

REQUISICIÓN

DATOS BÁSICOS

Requisición No. **99** Fecha **06/01/2015**
 Tipo de Operación: **1305 SOLICITUD DE REQUISICIÓN**
 Sucursal: **01 SEDE PPAL CALLE 17 No. 3- 40**
 Descripción: **APOYO SEGUIMIENTO CONTRATISTA DE IMPRESIÓN 2**

DETALLE REQUISICIÓN

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 No. 5014 de 2009 y se ha propuesto reestructurar los exámenes de Estado, mejorando los contenidos, alcances y cobertura de las pruebas, así como también, 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 posibles.

Entre las funciones asignadas por el Decreto No. 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 del material de examen y la impresión del 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 desempaque, 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 que preste apoyo en el seguimiento y control de las obligaciones contractuales de los contratistas encargados de la impresión y suministro de materiales para la 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, situación que requiere específicamente la contratación de dicho profesional a través de contrato de prestación de servicios.

OBJETO A CONTRATAR:

Prestación de servicios profesionales para apoyar el monitoreo, validación y consolidación de la información, así como también seguimiento contractual a los contratistas de impresión y empaque primario.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO:

Con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual y previa verificación de los recursos disponibles en el plan de compras de la vigencia 2015, la presente contratación requiere que los candidatos cumplan como mínimo con los criterios académicos y de experiencia establecidos por la Circular No. 11 de 2014 del ICFES, para la contratación de un profesional Categoría 3 Nivel 1, cuyos requisitos se detallan a continuación: Requisitos Académicos: Título Profesional en Ciencias administrativas o económicas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir a cabalidad objeto del contrato en forma oportuna dentro del término establecido y de conformidad con lo pactado. 2. Apoyar la implementación de herramientas metodológicas que contribuyan al seguimiento, control y construcción de indicadores de cumplimiento y calidad a los diferentes contratistas para los procesos de impresión, empaque, distribución y destrucción de material de examen. 3. Apoyar el monitoreo de los procesos de impresión y distribución de los materiales de examen, plegado o cosido de los cuadernillos, personalización del material, empaque del material de examen. Destrucción de los archivos básicos, destrucción de planchas de impresión, destrucción de producto no conforme, destrucción de material sobrante, impresión de materiales del Kit de aplicación, entrega de materiales empacados al contratista de distribución y recolección, a cargo de los contratistas de impresión y empaque. 4. Apoyar la revisión y evaluación del cumplimiento de los procedimientos establecidos en los anexos técnicos de la contratación de impresión y distribución. 5. Apoyar el seguimiento al cronograma de actividades de impresión y empaque en cada prueba, el cumplimiento del plan de entregas del material desde la bodega de origen hasta los diferentes sitios de aplicación en el país y seguimiento al cronograma de lectura de las aplicaciones.

REQUISICIÓN

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

6. Apoyar la verificación del cumplimiento de los procedimientos definidos dentro del proceso de destrucción de material adelantado por el ICFCES. 7. Realizar informes de seguimiento a los procesos de impresión, distribución y destrucción material de examen. 8. Apoyar en la preparación y realización del pliego de condiciones con sus respectivos formatos y anexos para la convocatoria pública. 9. Apoyar en la realización del anexo técnico operativo del contratista de impresión y distribución. 10. Apoyar en la realización de formatos y anexos para la convocatoria pública. 11. Apoyar en la presentación de pliegos. 12. Apoyar en la revisión de las evaluaciones de propuestas de contratistas. 13. Apoyar en la realización de informes finales de evaluación del contratista. 14. Asistir a reuniones de contratistas, internas y las demás que sean solicitadas por la subdirección de instrumentos. 15. Apoyar en el seguimiento de cada uno de los procesos del contratista de impresión y de distribución. 16. Apoyar en el diseño y estructura de metodologías (formatos, procesos, herramientas) para el seguimiento y control a los procesos del contratista de impresión y de distribución. 17. Apoyar en la solicitud y respuesta por correo electrónico a contratistas y personal interno del ICFCES. 18. Apoyar en la construcción de comunicaciones al contratista de impresión y de distribución. 19. Apoyar en la construcción de informes de auditoría para cada una de las actividades que desarrolla el contratista de impresión y de distribución. 20. Apoyar en el archivo de soportes de auditorías, comunicaciones, entre otros documentos en la carpeta del respectivo contrato. 21. Apoyar en la construcción del informe general para cada una de las pruebas. 22. Apoyar en el seguimiento y control al cronograma presentado o establecido en el comité de contratistas. 23. Apoyar el seguimiento y control al sistema de trazabilidad en cada una de las etapas del proceso al contratista de impresión y de distribución. 24. Realizar tabulación de informes de datos recogidos en cada una de las auditorías para cada prueba. 25. Apoyar el seguimiento y control a la propuesta económica del contratista. 26. Apoyar en la gestión de facturación que presenta el contratista. 27. Apoyar en el seguimiento de los cierres del contrato. 28. Realizar apoyo y seguimiento a sitios de aplicación el día de aplicación de la prueba. 29. Realizar solicitud de cotizaciones al contratista de impresión y de distribución. 30. Realizar llamadas a contratistas y personal ICFCES para dar solución o requerir información para cada una de las pruebas. 31. Presentar en forma oportuna la cuenta de cobro, para tramitar correspondiente pago por parte del ICFCES, anexando los respectivos informes de ejecución del contrato aportes a salud y pensión, recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. 32. Las de más que por necesidad de planeación, control y seguimiento, requiera el Subdirector de Aplicación de Instrumentos. 33. Mantener en forma confidencial todos los datos e informaciones sobre los cuales tenga acceso, siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni término ni por la declaratoria de caducidad del contrato. 34. Firmar acuerdo de confidencialidad. Por tratarse de la seguridad, confidencialidad y carácter oficial de la información a la cual tiene acceso, la cual se constituye un activo intangible de gran importancia para el ICFCES y a la vez parte del objeto del mandato de la entidad conferido por ley, el contratista no podrá difundir, reproducir, divulgar, o en forma alguna utilizar documentos, fichas técnicas, estudios o cualquier otra información o datos consultados, elaborados, desarrollados o estudiados en virtud o con ocasión del presente contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del ICFCES. 35. 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. 36. 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. 37. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato, según lo establecido en la forma de pago. 38. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos. 39. Constituir una garantía a favor del ICFCES 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. 40. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos. 41. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFCES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013. 42. 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. 43. Las demás que por necesidad de planeación, control y seguimiento, requiera el Subdirector de Aplicación de Instrumentos.

REQUISICIÓN

IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS:

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

SUPERVISOR:

Subdirector de Aplicación de Instrumentos. Soleil Ramos Zapata

OBLIGACIONES DEL ICFES:

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.

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

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. La presente contratación requiere que los candidatos cumplan como mínimo con los criterios académicos y de experiencia establecidos por la circular 11 de 2014 del ICFES, para un profesional Categoría 3 Nivel 1. En este caso la persona natural acredita un Título Profesional de Economista de la Universidad Católica de Colombia y experiencia relacionada de 12 meses con el objeto del contrato, como contratista de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos del ICFES, realizando seguimiento al proceso de impresión y empaque primario. De acuerdo a lo expuesto anteriormente, se considera que el perfil del profesional NATALIA ANDREA VELASQUEZ BURGOS se ajusta a los requerimientos de la entidad y a los requisitos establecidos por la Circular No. 11 de 2014 del ICFES, para un profesional Categoría 3 Nivel 1, así mismo, 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 MILLONES DOSCIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE (\$40.207.440), sin embargo el compromiso presupuestal debe realizarse por el valor de CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO SETENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE PESOS M/CTE (\$ 41.172.419) con el objeto de cubrir el 2.4% de IVA autorretenido.

REQUISICIÓN

FORMA DE PAGO:

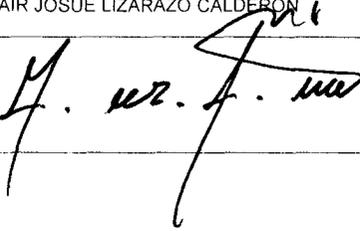
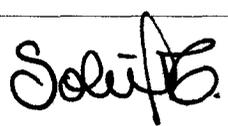
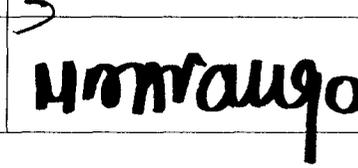
El ICFCES pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de la siguiente manera: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$3.350.620) contra entrega de un informe de propuesta metodológica para monitorear, validar y consolidar información respecto de los procesos de impresión y empaque primario adelantados por el contratista de impresión, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. b) Diez (10) mensualidades de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$3.350.620) 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 de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL SEISCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$3.350.620) 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 EJECUCIÓN:

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 Dias	Cantidad	Fecha	Saldo
211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	41172419	41172419					

RESPONSABLE

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



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

IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1-19012015

FECHA DE INVITACION: 19/01/2015

Bogotá D.C. 19 enero de 2015

Señor

NATHALIA ANDREA VELÁZQUEZ BURGOS

Ciudad

Cordial Saludo,

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, la invita a presentar oferta para la prestación de servicios profesionales, conforme los siguientes requerimientos:

OBJETO

Prestación de servicios profesionales para apoyar el monitoreo, validación y consolidación de la información, así como también seguimiento contractual a los contratistas de impresión y empaque primario.

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Las condiciones de participación se encuentran contenidas en la requisición que se adjunta a la presente invitación. 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 No. 2842 de 2010, antes de suscribir contrato.

GARANTÍAS

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.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

Vía correo electrónico a la cuenta ssalazar@icfes.gov.co

PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:

19 de Enero de 2015

COMUNICACIONES:

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico ssalazar@icfes.gov.co ó en la CALLE 17 NO. 3 - 40 Tel: 3387338 Ext. 1108

Atentamente,


MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
Secretaria- Secretaria General
ORDENADOR DEL GASTO


Proveído. JUAN SEBASTIAN SALAZAR GUTIERREZ
Revisó. FRANCIA MARIA DEL PILAR JIMENEZ FRANCO