Juramentada de Bienes y Rentas y actividad económica privada de la persona natural del DAFP ( <a href="http://www.dafp.gov.co">www.dafp.gov.co</a> ).   | X                  |                  |
| Certificación de pagos de los aportes a los sistemas de seguridad social integral salud y aportes parafiscales, suscrito por el representante legal o revisor fiscal en caso de que la persona jurídica deba contar con revisor fiscal, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, es decir, certificado de los últimos 6 meses. |                    | X                |
| Constancia de Cumplimiento de sus obligaciones a Seguridad Social Integral y aportes parafiscales.  | X                  |                  |
| Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, en caso de ser persona jurídica.  |                    | X                |
| Autorización para comprometer a la persona jurídica, en caso de ser necesaria.  |                    | X                |
| Certificado de antecedentes disciplinarios  | CONSULTA del ICFES |                  |
| Certificado de antecedentes fiscales.   |                    |                  |
| Fotocopia del Registro Único Tributario RUT   | X                  | X                |
| Fotocopia Libreta Militar.(Hombre menor de 50 años)   | X                  |                  |

### 5.2. GARANTIAS

Para la ejecución del contrato y con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, el CONTRATISTA deberá constituir la Garantía Única a favor del ICFES, 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:

- a) **De cumplimiento** general del contrato, por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- b) **De calidad del servicio**, por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- c) **Pago de salarios y prestaciones sociales**, por una suma igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

Una vez aportadas las anteriores garantías, el ICFES impartirá su aprobación a través de su Oficina Asesora Jurídica.

### 5.3. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato, sin autorización previa del ICFES.

### 5.4. CONDICIONES DE PAGO

El ICFES cancelará el valor total de la orden de servicios así:

1. Un primer pago contra la realización de un taller de cuatro (4) horas y ocho sesiones de entrenamiento de tres horas cada una por el 33% del valor total del contrato y previa entrega de informe de actividades realizadas, memorias, registro de asistencia.
2. Un segundo pago contra la realización de un segundo taller de cuatro (4) horas y ocho sesiones de entrenamiento de tres horas cada una por el 33% del valor total previa entrega de informe de actividades realizadas, memorias, registro de asistencia.
3. Un tercer pago contra la realización de un tercer taller de cuatro (4) horas y ocho sesiones de entrenamiento de tres horas cada una más el cumplimiento de todas las obligaciones del contrato por el valor de 34% del valor total, previa presentación de informe de actividades realizadas, memorias, registro de asistencia e informe final del desarrollo del proceso de formación.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Todo pago deberá ser acompañado de la factura o documento equivalente, de la certificación de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del contrato y del documento que acredita el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral. El pago se realizará siempre que se hayan presentado todos los documentos requeridos; las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**PARAGRAFO SEGUNDO:** Los pagos a que se obliga el ICFES por el presente contrato quedan subordinados al Programa Anual de Caja (PAC).

### 5.5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para todos los efectos legales el plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de Julio de 2012.

### 5.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

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

1. Estudiar la metodología del ICFES y preparar el material de la capacitación.
2. Desarrollar un programa de formación en desarrollo de Software con la metodología de ICFES basada en Open UP (Open Unified Process) y para mantenimientos de software basada en SCRUM. Dependiendo del tema los participantes podrán llegar a un máximo de 20 personas, normalmente serán entre 5 y 10 personas.
3. Realizar entrenamiento y talleres en las disciplinas de los procesos de software, relacionados con la metodología de desarrollo y mantenimiento, definida para el ICFES.
4. Realizar un taller de cuatro horas y entrenamiento de ocho sesiones de tres horas cada una, para la implementación de la especificación y administración de requerimientos.
5. Realizar un taller de cuatro horas y entrenamiento de ocho sesiones de tres horas cada una, para la implementación de la planeación, diseño y ejecución de las pruebas.
6. Realizar un taller de cuatro horas y entrenamiento de ocho sesiones de tres horas cada una, para la planeación de proyectos, basados en el concepto iterativo de la metodología de desarrollo y mantenimiento de software definida para el ICFES.
7. El ICFES, según las necesidades, podría intercambiar sesiones entre las diferentes disciplinas sin pasarse del total de sesiones contempladas.
8. Iniciar la ejecución del contrato inmediatamente después del perfeccionamiento del mismo.
9. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software, definida por el ICFES.
10. Los encargados de las sesiones de la capacitación deben ser profesionales con amplia trayectoria y experiencia en los temas. Profesionales mínimo con tres años de experiencia en docencia en el área de Ingeniería de Software o de procesos de Desarrollo de Software.
11. El contratista estará en contacto permanente con el interventor del contrato, con miras a evaluar el desarrollo de los programas y tomar las medidas de ajuste pertinentes.
12. El Programa de formación en desarrollo de software, podrá ser modificado en su aplicación conforme a las necesidades y expectativas de la Entidad y de los participantes.
13. Acordar previamente y de común acuerdo con el ICFES, las fechas para la realización de las sesiones del Programa.
14. Realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, seguridad social y parafiscales cuando haya lugar a ello.
15. Presentar al supervisor del contrato un informe al final del desarrollo del Programa, consolidando resultados, planes, registros de asistencia, memorias.
16. Atender de manera diligente las recomendaciones y sugerencias impartidas por el ICFES a través de los funcionarios que ejercerán el control de la ejecución.
17. Presentar las facturas necesarias para el desembolso oportunamente y con los soportes correspondientes.
18. Disponer para la ejecución de la capacitación, del recurso humano requerido. Cualquier cambio en dicho recurso humano, requerirá de la verificación por parte del ICFES.
19. Entregar certificados de participación del programa de formación en desarrollo de software a los funcionarios del ICFES que participen en la capacitación.
20. Entregar el material de apoyo requerido, a los participantes.
21. Garantizar la calidad del servicio y responder por él.
22. 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.
23. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.
24. Preparar y presentar informes sobre las actividades desarrolladas o informes que se soliciten respecto a la ejecución del contrato.

25. Asistir a las reuniones que se programen, relacionadas con el objeto del contrato.
26. Guardar a favor del ICFES el sigilo y la reserva de la información que se le entregue, obtenga y manipule en razón del contrato. No podrá copiar ni utilizar los documentos de la metodología del ICFES por fuera del ICFES.
27. Presentar las facturas o cuentas de cobros necesarias para el desembolso, oportunamente y con los soportes correspondientes, siempre con base en la propuesta presentada, la cual hace parte integral del presente contrato.
28. Aportar la respectiva garantía del contrato.
29. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.

## **5.7. OBLIGACIONES DEL ICFES**

El ICFES se obliga a:

1. Suministrar al CONTRATISTA la información necesaria para el cabal desarrollo del contrato, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación al contratista.
2. Impartir instrucciones para la ejecución de los servicios contratados.
3. Facilitar los espacios físicos, equipos y los elementos para el cumplimiento del objeto contractual, cuando a ello hubiere lugar.
4. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo la supervisión del contrato.
5. Recibir y avalar los informes y documentos objeto de la prestación del servicio a plena satisfacción.
6. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados; previo recibo a satisfacción por parte del supervisor, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor.

## **5.8. MULTAS**

En caso de retardo o incumplimiento de las obligaciones contractuales, El **CONTRATISTA** conviene en pagar al ICFES, multas sucesivas por una suma igual al 1% del valor del contrato, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el VEINTE por ciento (20%) del valor total del contrato. Para aplicar la multa el Supervisor requerirá por escrito al **CONTRATISTA**, para que dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento exponga por escrito las causas que llevaron al incumplimiento. Una vez recepcionadas las explicaciones, al día hábil inmediatamente siguiente se reunirá el supervisor del contrato con el **CONTRATISTA**, para determinar si el incumplimiento es imputable al **CONTRATISTA**, de ser así, habrá lugar al pago de la multa correspondiente. De toda la actuación se dejará constancia escrita. La multa se causará por cada hecho constitutivo de incumplimiento. El **CONTRATISTA** autoriza al ICFES para que el valor de las multas a que se refiere este numeral sea descontado del saldo pendiente de pago a su favor, en la factura del mes en que se produjo el incumplimiento. Si no existen saldos a favor del **CONTRATISTA** para descontar las sumas que resulten de la aplicación de esta cláusula, las mismas se harán efectivas con cargo al amparo de cumplimiento de la garantía única. Si ni lo uno ni lo otro fuere posible, el ICFES adoptará las medidas a que haya lugar. El ICFES hará efectiva esta estipulación de multas a que se refiere esta cláusula mediante comunicación escrita dirigida al **CONTRATISTA**, en la cual se identifiquen los hechos que determinaron su imposición. De persistir el incumplimiento o cuando éste tenga grave incidencia en la continuación del contrato se dará aplicación a las disposiciones contenidas en la cláusula de terminación del contrato.

## **5.9. CLAUSULA PENAL**

En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, éste pagará al ICFES, un valor equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor del contrato que se considera como pago parcial, pero no



definitivo, de los perjuicios causados al ICFES, los cuales no podrán exceder el valor total del contrato. El pago de la pena no extingue la obligación principal. Para su cobro el ICFES adoptará las medidas a que haya lugar.

**Parágrafo:** Previo a aplicar la sanción indicada en la cláusula anterior, el ICFES realizará el respectivo requerimiento formal al CONTRATISTA a efectos de que dentro de los cinco (5) días siguientes al recibo presente al ICFES los descargos respectivos con las pruebas que considere pertinentes, los cuales serán discutidos por las partes para documentar la decisión que se adopte en torno a la imposición de la cláusula penal.

**FORMATO 1**

**MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

Ciudad y Fecha

Señores

**INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES**

Bogotá, DC.

Referencia: INVITACIÓN ICFES- **SD – 010 de 2012**

Respetados señores:

El suscrito: (*nombre del oferente*), identificado con cedula de ciudadanía No. (*Número*) expedida en (*ciudad*), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad*), con NIT. No. (*número*), de acuerdo con los requisitos exigidos en los términos , presentamos la siguiente propuesta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por LA ENTIDAD, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad los actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos jurídica, técnica y financieramente para ejecutar el objeto de la presente Selección.

Que he leído y estudiado el manual de contratación del ICFES, los términos de referencia, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la propuesta como para la ejecución del contrato.

Que no me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses para ofertar y/o contratar, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en el artículo 4° del Decreto 679 de 1994 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.

Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.

Que sus directivos y las personas que ejecutarán los servicios contratados, no se encuentran incursos en conflicto de interés, y en el evento en que se presente cualquier circunstancia de ese tipo, solicitarán al ordenador del gasto o su delegado, que se decida si puede continuar en el proceso de selección.

Que el término de validez de la oferta es de noventa (90) días, contados a partir del cierre de la presente Invitación.

Que en todas las actuaciones obraré con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.

Que autorizo a LA ENTIDAD para verificar toda la información incluida en esta propuesta.

Atentamente,

|   |  |
|---|--|
| Nombre o Razón Social del Proponente                          |  |
| NIT   |  |
| Nombre del Representante Legal:                               |  |
| C.C   |  |
| Dirección:  |  |
| Nombre de la persona contacto durante el proceso de selección |  |
| Teléfonos   |  |
| Fax   |  |
| Ciudad  |  |
| Email   |  |

\_\_\_\_\_

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

**FORMATO 2.1.**  
**MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO**

Señores  
**INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN -ICFES**  
 Bogotá, D.C.

REFERENCIA: Proceso de Selección Directa No. \_\_\_\_\_

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal) y \_\_\_\_\_ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del integrante) y \_\_\_\_\_ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la Convocatoria de la referencia cuyo objeto es \_\_\_\_\_, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.

2. El Consorcio esta integrado por:

| <b>NOMBRE</b> | <b>PARTICIPACIÓN</b> |
|---------------|----------------------|
|               | <b>(%) (1)</b>       |

|       |       |
|-------|-------|
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |
| _____ | _____ |

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO \_\_\_\_\_.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es \_\_\_\_\_ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Dirección electrónica \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Telefax \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_ de 200\_\_. (Fecha anterior al cierre de la presente Convocatoria)

\_\_\_\_\_

(Nombre y firma del Representante Legal

De cada uno de los integrantes)

\_\_\_\_\_

(Nombre y firma del Representante del Consorcio)

**FORMATO No. 2.2.**  
**MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL**

Señores  
**INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN -ICFES**  
Bogotá, D.C.

**REFERENCIA:** Proceso de Selección Directa No. \_\_\_\_\_

Los suscritos, \_\_\_\_\_ (*nombre del Representante Legal*) y \_\_\_\_\_ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ (*nombre o razón social del integrante*) y \_\_\_\_\_ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en la Proceso de selección de la referencia, cuyo objeto es \_\_\_\_\_, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

| NOMBRE | TÉRMINOS Y EXTENSIÓN COMPROMISO<br>DE PARTICIPACIÓN EN LA (%) <sup>(2)</sup><br>EJECUCIÓN DEL CONTRATO <sup>(1)</sup> |
|--------|---|
| _____  | _____   |
| _____  | _____   |

<sup>(1)</sup> Discriminar y detallar las funciones y la extensión, en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

<sup>(2)</sup> El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.





3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL \_\_\_\_\_.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.
5. El representante de la Unión Temporal es \_\_\_\_\_ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo \_\_\_\_\_

Dirección electrónica \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

Telefax \_\_\_\_\_

Correo Electrónico \_\_\_\_\_

Ciudad \_\_\_\_\_

En constancia, se firma en \_\_\_\_\_, a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 200\_\_.

(Fecha anterior a la fecha de cierre de la presente Convocatoria)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del Representante Legal

de cada uno de los integrantes)

\_\_\_\_\_  
(Nombre y firma del Representante

de la Unión Temporal)

**FORMATO No. 3**
**Formato de Certificación Experiencia- MINIMA**

|  |  |                                  |  |
|--|--|----------------------------------|--|
| <b>Información del Cliente</b>                 |  |                                  |  |
| Razón Social:                                  |  |                                  |  |
| País:  |  | Ciudad:                          |  |
| Dirección:                                     |  | Teléfono:                        |  |
| Contacto:                                      |  | Cargo                            |  |
| Email del Contacto:                            |  |                                  |  |
| Sector (Gobierno o Privado)                    |  |                                  |  |
| <b>Información del Contrato y el Proveedor</b> |  |                                  |  |
| Razón Social Contratista:                      |  |                                  |  |
| Razón Social Empresa que se certifica:         |  | Porcentaje de Participación:     |  |
| Objeto   |  |                                  |  |
| Fecha Inicio:<br>(dd/mm/aaaa)                  |  | Fecha Fin Contrato:              |  |
| Duración Inicial (En Semanas)                  |  | Semanas de Ejecución a la Fecha: |  |
| Valor Inicial:                                 |  | Valor Ejecutado:                 |  |
| Observaciones:                                 |  |                                  |  |

Bogotá, D.C. DIA \_\_\_\_ MES \_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_

YO, \_\_\_\_\_, en mi calidad de \_\_\_\_\_, de la empresa \_\_\_\_\_, certifico que la información brindada es veraz.

Atentamente,

\_\_\_\_\_

Firma

**FORMATO No. 3.1**  
**Formato de Certificación Experiencia- ADICIONAL A LA MINIMA**

|  |  |                                  |  |
|--|--|----------------------------------|--|
| <b>Información del Cliente</b>                 |  |                                  |  |
| Razón Social:                                  |  |                                  |  |
| País:  |  | Ciudad:                          |  |
| Dirección:                                     |  | Teléfono:                        |  |
| Contacto:                                      |  | Cargo                            |  |
| Email del Contacto:                            |  |                                  |  |
| Sector (Gobierno o Privado)                    |  |                                  |  |
| <b>Información del Contrato y el Proveedor</b> |  |                                  |  |
| Razón Social Contratista:                      |  |                                  |  |
| Razón Social Empresa que se certifica:         |  | Porcentaje de Participación:     |  |
| Objeto   |  |                                  |  |
| Fecha Inicio:<br>(dd/mm/aaaa)                  |  | Fecha Fin<br>Contrato:           |  |
| Duración Inicial (En Semanas)                  |  | Semanas de Ejecución a la Fecha: |  |
| Valor Inicial:                                 |  | Valor Ejecutado:                 |  |
| Observaciones:                                 |  |                                  |  |

Bogotá, D.C. DIA \_\_\_\_ MES \_\_\_\_ AÑO \_\_\_\_

YO, \_\_\_\_\_, en mi calidad de \_\_\_\_\_, de la empresa \_\_\_\_\_, certifico que la información brindada es veraz.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Firma

**FORMATO No. 4**
**Apoyo a la Industria Nacional**

|                      | Colombiano | Extranjero |
|----------------------|------------|------------|
| Cantidad de Personal |            |            |

---

**Firma del Representante Legal del Proponente**
**Hago constar que la información descrita es verídica**

**FORMATO No. 5**

**OFERTA ECONOMICA  
(VER ARCHIVO ADJUNTO EN EXCEL)**