

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

1 INTRODUCCIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 **Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la Corrupción -** 42 **Unidad de Denuncias**

43 Carrera 8 No. 7 - 27, Bogotá, D.C.

44 Teléfonos: 018000-91-30-40 y (571) 587-05-55 Fax: (571) 565-86-71

45 Correo electrónico: wmaster@anticorrupcion.gov.co/buzon1@presidencia.gov.co

46 Página WEB: <http://www.anticorrupcion.gov.co>

47
48
49

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

1 Procuraduría General de la Nación

2 Carrera 5 No. 15 – 60, Bogotá, D.C.

3 Teléfonos: 018000-910-315 - Línea reducida: 142 y PBX: (571) 587-87

4 Correo electrónico: quejas@procuraduria.gov.co

5 Página WEB: <http://www.procuraduria.gov.co>

7 Fiscalía General de la Nación

8 Nivel Central: Diagonal 22B No. 52-01 (Ciudad Salitre) Bogotá D.C.

9 Teléfonos: (571) 570-20-00 y (571) 414-90-00

10 Línea Gratuita Quejas y Reclamos Contra Servidores: 018000-91-22-80 o (571) 570-20-72

11 Línea gratuita Denuncias Penales 018000-91-61-11 o (571) 414-91-37

12 Correo electrónico: veeduria@fiscalia.gov.co

13 Página WEB: <http://www.fiscalia.gov.co>

15 1.11. La Solicitud de Habilitación Previa, no constituye promesa de celebración de contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

49 f. Diligenciar debida e integralmente los formatos.

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**

6 **2.1 Régimen Jurídico**

7
8
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

16 **2.2 Interpretación del Documento de Condiciones de Habilitación Previa.**

17
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:

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

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 **2.7 Idioma**

18
19 Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los interesados en integrar
20 la Lista de Habilitados o por terceros para efectos del proceso de Habilitación Previa, o para ser tenidos en
21 cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. Los documentos con los cuales los interesados
22 acrediten los requisitos habilitantes y que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano
23 y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

24 **2.8 Legalización de documentos otorgados en el exterior**

25
26
27 Los proponentes deben entregar con su solicitud los documentos otorgados en el exterior sin que sea
28 necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar
29 los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del
30 Código General del Proceso.

31 **2.9 Conversión de monedas**

32
33
34 Los interesados deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron
35 emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

36
37 Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte
38 América, debe convertirse a ésta moneda utilizando la tasa de cambio vigente el 31 de diciembre de 2016
39 o en la fecha del cierre contable correspondiente, según el país de origen, publicada por el Banco de la
40 República de Colombia, en el enlace: http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm.
41 Posteriormente, han de ser convertidas a pesos colombianos, mediante la aplicación de la Tasa de Cambio
42 Representativa del Mercado del Dólar (TRM) también vigente el 31 de diciembre de 2016 o en la fecha de
43 corte, según el país de origen, publicada en la página de la Superintendencia Financiera de Colombia
44 (<http://www.superfinanciera.gov.co>).

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

2
3 A continuación, se presentan las condiciones generales del contrato para la prestación de los servicios de
4 empaque, distribución, entrega, recepción, devolución, desempaquete, bodegaje y destrucción del material
5 de examen, que utilizará la Lista de Habilitados para el proceso de selección:

6
7 **3.1. Objeto**

8
9 Prestar el servicio de empaque, distribución, entrega, recepción, devolución, desempaquete, bodegaje y
10 destrucción del material de examen, en los sitios previamente definidos por el ICFES, de las pruebas
11 distintas de las de Estado, que deba adelantar el ICFES, garantizando en todo momento la custodia del
12 material antes mencionado. Respecto de los kits de aplicación, el ICFES requiere las actividades de
13 empaque y distribución.

14
15 La descripción de las pruebas que debe adelantar el ICFES, sus características, y proyección de su
16 demanda, para la contratación de los servicios de empaque, distribución, entrega, recepción, devolución,
17 desempaquete, bodegaje y destrucción del material de examen, pueden ser consultados en el **Anexo No. 1**
18 del documento de Condiciones de Habilitación Previa denominado “*Generalidades del Servicio de*
19 *Distribución*”.

20
21 **3.2. Forma de pago.**

22
23 Los contratos que se lleguen a suscribir para la prestación de los servicios de distribución y empaque,
24 tendrán la siguiente forma de pago según su cuantía:

25
26 **3.2.1. Cuantía No. 1. Contratos con cuantía hasta MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE**
27 **MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS**
28 **M/CTE (\$1.999.999.999).**

29
30 Pagos parciales por prueba:

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

40
41 **3.2.2. Cuantía No. 2: Contratos con cuantía de DOS MIL MILLONES DE PESOS M/CTE**
42 **(\$2.000.000.000) en adelante.**

43
44 **3.2.2.1. Anticipo.**

45
46 El ICFES pagará un anticipo del 30% del valor de los recursos correspondientes al valor total ofertado para
47 la prueba contratada, que será amortizado en su totalidad con los pagos parciales que se hagan.
48

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

1 Este anticipo requiere la constitución de una fiducias mercantil para su manejo y la presentación del plan de
2 inversiones del mismo.

3 3.2.2.2. Pagos parciales por prueba

- 4
- 5
- 6 a. Un primer pago equivalente al treinta por ciento (30%), del valor de la prueba, al momento de la
7 distribución a las bodegas regionales o puntos de entrega.
- 8
- 9 b. Un segundo pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la prueba, al momento de
10 la entrega del 100% de las hojas de respuesta aplicadas.
- 11
- 12 c. Un tercer pago equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la prueba, al momento de la
13 destrucción del material de la prueba.
- 14

15 3.3. Plazo de ejecución del contrato.

16

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

19

20 3.4. Lugar de ejecución del Contrato

21

22 El lugar de ejecución del Contrato será el territorio nacional.

23

24 3.5. Garantías

25 3.5.1. Para la presentación de la oferta

26

27

28 El contratista debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del Instituto
29 Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES NIT 860.024.301-6, por un valor de diez por ciento
30 (10%) del valor de la oferta y con vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha establecida para
31 la presentación de la oferta, ésta cubrirá los siguientes amparos:

32

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

40 3.5.2. Para la ejecución del contrato

41

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

46

47 3.5.2.1. Cumplimiento General del Contrato, por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total
48 del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más y debe
49 amparar: (a) - el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al

1 contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al
2 contratista; y (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.

3
4 3.5.2.2. Calidad del servicio, por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con
5 una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

6
7 3.5.2.3. Pago de salarios y prestaciones sociales, por una suma igual al cinco por ciento (5%) del valor total
8 del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años más. Este riesgo
9 debe cubrir al ICFES de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del
10 contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del
11 contrato amparado.

12 Adicional a lo anterior, deberá constituir las siguientes pólizas de seguro o en el evento de poseerlas allegar
13 un certificado mediante el cual se manifieste que se extiende la cobertura al ICFES, así:

14
15 3.5.2.4. Responsabilidad civil extracontractual

16 Esta póliza debe cubrir eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad
17 extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, así como también los
18 perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad
19 extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los

20
21 subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio
22 con el mismo objeto y que el ICFES sea el asegurado, así: (i) Por daños causados a bienes de la Entidad
23 y a terceros; (ii) Valor asegurado del cinco por ciento (5%) del valor del contrato; (iii) Vigencia igual al
24 término de ejecución del contrato; (iv) Beneficiario: Terceros afectados y/o ICFES.

25
26 3.5.3. Disposiciones Comunes.

- 27
28 a. Una vez aportadas las anteriores garantías, el ICFES impartirá su aprobación a través de su Oficina
29 Asesora Jurídica.
- 30
31 b. La garantía única, así como las pólizas deberán ajustarse por parte del contratista siempre que se
32 produzca modificación en el plazo y/o el valor del contrato.
- 33
34 c. Los deducibles de la póliza deben ser asumidos por el contratista y no por la Entidad.
- 35
36 d. Ampliación del plazo para aviso de no renovación o prórroga de la póliza. En el caso de que la
37 aseguradora decida no otorgar renovación o prórroga del contrato de seguro, queda entendido,
38 convenido y aceptado que la Aseguradora deberá dar aviso de ello al ICFES y/o al asegurado con
39 no menos de (90) días de antelación a la fecha de vencimiento de la póliza, en caso contrario se
40 dará por entendido que la Aseguradora acepta la renovación o prórroga, previa autorización de la
41 Entidad.
- 42
43 e. Ampliación de aviso de siniestro a 30 días.
- 44
45 f. Restablecimiento automático del valor asegurado por ocurrencia de siniestro.
- 46
47 g. No cancelación o revocación por no pago de prima. En la póliza correspondiente se debe establecer
48 que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.
- 49

- 1 h. En los temas de exclusiones, limitaciones, cesión de contrato, amparos, oponibilidad,
2 revocabilidad, inaplicaciones, revocatoria, terminación y demás requisitos y características, el
3 contrato de seguro deberá ceñirse a lo establecido en el Decreto 1510 de 2013, o en las normas
4 que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.
5

6 Cuando la oferta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del
7 consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes
8

9 **3.6. Cesión del contrato**

10 El contratista no podrá ceder el contrato sin autorización previa del ICFES.
11

12 **3.7. Obligaciones del contratista**

- 13 a. Cumplir con las condiciones establecidas en la presente invitación, en el anexo técnico y en los
14 demás documentos del proceso de contratación.
15 b. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
16 c. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos
17 respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002,
18 Decreto 1076 del 2015, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703
19 de 2002 y 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen
20 o modifiquen
21 d. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la
22 fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización.
23 e. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las
24 modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
25 f. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato,
26 durante el desarrollo de éste obrando con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales,
27 evitando dilaciones y entramientos.
28 g. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado
29 del proyecto.
30 h. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte
31 la ejecución del contrato.
32 i. Guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre bajo su
33 custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y responder
34 patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que, por sí, o por un
35 tercero, cause a la administración o a un tercero.
36 j. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que causen al ICFES por el incumplimiento del
37 contrato.
38 k. Mantener indemne al ICFES por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan
39 sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
40 l. Entregar informes mensuales de ejecución al supervisor del contrato, de acuerdo con los
41 lineamientos y directrices de la Entidad para este efecto.
42 m. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.
43 n. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.
44
45
46

47 **3.8. Obligaciones del ICFES**

48 Las obligaciones del ICFES durante la ejecución del contrato, son:
49

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

3.9. Cláusula penal

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

3.10. Cláusula penal de apremio

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

4. REQUISITOS DE HABILITACIÓN PREVIA

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

4.1. Capacidad jurídica

4.1.1. En el presente proceso de Habilitación Previa pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios y uniones temporales, cuyo objeto social esté relacionado con la prestación de los servicios de transporte, custodia, manejo de valores, empaque, distribución, entrega, recepción, devolución, desempaque, bodegaje, destrucción del material de examen y sus actividades conexas. La duración de esta sociedad debe ser por lo menos por la vigencia del contrato que se llegue a suscribir y un (1) año más.

4.1.2. El ICFES también revisará que los solicitantes no se encuentren incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar contratos para la prestación de los servicios

1 de empaque, distribución, entrega, recepción, devolución, desempaquetaje y destrucción del
2 material de examen, en los sitios previamente definidos por el ICFES. Para ello, revisará el boletín de
3 responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes
4 judiciales.
5

6 4.1.3. Las personas jurídicas deben acreditar su existencia y representación legal con el certificado de
7 existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio principal,
8 con no más de treinta (30) días calendario de anticipación respecto de la fecha de presentación de la
9 solicitud de habilitación previa.
10

11 4.1.4. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de
12 la de la Solicitud de Habilitación Previa.
13

14 Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, es necesario aportar copia del acta o extracto
15 del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal
16 para la presentación de la de la solicitud de habilitación previa.
17

18 4.1.5. Acreditar que el objeto social de la sociedad, y la actividad comercial, se encuentren directamente
19 relacionado con el objeto del contrato.
20

21 4.1.6. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el
22 documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio principal.
23

24 La fecha de expedición de dichos documento no debe ser anterior a tres (3) meses contados desde la fecha
25 de presentación de la Solicitud de Habilitación Previa, en el cual conste su existencia, fecha de constitución,
26 objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de
27 comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene
28 limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento
29 correspondiente del órgano directo que lo faculta.
30

31 4.1.7. A la solicitud de habilitación previa, debe acompañarse copia del Registro Único Tributario RUT,
32 debidamente actualizado del solicitante. Respecto de las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en
33 Colombia, este requisito solamente será exigible de resultar favorecidos en algunos de los procesos de
34 selección que se adelanten.
35

36 4.1.8. Los representantes legales de los solicitantes, así como sus apoderados, deben acreditar su
37 identidad, mediante copia legible del documento correspondiente, que debe acompañarse su solicitud de
38 habilitación previa.
39

40 En el caso de los nacionales, corresponde a la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras,
41 deben presentar copia de su pasaporte o de la cédula de extranjería, si tienen domicilio en el país.
42

43 4.1.9. Declaración suscrita bajo la gravedad del juramento por el solicitante, en la que conste lo siguiente:
44

45 a. No encontrarse en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de acuerdo con la Constitución
46 Política y la ley, ni en situación de conflicto de interés.
47

48 b. No encontrarse en proceso de liquidación judicial o circunstancia semejante según la legislación del
49 país de origen, como quiebra, liquidación voluntaria o forzosa y, en general, cualquier proceso que tenga

1 como consecuencia la extinción de la persona jurídica, ni tener litigios pendientes, procesos
2 jurisdiccionales en curso o encontrarse en otra situación o contingencia que pueda comprometer
3 materialmente la viabilidad económica y jurídica del solicitante.
4

5 c. Provenir sus fondos, recursos e inversiones de actividades lícitas.
6

7 d. Compromiso formal e irrevocable de informar a la Entidad sobre cualquier transacción que comporte
8 cambio del Beneficiario Real o Controlante, así como eventos de fusión o escisión.
9

10 4.1.10. Poder debidamente otorgado al correspondiente mandatario con arreglo al régimen jurídico
11 superior, en el evento de que el solicitante acuda a este instrumento de representación para actuar en su
12 nombre, con indicación expresa de sus atribuciones y de las del otorgante.
13

14 El ICFES verificará los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de los solicitantes, sus socios, salvo
15 los de sociedades anónimas abiertas o inscritas en bolsas de valores, y administradores, para lo cual
16 revisará la última publicación del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la
17 Republica, así como la certificación de la Procuraduría General de la Nación.
18

19 4.1.11. Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal o la persona empresa que ejerza
20 la auditoría externa, de requerirlo la persona jurídica de que se trate, o por el auditor interno (Controller),
21 en la cual conste que en los 6 meses anteriores y hasta el último mes exigible anterior a la fecha de
22 recepción de la solicitud de habilitación Previa, el solicitante, se encuentran en paz y a salvo por concepto
23 de sus obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social, los aportes parafiscales. En
24 el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a
25 partir de la fecha de su constitución que acredite que el solicitante, se encuentran en paz y a salvo por
26 concepto de sus obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social, los aportes
27 parafiscales.
28

29 El ICFES verificará únicamente la acreditación del respectivo pago hasta el último día del mes anterior a la
30 fecha de cierre del presente procedimiento, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades
31 recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de
32 presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones
33 mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del
34 mismo. En este evento el proponente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe
35 el acuerdo de pago.
36

37 4.1.12. Certificación expedida por el representante legal, el contador y el revisor fiscal o auditor externo, de
38 requerirlo la persona jurídica de que se trate, o por el auditor interno (Controller), que identifique en forma
39 clara y precisa quién o quiénes ostentan la condición de Beneficiarios Reales o Controlantes del proponente
40 individual o de los integrantes de proponentes plurales, así como la composición accionaria o de cuotas o
41 partes de interés social, salvo que el capital se encuentre listado en bolsas de valores o que se trate de
42 sociedades anónimas.
43

44 **Consortios y Uniones Temporales**

45

46 El convenio en el que se acuerde la asociación, contendrá la siguiente información:
47

- 48 a. Partes, representantes o apoderados, facultades para suscribirlo y para acometer todas las
49 actividades y actuaciones objeto del mismo, así como para comprometer a la persona jurídica de

1 que se trate, representar sus intereses, y obrar en su nombre en los actos, trámites y diligencias
2 inherentes a la actuación contractual.

- 3
4 b. Descripción del objeto, incluidas la solicitud de habilitación, la presentación de Ofertas, los
5 documentos requeridos para la habilitación del Proponente plural, cumplimiento oportuno, eficaz y
6 eficiente de los compromisos derivados de tal presentación, la celebración del Contrato en caso de
7 adjudicación, la satisfacción de los requisitos previos y posteriores a ella, y la ejecución de aquel.
8
9 c. Duración del convenio o acuerdo.
10
11 d. Porcentaje (%) de participación de cada uno de los integrantes en la asociación de que se trate y
12 la distribución de actividades, que no puede ser inferior al veinte por ciento (20%).
13
14 e. Designación del representante convencional y de dos (2) suplentes, que lo reemplace en sus faltas
15 temporales, accidentales o absolutas, mientras se designa titular.
16
17 f. Determinación precisa de sus facultades y limitaciones.
18
19 g. Órganos de dirección, coordinación o administración, de establecerse, y sus correspondientes
20 responsabilidades o funciones.
21
22 h. La circunstancia de ser las partes solidariamente responsables del cumplimiento de todas y cada
23 una de las prestaciones, obligaciones y compromisos derivados de la presentación de oferta
24 incluida la habilitación, y de la celebración, ejecución y terminación del contrato proyectado, en su
25 caso, y hasta la liquidación definitiva del mismo, además de asumir los compromisos que se
26 extienden con posterioridad a esta diligencia según el ordenamiento superior.
27
28 i. Si la asociación es a título de Unión Temporal, sin perjuicio de la solidaridad impuesta por ministerio
29 de la ley, la responsabilidad por el pago de multas y otras sanciones pecuniarias se distribuirá entre
30 quienes integren la respectiva asociación, en forma proporcional a su participación en la misma,
31 que ha de indicarse expresa y claramente.
32

33 4.2. Capacidad Técnica: Experiencia

34
35 Teniendo en cuenta que los procesos de selección de los servicios de empaque, distribución, entrega,
36 recepción, devolución, desempaquete, bodegaje y destrucción del material de examen, en los sitios
37 previamente definidos por el ICFES que adelantará el ICFES no corresponden a la misma cuantía, a
38 continuación, se presenta la experiencia que debe acreditar el solicitante para cada una de las siguientes
39 cuantías:

40
41 Para el servicio de transporte (distribución, entrega, devolución) se aceptarán actividades de transporte de
42 carga, logístico o de valores, así como su custodia y manejo.

43
44 4.2.1. Cuantía No. 1: Contratos con cuantía hasta MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES
45 NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE
46 (\$1.999.999.999).

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,

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

1 ejecutados y terminados durante los cinco (5) años anteriores, contados a partir de la fecha límite para la
2 recepción de la Solicitud de Habilitación Previa y cuya sumatoria de valores, antes de IVA, sea igual o
3 superior al 50% de la presente cuantía. Para ello debe diligenciar el **Formato No. 3 - Declaración de**
4 **Experiencia Cuantía No. 1.**

5
6 4.2.2. Cuantía No. 2: Contratos con cuantía de DOS MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000.000)
7 en adelante.

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

15
16 4.2.3. Las certificaciones o actas de liquidación de contratos, deben contener como mínimo la siguiente
17 información:

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

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

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

36
37 Ahora, en caso de que el solicitante se presente a este proceso de habilitación bajo la figura de Consorcios
38 y Uniones Temporales, la experiencia que acrediten conjuntamente se les acumulará en razón al porcentaje
39 de participación que los miembros acrediten en el documento de conformación de consorcio o unión
40 temporal.

41
42 4.2.6. Si en una de las certificaciones presentadas relaciona más de un contrato, el Oferente deberá indicar
43 inequívocamente, aquellos contratos que pretenda presentar para acreditar la experiencia solicitada en
44 este numeral.

45
46 4.2.7. En aplicación del artículo 9 del Decreto 19 de 2012 “LEY ANTI TRÁMITES”, Si el solicitante ha
47 ejecutado contratos con el ICFES, y desea acreditar dicha experiencia, podrá allegar la certificación
48 expedida por el ICFES, o un documento suscrito por el representante legal en el cual relacione:
49

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

- 1 a. Número de contrato
- 2 b. Año del contrato
- 3 c. Nombre de contratista (especificar si fue en unión temporal o consorcio)

4
5 Con esta información el ICFES realizará la verificación correspondiente

6
7 4.2.8. El solicitante podrá acreditar experiencia para una sola cuantía, para lo cual deberá diligenciar el
8 formato que corresponda a dicha cuantía. La presentación de experiencia para ambas cuantías será causal
9 de rechazo de la solicitud de habilitación.

10 11 **4.3. Capacidad financiera**

12
13 Los solicitantes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos de orden financiero que se indican en
14 este acápite, según la cuantía de que se trate.

15
16 Para el caso de solicitantes plurales, la capacidad financiera será obtenida como resultado de la suma
17 ponderada de los rubros financieros consignados en la información financiera y contable de cada uno de
18 sus integrantes que concurra a su acreditación, en proporción a su respectiva participación en la asociación
19 de que se trate, que no puede ser inferior al veinte por ciento (20%).

20
21 4.3.1. La capacidad financiera se determinará con base en las cifras del balance general y estado de
22 resultados al 31 de diciembre de 2016.

23
24 4.3.2. La Solicitud de Habilitación Previa será declarada **NO CUMPLE** financieramente en los siguientes
25 casos:

- 26
27 a. Cuando no se presenten dentro de la oportunidad señalada por el ICFES, el Balance General y el
28 Estado de Resultados y los demás documentos de orden financiero.
- 29
30 b. Cuando los solicitantes no cumplan con alguno de los indicadores financieros: Índice de Liquidez,
31 Nivel de Endeudamiento e Índice Patrimonial.
- 32
33 c. Cuando tratándose de solicitantes plurales de habilitación, la participación de sus integrantes sea
34 inferior al veinte 20%

35
36 Los integrantes de solicitantes plurales que hayan acreditado capacidad financiera, no podrán ser excluidos
37 de la asociación de que se trate, ni ceder total o parcialmente su participación en ella, durante todo el plazo
38 de ejecución del contrato proyectado y hasta la liquidación definitiva de los compromisos recíprocos, sin
39 autorización previa, expresa y escrita del ICFES, que solamente será impartida si la persona jurídica que
40 haya de reemplazar al cedente cuenta con los mismos o mejores indicadores financieros y asume los
41 mismos compromisos y responsabilidades.

42 43 **4.3.3. Indicadores Financieros.**

44
45 4.3.3.1. Cuantía No. 1: Contratos con cuantía hasta MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES
46 NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE
47 (\$1.999.999.999).

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

1 Para la cuantía 1: El valor del presupuesto oficial estimado para la revisión de indicadores será de
2 \$1.000.000.000

3
4 a. **Índice de liquidez:** $(IL) = \text{Activo Corriente (AC)} / \text{Pasivo Corriente (PC)}$
5

Índice	Índice Requerido
Índice de Liquidez	Mayor a 1

6
7 b. **Nivel de endeudamiento:** $(NET) = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total} \times 100$
8

Índice	Índice Requerido
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual 70%

9
10 c. **Índice patrimonial:** $\text{Patrimonio} / \text{Presupuesto Oficial}$
11

Índice	Índice Requerido
Índice patrimonial	Mayor o igual 0.4

12
13 4.3.3.2. Cuantía No. 2: Contratos con cuantía de DOS MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000.000)
14 en adelante.

15
16 Para la cuantía 2: El valor del presupuesto oficial estimado para la revisión de indicadores será de
17 \$5.500.000.000.

18
19 a. **Índice de liquidez:** $(IL) = \text{Activo Corriente (AC)} / \text{Pasivo Corriente (PC)}$
20

Índice	Índice Requerido
Índice de Liquidez	Mayor a 1.5

21
22
23
24
25 b. **Nivel de endeudamiento:** $(NET) = \text{Pasivo total} / \text{Activo Total} \times 100$
26

Índice	Índice Requerido
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual 70%

27
28
29
30
31 c. **Índice patrimonial:** $\text{Patrimonio} / \text{Presupuesto Oficial}$
32

Índice	Índice Requerido
Índice patrimonial	Mayor o igual 0.6

33
34 **4.3.4. Documentos soporte de la capacidad financiera del solicitante.**
35

36 El solicitante debe presentar, para efectos de acreditar su capacidad financiera los siguientes documentos
37 de orden financiero:
38

1 4.3.4.1. Estados financieros certificados y/o dictaminados a 31 de diciembre de 2016

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

8
9 Los estados financieros certificados deben presentarse con las formalidades previstas en el artículo 37 de
10 Ley 222 de 1995, suscritos por el representante legal y el contador público responsable de su elaboración
11 (nombre y número de matrícula). Cuando haya lugar a la presentación de los estados financieros
12 dictaminados, además, de las firmas señaladas, debe suscribirlos el revisor fiscal (nombre, número de
13 matrícula y el texto impreso “Ver opinión adjunta” o “Ver mi informe adjunto”), de conformidad con lo
14 dispuesto en el artículo 38 de la citada Ley.

15
16 Las notas a los estados financieros, la certificación de estados financieros y el dictamen u opinión (si a ello
17 hay lugar) correspondientes al 31 de diciembre de 2016, deben cumplir con las formalidades establecidas
18 en las normas y presentarlos debidamente suscritos por los responsables.

19
20 El Balance General conformado por el activo, pasivo y patrimonio cumpliendo con el principio de ecuación
21 contable, debe discriminar los activos en: activos corrientes y activos no corrientes, y total activo; los
22 pasivos en: pasivos corrientes y pasivos no corrientes, y total pasivo, y el patrimonio en las cuentas que lo
23 conformen. Igualmente, el Estado de Resultados debe presentarse de tal forma que se reflejen los rubros
24 y cifras discriminadas, así: Ingresos operacionales o ventas netas, costo de ventas, utilidad bruta, gastos
25 operacionales de administración, gastos operacionales de ventas, utilidad operacional, otros ingresos, otros
26 egresos y utilidad neta, conforme a las normas vigentes sobre presentación y revelación de los estados
27 financieros y permitiendo la determinación de los indicadores financieros objeto de verificación.

28
29 4.3.4.2. Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del contador público
30 y del revisor fiscal.

31
32 El solicitante debe aportar fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del
33 contador público que certifica los estados financieros, y del revisor fiscal que dictamina los estados
34 financieros (cuando esté obligado), expedidos por la junta central de contadores y vigentes a la fecha de
35 cierre del proceso de selección.

36
37 **4.3.5. Estudio de capacidad financiera**

38
39 La verificación del cumplimiento de condiciones financieras de los solicitantes se efectuará sobre los
40 documentos de contenido financiero, de acuerdo con las exigencias y requisitos establecidos en los
41 términos del proceso.

42
43 **4.3.6. Información financiera para solicitantes extranjeros**

44
45 Los solicitantes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de
46 conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en
47 obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: (i) Balance general; (ii) Estado
48 de resultados.

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

3 4 **4.3.7. Documentos financieros cuando se trate de habilitantes plurales**

5
6 Para el caso de las solicitudes presentadas por habilitantes plurales, cada uno de sus integrantes debe
7 allegar la misma documentación y requisitos mencionados en los numerales anteriores.

8 9 **4.4. Requisitos habilitantes técnicos**

10 11 **4.4.1. Gerente del Proyecto**

12
13 Para la ejecución del contrato, el solicitante debe contar con un Gerente de Proyecto con las siguientes
14 condiciones académicas y de experiencia, según la cuantía de que se trate:

15
16 4.4.1.1. Cuantía No. 1: Contratos con cuantía hasta MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES
17 NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE
18 (\$1.999.999.999).

- 19
20
- 21 a. **Título pregrado:** Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería de Producción, Ingeniería
22 de Sistemas, Ingeniería Industrial o Economía.
 - 23 b. **Título Post-grado:** Especialización o maestría afines a gerencia de proyectos, gerencia
24 estratégica, Logística, MBA, o Alta Gerencia.
 - 25 c. **Experiencia específica:** Cinco (5) años en la gerencia o dirección de proyectos en el sector de en
26 el sector de transporte de carga y/o logística.

27
28
29
30 4.4.1.2. Cuantía No. 2: Contratos con cuantía de DOS MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000.000)
31 en adelante.

- 32
- 33 a. **Título pregrado:** Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería de Producción, Ingeniería
34 de Sistemas, Ingeniería Industrial o Economía.
 - 35 b. **Título Post-grado:** Especialización o maestría afines a gerencia de proyectos, gerencia
36 estratégica, Logística, MBA, o Alta Gerencia.
 - 37 a. **Experiencia específica:** Gerencia o dirección de proyectos cuya cuantía sea igual o superior a
38 Cinco Mil (5.000) Millones de Pesos, en el sector de transporte de carga y/o logística

39
40
41
42 Para la acreditación de la experiencia solicitada para el Gerente del Proyecto, el solicitante deberá
43 presentar fotocopia del documento de identidad y la hoja de vida con sus respectivos soportes.

44
45 El ICFES se reserva el derecho de solicitar cualquier aclaración que considere necesaria con el fin de
46 verificar el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia solicitada.

47

1 La experiencia profesional del personal con estudios en las ramas de la ingeniería o ramas auxiliares, será
2 contada a partir de la expedición de la matrícula profesional de conformidad con lo establecido en el artículo
3 12 de la ley 842 de 2003, para este caso deberá allegar copia de la matrícula profesional.

4
5 De igual forma se debe proveer un equipo de trabajo conformado mínimo por los siguientes roles:
6 Coordinador de Informática, Coordinador de Calidad y Coordinador de Transporte.

7 8 **4.4.2. Bodegas**

9
10 Cuantía No. 1: Contratos con cuantía hasta MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES
11 NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE
12 (\$1.999.999.999).

13 14 **4.4.2.1. Bodega Principal**

15
16 El contratista deberá contar con una bodega principal, para la ejecución del contrato la cual deberá tener
17 un área total mínima de 600 m², y deberá cumplir con los requerimientos que se indican a continuación:

- 18
19 a. Área de bodegaje para uso exclusivo de material del ICFES y la misma debe estar aislada física y
20 visualmente de piso a techo de los demás materiales que se encuentren en la bodega.
21 b. El acceso al área de bodega deberá contar con las condiciones de seguridad tanto para el ingreso
22 y salida de personas y material que permitan en todo momento el control minucioso de la actividad
23 objeto del contrato, con las herramientas de seguridad idóneas.
24 c. La bodega principal deberá contar con un área específica para la recepción del material, área para
25 su bodegaje y almacenamiento, área de conteo y lectura de código de barra de las hojas de
26 respuestas en las mismas condiciones de seguridad, estas áreas deberán estar separadas de
27 manera que se asegure un acceso distinto para cada una de ellas y la seguridad requerida para
28 cada una, según la actividad que se desarrolla en ellas.
29 d. La bodega principal ofertada reemplazará la bodega regional requerida para esta ciudad.

30
31 Para ejecutar las actividades de destrucción de material, el contratista deberá tener en cuenta:

- 32
33 a. Disponer en la planta de los siguientes espacios: (i) Almacenaje del material a destruir; (ii)
34 Desempaque del material a destruir; (iii) Revisión y control; (iv) Material a destruir; (v) Material para
35 reciclar
36 b. Demarcar cada una de las áreas antes especificadas

37 38 **4.4.2.2. Bodegas regionales**

39
40 Adicionalmente, a la bodega principal el contratista deberá contar con bodegas en cada una de las ciudades
41 de los centros de distribución territorial o su área metropolitana, como se presenta a continuación:
42

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
-Manizales	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 de DOS MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000.000) 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.

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

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

6 4.4.2.4. Bodegas regionales

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

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
Manizales	50
Tunja	50
Valledupar	50
Villavicencio	50

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

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

42 4.4.2.5. Acreditación.

44 Las bodegas ofertadas para la ejecución del contrato se acreditarán, en caso de ser propiedad del oferente,
45 mediante la copia de escritura pública o Certificado de Libertad y Tradición cuya expedición no sea mayor
46 a 30 días anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, o contrato de arrendamiento vigente a la
47 presentación de la oferta, en caso de ser arrendatario del bien inmueble o la carta de compromiso del
48 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 solicitante 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 solicitante deberá presentar una vez adjudicado el proceso de selección el protocolo de seguridad que
17 empleará para garantizar la integridad y reserva del material de examen en las etapas de empaque,
18 distribución, entrega, recepción, devolución, desempaque, 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 solicitante debe contar con autorización para la prestación del servicio de transporte de carga del
7 Ministerio de Transporte o de valores de acuerdo con lo establecido en las normas que rigen el transporte
8 de carga o de valores, con la infraestructura adecuada para disponer de la logística necesaria para la
9 prestación del servicio, garantizando el envío del material a la totalidad de los sitios de aplicación de las
10 pruebas. El oferente deberá garantizar el servicio en la totalidad del territorio nacional, mediante convenios
11 necesarios para su 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 o en el caso del transporte de valores mediante la presentación de títulos habilitantes que
16 autoricen a la empresa de transporte de valores para la prestación de este servicio o el certificado de
17 permiso, licencia o el certificado de licencia o habilitación en trámite de renovación, conforme el artículo 35
18 del Decreto 019 de 2012

4.4.4.1. Trayectos.

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

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

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

4.4.4.2. Elementos a Transportar.

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

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

4.4.4.3. Tiempos máximos de entrega y devolución

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

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

1
2
3
4
5

Cuantía No. 1: Contratos con cuantía hasta MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE (\$1.999.999.999).

Actividad	Tiempo máximo
Desde la planta de impresión a la bodega principal.	3 días
Desde bodega principal a bodegas regionales.	3 días
Envío de material de holguras a sitios de aplicación	Hasta 2 días antes de la aplicación
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

6
7
8
9
10
11

En cada prueba se ajustarán los tiempos de acuerdo con el cronograma.

Cuantía No. 2: Contratos con cuantía de DOS MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000.000) en adelante.

Actividad	Tiempo máximo
Desde la planta de impresión a la bodega principal.	3 días
Desde bodega principal a bodegas regionales	3 días
Envío de material de holgura a sitios	Hasta 2 días antes de la aplicación
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

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

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
---	--------

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

4.4.4.5. Seguros.

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

De igual manera, será válido para el cumplimiento de este requisito, la presentación de póliza de valores.

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

1 **4.4.5. Almacenamiento y Custodia**

2
3 El contratista deberá almacenar y custodiar el material de examen en la bodega principal hasta por cuatro
4 meses, plazo que se contará a partir de la fecha de retorno del material a la bodega principal. Durante este
5 plazo el ICFES podrá solicitar al contratista parte del material bajo su custodia, para lo cual deberá contar
6 con las condiciones de inventario que se detallan en el Anexo Técnico.

7
8 **4.4.6. Empaque**

9
10 **4.4.6.1. Empaque secundario y terciario**

11
12 Cuantía No. 1: Contratos con cuantía hasta MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES
13 NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS M/CTE
14 (\$1.999.999.999).

15
16 El empaque secundario inicia en la planta del contratista de impresión con la entrega de los paquetes de
17 material de examen ordenados por salón, sitio de aplicación y sesión al contratista de distribución, quien
18 valida esta información mediante la lectura de código de verificación impreso en cada uno de los elementos
19 y realiza el empaque en tulas de seguridad, en las condiciones que se describen en el anexo técnico.

20
21 El empaque terciario consiste en el empaque de las tulas de seguridad que contienen el material de
22 examen, organizado por sitios de aplicación y sesión de examen en cajas. Este empaque está a cargo del
23 contratista de distribución y se realiza en la planta del contratista de impresión.

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

28
29 Cuantía No. 2: Contratos con cuantía de DOS MIL MILLONES DE PESOS M/CTE (\$2.000.000.000) en
30 adelante.

31
32 El empaque secundario inicia en la planta del contratista de impresión con la entrega de los paquetes de
33 material de examen ordenados por salón, sitio de aplicación y sesión al contratista de distribución, quien
34 valida esta información mediante la lectura de código de verificación impreso en cada uno de los elementos
35 y realiza el empaque en tulas de seguridad, en las condiciones que se describen en el anexo técnico.

36
37 El empaque terciario consiste en el empaque de las tulas de seguridad que contienen el material de
38 examen, organizado por sitios de aplicación y sesión de examen en cajas. Este empaque está a cargo del
39 contratista de distribución y se realiza en la planta del contratista de impresión.

40
41 El tiempo máximo para la realización del empaque secundario y terciario de la totalidad del material de
42 examen es de hasta veinte (20) días calendario contado desde la primera entrega de los paquetes con
43 empaque primario realizado por el contratista de impresión hasta el empaque en cajas del 100% de los
44 paquetes de material de examen.

45
46 **4.4.6.2. Línea de empaque**

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

1 **4.4.7. Sistema de Información.**
2

3 El Contratista de distribución debe contar con un Sistema de Información que le permita al ICFES efectuar
4 la supervisión del avance y culminación de las actividades en cada una de las etapas del proceso que se
5 describen a continuación:
6

7 **4.4.7.1. Recibo del requerimiento por parte del ICFES, el sistema de información deberá permitir:**
8

- 9 a. Ingresar requerimiento del ICFES (información contenida en el FTP)
10 b. Permitir la identificación de las asignaciones por sitio y por salón
11 c. Registro de fechas y horas de realización de la labor
12 d. Validación de datos frente a lo acordado por el ICFES de las estructuras de la información y
13 consistencia de datos
14 e. Identificar a partir de los datos entregados por el ICFES los contenedores o elementos de
15 empaque requeridos para el manejo del material.
16 f. Calcular las cantidades de contenedores requeridos.
17 g. Generar la clasificación de empaque (orden de empaque)
18 h. Identificar las prioridades de despacho
19 i. Genera informe exportable con el resultado del recibo del requerimiento e inicio del
20 procesamiento del mismo, que incluya por lo menos lo siguiente:
21 j. Fechas de realización de la tarea
22 k. Cantidad de registros procesados
23 l. Reportar novedades presentadas
24 m. Reportar acciones tomadas para la solución de las novedades.
25

26 **4.4.7.2. Recibo material de examen por parte del Contratista de impresión: Es responsabilidad del**
27 **Contratista de Distribución recibir del Contratista de impresión el material de examen, para tal**
28 **fin el sistema de información debe registrar:**
29

- 30 a. Registrar lo entregado por el operador de impresión e identificar posibles faltantes.
31 b. Realizar comparación de lo entregado por el Contratista de Impresión con la información entregada
32 en las Biblias por parte del ICFES.
33 c. Registrar fecha y hora de recepción del material de examen.
34 d. Generar reporte exportable con el resultado del recibo de material de examen que incluya por lo
35 menos lo siguiente campo:
36
37 1. Fechas de realización de la tarea
38 2. Cantidad de registros procesados
39 3. Reportar novedades presentadas
40 4. Reportar acciones tomadas para la solución de las novedades.
41

42 **4.4.7.3. Empaque secundario y terciario de material de examen: Al recibir el material de examen (Empaque**
43 **primario) el Contratista de Distribución debe realizar el empaque secundario (Por sitio) y terciario (Por sitio**
44 **por sesión), para tal fin el sistema de información debe:**
45

- 46 a. Permitir la elaboración del orden de empaque
47 b. Generar rótulos para empaque secundario (Identificación de tulas)
48 c. Generar rótulos para empaque terciario (Identificación de cajas)

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

- d. Registrar el material de examen (Empaque primario) que va incluido en cada tula (Empaque secundario).
- e. Registrar las tulas que van incluidas en cada caja-sitio-sesión (Empaque terciario)
- f. Registrar el sello de seguridad para los empaques secundarios y terciarios
- g. Generar reporte exportable con el resultado del empaque secundario y terciario que incluya por lo menos lo siguiente campo:

1. Fechas de realización de la tarea
2. Cantidad de registros procesados
3. Registro detallado de las tulas (empaque secundario)
4. Registro detallado de las cajas (empaque terciario)
5. Reportar novedades presentadas
6. Reportar acciones tomadas para la solución de las novedades.

4.4.7.4. Empaque material de kits aplicación: para la realización del empaque de los kits, el Contratista de Impresión debe entregar los elementos que constituyen el mismo

(material fijo y variable), con estos el Contratista de Distribución basado en la solicitud de kit entregada por el ICFES realiza el empaque de los mismo, para tal fin el sistema de información debe:

- a. Solicitud realizada por el ICFES (cantidad de kit solicitados)
- b. Fecha de entrega del material por parte del Contratista de Impresión
- c. Fechas de empaque de los kits
- d. Fecha y hora de entrega de los kits
- e. Persona que recibe el kit en sitios capacitación
- f. Reportar novedades presentadas
- g. Reportar acciones tomadas para la solución de las novedades.

4.4.7.5. Almacenamiento material de examen: Una vez realizados el empaque secundario y el terciario el material debe ser almacenado en las bodegas principales, para tal fin el sistema de información debe:

- a. Identificar cada una de las cajas resultado del empaque terciario
- b. Identificar el sitio particular de almacenamiento de la totalidad del material.
- c. Reportar novedades presentadas
- d. Reportar acciones tomadas para la solución de las novedades.

4.4.7.6. Transporte material de examen a bodega principal y bodegas regionales: Una vez en la bodega principal, y siguiendo el plan de despacho el material que se encuentra en la bodega principal se transporta a las bodegas regionales ofertadas por el Contratista de Distribución, para el control de esto el sistema de información debe:

- a. Visualización del plan de distribución
- b. Realizar el ordenamiento para la realización de la distribución
- c. Registrar la hora de salida y destino del material
- d. Registrar hora de llegada del material
- e. Registro del medio de transporte
- f. Registro de datos del conductor

- 1 g. Registro de datos del vehículo
- 2 h. Registro de datos de persona que recibe el material
- 3 i. Reportar novedades presentadas
- 4 j. Reportar acciones tomadas para la solución de las novedades.

5
6 4.4.7.7. Entrega y recolección material examen y hojas de respuestas en sitios de aplicación: El día de
7 la aplicación el contratista de Distribución entrega en cada uno de los sitios de aplicación y
8 para cada jornada, el material correspondiente para la realización de la misma, para el control
9 de estas entregas el sistema de información debe:

- 10
- 11 a. Registrar la hora de salida de cada bodega regional
- 12 b. Los datos del vehículo que realiza la entrega en cada sitio
- 13 c. Los datos del responsable de la entrega para cada sitio
- 14 d. Registrar los datos de llegada a cada sitio
- 15 e. Que persona será la responsable de la custodia del material durante la aplicación.
- 16 f. La entrega del material de examen para cada jornada.
- 17 g. Novedades presentadas
- 18 h. Acciones tomadas para solución de novedades

19
20 4.4.7.8. Retorno material de cuadernillos: Una vez terminada la aplicación, el Contratista de Distribución
21 realiza la logística inversa para el retorno del material, para el control de la misma, el sistema
22 de información debe:

- 23
- 24 a. Registrar la hora de finalización de cada sesión
- 25 b. Registrar las cantidades de material de aplicación que retorna
- 26 c. Registrar los datos del vehículo que realiza el retorno del material
- 27 d. Registrar los datos de la persona que los entrega.
- 28 e. Hora de llegada a la bodega regional
- 29 f. Hora de salida a la bodega principal
- 30 g. Medio de retorno a la bodega principal
- 31 h. Datos de vehículos que realiza el retorno a la bodega principal
- 32 i. Registro del precinto de seguridad de cada tula
- 33 j. Reportar novedades presentadas
- 34 k. Reportar acciones tomadas para la solución de las novedades.

35
36 4.4.7.9. Desempaque hojas de respuestas en bodega principal: Terminado el retorno de todo el material
37 a la bodega principal, el Contratista de distribución debe realizar el desempaque de las hojas
38 de respuesta para ser entregadas al ICFES, para llevar el control del mismo, el sistema de
39 información debe:

- 40
- 41 a. Registrar el número de precinto de seguridad de la tula
- 42 b. Registro del número de cada uno de las hojas de respuestas, cuadernillos de pregunta abierta
43 y/o certificados de asistencia que venían en la tula. Así mismo, cualquier otro tipo de elementos
44 que hace parte del material de examen solicitado por el ICFES
- 45 c. Realizar conciliación con el material enviado
- 46 d. Reportar novedades presentadas
- 47 e. Reportar acciones tomadas para la solución de las novedades.
- 48 f. Destrucción material de examen. (11)
- 49 g. Registrar el número de precinto de la tula de cuadernillos

- h. Fecha desempaque material de cuadernillos
- i. Hora desempaque material de cuadernillos
- j. Registrar la sesión que se está realizando el proceso de destrucción

4.4.7.10. Desempaque y Destrucción de cuadernillos: Una vez finalizado el tiempo de custodia de material de examen se debe realizar el proceso de alistamiento, desempaque y destrucción del mismo, para lo cual el sistema de información debe:

- a. Registrar el número de precinto de la tula
- b. Registrar la cantidad de cuadernillos por tula
- c. Registrar las novedades que se están presentado durante el proceso de auditoría por parte del ICFES
- d. Fecha desempaque material de examen
- e. Hora de desempaque
- f. Registrar la sesión que se está realizando el proceso de destrucción

4.4.7.11. Formateo de dispositivos USB: En pruebas electrónicas el sistema de información debe:

- a. Registrar el número de precinto de la tula/caja que contiene los dispositivos USB
- b. Registrar la cantidad de USB por tula/caja
- c. Registrar el avance de dispositivos USB formateados
- d. Registrar las novedades que se están presentado durante el proceso de auditoría por parte del ICFES
- e. Fecha desempaque material de examen
- f. Hora de desempaque

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

5. SOLICITUD DE HABILITACIÓN

5.1. Presentación.

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

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

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

- Sobre No. 1: Capacidad Jurídica
- Sobre No. 2: Capacidad Financiera
- Sobre No. 3: Capacidad Técnica: Experiencia
- Sobre No. 4: Requisitos Habilitantes Técnicos

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

6
7 5.1.3. Los interesados podrán presentar su solicitud de habilitación radicando una copia física de la misma
8 en el ICFES o enviarla vía correo electrónico a la dirección que se indica en el aparte de comunicaciones.
9 La solicitud que se haga mediante correo electrónico deberá incluir como archivos adjuntos el contenido de
10 cada uno de los sobres antes mencionados, es decir, un archivo por cada sobre, con la denominación de
11 cada uno de ellos.

12
13 5.1.4. Los proponentes deben presentar los formatos indicados en el documento de condiciones de
14 Habilitación Previa.

15
16 5.1.5. En la fecha y hora fecha prevista para la recepción de solicitudes de habilitación, de conformidad con
17 el cronograma del proceso, el ICFES las recibirá y publicará el acta que dé cuenta del número de solicitudes
18 recibidas y de los solicitantes.

19 **5.2. Revisión y verificación.**

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

22 **5.2.1. Revisión de los requisitos habilitantes**

23 La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el presente documento. Los
24 solicitantes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes dentro del término
25 señalado por la Entidad.

26 **5.2.2. Informe de Verificación Preliminar**

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

30 **5.2.3. Causales de Rechazo**

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

- 32
33
34
35
36
37
38
39
40
41 a. Cuando las solicitudes sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto
42 en el Cronograma, es decir en forma extemporánea.
43
44 b. Cuando el solicitante se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o
45 incompatibilidad; en prohibición para contratar con la Entidad, o en conflicto de interés, de acuerdo
46 con lo establecido en la Constitución Política y en la ley, en especial, en los artículos 8º y 9º de la
47 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
48 19 de 2012, que modificó el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.
49

- 1 c. Cuando el solicitante individual o plural no reúna los requisitos habilitantes y no hubieran
2 enmendado o subsanado oportunamente el defecto conforme a lo previsto en este documento de
3 Condiciones de Habilitación Previa.
4
5 d. Cuando en desarrollo de la convocatoria se presente más de una (1) oferta por el mismo
6 proponente, individualmente o en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura,
7 directamente o por interpuesta persona, o por socios de la misma persona jurídica, salvo las
8 sociedades anónimas abiertas o inscritas en bolsas de valores.
9
10 e. Cuando se compruebe que los documentos presentados contienen información inexacta o que de
11 cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones penales
12 correspondientes, si a ello hubiere lugar.
13
14 f. Cuando el proponente ha influido o presionado en el estudio, verificación y/o calificación de las
15 solicitudes.
16
17 g. Cuando el solicitante individual o plural no tenga previsto en su objeto social actividades
18 relacionadas con el transporte, distribución, empaque, entrega, recepción, devolución, desempaque,
19 bodegaje o destrucción de material en el Certificado de Existencia y Representación Legal o
20 documento equivalente.
21
22 h. Cuando el solicitante no presente todos los formatos exigidos en el documento de condiciones
23 habilitantes.
24
25 i. En los demás casos expresamente establecidos en el presente documento.
26

27 5.2.4. Informe de Verificación

28 Dentro del término previsto en el cronograma del proceso, el ICFES publicará el informe de verificación de
29 las solicitudes de habilitación previa, en el que se indicará cuáles de los participantes fueron calificados
30 como HABILITADOS.
31
32

33 5.2.5. Lista de Habilitados

34 El ICFES publicará la conformación de Lista de Habilitados según la cuantía de que se trate. Esta lista
35 tendrá una vigencia hasta el 30 de abril de 2018.
36
37

38 5.2.6. Declaratoria de Fallido

39 El ICFES declarará fallido el presente proceso de Habilitación Previa cuando: (a) No se presenten
40 solicitudes; (b) Ninguna de las solicitudes de habilitación resulte admisible en los factores jurídicos,
41 técnicos, financieros y de experiencia previstos en el documento de Condiciones de Habilitación Previa; (c)
42 Existan causas o motivos que impidan la verificación objetiva de los documentos de habilitación.
43
44

45 6. CRONOGRAMA

46 Cronograma del Proceso de Habilitación Previa está estipulado en el aviso informativo. La presentación de
47 las solicitudes de habilitación será posible su envío físico o digital a través de correo electrónico.
48
49

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



- 1 Para determinar la fecha y hora del cierre se tendrá en cuenta el radicado oficial expedido por la Unidad de
- 2 Atención al Ciudadano, teniendo en cuenta las gestiones de registro para ingresar al Edificio Elemento
- 3 recomendamos realizar los trámites de radicación de las ofertas previendo las posibles demoras que
- 4 puedan generarse con el acceso.
- 5
- 6 Para las propuestas recibidas vía correo electrónico se tendrá en cuenta la fecha reportada por el proveedor
- 7 de cuentas institucionales del ICFES.

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

Formato 1 - Presentación de la Solicitud de Habilitación

Lugar y fecha

Señores

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES

Referencia: Proceso de Habilitación Previa PH -002 de 2017 – Servicios de distribución y empaque

Estimados señores:

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

- a) Que conozco y acepto el documento de Condiciones de Habilitación Previa, sus anexos y formatos, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí del ICFES respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.
- b) Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Solicitud de Habilitación Previa en nombre [nombre de la persona natural, jurídica o figura asociativa]
- c) Que la Solicitud de Habilitación Previa que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones del documento de Condiciones de Habilitación Previa, sus anexos y formatos.
- d) Que la Solicitud de Habilitación Previa ha sido elaborada de acuerdo con documento de Condiciones de Habilitación Previa.
- e) Que los documentos que presento con la Solicitud de Habilitación Previa son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.
- f) Que la Solicitud de Habilitación Previa fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Solicitud de Habilitación Previa, y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
- g) Que el solicitante está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.
- h) Que el solicitante se compromete a mantener vigentes las condiciones de la Solicitud de Habilitación Previa hasta el 30 de abril de 2018, e informar cualquier modificación a la misma, so pena de ser retirado de la Lista de Habilitación para los servicios de distribución y empaque 2017-2018.
- i) Que con la presentación y suscripción de este documento, aceptó expresamente lo establecido en los numerales 1.1 a 1.12 del documento de Condiciones de Habilitación Previa.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Página 34 de 36

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES

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

1

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

2

Firma representante legal del Proponente
Nombre:

3

4

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

Formato 2 - Compromiso Anticorrupción

Lugar y fecha

Señores

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación

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

[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]