

COISO 4318

1

REQUISICION

DATOS BASICOS

Requisición No. **329** Fecha Solicitud 15/07/2013
 Tipo de Operación: 1305 SOLICITUD DE REQUISICIÓN
 Sucursal: 01 SEDE PPAL CALLE 17 No. 3- 40
 Descripción: PROFESIONAL DE APOYO SEGUIMIENTO OPERADOR LOGISTICO DE APLICACION

DETALLE REQUISICION

JUSTIFICACIÓN:

A partir de la Ley 1324 de 2009, el ICFES tiene como objetivos principales prestar servicios de evaluación de la educación en todos sus niveles e investigar factores que inciden en la calidad educativa, con el fin de ofrecer información que permita mejorarla.

Para el cumplimiento de los objetivos citados, el ICFES se reorganizó mediante el Decreto 5014 de 2009 y se ha propuesto reestructurar los exámenes de Estado, mejorando los contenidos, alcances y cobertura de las pruebas, así como hacer más eficientes los diferentes procesos que demanda su realización, a fin de lograr pruebas más seguras, exitosas y con el menor número de contingencias posible.

Entre las responsabilidades del ICFES se encuentra asegurar la calidad técnica de los instrumentos de aplicación que contempla el aseguramiento de los recursos (sitios de aplicación, impresión, empaque y distribución de instrumentos de evaluación y de servicios logísticos para su aplicación, entre otros), con el fin de dar garantizar la aplicación con criterios de calidad, oportunidad, confidencialidad, y economía requeridos en las diferentes pruebas.

Con el fin de hacer más eficientes los diferentes procesos que demanda la realización de las pruebas, El ICFES tercerizó el proceso de ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES LOGÍSTICAS, PARA LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS el cual estará a cargo de los contratistas que resulten elegidos conforme a los procesos de selección que se adelanten para tal fin.

Para realizar el seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contractuales de los contratistas que seleccione el ICFES para la ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES LOGÍSTICAS, PARA LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS se requiere contar con el apoyo de profesionales con conocimientos específicos en labores administrativas, de supervisión y manejo de personal.

OBJETO A CONTRATAR Prestar servicios profesionales de apoyo, en los sitios que le sean asignados, para monitorear, validar y consolidar información, hacer seguimiento a procesos y procedimientos, y demás tareas para apoyar el seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales de los contratistas encargados de la ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES LOGÍSTICAS, PARA LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS que realice el ICFES durante el 2013.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO Profesional en ciencias administrativas o económicas, con experiencia general de 4 años y específica mínima de 2 años en temas relacionados con formación, planeación, supervisión o manejo de personal.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Apoyar el seguimiento a los procesos de contacto, selección, asignación y contratación del personal de examinadores, de conformidad con los perfiles definidos por el ICFES en los anexos técnicos y demás documentos contractuales de los procesos de selección.
2. Apoyar la verificación de los procesos de contacto, selección, asignación y contratación del personal de examinadores se realicen conforme a los cronogramas establecidos por el ICFES y llevar estricto control del cumplimiento de los mismos.
3. Apoyar la verificación de los reportes efectuados por el operador de personal que se dispongan en la herramienta tecnológica diseñada por éste, validar y consolidar los reportes respectivos
4. Apoyar la verificación que garantice que las capacitaciones a cargo del operador de personal se realicen conforme a los cronogramas establecidos por el ICFES y de acuerdo a principios de oportunidad, cantidad, y calidad requeridos.
5. Llevar control consolidado para cada una de las pruebas sobre los itinerarios de viaje de los Examinadores, donde se dé cuenta de los traslados desde el lugar de residencia hasta los sitios de capacitación y aplicación de prueba que elabore el operador de personal.
6. Apoyar el seguimiento y control al suministro de transporte aéreo y/o terrestre según el lugar de residencia de los Examinadores, que elabore el operador de personal.
7. Apoyar el seguimiento y control a los reportes de alojamiento de examinadores presentados por el operador de personal
8. Apoyar el seguimiento y control para que la distribución de Kits a los Delegados se efectúe conforme a los cronogramas establecidos por el ICFES y atendiendo criterios de oportunidad, cantidad, calidad y economía requeridos.
9. Diseñar esquemas de verificación aleatoria que garanticen que el operador de personal realice seguimiento a la reunión previa al día de aplicación, en cada Sitio de Aplicación.

62

287

REQUISICION

10. Hacer seguimiento y consolidación de los reportes entregados por el operador de personal frente a los procedimientos establecidos por el ICSES para el día de la prueba. 11. Hacer seguimiento y consolidación de los reportes entregados por el operador de personal frente a los procedimientos establecidos por el ICSES para el día de la prueba. 12. Apoyar el seguimiento para que el operador de personal disponga del personal de Examinadores suplentes para cubrir ausencias no previstas, que deben ser cubiertas en la primera hora de la Prueba. 13. Apoyar el seguimiento y control que garantice la consolidación y Diligenciamiento via web del informe administrativo y que este se realice conforme a los cronogramas establecidos por el ICSES y atendiendo a los criterios de calidad y cantidad requeridos. 14. Llevar control consolidado de la entrega por parte del operador de personal al ICSES de los informes administrativos consolidados por sitios de aplicación con la totalidad de novedades presentadas y registrado en el sistema ICSES. 15. Llevar control consolidado por cada prueba de la evaluación que realice el operador de personal a los examinadores. 16 hacer seguimiento a la factura presentada por el operador, identificando que este cumpla con lo establecido en el contrato. 17. Hacer seguimiento a las solicitudes o aclaraciones de pago que realice el personal de examinadores al contratista de personal. 18. Cumplir a cabalidad objeto del contrato en forma oportuna dentro del término establecido y de conformidad con lo pactado. 19. Presentar en forma oportuna la cuenta de cobro, para tramitar el correspondiente pago por parte del ICSES, anexando los respectivos informes de ejecución del contrato aportes a salud y pensión, y el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. 20. Mantener en forma confidencial todos los datos e informaciones cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por término ni por la declaratoria de caducidad del contrato. 21. Las de más que por necesidad de planeación, control y seguimiento, requiera el Subdirector de Aplicación de Instrumentos. 22 Participar en la ejecución de labores de coordinación, programación, gestión, y seguimiento al diseño, implementación y seguimiento de los procesos y procedimientos de aseguramiento de recursos físicos, humanos y de infraestructura requeridos para la aplicación de las pruebas para las regiones que le sean asignadas. 23. Apoyar los procesos logísticos de convocatoria, formación, capacitación al recurso humano que se requiera para la aplicación de las pruebas, para las regiones que le sean asignadas. 24. Coordinar con los entes territoriales asignados y con los establecimientos educativos su participación en las actividades propias las aplicaciones.

IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN
RIESGOS

Incumplimiento: Para efectos de mitigar este riesgo, se tendrá en cuenta la cláusula penal de apremio, así como la labor de supervisión ejercida por el ICSES.

SUPERVISOR

Edgar Rojas.

OBLIGACIONES DEL ICSES

1. Dar las orientaciones correspondientes a las actividades a desarrollar por el contratista. 2. Proveer los documentos e información que se requiera para el adecuado desarrollo de las obligaciones del contrato. 3. Verificar el cumplimiento y la calidad de los productos a los que se compromete el contratista y de las obligaciones pactadas. 4. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL
CONTRATO

La presente contratación requiere que el contratista acredite ser Profesional en ciencias administrativas o económicas, con experiencia general de 4 años y específica mínima de 2 años en temas relacionados con labores formación, planeación, supervisión, o manejo de personal.

Revisada la hoja de vida de presentada por Luis Antonio Sandoval Gómez, se constato que acredita ser Administrador de Empresas de Fundación Universidad Central graduado en el año 2004.

Acredita experiencia general de 8 años y experiencia específica en temas de formación, planeación, supervisión, o manejo de personal, por un periodo de 4 años, desempeñando diferentes cargos en el SENA.

Conforme a lo anterior, Luis Antonio Sandoval Gómez cumple con los requisitos solicitados y sus honorarios se adecuan a lo establecido dentro de los lineamientos que establece la circular interna 001 de 2012.

El valor del contrato es de \$21.000.000, pero el compromiso debe realizarse por \$21.504.000, para cubrir el IVA asumido por ICSES.

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION ICFES

REQUISICION

FORMA DE PAGO

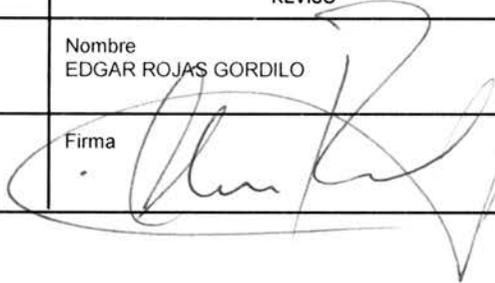
El ICFES cancelará al contratista el valor total de la orden de servicios de la siguiente forma: (5) cinco mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES DOSCIENTOS MIL PESOS (\$4.200.000) M/CTE cada una, previa entrega de informe mensual sobre las actividades realizadas conforme a las obligaciones del contratista mencionadas en el presente documento.

PLAZO DE EJECUCION

El plazo único de ejecución del presente contrato será de 5 meses a partir de la legalización y perfeccionamiento del contrato.

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo
211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	\$21.504.000	\$21.504.000					

RESPONSABLES

ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre YAIR JOSUE LIZARAZO CALDERON	Nombre EDGAR ROJAS GORDILO	Nombre ADRIANA GIL GONZALEZ
Firma	Firma 	Firma 



INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION ICFES
INVITACION DIRECTA A PRESENTAR OFERTA

IDENTIFICACION DE LA INVITACION

FECHA DE INVITACION

31/07/2013

Bogotá D.C

Señor (a)
LUIS ANTONIO SANDOVAL GOMEZ
CR 71 B 50 38
Tel: 5493649
La Ciudad

Cordial Saludo,

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

OBJETO

Prestar servicios profesionales de apoyo, en los sitios que le sean asignados, para monitorear, validar y consolidar información, hacer seguimiento a procesos y procedimientos, y demás tareas para apoyar el seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales de los contratistas encargados de la ORGANIZACIÓN, MINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACCIONES LOGÍSTICAS, PARA LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS que realice el ICFES durante el 2013.

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

Las condiciones de participación se encuentran contenidas en los términos de referencia y en la requisición que se adjuntan a la presente invitación, ó pueden ser consultados en el link: <http://www.icfes.gov.co/>. En el caso de que el adjudicatario sea persona natural y el contrato a suscribir sea de prestación de servicios personales, deberá diligenciar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas, a través del sistema dispuesto por el SIGEP, conforme a lo dispuesto en el decreto 2842 de 2010, antes de suscribir contrato.

GARANTIAS

N/A

CONSULTA DE TERMINOS DE REFERENCIA:

Los términos de referencia se encuentran adjuntos a la presente invitación, ó pueden ser consultados en el link: <http://www.icfes.gov.co/>

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

ICFES. Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales. 2° Piso.

PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:

Hasta el 31 de julio de 2013.

COMUNICACIONES:

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico jbeltran@icfes.gov.co ó en la Calle 17 No. 3 - 40 Tel: 3387338 Ext. 1117

Atentamente,


ORDENADOR DEL GASTO