

**DATOS BÁSICOS**

Estudio Previo No. **463** Fecha Solicitud 23/08/2016  
Tipo de Operación: 1305  
Sucursal: 01 SEDE PPAL CARRERA 7 No. 32 - 12  
Descripción: CONTRATACIÓN APOYO TÉCNICO Y OPERATIVO ARCHIVO DE LA SUBDIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE INSTRUMENTOS

**DETALLE ESTUDIO PREVIO****DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN**

El ICFES, como entidad competente para realizar los exámenes de Estado en Colombia, tiene entre sus funciones asegurar la calidad técnica de los instrumentos de evaluación que diseñe bajo los más altos estándares técnicos. Para ello debe establecer y revisar periódicamente los procesos de aplicación de las metodologías de calificación, así como, planear, revisar y ajustar sus procesos de análisis y divulgación de resultados.

En este sentido, la articulación de los exámenes de Estado, tanto los denominados SABER 11° (exámenes aplicados en la educación media) y los exámenes SABER PRO (exámenes de calidad de la educación superior), así como con los exámenes SABER 3°, 5° y 9° (exámenes aplicados en la educación básica) y la estabilización de los mismos, apunta a la consolidación del Sistema de Evaluación de Calidad de la Educación que permita generar información oportuna y pertinente para determinar si se han alcanzado o no, y en qué grado, los objetivos específicos que para cada nivel o programa señala el Ministerio de Educación Nacional y para la orientación de políticas tendientes a asegurar el mejoramiento de la calidad educativa en todos los niveles.

Con la estabilización, mantenimiento y afinamiento del Sistema Nacional de Evaluación Estandarizada se asegura el cumplimiento de estándares técnicos del más alto nivel en el diseño y desarrollo de instrumentos de evaluación, fundamentados en construcciones académicas participativas y el acompañamiento de personas y/o instituciones internacionales que enriquezcan la mirada crítica de las propuestas elaboradas.

Enmarcados en los proyectos mencionados y teniendo la obligación de salvaguardar el registro documental histórico de las distintas pruebas que ha venido adelantando el ICFES, el cual está a cargo la Subdirección de Producción de Instrumentos, en la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo (UDEA), se hace necesaria la organización, revisión, almacenamiento y disposición adecuada de los registros de los instrumentos aplicados y demás información específica de gestión de pruebas que reposa en la UDEA.

Para adelantar las actividades encaminadas a el mejoramiento de la disposición documental mencionada, se hace necesario contratar los servicios de un tecnólogo en ciencias administrativas, con amplia experiencia en el desarrollo de actividades de auxiliar administrativo, archivo y gestión documental, apoyo requerido para la revisión, manejo y control de los documentos que conforman el archivo de gestión de la Subdirección de Producción de Instrumentos y la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo del ICFES.

**OBJETO**

Prestación de servicios tecnológicos y operativos en la revisión, manejo y control de los documentos que conforman el archivo de gestión de la Subdirección de Producción de Instrumentos y la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo del ICFES, principalmente respecto a la disposición, organización y mantenimiento adecuado del material histórico de evaluación.

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

Para desarrollar el objeto del contrato se requiere una persona con el siguiente perfil: Categoría de Contratista II Nivel 7 de la Circular No. 21 de 2015.

1. Título de formación tecnológica
2. Mínimo 19 meses de experiencia.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Para el correcto desarrollo del objeto contractual, el CONTRATISTA se obliga con el ICFES a:

**Obligaciones específicas:**

1. Llevar inventario de los documentos que conforman cada uno de los expedientes del archivo de gestión de la Subdirección de Producción de Instrumentos y la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo del ICFES.
2. Brindar apoyo en el proceso archivístico de producción, organización, consulta, conservación y disposición documental.
3. Apoyar los ajustes a los procesos archivísticos en cuanto a la conservación y/o disposición final de los documentos que hacen parte integral de los expedientes de la gestión de pruebas.
4. Llevar a cabo las disposiciones consignadas en las Tablas de Retención en cuanto a los documentos del archivo de gestión y la documentación histórica de la aplicación de las pruebas.
5. Apoyar la organización técnica de la documentación.
6. Recibir por parte del ICFES, el material a revisar, organizar y controlar según los requerimientos de cronograma de producción y aplicación de pruebas.
7. Digitalizar las bases de gestión documental que le sean asignadas.
8. Entregar el trabajo asignado teniendo en cuenta las correcciones y los cambios sugeridos por el Subdirector de Producción de Instrumentos en los tiempos establecidos.
9. Apoyar las actividades de validación, divulgación y aplicación, entre otras relacionadas con las pruebas a su cargo.

**Obligaciones generales:**

1. Cumplir con el objeto del contrato, presentando los informes o entregables en los que dé cuenta de las actuaciones realizadas en la ejecución del contrato.
2. Cumplir y velar por el estricto cumplimiento del protocolo de seguridad y de impresión de la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de pruebas y por lo dispuesto en el sistema de gestión de calidad para cada uno de los subprocesos en los cuales participe.
3. Velar por la seguridad del material confidencial a cargo y guardar reserva y discreción sobre aquellos asuntos que en razón de sus funciones conozca.
4. Suscribir un acuerdo de confidencialidad. Por tratarse de la seguridad, confidencialidad y carácter oficial de las evaluaciones educativas, las cuales constituyen un activo intangible de gran importancia para el ICFES 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 ICFES.
5. 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.
6. Permanecer afiliado y a paz y salvo con los sistemas de salud, pensión y administradora de riesgos laborales durante toda la ejecución del contrato.
7. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución No. 000141 del 21 de febrero de 2013.

IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN

Los contenidos en la matriz de riesgos que se adjunta.

El Contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del ICFES, con ocasión de la ejecución del contrato, mediante la constitución de una garantía expedida a favor del INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES, NIT. 860.024.301 6, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria, que ampare los siguientes riesgos: (i) 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; (ii) Calidad del Servicio: Deberá garantizar la calidad del servicio contratado por el 10% del valor del mismo, por una vigencia que cubra el plazo del contrato y 4 meses más.

SUPERVISOR

La supervisión para la correcta ejecución de contrato estará a cargo del Coordinador de la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo de pruebas UNIDEA del ICFES, o por la persona que en su lugar designe el ordenador del gasto del ICFES.

OBLIGACIONES DEL ICFES

1. Proveer oportunamente al contratista el material y la información necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.
2. 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.
3. Entregar la información e instrucciones necesarias para la realización del objeto dentro de los términos pactados y en la forma prevista.
4. Verificar que se ejecuten las actividades requeridas de acuerdo a lo establecido en el presente documento de acuerdo al objeto contractual y las obligaciones suscritas.
5. Cotejar el cumplimiento de las directrices y condiciones establecidas al momento de entrega de los productos y documentos entregados al contratista.
6. Cancelar los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados, previo recibo a satisfacción de los mismos por parte del supervisor.
7. Cubrir los gastos de desplazamiento del contratista, cuando sus actividades deben ser realizadas en un lugar diferente al de su domicilio.
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.

**ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL**

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 consecuencia se tendrá asignado para esta contratación un valor de referencia que no excede lo estipulado en la Categoría II Nivel 7 de la Tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión.

En este caso, MARÍA EUGENIA VELÁSQUEZ DE PULIDO, identificada con cédula de ciudadanía No. 41.654.370 acredita un perfil de Tecnóloga en Administración de la Universidad Nacional Abierta y a Distancia UNAD, con experiencia superior a 13 meses en la ejecución de actividades de auxiliar administrativo, archivo y gestión documental. Por lo anterior y teniendo en cuenta la formación académica y experiencia laboral, la entidad ha estimado el valor del contrato en la suma de TRECE MILLONES DOSCIENTOS VENTE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$13.220.754) que incluye IVA autoretenido, impuestos, tasas, contribuciones, aportes al sistema de salud, pensión y administradora de riesgos laborales y cualquier otro pago que deba efectuar el contratista, relacionado con el perfeccionamiento del contrato.

De acuerdo a lo expuesto anteriormente, se considera que el perfil de MARÍA EUGENIA VELÁSQUEZ DE PULIDO se ajusta a la necesidad de la entidad, y su experiencia y conocimiento hace especialmente relevante su contratación toda vez que se requiere seguir garantizando la continuidad de los procesos de la Subdirección de Producción de Instrumentos.

**VALOR Y FORMA DE PAGO**

El ICFES cancelará al contratista honorarios mensuales a partir del mes de septiembre y hasta el mes de diciembre de 2016, por valor de TRES MILLONES TRESCIENTOS CINCO MIL CIENTO OCHENTA Y NUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$3.305.189) IVA incluido, que serán pagados por la entidad previa entrega de los informes o entregables de acuerdo con las actuaciones realizadas por el contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Para el mes de diciembre, además de los requisitos anteriores, se requerirá la presentación y aprobación del informe final de gestión y la entrega efectiva de los elementos físicos y documentos que se dispusieron por parte del ICFES para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Las demoras en la presentación de los anteriores documentos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los anteriores pagos, están sujetos a las fechas dispuestas por la Subdirección Financiera y Contable.

**PLAZO DE EJECUCION**

Desde el 01 de septiembre de 2016, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y hasta el 31 de diciembre de 2016.

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Días	Cantidad	Fecha	Saldo
211210008	Servicio de digitacion, diagramacion y edicion	1	13220754	13220754					



MINEDUCACIÓN



### ESTUDIOS PREVIOS

Código: G3.2.F11  
Versión: 1  
Página: 5

#### RESPONSABLES

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA

REVISÓ ÁREA TÉCNICA

Nombre  
ADRIANA MILENA MENDOZA PEDROZA

Nombre  
LUIS JAVIER TORO BAQUERO

Firma  
*Adriana M. Mendoza P.*

Firma  
*Luis Javier Toro Baquero*

IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	2016-1	MINEUCACION  FECHA DE INVITACION: 01/09/2016
---------------------------------	--------	--

Bogotá D.C

Señor (a)  
MARÍA EUGENIA VELASQUEZ PULIDO  
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 tecnológicos y operativos en la revisión, manejo y control de los documentos que conforman el archivo de gestión de la Subdirección de Producción de Instrumentos y la Unidad de Diagramación, Edición y Archivo del ICFES, principalmente respecto a la disposición, organización y mantenimiento adecuado del material histórico de evaluación.

#### CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

Las condiciones de participación se encuentran contenidas en los estudios previos 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 2842 de 2010, antes de suscribir contrato.

#### GARANTÍAS

Las garantías que deben constituirse a favor del ICFES son:

- (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.
- (ii) Calidad del Servicio: Deberá garantizar la calidad del servicio contratado por el 10% del valor del mismo, por una vigencia que cubra el plazo del contrato y 4 meses más.

#### LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

dpalacios@contratista.icfes.gov.co

#### PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:

02/09/2016

#### COMUNICACIONES:

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico dpalacios@contratista.icfes.gov.co ó en la Carrera 7 # 32-12, tel: 4841410 Ext. 136

Atentamente,

  
MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO  
ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó:  DIEGO PALACIOS SÁNCHEZ