

1 **1 INTRODUCCIÓN**

2
3 El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES somete a disposición de los interesados
4 el documento de condiciones de habilitación previa para la conformación de la lista de habilitados para
5 participar en los procesos de selección que adelante la Entidad hasta el 30 de abril de 2018, para contratar
6 los servicios de empaque, distribución, entrega, recepción, devolución, desempaquete, bodegaje y
7 destrucción del material de examen, en los sitios previamente definidos por el ICFES, garantizando en todo
8 momento la custodia del material antes mencionado, para las pruebas que deba adelantar el ICFES
9 distintas de las pruebas de Estado. Respecto de los kits de aplicación, el ICFES requiere las actividades
10 de empaque y distribución.

11
12 El presente documento de condiciones de habilitación previa, tiene como finalidad que todos quienes estén
13 interesados en participar en futuros procesos de selección para la contratación de los servicios de
14 empaque, distribución, entrega, recepción, devolución, desempaquete, bodegaje y destrucción del material
15 de examen, de pruebas que deba realizar el ICFES distintos de los exámenes de Estado hasta el 30 de
16 abril de 2018, soliciten su calificación como habilitados e integren la Lista de Habilitados de alcanzar dicha
17 calificación.

18
19 Los interesados en integrar la Lista de Habilitados, deberán cumplir con las condiciones de capacidad
20 técnica, financiera, jurídica y de experiencia, descritos en el presente documento y presentar los
21 documentos aquí establecidos.

22
23 La calificación de **HABILITADO**, no constituye promesa de contrato, ni asegura la participación en los
24 procesos de selección para la contratación de los servicios de empaque, distribución, entrega, recepción,
25 devolución, desempaquete, bodegaje y destrucción del material de examen que se desarrolle hasta el 30 de
26 abril de 2018, ni constituye obligación para el ICFES contar con su participación. La calificación de
27 **HABILITADO**, permitirá al solicitante única y exclusivamente hacer parte de la Lista de Habilitación para
28 los futuros procesos de selección como se mencionó antes.

29
30 El proyecto de Condiciones de Habilitación Previa para los servicios de empaque, distribución, entrega,
31 recepción, devolución, desempaquete, bodegaje y destrucción del material de examen, las observaciones
32 presentadas por los interesados a dicho proyecto, su respuesta y el documento de condiciones definitivo,
33 así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en la página web del ICFES.

34
35 El presente proyecto de Condiciones de Habilitación Previa, sus anexos y formatos, así como eventuales
36 adendas, junto con el ordenamiento superior aplicable, constituyen las reglas que regirán este proceso de
37 habilitación. El ICFES se reserva la facultad de introducir modificaciones, ajustes, supresiones,
38 aclaraciones, precisiones o adiciones al documento de condiciones de habilitación.

39
40 Quienes presenten los documentos de habilitación, aceptan la totalidad de los términos, condiciones,
41 requisitos, exigencias, compromisos, obligaciones y plazos previstos en el documento de Condiciones de
42 Habilitación Previa Definitivo, sus anexos y formatos.

43
44 Con la presentación de los documentos de habilitación, los respectivos solicitantes aceptan y declaran
45 expresamente:

46
47 1.1. Que tuvieron acceso, conocieron y examinaron todos y cada uno de los documentos del
48 procedimiento, incluidos, pero sin limitarse a ellos: (i) El documento de Condiciones de Habilitación Previa,

- 1 sus anexos y formatos; (ii) Las adendas a el mismo; (iii) Las aclaraciones y las respuestas del ICFES a las
2 solicitudes de ajuste y a las observaciones formuladas por los interesados.
3
- 4 1.2. Que consultaron y analizaron toda la información requerida para preparar y presentar la Solicitud
5 de Habilitación Previa.
6
- 7 1.3. Que el documento de Condiciones de Habilitación Previa, anexos y formatos son completos y
8 adecuados para preparar Solicitud de Habilitación Previa y para identificar con precisión los servicios cuya
9 contratación se realizará hasta el 30 de abril de 2018.
10
- 11 1.4. Que conocen y aceptan la totalidad de los términos, condiciones, requisitos, exigencias,
12 compromisos, obligaciones y plazos previstos en el documento de Condiciones de Habilitación Previa, sus
13 anexos y formatos.
14
- 15 1.5. Que todas las informaciones contenidas en sus documentos de habilitación son exactos,
16 fehacientes y veraces, circunstancia que declaran bajo la gravedad del juramento, y aceptan expresamente
17 la facultad del ICFES para verificarla y confirmarla.
18
- 19 1.6. Que conocen y aceptan expresamente que la información de los documentos que hacen parte de
20 la de Solicitud de Habilitación Previa son pública, salvo aquellos aspectos o materias amparados
21 legalmente por reserva o confidencialidad, que deben ser debidamente identificados.
22
- 23 1.7. Que quienes presente Solicitud de Habilitación Previa no han permitido ni permitirán que sus
24 operaciones hayan sido o sean utilizadas como instrumento para ocultar, manejar, invertir o aprovechar -
25 en cualquier forma- dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o destinados a su
26 financiación, o para dar apariencia de legalidad a actividades contrarias a la ley penal o a transacciones y
27 fondos vinculados con las mismas.
28
- 29 1.8. Que quienes presente Solicitud de Habilitación Previa, sus socios o administradores no se
30 encuentran reportados en la última publicación del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría
31 General de la República, ni figuran con antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación,
32 que comporten inhabilidad, salvo que se trate de sociedades comerciales abiertas o inscritas en bolsas de
33 valores, casos en los cuales el presente requisito no es aplicable a los socios.
34
- 35 1.9. Que quienes presente Solicitud de Habilitación Previa, se encuentran a paz y a salvo por concepto
36 de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, en materia de aportes parafiscales.
37
- 38 1.10. Que se comprometen a poner en conocimiento de las autoridades competentes cualquier hecho o
39 conducta que pueda comportar violación de la ley penal o falta disciplinaria, de que tengan conocimiento
40 con ocasión del desarrollo de este procedimiento, en especial:
41
- 42 **Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción -**
43 **Unidad de Denuncias**
44 Carrera 8 No. 7 - 27, Bogotá, D.C.
45 Teléfonos: 018000-91-30-40 y (571) 587-05-55 Fax: (571) 565-86-71
46 Correo electrónico: wbmater@anticorruccion.gov.co./buzon1@presidencia.gov.co
47 Página WEB: <http://www.anticorruccion.gov.co>.
48
- 49 **Procuraduría General de la Nación**
50 Carrera 5 No. 15 – 60, Bogotá, D.C.

1 Teléfonos: 018000-910-315 - Línea reducida: 142 y PBX: (571) 587-87
2 Correo electrónico: quejas@procuraduria.gov.co
3 Página WEB: <http://www.procuraduria.gov.co>
4

5 **Fiscalía General de la Nación**

6 Nivel Central: Diagonal 22B No. 52-01 (Ciudad Salitre) Bogotá D.C.
7 Teléfonos: (571) 570-20-00 y (571) 414-90-00
8 Línea Gratuita Quejas y Reclamos Contra Servidores: 018000-91-22-80 o (571) 570-20-72
9 Línea gratuita Denuncias Penales 018000-91-61-11 o (571) 414-91-37
10 Correo electrónico: veeduria@fiscalia.gov.co
11 Página WEB: <http://www.fiscalia.gov.co>
12

13 1.11. La Solicitud de Habilitación Previa, no constituye promesa de celebración de contrato.
14

15 1.12. Las interpretaciones, conclusiones y análisis de cada proponente son de sus exclusivos cargo y
16 responsabilidad, y no comprometen ni vinculan en modo alguno al ICFES.
17

18 De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, el ICFES presume que toda la información
19 suministrada en desarrollo del procedimiento de selección es veraz y corresponde a la realidad, sin perjuicio
20 del derecho que le asiste de confirmar tales circunstancias en cualquier oportunidad.
21

22 Para la presentación de Solicitud de Habilitación Previa deberán diligenciar y allegar el **Formato No. 1 -**
23 **Presentación Solicitud de Habilitación Previa.**
24

25 El ICFES recomienda a los interesados presentar la Solicitud de Habilitación Previa:
26

27 a. Verificar que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad
28 o prohibición establecidas por la Constitución Política y la ley, ni en conflicto de intereses que les impida
29 participar en el procedimiento o contratar con la Entidad.
30

31 b. Examinar rigurosamente el contenido del documento de Condiciones de Habilitación Previa, los
32 documentos que lo integran, el manual de contratación de la Entidad y de las normas que regulan la
33 contratación del ICFES.
34

35 c. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a obtener las certificaciones y los documentos
36 que deben someterse con su Solicitud de Habilitación Previa, a fin de satisfacer los requisitos inherentes a
37 su naturaleza y propósito, y verificar que contienen la información completa que acredite el cumplimiento
38 de aquellos exigidos en la ley y en este documento de condiciones de habilitación.
39

40 d. Examinar que las fechas de expedición y la vigencia de tales certificaciones y documentos se
41 encuentren dentro de los plazos exigidos.
42

43 e. Suministrar toda la información requerida en el documento de Condiciones de Habilitación Previa,
44 sus anexos y formatos.
45

46 f. Diligenciar debida e integralmente los formatos.
47
48

1 g. Informar inmediatamente al ICFES cualquier hecho que, en los términos de la ley, pueda configurar
2 inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés, anterior o sobreviniente, en el curso del
3 procedimiento de habilitación previa.
4

5 **2 ASPECTOS GENERALES**

7 **2.1 Régimen jurídico**

9 El procedimiento de Habilitación Previa para integrar la Lista de Habilitados para participar en procesos de
10 selección para contratar los servicios de empaque, distribución, entrega, recepción, devolución,
11 desempaque, bodegaje y destrucción del material de examen, se regirá por el derecho privado, los
12 principios de la función administrativa y de la gestión fiscal consagrados en los artículos 209 y 267 de la
13 Constitución Política, y el Acuerdo 006 de 2015 (Manual de Contratación), respectivamente y estará
14 sometido al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente.
15

17 **2.2 Interpretación del Documento de Condiciones de Habilitación Previa.**

18 El documento de condiciones de habilitación previa y sus anexos deben ser interpretados con arreglo al
19 ordenamiento superior aplicable, y según el sentido natural de las palabras, salvo las expresiones técnicas
20 cuyo entendimiento corresponde al de la respectiva ciencia o materia.
21

22 **2.3 Adendas**

23
24 El ICFES podrá adicionar, suprimir, modificar, ajustar, aclarar, precisar el documento de condiciones de
25 habilitación previa, sus anexos y formatos, con posterioridad a la fecha de publicación del texto definitivo,
26 y, en todo caso, con anterioridad al vencimiento del segundo (2) día hábil anterior a la fecha de recepción
27 de la Solicitud de Habilitación Previa, salvo ajustes en el cronograma, distintos de la extensión de la fecha
28 de recepción -sujeta al mismo límite-, que podrán tener lugar en cualquier tiempo, siempre que se publiquen
29 con anticipación mencionada.
30

31 **2.4 Compromiso anticorrupción**

32
33 Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato No. 2** en el cual
34 manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se
35 comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra
36 persona que en el proceso de habilitación previa actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo
37 de su solicitud de integrar la Lista de Habilitación Previa.
38

39 **2.5 Costos derivados de participar en el proceso de contratación**

40
41 Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del
42 proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de los documentos de
43 habilitación previa, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en dicho proceso estarán
44 a cargo exclusivo de los interesados.
45

46 **2.6 Comunicaciones**

47
48 Las comunicaciones en el marco del proceso de Habilitación Previa deben hacerse por escrito, por medio
49 físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:
50

1 Avenida Calle 26 No. 69 – 76 Torre 2 Piso 15 Edificio Elemento– Oficina de Atención al Ciudadano en
2 Bogotá D.C., de lunes a viernes entre las 8 a.m. y las 4 p.m.

3
4 Correo electrónico: contratacion2016@icfes.gov.co

5
6 La comunicación debe contener: (a) El número del presente proceso de Habilitación Previa: **Habilitación**
7 **Previa ICFES PH-002-2017** (b) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección
8 electrónica y teléfono; (c) Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

9
10 Las comunicaciones y solicitudes enviadas al ICFES por canales distintos a los mencionados solo serán
11 tenidas en cuenta cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

12
13 Las comunicaciones de cualquiera de los interesados en el proceso con funcionarios o contratistas del
14 ICFES, omitiendo el conducto regular antes explicado para obtener respuestas de la administración o hacer
15 solicitudes, no harán parte del proceso de Habilitación Previa, a menos que las mismas sean oficializadas
16 por los canales antes descritos.

17 18 **2.7 Idioma**

19
20 Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los interesados en integrar
21 la Lista de Habilitados o por terceros para efectos del proceso de Habilitación Previa, o para ser tenidos en
22 cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. Los documentos con los cuales los interesados
23 acrediten los requisitos habilitantes y que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano
24 y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

25 26 **2.8 Legalización de documentos otorgados en el exterior**

27
28 Los proponentes deben entregar con su solicitud los documentos otorgados en el exterior sin que sea
29 necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar
30 los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del
31 Código General del Proceso.

32 33 **2.9 Conversión de monedas**

34
35 Los interesados deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron
36 emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

37
38 Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte
39 América, debe convertirse a ésta moneda utilizando la tasa de cambio vigente el 31 de diciembre de 2016
40 o en la fecha del cierre contable correspondiente, según el país de origen, publicada por el Banco de la
41 República de Colombia, en el enlace: http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm.
42 Posteriormente, han de ser convertidas a pesos colombianos, mediante la aplicación de la Tasa de Cambio
43 Representativa del Mercado del Dólar (TRM) también vigente el 31 de diciembre de 2016 o en la fecha de
44 corte, según el país de origen, publicada en la página de la Superintendencia Financiera de Colombia
45 (<http://www.superfinanciera.gov.co>).

46

1
2 **3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN.**
3

4 A continuación, se presentan las condiciones generales del contrato para la prestación de los servicios de
5 empaque, distribución, entrega, recepción, devolución, desempaque, bodegaje y destrucción del material
6 de examen, que utilizará la Lista de Habilitados para el proceso de selección:
7

8 **3.1. Objeto**
9

10 Prestar el servicio de empaque, distribución, entrega, recepción, devolución, desempaque, bodegaje y
11 destrucción del material de examen, en los sitios previamente definidos por el ICFES, de las pruebas
12 distintas de las de Estado, que deba adelantar el ICFES, garantizando en todo momento la custodia del
13 material antes mencionado. Respecto de los kits de aplicación, el ICFES requiere las actividades de
14 empaque y distribución.
15

16 La descripción de las pruebas que debe adelantar el ICFES, sus características, y proyección de su
17 demanda, para la contratación de los servicios de empaque, distribución, entrega, recepción, devolución,
18 desempaque, bodegaje y destrucción del material de examen, pueden ser consultados en el **Anexo No. 1**
19 del documento de Condiciones de Habilitación Previa denominado "*generalidades del servicio de*
20 *distribución*".
21

22 **3.2. Forma de pago.**
23

24 Los contratos que se lleguen a suscribir para la prestación de los servicios de impresión, empaque y lectura
25 de hojas de respuesta, tendrán la siguiente forma de pago según su cuantía:
26

27 **3.2.1. Cuantía No. 1. Contratos con cuantía de hasta Dos Mil (2.000) Millones de pesos.**
28

29 Pagos parciales por prueba:
30

- 31 a. Un primer pago equivalente al treinta por ciento (30%), de la prueba, al momento de la distribución
32 a las bodegas regionales.
33
34 b. Un segundo pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la prueba, al momento de
35 la entrega del 100% de las hojas de respuesta aplicadas.
36
37 c. Un tercer pago equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la prueba, al momento de la
38 destrucción del material de la prueba.
39

40 **3.2.2. Cuantía No. 2: Contrato con cuantía desde Dos Mil (2.000) Millones en adelante**
41

42 3.2.2.1. Anticipo.
43

44 El ICFES pagará un anticipo del 30% del valor de los recursos correspondientes al valor total ofertado para
45 la prueba contratada, que será amortizado en su totalidad con los pagos parciales que se hagan.
46

47 Este anticipo requiere la constitución de una fiducia mercantil para su manejo y la presentación del plan de
48 inversiones del mismo.
49

- 1 3.2.2.2. Pagos parciales por prueba
2
3 a. Un primer pago equivalente al treinta por ciento (30%), de la prueba, al momento de la distribución
4 a las bodegas regionales.
5
6 b. Un segundo pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la prueba, al momento de
7 la entrega del 100% de las hojas de respuesta aplicadas.
8
9 c. Un tercer pago equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la prueba, al momento de la
10 destrucción del material de la prueba.

11 **3.3. Plazo de ejecución del contrato.**

12
13 El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2017, contado a partir de la suscripción
14 del acta de inicio previo del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
15

16 **3.4. Lugar de ejecución del Contrato**

17
18 El lugar de ejecución del Contrato será el territorio nacional.
19

20 **3.5. Garantías**

21
22 3.5.1. Para la presentación de la oferta
23

24 El contratista debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del Instituto
25 Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES NIT 860.024.301-6, por un valor de diez por ciento
26 (10%) del valor de la oferta y con vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha establecida para
27 la presentación de la oferta, ésta cubrirá los siguientes amparos:
28

- 29 a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la
30 Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres
31 (3) meses.
32 b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
33 c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
34 d. La falta de otorgamiento por parte del Proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del
35 contrato.

36 3.5.2. Para la ejecución del contrato
37

38 El contratista deberá constituir la Garantía Única a favor del Instituto Colombiano para la Evaluación de la
39 Educación - ICFES, identificado con el Nit. 860.024.301-6, expedida por una compañía de seguros
40 autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria, que ampare los riesgos y vigencias en los
41 siguientes términos:
42

43 3.5.2.1. Cumplimiento General del Contrato, por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total
44 del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más y debe
45 amparar: (a) - el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al
46 contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al
47 contratista; y (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
48

- 1 3.5.2.2. Calidad del servicio, por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con
2 una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
3
- 4 3.5.2.3. Pago de salarios y prestaciones sociales, por una suma igual al cinco por ciento (5%) del valor total
5 del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años más. Este riesgo
6 debe cubrir al ICFES de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del
7 contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del
8 contrato amparado.
- 9 Adicional a lo anterior, deberá constituir las siguientes pólizas de seguro o en el evento de poseerlas allegar
10 un certificado mediante el cual se manifieste que se extiende la cobertura al ICFES, así:
- 11 3.5.2.4. Responsabilidad civil extracontractual
- 12 Esta póliza debe cubrir eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad
13 extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, así como también los
14 perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad
15 extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los
16 subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio
17 con el mismo objeto y que el ICFES sea el asegurado, así: (i) Por daños causados a bienes de la Entidad
18 y a terceros; (ii) Valor asegurado del cinco por ciento (5%) del valor del contrato; (iii) Vigencia igual al
19 término de ejecución del contrato; (iv) Beneficiario: Terceros afectados y/o ICFES.
20
21
- 22 3.5.3. Disposiciones Comunes.
- 23 a. Una vez aportadas las anteriores garantías, el ICFES impartirá su aprobación a través de su Oficina
24 Asesora Jurídica.
25
- 26 b. La garantía única, así como las pólizas deberán ajustarse por parte del contratista siempre que se
27 produzca modificación en el plazo y/o el valor del contrato.
28
- 29 c. Los deducibles de la póliza deben ser asumidos por el contratista y no por la Entidad.
30
- 31 d. Ampliación del plazo para aviso de no renovación o prórroga de la póliza. En el caso de que la
32 aseguradora decida no otorgar renovación o prórroga del contrato de seguro, queda entendido,
33 convenido y aceptado que la Aseguradora deberá dar aviso de ello al ICFES y/o al asegurado con
34 no menos de (90) días de antelación a la fecha de vencimiento de la póliza, en caso contrario se
35 dará por entendido que la Aseguradora acepta la renovación o prórroga, previa autorización de la
36 Entidad.
37
- 38 e. Ampliación de aviso de siniestro a 30 días.
39
- 40 f. Restablecimiento automático del valor asegurado por ocurrencia de siniestro.
41
- 42 g. No cancelación o revocación por no pago de prima. En la póliza correspondiente se debe establecer
43 que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.
44
- 45 h. En los temas de exclusiones, limitaciones, cesión de contrato, amparos, oponibilidad,
46 revocabilidad, inaplicaciones, revocatoria, terminación y demás requisitos y características, el
47 contrato de seguro deberá ceñirse a lo establecido en el Decreto 1510 de 2013, o en las normas
que lo modifiquen, sustituyan o adicione.

1 **3.6. Cesión del contrato**

2
3 El contratista no podrá ceder el contrato sin autorización previa del ICFES.

4 **3.7. Obligaciones del contratista**

- 5
6 a. Cumplir con las condiciones establecidas en la presente invitación, en el anexo técnico y en los
7 demás documentos del proceso de contratación.
8 b. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
9 c. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos
10 respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002,
11 las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003,
12 la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen
13 d. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la
14 fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización.
15 e. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las
16 modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
17 f. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato,
18 durante el desarrollo de éste obrando con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales,
19 evitando dilaciones y entramamientos.
20 g. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado
21 del proyecto.
22 h. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte
23 la ejecución del contrato.
24 i. Guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su
25 custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder
26 patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un
27 tercero, cause a la administración o a un tercero.
28 j. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que causen al ICFES por el incumplimiento del
29 contrato.
30 k. Mantener indemne al ICFES por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan
31 sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
32 l. Entregar informes mensuales de ejecución al supervisor del contrato, de acuerdo con los
33 lineamientos y directrices de la Entidad para este efecto.
34 m. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
35 n. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

36 **3.8. Obligaciones del ICFES**

37
38 Las obligaciones del ICFES durante la ejecución del contrato, son:

- 39
40 a. Proveer al contratista de toda la información necesaria para la ejecución del objeto contractual.
41 b. Designar un Supervisor para el contrato.
42 c. Realizar el seguimiento a la ejecución del contrato.
43 d. Realizar los pagos oportunamente, según lo estipulado en el contrato.
44 e. Las demás obligaciones inherentes a este contrato.

45 **3.9. Cláusula penal**

46

1 Las partes acuerdan que, en caso de incumplimiento parcial o definitivo de las obligaciones a cargo del
2 contratista, el ICFES podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria por un monto equivalente al diez
3 (10%) del valor del contrato, COMO ESTIMACIÓN anticipada y parcial de perjuicios que se le causen, sin
4 perjuicio del derecho a obtener del contratista el pago de la indemnización correspondiente de los demás
5 perjuicios sufridos. Las partes en caso de incumplimiento, solucionarán el conflicto de mutuo acuerdo, en
6 el evento de no llegar a un arreglo se iniciarán las acciones legales a que haya lugar.

7 **3.10. Cláusula penal de apremio**

8
9 En caso de retardo en el cumplimiento del contrato o de las obligaciones relacionadas con ocasión de la
10 ejecución del mismo a cargo del CONTRATISTA, dará origen al pago de sumas sucesivas diarias
11 equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día de retardo sin
12 exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, previa aplicación del debido proceso definido
13 en el parágrafo segundo de la presente cláusula y acorde con las estipulaciones contractuales.
14 **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de la aplicación de la cláusula penal de apremio, el supervisor del
15 contrato verificará el cumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, de acuerdo con lo
16 señalado en el presente contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para exigir el pago de la cláusula penal de
17 apremio se tendrá en cuenta el siguiente procedimiento: El ICFES avisará por escrito al contratista del
18 retardo evidenciado dentro de los siguientes tres (3) días calendario. El CONTRATISTA dispondrá de un
19 plazo de hasta tres (3) días calendario siguientes al recibo del aviso para presentar al ICFES los
20 argumentos del retardo y los soportes conducentes y pertinentes que lo justifiquen; con los cuales buscarán
21 un acuerdo entre ellas, en caso de no llegar a ningún acuerdo se iniciaran las acciones legales a que haya
22 lugar.

23 **4. REQUISITOS DE HABILITACIÓN PREVIA**

24 El ICFES debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente
25 documento.
26

27 **4.1. Capacidad jurídica**

28
29 4.1.1. En el presente proceso de Habilitación Previa pueden participar personas naturales o jurídicas,
30 nacionales o extranjeras, cuyo objeto social esté relacionado con la prestación de los servicios de empaque,
31 distribución, entrega, recepción, devolución, desempaque, bodegaje y destrucción del material de examen,
32 en los sitios previamente definidos por el ICFES. La duración de esta sociedad debe ser por lo menos por
33 la vigencia del contrato que se llegue a suscribir y un (1) año más.
34

35
36 4.1.2. El ICFES también revisará que los solicitantes no se encuentren incurso en causales de inhabilidad,
37 incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar contratos para la prestación de los servicios
38 de empaque, distribución, entrega, recepción, devolución, desempaque, bodegaje y destrucción del
39 material de examen, en los sitios previamente definidos por el ICFES. Para ello, revisará el boletín de
40 responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes
41 judiciales.
42

43
44 4.1.3. Las personas jurídicas deben acreditar su existencia y representación legal con el certificado de
45 existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio principal,
46 con no más de treinta (30) días calendario de anticipación respecto de la fecha de presentación de la
47 solicitud de habilitación previa.
48

- 1 4.1.4. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de
2 la de la Solicitud de Habilitación Previa.
3
- 4 Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, es necesario aportar copia del acta o extracto
5 del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal
6 para la presentación de la de la solicitud de habilitación previa.
7
- 8 4.1.5. Acreditar que el objeto social de la sociedad, y la actividad comercial, se encuentren directamente
9 relacionado con el objeto del contrato.
10
- 11 4.1.6. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el
12 documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio principal.
13
- 14 La fecha de expedición de dichos documento no debe ser anterior a tres (3) meses contados desde la fecha
15 de presentación de la Solicitud de Habilitación Previa, en el cual conste su existencia, fecha de constitución,
16 objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de
17 comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene
18 limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento
19 correspondiente del órgano directo que lo faculta.
20
- 21 4.1.7. A la solicitud de habilitación previa, debe acompañarse copia del Registro Único Tributario RUT,
22 debidamente actualizado del solicitante. Respecto de las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en
23 Colombia, este requisito solamente será exigible de resultar favorecidos en algunos de los procesos de
24 selección que se adelanten.
25
- 26 4.1.8. Los representantes legales de los solicitantes, así como sus apoderados, deben acreditar su
27 identidad, mediante copia legible del documento correspondiente, que debe acompañarse su solicitud de
28 habilitación previa.
29
- 30 En el caso de los nacionales, corresponde a la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras,
31 deben presentar copia de su pasaporte o de la cédula de extranjería, si tienen domicilio en el país.
- 32 4.1.9. Declaración suscrita bajo la gravedad del juramento por el solicitante, en la que conste lo siguiente:
- 33 a. No encontrarse en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de acuerdo con la Constitución
34 Política y la ley, ni en situación de conflicto de interés.
35
- 36 b. No encontrarse en proceso de liquidación judicial o circunstancia semejante según la legislación del
37 país de origen, como quiebra, liquidación voluntaria o forzosa y, en general, cualquier proceso que tenga
38 como consecuencia la extinción de la persona jurídica, ni tener litigios pendientes, procesos
39 jurisdiccionales en curso o encontrarse en otra situación o contingencia que pueda comprometer
40 materialmente la viabilidad económica y jurídica del solicitante.
41
- 42 c. Provenir sus fondos, recursos e inversiones de actividades lícitas.
43

- 1 d. Compromiso formal e irrevocable de informar a la Entidad sobre cualquier transacción que comporte
2 cambio del Beneficiario Real o Controlante, así como eventos de fusión o escisión.
3
- 4 4.1.10. Poder debidamente otorgado al correspondiente mandatario con arreglo al régimen jurídico
5 superior, en el evento de que el solicitante acuda a este instrumento de representación para actuar en su
6 nombre, con indicación expresa de sus atribuciones y de las del otorgante.
7
- 8 El ICFES verificará los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de los solicitantes, sus socios, salvo
9 los de sociedades anónimas abiertas o inscritas en bolsas de valores, y administradores, para lo cual
10 revisará la última publicación del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la
11 Republica, así como la certificación de la Procuraduría General de la Nación.
12
- 13 4.1.11. Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal o la persona empresa que ejerza
14 la auditoría externa, de requerirlo la persona jurídica de que se trate, o por el auditor interno (Controller),
15 en la cual conste que en los 6 meses anteriores y hasta el último mes exigible anterior a la fecha de
16 recepción de la solicitud de habilitación Previa, el solicitante, se encuentran en paz y a salvo por concepto
17 de sus obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social, los aportes parafiscales. En
18 el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a
19 partir de la fecha de su constitución que acredite que el solicitante, se encuentran en paz y a salvo por
20 concepto de sus obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social, los aportes
21 parafiscales.
22
- 23 El ICFES verificará únicamente la acreditación del respectivo pago hasta el último día del mes anterior a la
24 fecha de cierre del presente procedimiento, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades
25 recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de
26 presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones
27 mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del
28 mismo. En este evento el proponente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe
29 el acuerdo de pago.
30
- 31 4.1.12. Certificación expedida por el representante legal, el contador y el revisor fiscal o auditor externo, de
32 requerirlo la persona jurídica de que se trate, o por el auditor interno (Controller), que identifique en forma
33 clara y precisa quién o quiénes ostentan la condición de Beneficiarios Reales o Controlantes del proponente
34 individual o de los integrantes de proponentes plurales, así como la composición accionaria o de cuotas o
35 partes de interés social, salvo que el capital se encuentre listado en bolsas de valores o que se trate de
36 sociedades anónimas.
37
- 38 **4.2. Capacidad Técnica: Experiencia**
39
- 40 Teniendo en cuenta que los procesos de selección de los servicios de empaque, distribución, entrega,
41 recepción, devolución, desempaque, bodegaje y destrucción del material de examen, en los sitios
42 previamente definidos por el ICFES que adelantará el ICFES no corresponden a la misma cuantía, a
43 continuación, se presenta la experiencia que debe acreditar el solicitante para cada una de las siguientes
44 cuantías:
45
- 46 4.2.1. Cuantía No. 1: Contratos con una cuantía de hasta Dos Mil (2.000) millones de pesos.
47
- 48 El solicitante deberá acreditar que cuenta con experiencia en las actividades objeto del contrato, mediante
49 la presentación de hasta tres (3) certificaciones de contratos o actas de liquidación de contratos suscritos,
50 ejecutados y terminados durante los cinco (5) años anteriores, contados a partir de la fecha límite para la

1 recepción de la Solicitud de Habilitación Previa y cuya sumatoria de valores, antes de IVA, sea igual o
2 superior al 50% de la presente cuantía. Para ello debe diligenciar el **Formato No.3 - Declaración de**
3 **Experiencia Cuantía No. 1.**

4
5 4.2.2. Cuantía No. 2: Contratos con una cuantía desde Dos Mil (2.000) millones en adelante

6
7 El solicitante deberá acreditar que cuenta con experiencia en las actividades objeto del contrato mediante
8 la presentación de hasta cinco (5) certificaciones de contratos o actas de liquidación de contratos suscritos,
9 ejecutados y terminados durante los diez (10) años anteriores, contados a partir de la fecha límite para la
10 recepción de la solicitud de habilitación y cuya sumatoria de valores, antes de IVA, sea igual o superior a
11 Cinco Mil (5.000) millones de pesos. Para ello debe diligenciar el **Formato No.4 - Declaración de**
12 **Experiencia Cuantía No. 2.**

13
14 4.2.3. Las certificaciones o actas de liquidación de contratos, deben contener como mínimo la siguiente
15 información:

- 16
17 a. Nombre o razón social del contratante.
18 b. Nombre y cargo de quien certifica.
19 c. Objeto del contrato u orden del servicio.
20 d. Fecha de inicio y terminación del contrato.
21 e. Valor ejecutado del contrato antes de IVA.
22 f. En el evento en que el contrato haya sido desarrollado en consorcio o unión temporal o cualquier
23 otra forma de asociación, se deberá indicar el porcentaje de participación de cada integrante.
24 g. No haber sido multado en la ejecución del contrato.
25

26 4.2.4. La certificación emitida por la empresa o entidad contratante puede ser reemplazada con copia del
27 contrato acompañada de la correspondiente acta de liquidación, siempre que en tales documentos esté
28 contenida la misma información requerida para las certificaciones.
29

30 4.2.5. En caso de que se acredite experiencia de participación en contratos bajo la figura de Consorcios y
31 Uniones Temporales, el valor a considerar de las certificaciones que se aporten será el correspondiente al
32 producto del valor total antes de IVA por el porcentaje de participación que haya tenido el oferente en las
33 formas asociativas antes mencionadas.
34

35 4.2.6. Si en una de las certificaciones presentadas relaciona más de un contrato, el Oferente deberá indicar
36 inequívocamente, aquellos contratos que pretenda presentar para acreditar la experiencia solicitada en
37 este numeral.
38

39 4.2.7. En aplicación del artículo 9 del Decreto 19 de 2012 “LEY ANTI TRÁMITES”, Si el proponente ha
40 ejecutado contratos con el ICFES, y desea acreditar dicha experiencia, podrá allegar la certificación
41 expedida por el ICFES, o un documento suscrito por el representante legal en el cual relacione:
42

- 43 a. Número de contrato
44 b. Año del contrato
45 c. Nombre de contratista (especificar si fue en unión temporal o consorcio)
46

47 Con esta información el ICFES realizará la verificación correspondiente
48

1 4.2.8. El solicitante podrá acreditar experiencia para una sola cuantía, para lo cual deberá diligenciar el
2 formato que corresponda a dicha cuantía. La presentación de experiencia para ambas cuantías será causal
3 de rechazo de la solicitud de habilitación.
4

5 4.3. Capacidad financiera

6 Los solicitantes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos de orden financiero que se indican en
7 este acápite, según la cuantía de que se trate.

8 4.3.1. La capacidad financiera se determinará con base en las cifras del balance general y estado de
9 resultados al 31 de diciembre de 2016.

10 4.3.2. La Solicitud de Habilitación Previa será declarada **NO CUMPLE** financieramente en los siguientes
11 casos:
12

13 a. Cuando no se presenten dentro de la oportunidad señalada por el ICFES, el Balance General y el
14 Estado de Resultados y los demás documentos de orden financiero.

15 b. Cuando los solicitantes no cumplan con todos o alguno de los indicadores financieros: Índice de
16 Liquidez, Nivel de Endeudamiento e Índice Patrimonial.
17

18 4.3.3. Indicadores Financieros.

19 4.3.3.1. Cuantía No. 1: Contratos con cuantía hasta Dos Mil (2.000) millones de pesos.

20 a. **Índice de liquidez:** $(IL) = \text{Activo Corriente (AC)} / \text{Pasivo Corriente (PC)}$
21

Índice	Índice Requerido
Índice de Liquidez	Mayor a 1

22 b. **Nivel de endeudamiento:** $(NET) = \text{Pasivo} / \text{Activo Total} \times 100$
23

Índice	Índice Requerido
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual 70%

24 c. **Índice patrimonial:** $\text{Patrimonio del Proponente} / \text{Presupuesto Oficial}$
25

Índice	Índice Requerido
Índice patrimonial	Mayor o igual 0.4

4.3.3.2. Cuantía No. 2: Contratos con cuantía de Dos Mil (2.000) millones en adelante

a. **Índice de liquidez:** $(IL) = \text{Activo Corriente (AC)} / \text{Pasivo Corriente (PC)}$

Índice	Índice Requerido
Índice de Liquidez	Mayor a 1.5

b. **Nivel de endeudamiento:** $(NET) = \text{Pasivo} / \text{Activo Total} \times 100$

Índice	Índice Requerido
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual 70%

c. **Índice patrimonial:** $\text{Patrimonio del Proponente} / \text{Presupuesto Oficial}$

Índice	Índice Requerido
Índice patrimonial	Mayor o igual 0.6

4.3.4. **Documentos soporte de la capacidad financiera del solicitante.**

El solicitante debe presentar, para efectos de acreditar su capacidad financiera los siguientes documentos de orden financiero:

4.3.4.1. Estados financieros certificados y/o dictaminados a 31 de diciembre de 2016

El proponente debe aportar el Balance General y Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2016, presentados de manera comparativa con los del año anterior, notas a los estados financieros a 31 de diciembre de 2016, certificación de estados financieros y dictamen de revisor fiscal, si a ello hay lugar, con base en lo dispuesto en el parágrafo 2º del artículo 13 de la Ley 43 de 1990 y el artículo 203 del Código de Comercio.

Los estados financieros certificados deben presentarse con las formalidades previstas en el artículo 37 de Ley 222 de 1995, suscritos por el representante legal y el contador público responsable de su elaboración (nombre y número de matrícula). Cuando haya lugar a la presentación de los estados financieros dictaminados, además, de las firmas señaladas, debe suscribirlos el revisor fiscal (nombre, número de matrícula y el texto impreso “Ver opinión adjunta” o “Ver mi informe adjunto”), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la citada Ley.

Las notas a los estados financieros, la certificación de estados financieros y el dictamen u opinión (si a ello hay lugar) correspondientes al 31 de diciembre de 2016, deben cumplir con las formalidades establecidas en las normas y presentarlos debidamente suscritos por los responsables.

El Balance General conformado por el activo, pasivo y patrimonio cumpliendo con el principio de ecuación contable, debe discriminar los activos en: activos corrientes y activos no corrientes, y total activo; los pasivos en: pasivos corrientes y pasivos no corrientes, y total pasivo, y el patrimonio en las cuentas que lo conformen. Igualmente, el Estado de Resultados debe presentarse de tal forma que se reflejen los rubros y cifras discriminadas, así: Ingresos operacionales o ventas netas, costo de ventas, utilidad bruta, gastos operacionales de administración, gastos operacionales de ventas, utilidad operacional, otros ingresos, otros

1 egresos y utilidad neta, conforme a las normas vigentes sobre presentación y revelación de los estados
2 financieros y permitiendo la determinación de los indicadores financieros objeto de verificación.

3 4.3.4.2. Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del contador público
4 y del revisor fiscal.

5 El solicitante debe aportar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del
6 contador público que certifica los estados financieros, y del revisor fiscal que dictamina los estados
7 financieros (cuando el proponente esté obligado), expedidos por la junta central de contadores y vigentes
8 a la fecha de cierre del proceso de selección.

9 **4.3.5. Estudio de capacidad financiera**

10 La verificación del cumplimiento de condiciones financieras de los solicitantes se efectuará sobre los
11 documentos de contenido financiero, de acuerdo con las exigencias y requisitos establecidos en los
12 términos del proceso.

13 **4.3.6. Información financiera para solicitantes extranjeros**

14 Los solicitantes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de
15 conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en
16 obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: (i) Balance general; (ii) Estado
17 de resultados.

18 Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para
19 Colombia (PUC).

20 **4.4. Requisitos habilitantes técnicos**

21 **4.4.1. Gerente del Proyecto**

22
23
24
25 Para la ejecución del contrato, el proponente debe contar con un Gerente de Proyecto con las siguientes
26 condiciones académicas y de experiencia, según la cuantía de que se trate:

27 28 4.4.1.1. Cuantía No. 1: Contratos con cuantía hasta Dos Mil (2.000) millones de pesos.

- 29
30 a. **Título pregrado:** Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería de Producción, Ingeniería
31 de Sistemas, Ingeniería Industrial o Economía.
32
33 b. **Título Post-grado:** Especialización o maestría afines a gerencia de proyectos, gerencia
34 estratégica, Logística, MBA, o Alta Gerencia.
35
36 c. **Experiencia específica:** Cinco (5) años en la gerencia o dirección de proyectos en el sector de en
37 el sector de transporte de carga y/o logística.
38

39 4.4.1.2. Cuantía No. 2: Contratos con cuantía desde Dos Mil (2.000) millones en adelante

- 40
41 a. **Título pregrado:** Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería de Producción, Ingeniería
42 de Sistemas, Ingeniería Industrial o Economía.
43

1 b. **Título Post-grado:** Especialización o maestría afines a gerencia de proyectos, gerencia
2 estratégica, Logística, MBA, o Alta Gerencia.
3

4 a. **Experiencia específica:** Gerencia o dirección de proyectos cuya cuantía sea igual o superior a
5 Cinco Mil (5.000) millones de pesos, en el sector de transporte de carga y/o logística
6

7 Para la acreditación de la experiencia solicitada para el Gerente del Proyecto, el solicitante deberá
8 presentar fotocopia del documento de identidad y la hoja de vida con sus respectivos soportes.
9

10 El ICFES se reserva el derecho de solicitar cualquier aclaración que considere necesaria con el fin de
11 verificar el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia solicitada.
12

13 La experiencia profesional del personal con estudios en las ramas de la ingeniería o ramas auxiliares, será
14 contada a partir de la expedición de la matrícula profesional de conformidad con lo establecido en el artículo
15 12 de la ley 842 de 2003, para este caso deberá allegar copia de la matrícula profesional.

16 **4.4.2. Bodegas**

17
18 Cuantía No. 1: Contratos con cuantía de hasta Dos Mil (2.000) millones de pesos.
19

20 **4.4.2.1. Bodega Principal**

21
22 El contratista deberá contar con una bodega principal, para la ejecución del contrato la cual deberá tener
23 un área total mínima de 600 m², y deberá cumplir con los requerimientos que se indican a continuación:
24

- 25 a. Área de bodegaje para uso exclusivo de material del ICFES y la misma debe estar aislada física y
26 visualmente de piso a techo de los demás materiales que se encuentren en la bodega.
27 b. El acceso al área de bodega deberá contar con las condiciones de seguridad tanto para el ingreso
28 y salida de personas y material que permitan en todo momento el control minucioso de la actividad
29 objeto del contrato, con las herramientas de seguridad idóneas.
30 c. La bodega principal deberá contar con un área específica para la recepción del material, área para
31 su bodegaje y almacenamiento, área de conteo y lectura de código de barra de las hojas de
32 respuestas en las mismas condiciones de seguridad, estas áreas deberán estar separadas de
33 manera que se asegure un acceso distinto para cada una de ellas y la seguridad requerida para
34 cada una, según la actividad que se desarrolla en ellas.
35 d. La bodega principal ofertada reemplazará la bodega regional requerida para esta ciudad.
36

37 Para ejecutar las actividades de destrucción de material, el contratista deberá tener en cuenta:

- 38
39 a. Disponer en la planta de los siguientes espacios: (i) Almacenaje del material a destruir; (ii)
40 Desempaque del material a destruir; (iii) Revisión y control; (iv) Material a destruir; (v) Material para
41 reciclar
42 b. Demarcar cada una de las áreas antes especificadas
43

44 **4.4.2.2. Bodegas regionales**

45
46 Adicionalmente, a la bodega principal el contratista deberá contar con bodegas en cada una de las ciudades
47 de los centros de distribución territorial o su área metropolitana, como se presenta a continuación:
48

Ciudad	Área mínima (m ²)
Bogotá	50
Bucaramanga	50
Cali	50
Medellín	50
Barranquilla	20
Cartagena	20
Ibagué	20
Montería	20
Neiva	20
Pasto	20
Pereira	20
Tunja	20
Valledupar	20
Villavicencio	20

Las bodegas de los centros de distribución territorial deben cumplir las siguientes características:

- a. Área de bodegaje de uso exclusivo para el almacenamiento de material del ICFES y la misma debe estar aislada física y visualmente, de piso a techo, de los demás materiales que se encuentren en la bodega.
- b. Acceso a la bodega deberá contar con las condiciones de seguridad tanto para el ingreso y salida de personas y material que permitan en todo momento el control minucioso de la actividad objeto del contrato, con las herramientas de seguridad idóneas.
- c. Registro de inventario de cada una de las cajas por centro de distribución territorial, departamento, municipio, y sitio de aplicación.

Cuantía No. 2: Contratos con cuantía desde Dos Mil (2.000) millones de pesos en adelante.

4.4.2.3. Bodega Principal

El contratista deberá contar con una bodega principal, para la ejecución del contrato la cual deberá tener un área total mínima de 1.200 m², y deberá cumplir con los requerimientos que se indican a continuación:

- a. Área de bodegaje para uso exclusivo de material del ICFES y la misma debe estar aislada física y visualmente de piso a techo de los demás materiales que se encuentren en la bodega.
- b. El acceso al área de bodega deberá contar con las condiciones de seguridad tanto para el ingreso y salida de personas y material que permitan en todo momento el control minucioso de la actividad objeto del contrato, con las herramientas de seguridad idóneas.
- c. La bodega principal deberá contar con un área específica para la recepción del material, área para su bodegaje y almacenamiento, área de conteo y lectura de código de barra de las hojas de respuestas en las mismas condiciones de seguridad, estas áreas deberán estar separadas de manera que se asegure un acceso distinto para cada una de ellas y la seguridad requerida para cada una, según la actividad que se desarrolla en ellas.
- d. La bodega principal ofertada reemplazará la bodega regional requerida para esta ciudad.

1 Para ejecutar las actividades de destrucción de material, el contratista deberá tener en cuenta:

- 2
- 3 a. Disponer en la planta de los siguientes espacios: (i) Almacenaje del material a destruir; (ii)
- 4 Desempaque del material a destruir; (iii) Revisión y control; (iv) Material a destruir; (v) Material para
- 5 reciclar
- 6 b. Demarcar cada una de las áreas antes especificadas
- 7

8 **4.4.2.4. Bodegas regionales**

9

10 Adicionalmente, a la bodega principal el contratista deberá contar con bodegas en cada una de las ciudades

11 de los centros de distribución territorial o su área metropolitana, como se presenta a continuación:

12

13

Ciudad	Área mínima (m ²)
Bogotá	100
Bucaramanga	100
Cali	100
Medellín	100
Barranquilla	50
Cartagena	50
Ibagué	50
Montería	50
Neiva	50
Pasto	50
Pereira	50
Tunja	50
Valledupar	50
Villavicencio	50

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31 Las bodegas de los centros de distribución territorial deben cumplir las siguientes características:

- 32
- 33 a. Área de bodegaje de uso exclusivo para el almacenamiento de material del ICFES y la misma debe
- 34 estar aislada física y visualmente, de piso a techo, de los demás materiales que se encuentren en
- 35 la bodega.
- 36
- 37 b. Acceso a la bodega deberá contar con las condiciones de seguridad tanto para el ingreso y salida
- 38 de personas y material que permitan en todo momento el control minucioso de la actividad objeto
- 39 del contrato, con las herramientas de seguridad idóneas.
- 40
- 41 c. Registro de inventario de cada una de las cajas por centro de distribución territorial, departamento,
- 42 municipio, y sitio de aplicación.
- 43

44 **4.4.2.5. Acreditación.**

45

46 Las bodegas ofertadas para la ejecución del contrato se acreditarán, en caso de ser propiedad del oferente,

47 mediante la copia de escritura pública o Certificado de Libertad y Tradición cuya expedición no sea mayor

48 a 30 días anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, o contrato de arrendamiento vigente a la

49 presentación de la oferta, en caso de ser arrendatario del bien inmueble o la carta de compromiso del

50 contrato de arrendamiento a suscribir en caso de resultar adjudicatario del presente proceso, o contrato de

1 comodato, excepto el comodato precario que es aquel donde el comodante se reserva el derecho de pedir
2 la cosa prestada en cualquier momento de manera unilateral.

3
4 También se podrá acreditar la ejecución del contrato a través de la figura del subarriendo, aportando copia
5 del contrato de arrendamiento donde se permita expresamente el subarriendo del inmueble y una carta de
6 autorización del subarriendo en caso de resultar adjudicatario, emitida por el arrendador.

7
8 El proponente también podrá acudir a la figura de arrendamiento financiero, para lo cual deberá aportar el
9 respectivo contrato.

10
11 Los documentos presentados para acreditar la bodega principal requerida por el ICFES deberán incluir el
12 área del inmueble con el fin de verificar metraje mínimo requerido.

13 14 **4.4.3. Seguridad.**

15
16 El proponente deberá presentar junto con su propuesta el protocolo de seguridad que empleará para
17 garantizar la integridad y reserva del material de examen en las etapas de empaque, distribución, entrega,
18 recepción, devolución, desempaqué, bodegaje y destrucción.

19
20 El protocolo de seguridad deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- 21
22 a. Descripción del o los métodos de seguridad empleados para el empaque secundario y terciario,
23 bodegaje y distribución del material de examen.
- 24
25 b. Procedimiento escrito para la administración y la gestión documental.
- 26
27 c. Mecanismos para mitigar los riesgos por robo o hurto de la información relacionada con el material de
28 examen.
- 29
30 d. Procedimientos para cierre de instalaciones: puertas, portones, ventanas de las zonas de empaque
31 secundario, terciario y bodegas regionales que aseguren la confidencialidad del material de examen.
- 32
33 e. Sistemas de seguridad para registrar las entradas y salidas de personas y/o vehículos en la bodega
34 principal y las regionales.
- 35
36 f. Procedimientos para el manejo, custodia y trazabilidad del material de examen entre los trayectos de
37 transporte definidos por el ICFES.
- 38
39 g. Definición del procedimiento para el monitoreo y seguimiento de los movimientos del material de
40 examen.
- 41
42 h. Control y manejo de llaves de las bodegas.
- 43
44 i. Capacitación a todo el personal, de todas las etapas del proceso respecto de los controles de
45 seguridad, la confidencialidad del material objeto del proceso y las consecuencias judiciales de su
46 violación.

47
48 Este protocolo deberá presentar en detalle las actividades de seguridad y custodia del material que se
49 implementarán por parte del contratista en las etapas de empaque, distribución, entrega, recepción,

1 devolución, desempaque, bodegaje y destrucción para el cumplimiento del objeto del contrato establecidas
2 en el anexo técnico.

4.4.4. Transporte.

6 El proponente debe contar con autorización para la prestación del servicio de transporte de carga del
7 Ministerio de Transporte de acuerdo con lo establecido en las normas que rigen el transporte de carga, con
8 la infraestructura adecuada para disponer de la logística necesaria para la prestación del servicio,
9 garantizando el envío del material a la totalidad de los sitios de aplicación de las pruebas. El oferente deberá
10 garantizar el servicio en la totalidad del territorio nacional, mediante convenios necesarios para su
11 cumplimiento, sin que ellos repercutan en sobrecostos para el ICFES.

13 Este requisito se acreditará mediante la presentación de la copia de la resolución de habilitación del servicio
14 de carga a nivel nacional, vigente mínimo hasta el 31 de diciembre de 2017, expedida por el Ministerio de
15 Transporte.

4.4.4.1. Trayectos.

19 El servicio de transporte se prestará en los siguientes trayectos:

- 21 a. Desde la Bodega del operador de impresión hacia la bodega Principal.
- 22 b. Desde la Bodega Principal hacia las Bodegas Regionales, y de las Bodegas Regionales hacia la
23 Bodega Principal
- 24 c. Desde las Bodegas Regionales hacia los municipios de los sitios de aplicación y de los municipios
25 hacia las bodegas regionales.
- 26 d. Desde los municipios hacia los sitios de aplicación y desde los sitios de aplicación hacia los
27 municipios.
- 28 e. Desde la Bodega Principal hacia las instalaciones del contratista de impresión y lectura
- 29 f. Otros destinos de aplicación previa solicitud del ICFES a través del supervisor del contrato, lo cual
30 se comunicará oportunamente.

32 La descripción de cada uno de los trayectos aquí mencionados, se encuentra en el Anexo Técnico que
33 hace parte integral de este pliego de Condiciones.

4.4.4.2. Elementos a Transportar.

37 Los elementos a transportar corresponden al material requerido para la aplicación de las pruebas de examen:
38 Cuadernillos, hojas de respuesta, hojas de operaciones, USB, equipos de cómputo, así como el material
39 de apoyo empacados en caja y distribuido en los sitios de capacitación que así defina el ICFES.

41 El ICFES podrá a solicitud del futuro contratista expedir una certificación del material que se transporta
42 para ser presentado ante las autoridades competentes.

4.4.4.3. Tiempos máximos de entrega y devolución

46 Los siguientes son los tiempos de entrega y devolución máximos para el transporte.

48 Cuantía No. 1: Contratos con cuantía de hasta Dos Mil (2.000) millones de pesos.

Actividad

Tiempo máximo

Desde la planta de impresión a la bodega principal.	3 días
Desde bodega principal a bodegas regionales.	3 días
Desde bodegas regionales a municipios no capitales y/o de difícil acceso.	6 días
Retorno del material de examen después de la fecha de aplicación desde los sitios de aplicación hasta la bodega principal.	5 días
Retorno de las hojas de respuesta después de la fecha de aplicación desde la bodega principal hasta las instalaciones del contratista de los procesos de impresión y lectura.	5 días

1
2
3

Cuantía No. 2: Contratos con cuantía desde Dos Mil (2.000) millones de pesos en adelante.

Actividad	Tiempo máximo
Desde la planta de impresión a la bodega principal.	3 días
Desde bodega principal a bodegas regionales	3 días
Desde bodegas regionales a municipios no capitales y/o de difícil acceso.	3 días
Distribución desde bodegas regionales a municipios no capitales y/o de difícil acceso.	12 días
Retorno del material de examen después de la fecha de aplicación desde los sitios de aplicación hasta la bodega principal.	14 días
Retorno de las hojas de respuesta después de la fecha de aplicación desde la bodega principal hasta las instalaciones del contratista de los procesos de impresión y lectura.	3 días

4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17

El tiempo máximo antes descrito, debe entenderse expresado en días calendario.

4.4.4.4. Características mínimas del servicio de transporte.

El futuro adjudicatario para el transporte del material de examen de la prueba deberá cumplir con las especificaciones que se describen a continuación:

- a. Registro individual: Todo envío debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de recibo de admisión, guía u orden de despacho de material de examen o elementos de kits.
- b. Curso del envío: Todo envío debe cursar, con una copia del recibo de Admisión adherido al envío.

- 1 c. Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe,
2 la cual debe ser entregada a la entidad.
3
4 d. Rastreo: Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la
5 entrega.
6
7 e. Reporte de anomalías y/o situaciones especiales: El proponente debe informar a la Entidad
8 cualquier demora, anomalía o problema presentado durante el transporte de los materiales, con el
9 fin de reportar el estado de los mismos y el lugar en el cual se encuentran, máximo el día hábil
10 siguiente de sucedidos los hechos. Se entiende por caso crítico las demoras en las entregas debido
11 exclusivamente a lo siguiente:
12
13 1. Problemas de orden público.
14 2. Dificultades de acceso a la zona porque no existe otra vía alterna para el transporte
15 (inundaciones, derrumbes).
16 3. Siniestros como hurto o accidente.
17
18 f. Para todos los casos, el proponente debe garantizar que se dará solución al problema / anomalía
19 o caso especial o crítico, máximo una semana después de ocurrido el hecho y describirá la manera
20 como se dará solución al mismo.
21

22 4.4.4.5. Seguros.

23
24 El proponente deberá allegar con su oferta copia de la póliza de transporte de mercancías de la empresa
25 expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, la cual deberá
26 estar vigente a la fecha de presentación de la oferta, acorde con lo solicitado en el artículo 17 del Decreto
27 173 de 2001.
28

29 El proponente se compromete a renovar y a mantener vigente esta póliza durante toda la ejecución del
30 contrato, de lo cual el supervisor del contrato deberá realizar el respectivo seguimiento.
31

32 4.4.5. Almacenamiento y Custodia

33
34 El contratista deberá almacenar y custodiar el material de examen en la bodega principal hasta por cuatro
35 meses, plazo que se contará a partir de la fecha de retorno del material a la bodega principal. Durante este
36 plazo el ICFES podrá solicitar al contratista parte del material bajo su custodia, para lo cual deberá contar
37 con las condiciones de inventario que se detallan en el Anexo Técnico.
38

39 4.4.6. Empaque

40 4.4.6.1. Empaque secundario y terciario

41 Cuantía No. 1: Contratos con cuantía de hasta Dos Mil (2.000) millones de pesos.
42

43 El empaque secundario inicia en la planta del contratista de impresión con la entrega de los paquetes de
44 material de examen ordenados por salón, sitio de aplicación y sesión al contratista de distribución, quien
45 valida esta información mediante la lectura de código de verificación impreso en cada uno de los elementos
46 y realiza el empaque en tulas de seguridad, en las condiciones que se describen en el anexo técnico.
47
48
49

1 El empaque terciario consiste en el empaque de las tulas de seguridad que contienen el material de
2 examen, organizado por sitios de aplicación y sesión de examen en cajas. Este empaque está a cargo del
3 contratista de distribución y se realiza en la planta del contratista de impresión.

4 El tiempo máximo para la realización del empaque secundario y terciario de la totalidad del material de
5 examen es de hasta cinco (5) días calendario contado desde la primera entrega de los paquetes con
6 empaque primario realizado por el contratista de impresión hasta el empaque en cajas del 100% de los
7 paquetes de material de examen.

8
9 Cuantía No. 2: Contratos con cuantía desde Dos Mil (2.000) millones de pesos en adelante.

10
11 El empaque secundario inicia en la planta del contratista de impresión con la entrega de los paquetes de
12 material de examen ordenados por salón, sitio de aplicación y sesión al contratista de distribución, quien
13 valida esta información mediante la lectura de código de verificación impreso en cada uno de los elementos
14 y realiza el empaque en tulas de seguridad, en las condiciones que se describen en el anexo técnico.

15
16 El empaque terciario consiste en el empaque de las tulas de seguridad que contienen el material de
17 examen, organizado por sitios de aplicación y sesión de examen en cajas. Este empaque está a cargo del
18 contratista de distribución y se realiza en la planta del contratista de impresión.

19
20 El tiempo máximo para la realización del empaque secundario y terciario de la totalidad del material de
21 examen es de hasta veinte (20) días calendario contado desde la primera entrega de los paquetes con
22 empaque primario realizado por el contratista de impresión hasta el empaque en cajas del 100% de los
23 paquetes de material de examen.

24 25 **4.4.6.2. Línea de empaque**

26
27 La línea de empaque está compuesta por una mesa con dos estaciones de trabajo dotadas de dos (2)
28 computadores y dos (2) operarios donde se lleve el registro sistematizado del material empacado para la
29 prueba.

30 31 **4.4.7. Sistema de Información.**

32
33 El Contratista de distribución debe contar con un Sistema de Información que le permita al ICFES efectuar
34 la supervisión del avance y culminación de las actividades en cada una de las etapas del proceso que se
35 describen a continuación:

36
37 **4.4.7.1. Recibo del requerimiento por parte del ICFES, el sistema de información deberá permitir:**

- 38
39 a. Ingresar requerimiento del ICFES (información contenida en el SFTP)
40 b. Permitir la identificación de las asignaciones por sitio y por salón
41 c. Registro de fechas y horas de realización de la labor
42 d. Validación de datos frente a lo acordado por el ICFES de las estructuras de la información y
43 consistencia de datos
44 e. Identificar a partir de los datos entregados por el ICFES los contenedores o elementos de
45 empaque requeridos para el manejo del material.
46 f. Calcular las cantidades de contenedores requeridos.
47 g. Generar la clasificación de empaque (orden de empaque)
48 h. Identificar las prioridades de despacho
49 i. Genera informe exportable con el resultado del recibo del requerimiento e inicio del
50 procesamiento del mismo, que incluya por lo menos lo siguiente:

- 1 j. Fechas de realización de la tarea
2 k. Cantidad de registros procesados
3 l. Reportar novedades presentadas
4 m. Reportar acciones tomadas para la solución de las novedades.
5
- 6 4.4.7.2. Recibo material de examen por parte del Contratista de impresión: Es responsabilidad del
7 Contratista de Distribución recibir del Contratista de impresión el material de examen, para tal
8 fin el sistema de información debe registrar:
9
- 10 a. Registrar lo entregado por el operador de impresión e identificar posibles faltantes.
11 b. Realizar comparación de lo entregado por el Contratista de Impresión con la información entregada
12 en las Biblias por parte del ICFES.
13 c. Registrar fecha y hora de recepción del material de examen.
14 d. Generar reporte exportable con el resultado del recibo de material de examen que incluya por lo
15 menos lo siguiente campo:
16
- 17 1. Fechas de realización de la tarea
18 2. Cantidad de registros procesados
19 3. Reportar novedades presentadas
20 4. Reportar acciones tomadas para la solución de las novedades.
21
- 22 4.4.7.3. Empaque secundario y terciario de material de examen: Al recibir el material de examen (Empaque
23 primario) el Contratista de Distribución debe realizar el empaque secundario (Por sitio) y terciario (Por sitio
24 por sesión), para tal fin el sistema de información debe:
25
- 26 a. Permitir la elaboración del orden de empaque
27 b. Generar rótulos para empaque secundario (Identificación de tulas)
28 c. Generar rótulos para empaque terciario (Identificación de cajas)
29 d. Registrar el material de examen (Empaque primario) que va incluido en cada tula (Empaque
30 secundario).
31 e. Registrar las tulas que van incluidas en cada caja-sitio-sesión (Empaque terciario)
32 f. Registrar el sello de seguridad para los empaques secundarios y terciarios
33 g. Generar reporte exportable con el resultado del empaque secundario y terciario que incluya por lo
34 menos lo siguiente campo:
35
- 36 1. Fechas de realización de la tarea
37 2. Cantidad de registros procesados
38 3. Registro detallado de las tulas (empaque secundario)
39 4. Registro detallado de las cajas (empaque terciario)
40 5. Reportar novedades presentadas
41 6. Reportar acciones tomadas para la solución de las novedades.
42
- 43 4.4.7.4. Empaque material de kits aplicación: para la realización del empaque de los kits, el Contratista
44 de Impresión debe entregar los elementos que constituyen el mismo
45
- 46 (material fijo y variable), con estos el Contratista de Distribución basado en la solicitud de kit
47 entregada por el ICFES realiza el empaque de los mismo, para tal fin el sistema de información
48 debe:
49
- 50 a. Solicitud realizada por el ICFES (cantidad de kit solicitados)

- 1 b. Fecha de entrega del material por parte del Contratista de Impresión
2 c. Fechas de empaque de los kits
3 d. Fecha y hora de entrega de los kits
4 e. Persona que recibe el kit en sitios capacitación
5 f. Reportar novedades presentadas
6 g. Reportar acciones tomadas para la solución de las novedades.
7
8 **4.4.7.5.** Almacenamiento material de examen: Una vez realizados el empaque secundario y el terciario
9 el material debe ser almacenado en las bodegas principales, para tal fin el sistema de
10 información debe:
11
12 a. Identificar cada una de las cajas resultado del empaque terciario
13 b. Identificar el sitio particular de almacenamiento de la totalidad del material.
14 c. Reportar novedades presentadas
15 d. Reportar acciones tomadas para la solución de las novedades.
16
17 **4.4.7.6.** Transporte material de examen a bodega principal y bodegas regionales: Una vez en la bodega
18 principal, y siguiendo el plan de despacho el material que se encuentra en la bodega principal
19 se transporta a las bodegas regionales ofertadas por el Contratista de Distribución, para el
20 control de esto el sistema de información debe:
21
22 a. Visualización del plan de distribución
23 b. Realizar el ordenamiento para la realización de la distribución
24 c. Registrar la hora de salida y destino del material
25 d. Registrar hora de llegada del material
26 e. Registro del medio de transporte
27 f. Registro de datos del conductor
28 g. Registro de datos del vehículo
29 h. Registro de datos de persona que recibe el material
30 i. Reportar novedades presentadas
31 j. Reportar acciones tomadas para la solución de las novedades.
32
33 **4.4.7.7.** Entrega y recolección material examen y hojas de respuestas en sitios de aplicación: El día de
34 la aplicación el contratista de Distribución entrega en cada uno de los sitios de aplicación y
35 para cada jornada, el material correspondiente para la realización de la misma, para el control
36 de estas entregas el sistema de información debe:
37
38 a. Registrar la hora de salida de cada bodega regional
39 b. Los datos del vehículo que realiza la entrega en cada sitio
40 c. Los datos del responsable de la entrega para cada sitio
41 d. Registrar los datos de llegada a cada sitio
42 e. Que persona será la responsable de la custodia del material durante la aplicación.
43 f. La entrega del material de examen para cada jornada.
44 g. Novedades presentadas
45 h. Acciones tomadas para solución de novedades
46
47 **4.4.7.8.** Retorno material de cuadernillos: Una vez terminada la aplicación, el Contratista de Distribución
48 realiza la logística inversa para el retorno del material, para el control de la misma, el sistema
49 de información debe:
50

- 1 a. Registrar la hora de finalización de cada sesión
- 2 b. Registrar las cantidades de material de aplicación que retorna
- 3 c. Registrar los datos del vehículo que realiza el retorno del material
- 4 d. Registrar los datos de la persona que los entrega.
- 5 e. Hora de llegada a la bodega regional
- 6 f. Hora de salida a la bodega principal
- 7 g. Medio de retorno a la bodega principal
- 8 h. Datos de vehículos que realiza el retorno a la bodega principal
- 9 i. Registro del precinto de seguridad de cada tula
- 10 j. Reportar novedades presentadas
- 11 k. Reportar acciones tomadas para la solución de las novedades.

12
13 4.4.7.9. Desempaque hojas de respuestas en bodega principal: Terminado el retorno de todo el material
14 a la bodega principal, el Contratista de distribución debe realizar el desempaque de las hojas
15 de respuesta para ser entregadas al ICFES, para llevar el control del mismo, el sistema de
16 información debe:

- 17
- 18 a. Registrar el número de precinto de seguridad de la tula
- 19 b. Registro del número de cada uno de las hojas de respuestas, cuadernillos de pregunta abierta
20 y/o certificados de asistencia que venían en la tula. Así mismo, cualquier otro tipo de elementos
21 que hace parte del material de examen solicitado por el ICFES
- 22 c. Realizar conciliación con el material enviado
- 23 d. Reportar novedades presentadas
- 24 e. Reportar acciones tomadas para la solución de las novedades.
- 25 f. Destrucción material de examen. (11)
- 26 g. Registrar el número de precinto de la tula de cuadernillos
- 27 h. Fecha desempaque material de cuadernillos
- 28 i. Hora desempaque material de cuadernillos
- 29 j. Registrar la sesión que se está realizando el proceso de destrucción

30
31 El sistema de información será verificado por el supervisor del contrato, una vez se cumplan los requisitos
32 de perfeccionamiento y ejecución del mismo, el cual deberá permitir el acceso del ICFES a través de una
33 URL.
34

1
2 **5. SOLICITUD DE HABILITACIÓN**
3

4 **5.1. Presentación.**
5

6 Los interesados deben presentar su Solicitud de Habilitación Previa por escrito, acompañadas de los
7 formatos que se relacionan a continuación, en la fecha establecida en el cronograma y acompañadas de
8 los documentos solicitados del presente documento de Condiciones de Habilitación Previa.
9

- 10 a. Carta de presentación de la Solicitud de Habilitación – Formato No 1
11 b. Compromiso anticorrupción – Formato No 2
12 c. Declaración de experiencia Cuantía No. 1 - Formato No 3
13 d. Declaración de experiencia Cuantía No. 2 - Formato No 4
14

15 5.1.1. Los documentos de la solicitud de habilitación previa se presentarán así:
16

- 17 Sobre No. 1: Capacidad Jurídica
18 Sobre No. 2: Capacidad Financiera
19 Sobre No. 3: Capacidad Técnica: Experiencia
20 Sobre No. 4: Requisitos Habilitantes Técnicos
21

22 5.1.2. La documentación de estar debidamente foliada de forma consecutiva y la numeración debe iniciar
23 con el número uno (1). No es necesario que los sobres se presenten en original y copia. Si el solicitante
24 presenta su solicitud de habilitación en original y copia, cuando se presenten diferencias entre éstos,
25 primará la información consignada en los originales. Igual tratamiento tendrá cuando se aporten
26 documentos magnéticos, primará lo consignado en los documentos originales.
27

28 5.1.3. Los interesados podrán presentar su solicitud de habilitación radicando una copia física de la misma
29 en el ICFES o enviarla vía correo electrónico a la dirección que se indica en el aparte de comunicaciones.
30 La solicitud que se haga mediante correo electrónico deberá incluir como archivos adjuntos el contenido de
31 cada uno de los sobres antes mencionados, es decir, un archivo por cada sobre, con la denominación de
32 cada uno de ellos.
33

34 5.1.4. Los proponentes deben presentar los formatos indicados en el documento de condiciones de
35 Habilitación Previa.
36

37 5.1.5. En la fecha y hora prevista para la recepción de solicitudes de habilitación, de conformidad con
38 el cronograma del proceso, el ICFES las recibirá y publicará el acta que dé cuenta del número de solicitudes
39 recibidas y de los solicitantes.
40

41 **5.2. Revisión y verificación.**
42

43 El desarrollo del proceso de verificación, y conformación de la Lista de Habilitados, comprenderá las etapas
44 que se relacionan a continuación:
45

1
2
3 **5.2.1. Revisión de los requisitos habilitantes**
4

5 La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el presente documento. Los
6 solicitantes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes dentro del término
7 señalado por la Entidad.
8

9 **5.2.2. Informe de Verificación Preliminar**
10

11 Dentro del término previsto en el cronograma del proceso, el ICFES publicará el informe preliminar de
12 verificación de requisitos habilitantes, en el cual se señalarán las observaciones correspondientes, con el
13 fin de que los proponentes subsanen los asuntos requeridos dentro del término referido en el cronograma.
14

15 **5.2.3. Causales de Rechazo**
16

17 E ICFES rechazará las solicitudes de habilitación previa en los siguientes casos:
18

- 19 a. Cuando las solicitudes sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto
20 en el Cronograma, es decir en forma extemporánea.
21
- 22 b. Cuando el solicitante se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o
23 incompatibilidad; en prohibición para contratar con la Entidad, o en conflicto de interés, de acuerdo
24 con lo establecido en la Constitución Política y en la ley, en especial, en los artículos 8º y 9º de la
25 Ley 80 de 1993, 1º al 4º, 27, 84 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 221 del Decreto Ley
26 19 de 2012, que modificó el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.
27
- 28 c. Cuando el solicitante no reúna los requisitos habilitantes y no hubieran enmendado o subsanado
29 oportunamente el defecto conforme a lo previsto en este documento de Condiciones de Habilitación
30 Previa.
31
- 32 d. Cuando en desarrollo del procedimiento de habilitación previa, se presente más de una (1) Solicitud
33 de Habilitación por el mismo solicitante, directamente o por interpuesta persona, o por socios de la
34 misma persona jurídica, salvo las sociedades anónimas abiertas o inscritas en bolsas de valores.
35
- 36 e. Cuando se compruebe que los documentos presentados contienen información inexacta o que de
37 cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones penales
38 correspondientes, si a ello hubiere lugar.
39
- 40 f. Cuando el proponente ha influido o presionado en el estudio, verificación y/o calificación de las
41 solicitudes.
42
- 43 g. Cuando el solicitante no tenga previsto en su objeto social actividades exigidas en este documento,
44 respecto de los servicios de impresión y empaque, en el Certificado de Existencia y Representación
45 Legal o documento equivalente.
46
- 47 h. Cuando el solicitante no presente todos los formatos exigidos en el documento de condiciones
48 habilitantes.
49
- 50 i. En los demás casos expresamente establecidos en el presente documento.

1
2 **5.2.4. Informe de Verificación**
3

4 Dentro del término previsto en el cronograma del proceso, el ICFES publicará el informe de verificación de
5 las solicitudes de habilitación previa, en el que se indicará cuáles de los participantes fueron calificados
6 como HABILITADOS.
7

8 **5.2.5. Lista de Habilitados**
9

10 El ICFES publicará la conformación de Lista de Habilitados para los servicios de impresión, empaque y
11 lectura de hojas de respuesta, según la cuantía de que se trate. Esta lista tendrá una vigencia hasta el 30
12 de abril de 2018.
13

14 **5.2.6. Declaratoria de Fallido**
15

16 El ICFES declarará fallido el presente proceso de Habilidadación Previa cuando: (a) No se presenten
17 solicitudes; (b) Ninguna de las solicitudes de habilitación resulte admisible en los factores jurídicos,
18 técnicos, financieros y de experiencia previstos en el documento de Condiciones de Habilidadación Previa; (c)
19 Existan causas o motivos que impidan la verificación objetiva de los documentos de habilitación.
20

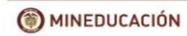
21 **6. CRONOGRAMA**
22

23 El siguiente es el Cronograma del Proceso de Habilidadación Previa:
24

25 Para determinar la fecha y hora del cierre se tendrá en cuenta el radicado oficial expedido por la Unidad de
26 Atención al Ciudadano, teniendo en cuenta las gestiones de registro para ingresar al Edificio Elemento
27 recomendamos realizar los trámites de radicación de las ofertas previendo las posibles demoras que puedan
28 generarse con el acceso.
29
30

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de Proyecto de Documento de Condiciones de Habilidadación Previa.	15/05/2017	http://contratacion.icfes.gov.co/contratacion-2017/procedimiento-de-habilitacion-previa-2017 SECOP
Presentación de observaciones al Proyecto de Documento de Condiciones de Habilidadación Previa	15/05/2017 al 23/05/2017	Sede del ICFES, ubicada en la Calle 26 No. 69-76, Torre 2, piso 15, Edificio Elemento Bogotá D.C. Oficina Unidad de Atención al Ciudadano. O al correo electrónico: contratacion2016@icfes.gov.co
Respuesta observaciones y Publicación del Documento de Condiciones de Habilidadación Previa definitivo.	26/05/2017	http://contratacion.icfes.gov.co/contratacion-2017/procedimiento-de-habilitacion-previa-2017 SECOP
Recepción de Solicitudes de Habilidadación Previa.	31/05/2017 9:00 a.m.	Sede del ICFES, ubicada en la Calle 26 No. 69-76, Torre 2, piso 15, Edificio Elemento Bogotá D.C. Oficina Unidad de Atención al

**PROYECTO DOCUMENTO DE CONDICIONES DE
HABILITACIÓN PREVIA – SERVICIO DE DISTRIBUCIÓN
PH-002-2017**



		Ciudadano.
Etapa de Verificación	31/05/2017 al 05/06/2017	No aplica
Publicación del informe de verificación preliminar	06/06/2017	http://contratacion.icfes.gov.co/contratacion-2017/procedimiento-de-habilitacion-previa-2017 SECOP
Término para subsanar y presentar observaciones al informe de verificación	06/06/2017 al 09/06/2017	Sede del ICFES, ubicada en la Calle 26 No. 69-76, Torre 2, piso 15, Edificio Elemento Bogotá D.C. Oficina Unidad de Atención al Ciudadano. O al correo electrónico: contratacion2016@icfes.gov.co
Publicación del Informe final de Verificación	14/06/2017	http://contratacion.icfes.gov.co/contratacion-2017/procedimiento-de-habilitacion-previa-2017 SECOP
Término para declinar la integración de la Lista de Habilitación Previa	15/06/2017	Sede del ICFES, ubicada en la Calle 26 No. 69-76, Torre 2, piso 15, Edificio Elemento Bogotá D.C. Oficina Unidad de Atención al Ciudadano. O al correo electrónico: contratacion2016@icfes.gov.co

1
2
3 **Formato 1 - Presentación de la Solicitud de Habilitación**
4

5 Lugar y fecha
6

7 Señores

8 Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES
9

10 Referencia: Proceso de Habilitación Previa PH -002 de 2017 – Servicios de impresión empaque y lectura
11

12 Estimados señores:
13

14 [Nombre del representante legal o de la persona natural del solicitante], identificado como aparece al pie
15 de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del
16 Proponente], presento Solicitud de Habilitación Previa y hago las siguientes manifestaciones:
17

- 18 a) Que conozco y acepto el documento de Condiciones de Habilitación Previa, sus anexos y formatos,
19 tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del ICFES
20 respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
21
- 22 b) Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Solicitud de Habilitación Previa en nombre del
23 [Nombre del representante legal o de la persona natural del solicitante]
24
- 25 c) Que la Solicitud de Habilitación Previa que presento cumple con la totalidad de los requisitos y
26 especificaciones del documento de Condiciones de Habilitación Previa, sus anexos y formatos.
27
- 28 d) Que la Solicitud de Habilitación Previa ha sido elaborada de acuerdo con documento de
29 Condiciones de Habilitación Previa.
30
- 31 e) Que los documentos que presento con la Solicitud de Habilitación Previa son ciertos y han sido
32 expedidos por personas autorizadas para el efecto.
33
- 34 f) Que la Solicitud de Habilitación Previa fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos,
35 derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación
36 de la Solicitud de Habilitación Previa, y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no
37 presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
38
- 39 g) Que el solicitante está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad
40 social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
41
- 42 h) Que el solicitante se compromete a mantener vigentes las condiciones de la Solicitud de
43 Habilitación Previa hasta el 30 de abril de 2018, e informar cualquier modificación a la misma, so
44 pena de ser retirado de la Lista de Habilitación para los servicios de impresión, empaque y lectura
45 2017- 2018.
46
- 47 i) Que con la presentación y suscripción de este documento, aceptó expresamente lo establecido en
48 los numerales 1.1 a 1.12 del documento de Condiciones de Habilitación Previa.
49
50

1 Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

2

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	
e-mail	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

3

Firma representante legal del Proponente
Nombre:

4

5

Formato 2 - Compromiso Anticorrupción

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45

Lugar y fecha

Señores
Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación

Proceso de Habilitación Previa PH -002 de 2017 – Servicios de impresión empaque y lectura

[Nombre del representante legal o de la persona natural solicitante], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del solicitante], manifiesto que:

- 1) Apoyamos la acción del Estado colombiano y del ICFES para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
- 2) Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.
- 3) Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].
- 4) Nos comprometemos a revelar la información que nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
- 5) Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
- 6) Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]