

DATOS BÁSICOS

Estudio Previo No. **362** Fecha Solicitud **05/04/2017**
Tipo de Operación: **1305**
Sucursal: **01** CALLE 26 No. 69 - 76 EDIFICIO ELEMENTO TORRE 2
Descripción: Prestación de servicios de apoyo a los procesos de lectura y solución de inconsistencias de las hojas de respuestas, así como para ejecutar las demás actividades que sean necesarias tanto en el ICFES . GERALDIN OROZCO

DETALLE ESTUDIO PREVIO**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN**

A partir de la ley 1324 de 2009, el ICFES tiene como objeto 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 el fin de ofrecer información para mejorar la calidad de la educación.

Entre las funciones asignadas por el Decreto 5014 de 2009 le corresponde a la Subdirección de Aplicación de Instrumentos el aseguramiento de los recursos físicos, humanos y de infraestructura requeridos para realizar las aplicaciones, hasta el procesamiento y publicación de resultados, para lo cual la subdirección requiere contar con un equipo de profesionales que apoyen el cumplimiento de los procedimientos establecidos con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las pruebas.

Dentro de las metas establecidas en el plan estratégico le corresponde a la Subdirección la estrategia de optimización de las aplicaciones que implica realizar esfuerzos en materia de aseguramiento de los recursos físicos, humanos y de infraestructura, por lo que, considerando la distribución de funciones y cargas de trabajo el personal de planta asignado a la subdirección no resulta suficiente para enfrentar los nuevos retos de la dependencia, razón por la cual se requiere realizar la contratación de un técnico que se encargue de prestar los servicios técnicos para llevar a cabo el apoyo en la coordinación de las actividades de planeación, operativas y logísticas en la región que le sea asignada para la aplicación de pruebas a cargo del ICFES.

Realizada la verificación del plan anual de adquisiciones de la vigencia 2017, el objeto de la contratación que se pretende realizar se encuentra incluido en el mismo y cuenta con los recursos disponibles para financiar su ejecución.

OBJETO

Prestar servicios de apoyo en los procesos de lectura y solución de inconsistencias de las hojas de respuestas, así como para ejecutar las demás actividades que sean necesarias tanto en el ICFES como en las instalaciones de los proveedores de acuerdo a la necesidad del servicio.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

La presente contratación requiere que los candidatos cumplan como mínimo con los criterios académicos y de experiencia establecidos por la circular 21 de 2015 del ICFES, para un profesional Categoría II Nivel 1, cuyos requisitos se detallan a continuación:

1. Requisitos Académicos: Título en formación técnica profesional
2. Requisitos de Experiencia: 3 meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato.

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección por contratación directa. La mencionada modalidad de selección procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, según el artículo 11, literal c) numeral iv) del Manual de Contratación del ICFES (Acuerdo 006 de 2015, que establece: iv) Cuando el valor del bien obra o servicio por contratarse sea igual o inferior a Cien Salarios Mínimos Legales Mensuales (100 SMLMV)". En observancia de lo consagrado en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete a:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en forma oportuna dentro del término establecido y de conformidad con lo pactado
2. Presentar en forma oportuna la cuenta de cobro, para tramitar el correspondiente pago por parte del ICFES, anexando los respectivos informes de ejecución del contrato, la constancia de pago de los aportes a salud y pensión, y el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
3. Afiliarse al sistema de riesgos laborales y efectuar oportunamente los aportes al Sistema General de Seguridad Social.
4. El contratista se obliga a cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.
5. Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato.
6. Responder directamente por las pérdidas de bienes y por los daños que se causen con ocasión de la ejecución del objeto contractual, para lo cual el contratista, reparará, reintegrará, restituirá los bienes, o asumirá por su cuenta y riesgo el costo total que implique su reparación siempre y cuando las causas de la pérdida o daño le sea imputables.
7. 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.
8. Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados.
9. Mantener en forma confidencial todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento.
10. Apoyar en la Elaboración del cronograma interno de actividades con base en los tiempos establecidos por la oficina de Planeación.
11. Apoyar en la Socialización de las actividades contractuales con el operador de distribución y definir el cronograma de actividades de distribución.
12. Apoyo en la verificación de las condiciones físicas, técnicas y estructurales del operador según los anexos técnicos
13. Apoyar el proceso de solicitud a tecnología para la verificación del Hardware y Software de las máquinas lectoras.
14. Apoyar el proceso de solicitud al operador de impresión la lectura de las hojas de respuesta para la calibración de las máquinas lectoras de acuerdo con las especificaciones suministradas por la DPO.
15. Apoyar el proceso de solicitud al grupo de trabajo de Gestión de la Aplicación el informe consolidado de los delegados y entregarlo al operador de lectura.
16. Apoyar la entrega de las estructuras y extensiones de los archivos acuerdo con las especificaciones suministradas por la DPO y Tecnología.
17. Apoyo en la entrega de los lineamientos de desempaque y empaque de las hojas de respuestas aplicadas.
18. Apoyar el proceso de solicitud a distribución del informe de avance de la entrega de hojas de respuesta.
19. Apoyar el monitoreo y reporte del avance de la lectura de las HR, entregando informe de cobertura confrontando cronograma vs lectura.
20. Apoyar en la confrontación de la base de datos de citados y la biblia frente al avance de la lectura.
21. Apoyar en la elaboración y entrega de instructivo sobre el manejo del material no conforme de hojas de respuesta que se encuentre en el área de cuarentena.
22. Apoyar la generación de reportes de la cantidad de hojas de respuesta en cuarentena frente a las liberadas.
23. Apoyar en el seguimiento y dar solución a las novedades e inconsistencias reportadas por la DPO durante el proceso de lectura a partir de la revisión del string sin depurar.

24. Apoyo en la validación de lectura de respuestas de casos especiales.
25. Apoyar la revisión el almacenamiento y custodia de hojas de respuestas.
26. Finalizado el proceso, informar a la DPO, Subdirección de Aplicaciones y Dirección de Tecnología la entrega del archivo de lectura depurado en el sistema.
27. Apoyar la elaboración de los documentos técnicos (estudios de mercado, pliegos de condiciones, convocatorias y evaluación de las propuestas) para contratar los servicios que garanticen el proceso de distribución, que se requieran para los exámenes que realiza el ICFES, de acuerdo con las políticas institucionales, las necesidades y requerimientos de la dependencia.
28. Acompañar las gestiones para el trámite para el pago de las facturas y/o cuentas de cobro presentadas por los contratistas hasta la liquidación de los contratos que estén a cargo de la dependencia, según las políticas institucionales.
29. Apoyar en la valoración de los costos unitarios y totales de los diferentes exámenes que realiza el ICFES en los procesos de distribución a cargo de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos, según la normatividad vigente y las disposiciones de la entidad.
30. Apoyar la realización de las auditorías al operador para apoyar el seguimiento al contrato, así como preparar los informes correspondientes a cada examen, según los requerimientos del Subdirector de Aplicación de Instrumentos.
31. Apoyar la realización de los cuadros de control para los contratistas, las certificaciones de experiencia, informes parciales y finales de supervisión, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la dependencia.
32. Apoyar la realización del seguimiento a los informes ejecutivos y presupuestales de los contratistas, según los lineamientos de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos.
33. Apoyar la realización de las auditorías en planta del contratista para verificación de los procesos, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la dependencia.
34. Asistir y participar en las reuniones con el operador para rendir informes de gestión, de acuerdo a las necesidades y requerimientos de la dependencia.
35. Participar en los procesos de aplicación de los exámenes cuando sea designado, según los lineamientos de la subdirección de aplicación de instrumentos.
36. Apoyar la realización de los procesos de auditoría de los nodos en las regiones, cuando sea designado para esto de acuerdo con los lineamientos del Subdirector de Aplicación de Instrumentos y necesidades y requerimientos de la dependencia.
37. Participar en el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión de calidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
38. Apoyar en el proceso de identificación, medición y/o control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en el Instituto, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
39. Apoyar en dar trámite oportuno a las peticiones, quejas y/o reclamos que presenten los ciudadanos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad y a la normatividad vigente.
40. Los demás inherentes a la naturaleza del presente contrato

**IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN
RIESGOS**

Los riesgos implícitos para el ICFES en la ejecución del presente contrato son los contenidos en la matriz de riegos que se adjunta.

Por lo anterior, se requiere solicitar al contratista la constitución de una garantía a favor del ICFES emitida por un banco, compañía de seguros o sociedad fiduciaria legalmente establecidos en Colombia, para amparar el cumplimiento del contrato, así:

De cumplimiento: Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato por el 10% del valor del mismo, por una vigencia que cubra el plazo del contrato y 4 meses más.

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el contratista deberá constituir una garantía a favor del ICFES, conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que ampare:

• Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo y 4 meses más.

SUPERVISOR

La supervisión para la correcta ejecución de contrato estará a cargo de la Subdirectora de Aplicación de Instrumentos.

OBLIGACIONES DEL ICFES

1. Coordinar con el CONTRATISTA las instrucciones necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados.
2. Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto del contrato en los tiempos y en la forma prevista.
3. Brindar el apoyo y solucionar las inquietudes que se le presente al contratista en relación con el objeto y obligaciones contractuales y en general con la ejecución.
4. Reconocer y pagar los gastos de transporte y de viaje que se requieran para el cumplimiento del contrato presente contrato y que se hayan reconocido de conformidad con lo establecido en el contrato.
5. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.
6. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos de los productos entregados para tramitar el respectivo pago.
7. Expedir, previa verificación de cumplimiento de los requisitos legales y contractuales, la constancia de recibo y satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
8. Garantizar que EL CONTRATISTA ejerza sus actividades con autonomía e independencia, sin perjuicio del deber de coordinación que le asiste a EL CONTRATISTA.
9. Designar un funcionario que supervise y vele por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas y realizar seguimiento periódico a la ejecución del contrato, e informar de ello al contratista.

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para la determinación específica de los costos del presente contrato, se tuvo en cuenta la Circular ICFES No. 21 de 2015, que establece los parámetros de remuneración de los contratistas por servicios profesionales. De acuerdo a esta circular el CONTRATISTA, se encuentra dentro de la CATEGORÍA II NIVEL 1, se le fijan unos honorarios en cuantía de DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000) incluido IVA, sin exceder el tope máximo indicado en la circular.

La presente contratación requiere que el candidato cumpla como mínimo con los criterios académicos y de experiencia establecidos por la circular 21 de 2015 del ICFES, para un profesional Categoría II Nivel 1, cuyos requisitos se detallan a continuación:

1. Requisitos Académicos: Título en formación técnica profesional
 2. Requisitos de Experiencia: 3 meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato.
- De esta forma la persona seleccionada Geraldin Orozco Infante cumple con el perfil requerido ya que es técnico en Ingeniería Industrial, cuenta experiencia en el control y manejo de información para la elaboración de informes, manejo de aplicaciones tecnológicas de programación como GamsIDE, SPSS, Flexim, Minitab, Risk Simulator, Lekin y Paquete Office, control y manejo de inventarios, entre otros temas administrativos. De acuerdo a lo expuesto anteriormente se considera que el perfil profesional se ajusta a las necesidades de la entidad, cumple con todas las especificaciones requeridas y los conocimientos solicitados para el desarrollo del objeto contractual.

Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del contrato es hasta por la suma de DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$16.466.666) monto que incluye tanto el IVA como todos los costos directos e indirectos que se generan con ocasión de la ejecución.

VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato corresponde a la suma de DIECISÉIS MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE. (\$16.466.666) IVA incluido.

El ICFES pagará al contratista dicho valor de la siguiente forma: Un (1) pagos de CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$ 466.666) incluido IVA, contra entrega del producto definición de la metodología de auditoría al proceso de lectura de las hojas de respuestas de las pruebas Icfes, y ocho (8) pagos de DOS MILLONES PESOS M/CTE (\$2.000.000) incluido IVA a partir del mes de mayo, que serán pagados por la entidad previa entrega de los informes o entregables de acuerdo con las actuaciones realizadas por el contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Para el último pago, además de los requisitos anteriores, se requerirá la presentación y aprobación del informe final de gestión y la entrega efectiva de los elementos físicos y documentos que se dispusieron por parte del ICFES para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Las demoras en la presentación de los anteriores documentos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2017.

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Días	Cantidad	Fecha	Saldo
211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	16466666	16466666	1	270	1	31/12/2017	1

RESPONSABLES

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA	REVISÓ ÁREA TÉCNICA
Nombre YURI ANDREA GARCIA VELASQUEZ GESTORA ADMINISTRATIVA	Nombre MERY HELEN ARIAS SUBDIRECTORA DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS
Firma 	Firma 

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES
INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA



IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

Selección Directa

FECHA DE INVITACIÓN: 24/04/2017

Bogotá D.C

Señor:

GERALDIN OROZCO INFANTE

Cordial Saludo,

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, lo invita a presentar oferta dentro del proceso de la referencia, conforme los siguientes requerimientos:

OBJETO

EL CONTRATISTA se obliga a prestar servicios de apoyo en los procesos de lectura y solución de inconsistencias de las hojas de respuestas, así como para ejecutar las demás actividades que sean necesarias tanto en el ICFES como en las instalaciones de los proveedores de acuerdo a la necesidad del servicio.

GARANTÍAS

Las garantías del proceso de la referencia se encuentran contenidas en el documento de estudios previos.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

ccallejas@contratista.icfes.gov.co

PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:

Hasta el 26 de abril de 2017

COMUNICACIONES:

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico: ccallejas@contratista.icfes.gov.co

Atentamente,



MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
ORDENADORA DEL GASTO

Aprobó: Andrés Ricardo Mancipe González- Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales.

Revisó: Paola Escalona – Asesora Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.

Elaboró: Celia Margarita Callejas Rincón – Abogada.

Página 1 de 1

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES

www.icfes.gov.co @ICFEScol icfescol ICFES ICFEScol • Calle 26 No. 69 - 76, Torre 2, piso 15. Edificio Elemento, Bogotá - Colombia

Líneas de atención al usuario: Bogotá (+57 1) 4841460 - Gratuita Nacional: 01 8000 51 9535