

REQUISICION

**DATOS BASICOS**

Requisición No: **98** Fecha Solicitud: 06/01/2015  
 Tipo de Operación: 1305 SOLICITUD DE REQUISICIÓN  
 Sucursal: 01 SEDE PFAL CALLE 17 No 3- 40  
 Descripción: APOYO SEGUIMIENTO CONTRATISTA DE IMPRESION 1

**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 funciones asignadas por el Decreto 5014 de 2009 a la Subdirección de Aplicación de Instrumentos le corresponde el aseguramiento de los recursos físicos, humanos y de infraestructura requeridos para realizar las aplicaciones, hasta el procesamiento y publicación de resultados. Específicamente en lo que respecta al aseguramiento de los recursos físicos el ICFES contrata con un tercero la impresión y empaque primario de material de examen, e impresión de material de apoyo (kits) de aplicación que para la aplicación de pruebas.

Para el año 2015 el ICFES adelantara la contratación de los servicios de impresión, empaque y desempaqué, distribución y recolección; almacenamiento y custodia; destrucción de material de examen; y distribución recolección y almacenamiento de material de apoyo (kits) de aplicación, para las pruebas de estado y las demás que le sean solicitadas por el ICFES, razón por la cual se requiere contar con un profesional para el apoyo al seguimiento y control a las obligaciones contractuales de los contratistas encargados de la impresión y suministro de materiales para a aplicación de pruebas que realice el ICFES

Considerando la distribución de funciones y cargas de trabajo del personal de planta asignado a la Subdirección de Aplicación de instrumentos, en la actualidad el área no cuenta con un profesional que se encargue de realizar el seguimiento al proceso relacionado con la impresión de los instrumentos de evaluación y material de apoyo, que garantice la aplicación de las pruebas a cargo del ICFES con los criterios de confidencialidad, seguridad, oportunidad, economía y calidad requeridos

**OBJETO A CONTRATAR:**

OBJETO: Prestación de servicios profesionales para apoyar el seguimiento de los procesos de impresión y empaque primario de material de examen e impresión de material de apoyo (kits) de aplicación de pruebas que realice el ICFES

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO**

Requisitos Académicos: Título Profesional Ingeniería, experiencia relacionada con el objeto del contrato de 12 meses con los temas relacionados en el seguimiento a contratistas, presupuesto, planeación y actividades administrativas. En concordancia con la circular 11 de 2014, Categoría 3 Nivel 1

REQUISICION

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad objeto del contrato en forma oportuna dentro del término establecido y de conformidad con lo pactado, 2. Preparar y realizar pliego de condiciones con sus respectivos formatos y anexos para la convocatoria pública. 3. Realizar el anexo técnico operativo del contratista de impresión. 4. Realizar formatos y anexos para la convocatoria pública. 5. Realizar presentación de pliegos. 6. Realizar evaluaciones de propuestas de los contratistas. 7. Realizar informe final de evaluación a contratistas. 8. Realizar la revisión de los procedimientos establecidos para llevar a cabo la impresión y empaque del material de pruebas. 9. Realizar actividades de monitoreo dentro del proceso de impresión, personalización, empaque, distribución, recolección y destrucción de material de pruebas y material de apoyo que efectúen los contratistas seleccionados por el ICFES para el desarrollo de dichas actividades en el año 2015. 10. Diseñar y construir instrumentos de medición de cumplimiento de los contratistas. 11. Asistir a reuniones de contratistas, internas y las demás que sean solicitadas por la subdirección de instrumentos. 12. Asistir a las reuniones programadas por la Subdirección de Aplicación de Instrumentos. 13. Realizar presentaciones de seguimiento a cada uno de los procesos del contratista de impresión. 14. Diseñar y estructurar metodología (formatos, procesos, herramientas) para el seguimiento y control a los procesos del contratista de impresión. 15. Realizar análisis de los informes presentados por los proveedores de impresión y distribución. 16. Presentar en forma oportuna la cuenta de cobro, para tramitar el correspondiente pago por parte del ICFES, anexando los respectivos informes de ejecución del contrato aportes a salud y pensión, y el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. 17. 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. 18. Realizar solicitudes y respuestas por correo electrónico a contratistas y personal interno del ICFES. 19. Realizar comunicaciones con el contratista de impresión. 20. Realizar informes de auditoría para cada una de las actividades que desarrolla el contratista de impresión. 21. Archivar soportes de auditorías, comunicaciones, entre otros documentos en la carpeta del respectivo contrato. 22. Las de más que por necesidad de planeación, control y seguimiento, requiera el Subdirector de Aplicación de Instrumentos. 23. Realizar la revisión y evaluación del cumplimiento de los procedimientos establecidos en los anexos técnicos de la contratación de impresión. 24. Realizar el informe general para cada una de las pruebas del contratista de impresión y Realizar seguimiento y control para el proceso de destrucción de material de hojas de respuesta y cuadernillos. 25. Realizar seguimiento y control al cronograma presentado o establecido en el comité de contratistas. 26. Realizar solicitud de pedido al contratista de distribución para la ejecución de cada uno de los procesos. 27. Realizar seguimiento y control al sistema de trazabilidad en cada una de las etapas del proceso al contratista de distribución. 28. Realizar tabulación e informe respectivo de los datos recogidos en cada una de las auditorías para cada una de las pruebas. 29. Apoyar la revisión y evaluación del cumplimiento de los procedimientos establecidos en los anexos técnicos de la contratación de impresión. 30. Realizar seguimiento y control a la propuesta económica del contratista de impresión. 31. Realizar justificación adiciones de contrato al contratista de impresión. 32. Realizar gestión de facturación que presenta el contratista. 33. Realizar seguimiento a los cierres de contrato. 34. Realizar apoyo y seguimiento a sitios de aplicación el día de la aplicación de la prueba. 35. Realizar solicitud de cotizaciones al contratista de impresión. 36. Realizar llamadas a contratistas y personal ICFES para dar solución o requerir información para cada una de las pruebas. 37. Presentar en forma oportuna la cuenta de cobro, para tramitar el correspondiente pago por parte del ICFES, anexando los respectivos informes de ejecución de la orden, la constancia de pago de los aportes a salud y pensión, y el recibido a satisfacción por parte del supervisor de la orden. 38. Cumplir a cabalidad objeto de la orden en forma oportuna dentro del término establecido y de conformidad con lo pactado. 39. 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 de la orden. 40. Custodiar y mantener en buen estado y a la terminación del contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio. 41. Durante toda la ejecución del contrato debe permanecer afiliado y a paz y salvo con los sistemas de salud, pensión y administradora de riesgos laborales. 42. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato, según lo establecido en la forma de pago. 43. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos. 44. Constituir una garantía a favor del ICFES emitida por un banco, compañía de seguros o sociedad fiduciaria legalmente establecidos en Colombia, para amparar: (i) De cumplimiento. Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato por el 10% del valor del mismo, por una vigencia que cubra el plazo del contrato y 4 meses más. 45. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos. (ii) Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013. 46. Cumplir con diligencia las demás obligaciones que emerjan para la oportuna y adecuada materialización del objeto contractual, siempre en observancia de las necesidades del servicio.

REQUISICION

<p>IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN RIESGOS</p>	<p>Los riesgos implícitos para el ICFES en la ejecución del presente contrato son: 1. Baja calidad o demora en la entrega de los productos del contrato. 2. Divulgación no autorizada de información. 3. Afectación de los intereses o actividades del ICFES por terminación anticipada del contrato por parte del contratista. Los riesgos así previstos se mitigan de parte de ICFES de la siguiente manera: 1. Oportuno y adecuado ejercicio de la supervisión del contrato. 2. Estipulación de cláusula penal por valor de 10% del valor total de contrato. 3. Estipulación de cláusula penal de apremio por valor de 0.5% diario del valor total del contrato por cada día de retraso sin que acumulados excedan el 10% del valor total del contrato. 4. Estipulación como causal de terminación unilateral del contrato de parte del ICFES el incumplimiento de parte del contratista de las obligaciones contractuales. 5. Fijar en el clausulado un término mínimo de antelación de 15 días calendario para la terminación anticipada y unilateral del contrato por cualquiera de las partes. 6. Solicitar al contratista la constitución de una garantía a favor del ICFES emitida por un banco, compañía de seguros o sociedad fiduciaria legalmente establecidos en Colombia, para amparar: (i) De cumplimiento; Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato por el 10% del valor del mismo, por una vigencia que cubra el plazo del contrato y 4 meses más; Todo lo anterior, sin perjuicio de las acciones judiciales o administrativas que procedan frente a cualquier perjuicio de cualquier orden que le sea causado a la Administración</p>
<p>SUPERVISOR</p>	<p>Subdirector de Aplicación de Instrumentos. Soleil Ramos Zapata</p>
<p>OBLIGACIONES DEL ICFES</p>	<p>El ICFES debe: Durante la ejecución del contrato, el ICFES se obliga para con EL CONTRATISTA a: 1. Dar la orden de ejecución del contrato después del perfeccionamiento del mismo y de cumplidos los requisitos de ejecución. 2. Coordinar con el Contratista las instrucciones necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados. 3. Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto del contrato en los tiempos y en la forma prevista. 4. Brindar apoyo y solucionar las inquietudes que se le presenten al contratista en relación con el objeto y obligaciones contractuales y en general con la ejecución. 5. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas. 6. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos de los productos entregados para tramitar el respectivo pago. 7. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados. 8. Expedir, previa verificación de cumplimiento de los requisitos de legales y contractuales, la constancia de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato. 9. Designar un funcionario que supervise y vele por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas, y realizar seguimiento periódico a la ejecución del contrato, e informar de ello al contratista. Asimismo, dicho supervisor deberá realizar la revisión del informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato. Coordinar con el Contratista las instrucciones necesarias para la ejecución de los servicios contratados.</p>
<p>ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO</p>	<p>Para determinar el valor estimado del contrato con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y los estudios con los que debe contar el contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual. En este caso la persona natural acreditada (un Título Profesional en Ingeniería y experiencia de 12 meses seguimiento y control de sistemas de gestión de calidad y auditoría interna o externa, ETB y en seguimiento al contratista de impresión para las pruebas realizadas por ICFES como contratista de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos del ICFES, se considera que el perfil de SANDRA YANETH CASTELBLANCO CÁRDENAS, se ajusta a la necesidad de la entidad, y su experiencia y conocimiento hace especialmente relevante su contratación, toda vez que se requiere seguir garantizado la continuidad de los procesos. Por lo anterior y teniendo en cuenta a formación académica y experiencia laboral la entidad ha estimado el valor del contrato en la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS PESOS (\$46 393 200) de acuerdo a los parámetros fijados para el efecto en la Circular 11 de 2014). Sin embargo el compromiso presupuestal debe realizarse por CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS SEIS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS ( \$47 506.637) con el objeto de cubrir el 2.4% de IVA autorretenido a cargo del ICFES</p>

REQUISICION

FORMA DE PAGO

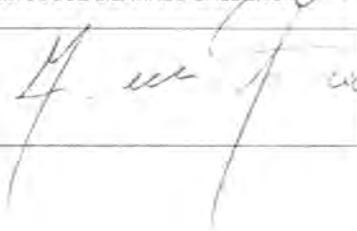
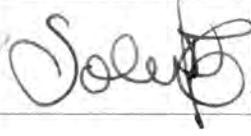
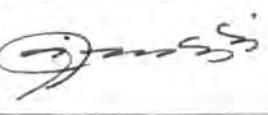
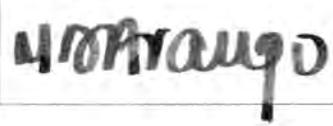
El ICFES pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de Tres millones ochocientos sesenta y seis mil cien pesos m/cte. (\$3.866.100) contra entrega de plan de monitoreo y seguimiento de indicadores de gestión de contratistas y procedimientos realizados por los operadores externos contratados por el ICFES. b) Diez (10) mensualidades Tres millones ochocientos sesenta y seis mil cien pesos m/cte. (\$3.866.100) a partir del mes de febrero y hasta el mes de noviembre de 2015, o por el valor proporcional que corresponda según los días del mes en que el CONTRATISTA preste efectivamente sus servicios. c) Un tercer y último pago por el valor Tres millones ochocientos sesenta y seis mil cien pesos m/cte. (\$3.866.100) que se cancelará en el mes de diciembre de 2015 previa presentación y aprobación del informe final de gestión y la entrega efectiva de los elementos físicos y documentos que se dispusieron para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Para cada uno de los pagos será necesaria la entrega al supervisor de un informe por parte del contratista de las actividades desarrolladas, la presentación de la cuenta de cobro o factura, de la constancia de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y del documento que acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago se realizará siempre que se hayan presentado todos los documentos requeridos; las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PLAZO DE EJECUCION

Desde la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 31 de diciembre de 2015

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Días	Cantidad	Fecha	Saldo
211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	47506637	47506637					

**RESPONSABLE**

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre	Nombre
YAIR JOSUE LIZARAZO CALDERÓN	SOLEI RAMOS ZAPATA	FRANCIA MARÍA DEL PILAR JIMÉNEZ FRANCO		MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO	
					



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

IDENTIFICACION DE LA INVITACION

1141-2015

FECHA DE INVITACION: 16/01/2015

Bogotá D.C.

Señor (a)

**SANDRA YANETH CASTELBLANCO CARDENAS**

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**

Prestación de servicios profesionales para apoyar el seguimiento de los procesos de impresión y empaque primario de material de examen e impresión de material de apoyo (kits) de aplicación de pruebas que realice el ICFES

**CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION**

Las condiciones de participación se encuentran contenidas en los terminos de referencia y en la requisición que se adjuntan a la presente invitación.

**GARANTIAS**

Las garantías que deben constituirse a favor del ICFES son:

Para amparar la ejecución del contrato:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: 10 % del valor del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y hasta la liquidación del contrato.

**CONSULTA DE TERMINOS DE REFERENCIA:**

Los terminos de referencia se encuentran adjuntos a la presente invitación

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

kduarte@icfes.gov.co

**PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:**

16 de enero de 2015

**COMUNICACIONES:**

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico kduarte@icfes.gov.co o en la CALLE 17 NO. 3 - 40 tel. 3387338 Ext. 1108

Atentamente:

**Maria Sofía Arango Arango**  
MARIA SOFIA ARANGO ARANGO  
ORDENADOR DEL GASTO

Proyecto  
KAREN ADRIANA DUARTE MAJORGA  
V. B. FRANCIA MARIA DEL PILAR JIMENEZ FRANCO