

## 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 31 de diciembre de 2016, para contratar los servicios de empaque, distribución, entrega, recepción, devolución, desempaqué, 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, desempaqué, bodegaje y destrucción del material de examen, de pruebas que deba realizar el ICFES distintos de los exámenes de Estado durante lo que resta de la vigencia 2016, 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, desempaqué, bodegaje y destrucción del material de examen que se desarrollen en lo que resta de la vigencia 2016, 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.

El proyecto de Condiciones de Habilitación Previa para los servicios de empaque, distribución, entrega, recepción, devolución, desempaqué, 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 están 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 el 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  
2 1.1. Que tuvieron acceso, conocieron y examinaron todos y cada uno de los documentos del  
3 procedimiento, incluidos pero sin limitarse a ellos: (i) El documento de Condiciones de Habilitación  
4 Previa, sus anexos y formatos; (ii) Las adendas a el mismo; (iii) Las aclaraciones y las respuestas  
5 del ICFES a las solicitudes de ajuste y a las observaciones formuladas por los interesados.

6  
7 1.2. Que consultaron y analizaron toda la información requerida para preparar y presentar la  
8 Solicitud de Habilitación Previa.

9  
10 1.3. Que el documento de Condiciones de Habilitación Previa, anexos y formatos son  
11 completos y adecuados para preparar Solicitud de Habilitación Previa y para identificar con  
12 precisión los servicios cuya contratación se realizará en lo que resta de la vigencia 2016.

13  
14 1.4. Que conocen y aceptan la totalidad de los términos, condiciones, requisitos, exigencias,  
15 compromisos, obligaciones y plazos previstos en el documento de Condiciones de Habilitación  
16 Previa, sus anexos y formatos.

17  
18 1.5. Que toda la información contenida en sus documentos de habilitación son exactos,  
19 fehacientes y veraces, circunstancia que declaran bajo la gravedad del juramento, y aceptan  
20 expresamente la facultad del ICFES para verificarla y confirmarla.

21  
22 1.6. Que conocen y aceptan expresamente que la información de los documentos que hacen  
23 parte de la de Solicitud de Habilitación Previa son pública, salvo aquellos aspectos o materias  
24 amparados legalmente por reserva o confidencialidad, que deben ser debidamente identificados.

25  
26 1.7. Que quienes presente Solicitud de Habilitación Previa no han permitido ni permitirán que  
27 sus operaciones hayan sido o sean utilizadas como instrumento para ocultar, manejar, invertir o  
28 aprovechar -en cualquier forma- dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o  
29 destinados a su financiación, o para dar apariencia de legalidad a actividades contrarias a la ley  
30 penal o a transacciones y fondos vinculados con las mismas.

31  
32 1.8. Que quienes presente Solicitud de Habilitación Previa, sus socios o administradores no se  
33 encuentran reportados en la última publicación del Boletín de Responsables Fiscales de la  
34 Contraloría General de la República, ni figuran con antecedentes disciplinarios en la Procuraduría  
35 General de la Nación, que comporten inhabilidad, salvo que se trate de sociedades comerciales  
36 abiertas o inscritas en bolsas de valores, casos en los cuales el presente requisito no es aplicable  
37 a los socios.

38  
39 1.9. Que quienes presente Solicitud de Habilitación Previa, se encuentran a paz y a salvo por  
40 concepto de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, en materia de aportes  
41 parafiscales y del Impuesto sobre la Renta para la Equidad, CREE, en el evento de estar  
42 sometidos al régimen correspondiente en el país.

43  
44 1.10. Que se comprometen a poner en conocimiento de las autoridades competentes cualquier  
45 hecho o conducta que pueda comportar violación de la ley penal o falta disciplinaria, de que  
46 tengan conocimiento con ocasión del desarrollo de este procedimiento, en especial:

47  
48 **Programa Presidencial de Modernización, Eficiencia, Transparencia y Lucha Contra la**  
49 **Corrupción - Unidad de Denuncias**

1 Carrera 8 No. 7 - 27, Bogotá, D.C.  
2 Teléfonos: 018000-91-30-40 y (571) 587-05-55 Fax: (571) 565-86-71  
3 Correo electrónico: wbmater@anticorrupcion.gov.co./buzon1@presidencia.gov.co  
4 Página WEB: <http://www.anticorrupcion.gov.co>.

## 6 **Procuraduría General de la Nación**

7 Carrera 5 No. 15 – 60, Bogotá, D.C.  
8 Teléfonos: 018000-910-315 - Línea reducida: 142 y PBX: (571) 587-87  
9 Correo electrónico: quejas@procuraduria.gov.co  
10 Página WEB: <http://www.procuraduria.gov.co>

## 12 **Fiscalía General de la Nación**

13 Nivel Central: Diagonal 22B No. 52-01 (Ciudad Salitre) Bogotá D.C.  
14 Teléfonos: (571) 570-20-00 y (571) 414-90-00  
15 Línea Gratuita Quejas y Reclamos Contra Servidores: 018000-91-22-80 o (571) 570-20-72  
16 Línea gratuita Denuncias Penales 018000-91-61-11 o (571) 414-91-37  
17 Correo electrónico: veeduria@fiscalia.gov.co  
18 Página WEB: <http://www.fiscalia.gov.co>

20 1.11. La Solicitud de Habilitación Previa, no constituye promesa de celebración de contrato.

22 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.

25 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.

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

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

35 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.

39 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.

43 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.

- 1  
2 d. Examinar que las fechas de expedición y la vigencia de tales certificaciones y documentos  
3 se encuentren dentro de los plazos exigidos.  
4  
5 e. Suministrar toda la información requerida en el documento de Condiciones de Habilitación  
6 Previa, sus anexos y formatos.  
7  
8 f. Diligenciar debida e integralmente los formatos.  
9  
10 g. Informar inmediatamente al ICFES cualquier hecho que, en los términos de la ley, pueda  
11 configurar inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés, anterior o sobreviniente,  
12 en el curso del procedimiento de habilitación previa.  
13

## 14 2 ASPECTOS GENERALES

### 15 2.1 Régimen jurídico

16 El procedimiento de Habilitación Previa para integrar la Lista de Habilitados para participar en  
17 procesos de selección para contratar los servicios de empaque, distribución, entrega, recepción,  
18 devolución, desempaque, bodegaje y destrucción del material de examen, se regirá por el  
19 derecho privado, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal consagrados en  
20 los artículos 209 y 267 de la Constitución Política, y el Acuerdo 006 de 2015 (Manual de  
21 Contratación), respectivamente y estará sometido al régimen de inhabilidades e  
22 incompatibilidades previsto legalmente.  
23  
24  
25

### 26 2.2 Interpretación del Documento de Condiciones de Habilitación Previa.

27 El documento de condiciones de habilitación previa y sus anexos deben ser interpretados con  
28 arreglo al ordenamiento superior aplicable, y según el sentido natural de las palabras, salvo las  
29 expresiones técnicas cuyo entendimiento corresponde al de la respectiva ciencia o materia.  
30  
31

### 32 2.3 Adendas

33 El ICFES podrá adicionar, suprimir, modificar, ajustar, aclarar, precisar el documento de  
34 condiciones de habilitación previa, sus anexos y formatos, con posterioridad a la fecha de  
35 publicación del texto definitivo, y, en todo caso, con anterioridad al vencimiento del segundo (2)  
36 día hábil anterior a la fecha de recepción de la Solicitud de Habilitación Previa, salvo ajustes en  
37 el cronograma, distintos de la extensión de la fecha de recepción -sujeta al mismo límite-, que  
38 podrán tener lugar en cualquier tiempo, siempre que se publiquen con anticipación mencionada.  
39  
40

### 41 2.4 Compromiso anticorrupción

42 Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato No. 2**  
43 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la  
44 corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes,  
45 asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de habilitación previa actúe en su nombre,  
46 es causal suficiente para el rechazo de su solicitud de integrar la Lista de Habilitación Previa.  
47  
48  
49

## 2.5 Costos derivados de participar en el proceso de contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de los documentos de habilitación previa, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en dicho proceso estarán a cargo exclusivo de los interesados.

## 2.6 Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del proceso de Habilitación Previa deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

Carrera 7ª No. 32-12 Edificio San Martín – Oficina de atención al ciudadano en Bogotá D.C., de lunes a viernes entre las 8 a.m. y las 4 p.m.

Correo electrónico: [contratacion2016@icfes.gov.co](mailto:contratacion2016@icfes.gov.co)

La comunicación debe contener: (a) El número del presente proceso de Habilitación Previa: **Habilitación Previa ICFES -002-2016** (b) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) Identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al ICFES por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta cuando sean radicadas a través del canal que corresponda.

Las comunicaciones de cualquiera de los interesados en el proceso con funcionarios o contratistas del ICFES, omitiendo el conducto regular antes explicado para obtener respuestas de la administración o hacer solicitudes, no harán parte del proceso de Habilitación Previa, a menos que las mismas sean oficializadas por los canales antes descritos.

## 2.7 Idioma

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

## 2.8 Legalización de documentos otorgados en el exterior

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

1 **2.9 Conversión de monedas**

2  
3 Los interesados deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual  
4 fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

5  
6 Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de  
7 Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando la tasa de cambio vigente el 31 de  
8 diciembre de 2015 o en la fecha del cierre contable correspondiente, según el país de origen,  
9 publicada por el Banco de la República de Colombia, en el enlace:  
10 [http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see\\_ts\\_cam.htm](http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm). Posteriormente, han de ser  
11 convertidas a pesos colombianos, mediante la aplicación de la Tasa de Cambio Representativa  
12 del Mercado del Dólar (TRM) también vigente el 31 de diciembre de 2015 o en la fecha de corte,  
13 según el país de origen, publicada en la página de la Superintendencia Financiera de Colombia  
14 (<http://www.superfinanciera.gov.co>).

15  
16 **3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS DE DISTRIBUCIÓN.**

17  
18 A continuación se presentan las condiciones generales del contrato para la prestación de los  
19 servicios de empaque, distribución, entrega, recepción, devolución, desempaque, bodegaje y  
20 destrucción del material de examen, que utilizará la Lista de Habilitados para el proceso de  
21 selección:

22  
23 **3.1. Objeto**

24  
25 Prestar el servicio de empaque, distribución, entrega, recepción, devolución, desempaque,  
26 bodegaje y destrucción del material de examen, en los sitios previamente definidos por el ICFES,  
27 garantizando en todo momento la custodia del material antes mencionado, para la prueba  
28 Ascenso Patrulleros 2016. Respecto de los kits de aplicación, el ICFES requiere las actividades  
29 de empaque y distribución.

30  
31 La descripción de las pruebas que debe adelantar el ICFES en lo que resta de la vigencia 2016,  
32 sus características, y proyección de su demanda, para la contratación de los servicios de  
33 empaque, distribución, entrega, recepción, devolución, desempaque, bodegaje y destrucción del  
34 material de examen, pueden ser consultados en el **Anexo No. 1** del documento de Condiciones  
35 de Habilitación Previa.

36  
37 **3.2. Forma de pago.**

38  
39 Los contratos que se lleguen a suscribir para la prestación de los servicios de impresión, empaque  
40 y lectura de hojas de respuesta, tendrán la siguiente forma de pago según su cuantía:

41  
42 **3.2.1. Cuantía No. 1. Contratos con cuantía de hasta Dos Mil (2.000) Millones de pesos.**

43  
44 Pagos parciales por prueba:

- 45  
46 a. Un primer pago equivalente al treinta por ciento (30%), de la prueba, al momento de la  
47 distribución a las bodegas regionales.

- 1  
2 b. Un segundo pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la prueba, al  
3 momento de la entrega del 100% de las hojas de respuesta aplicadas.  
4  
5 c. Un tercer pago equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la prueba, al momento  
6 de la destrucción del material de la prueba.  
7

8 **3.2.2. Cuantía No. 2: Contrato con cundía desde Dos Mil (2.000) Millones en adelante**  
9

10 3.2.2.1. Anticipo.  
11

12 El ICFES pagará un anticipo del 30% del valor de los recursos correspondientes al valor total  
13 ofertado para la prueba contratada, que será amortizado en su totalidad con los pagos parciales  
14 que se hagan.  
15

16 Este anticipo requiere la constitución de una fiducia mercantil para su manejo y la presentación  
17 del plan de inversiones del mismo.  
18

19 3.2.2.2. Pagos parciales por prueba  
20

- 21 a. Un primer pago equivalente al treinta por ciento (30%), de la prueba, al momento de la  
22 distribución a las bodegas regionales.  
23  
24 b. Un segundo pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la prueba, al  
25 momento de la entrega del 100% de las hojas de respuesta aplicadas.  
26  
27 c. Un tercer pago equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de la prueba, al momento  
28 de la destrucción del material de la prueba.

29 **3.3. Plazo de ejecución del contrato.**  
30

31 El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2016, contado a partir de la  
32 suscripción del acta de inicio previo del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y  
33 ejecución del contrato.  
34

35 **3.4. Lugar de ejecución del Contrato**  
36

37 El lugar de ejecución del Contrato será el territorio nacional.  
38

39 **3.5. Garantías**  
40

41 3.5.1. Para la presentación de la oferta  
42

43 El contratista debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del  
44 Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES NIT 860.024.301-6, por un valor  
45 de diez por ciento (10%) del valor de la oferta y con vigencia de tres (3) meses contados a partir  
46 de la fecha establecida para la presentación de la oferta, ésta cubrirá los siguientes amparos:  
47  
48

- 1  
2  
3 a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo  
4 para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga  
5 sea inferior a tres (3) meses.  
6  
7 b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.  
8  
9 c. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.  
10  
11 d. La falta de otorgamiento por parte del Proponente seleccionado de la garantía de  
12 cumplimiento del contrato.

13 Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a  
14 nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus  
15 integrantes

16  
17 3.5.2. Para la ejecución del contrato  
18

19 El contratista deberá constituir la Garantía Única a favor del Instituto Colombiano para la  
20 Evaluación de la Educación - ICFES, identificado con el Nit. 860.024.301-6, expedida por una  
21 compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria, que  
22 ampare los riesgos y vigencias en los siguientes términos:  
23

24 3.5.2.1. Cumplimiento General del Contrato, por una suma igual al veinte por ciento (20%) del  
25 valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses  
26 más y debe amparar: (a) - el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento  
27 es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el  
28 incumplimiento es imputable al contratista; y (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula  
29 penal pecuniaria.  
30

31 3.5.2.2. Calidad del servicio, por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del  
32 contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.  
33

34 3.5.2.3. Pago de salarios y prestaciones sociales, por una suma igual al cinco por ciento (5%) del  
35 valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años  
36 más. Este riesgo debe cubrir al ICFES de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las  
37 obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el  
38 territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.

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

42 3.5.2.4. Responsabilidad civil extracontractual

43 Esta póliza debe cubrir eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad  
44 extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, así como  
45 también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la  
46 responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8

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

### 3.5.3. Disposiciones Comunes.

9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33

- a. Una vez aportadas las anteriores garantías, el ICFES impartirá su aprobación a través de su Oficina Asesora Jurídica.
- b. La garantía única así como las pólizas deberán ajustarse por parte del contratista siempre que se produzca modificación en el plazo y/o el valor del contrato.
- c. Los deducibles de la póliza deben ser asumidos por el contratista y no por la Entidad.
- d. Ampliación del plazo para aviso de no renovación o prórroga de la póliza. En el caso de que la aseguradora decida no otorgar renovación o prórroga del contrato de seguro, queda entendido, convenido y aceptado que la Aseguradora deberá dar aviso de ello al ICFES y/o al asegurado con no menos de (90) días de antelación a la fecha de vencimiento de la póliza, en caso contrario se dará por entendido que la Aseguradora acepta la renovación o prórroga, previa autorización de la Entidad.
- e. Ampliación de aviso de siniestro a 30 días.
- f. Restablecimiento automático del valor asegurado por ocurrencia de siniestro.
- g. No cancelación o revocación por no pago de prima. En la póliza correspondiente se debe establecer que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.
- h. En los temas de exclusiones, limitaciones, cesión de contrato, amparos, oponibilidad, revocabilidad, inaplicaciones, revocatoria, terminación y demás requisitos y características, el contrato de seguro deberá ceñirse a lo establecido en el Decreto 1510 de 2013, o en las normas que lo modifiquen, sustituyan o adicionen.

34  
35  
36

### **3.6. Cesión del contrato**

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

37

### **3.7. Obligaciones del contratista**

38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46

- a. Cumplir con las condiciones establecidas en la presente invitación, en el anexo técnico y en los demás documentos del proceso de contratación.
- b. Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.
- c. Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos

- 1  
2 1703 de 2002 y 510 de 2003, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen,  
3 complementen o modifiquen  
4  
5 d. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles  
6 siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para  
7 su legalización.  
8  
9 e. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de  
10 las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.  
11  
12 f. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del  
13 contrato, durante el desarrollo de éste obrando con lealtad y buena fe en las distintas  
14 etapas contractuales, evitando dilaciones y entramamientos.  
15  
16 g. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el  
17 estado del proyecto.  
18  
19 h. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía  
20 que afecte la ejecución del contrato.  
21  
22 i. Guardar la confidencialidad de toda información que le sea entregada y que se encuentre  
23 bajo su custodia, o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular, y  
24 responder patrimonialmente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida  
25 que por sí, o por un tercero, cause a la administración o a un tercero.  
26  
27 j. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que causen al ICFES por el incumplimiento  
28 del contrato.  
29  
30 k. Mantener indemne al ICFES por razón de la acción que contra ella inicien terceros que  
31 hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.  
32  
33 l. Entregar informes mensuales de ejecución al supervisor del contrato, de acuerdo con los  
34 lineamientos y directrices de la Entidad para este efecto.  
35  
36 m. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las  
37 hubiere.  
38  
39 n. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

### 40 3.8. Obligaciones del ICFES

41  
42 Las obligaciones del ICFES durante la ejecución del contrato, son:

- 43  
44 a. Proveer al contratista de toda la información necesaria para la ejecución del objeto  
45 contractual.  
46 b. Designar un Supervisor para el contrato.  
47 c. Realizar el seguimiento a la ejecución del contrato.  
48 d. Realizar los pagos oportunamente, según lo estipulado en el contrato.

1 e. Las demás obligaciones inherentes a este contrato.

### 2 **3.9. Cláusula penal**

3  
4 Las partes acuerdan que en caso de incumplimiento parcial o definitivo de las obligaciones a  
5 cargo del contratista, el ICFES podrá hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria por un monto  
6 equivalente al diez (10%) del valor del contrato, COMO ESTIMACIÓN anticipada y parcial de  
7 perjuicios que se le causen, sin perjuicio del derecho a obtener del contratista el pago de la  
8 indemnización correspondiente de los demás perjuicios sufridos. Las partes en caso de  
9 incumplimiento, solucionarán el conflicto de mutuo acuerdo, en el evento de no llegar a un arreglo  
10 se iniciarán las acciones legales a que haya lugar.

### 11 **3.10. Cláusula penal de apremio**

12  
13 En caso de retardo en el cumplimiento del contrato o de las obligaciones relacionadas con ocasión  
14 de la ejecución del mismo a cargo del CONTRATISTA, dará origen al pago de sumas sucesivas  
15 diarias equivalentes al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor total del contrato por cada día  
16 de retardo sin exceder el diez por ciento (10%) del valor total del contrato, previa aplicación del  
17 debido proceso definido en el parágrafo segundo de la presente clausula y acorde con las  
18 estipulaciones contractuales. **PARÁGRAFO PRIMERO:** Para efectos de la aplicación de la  
19 cláusula penal de apremio, el supervisor del contrato verificará el cumplimiento de las  
20 obligaciones a cargo del CONTRATISTA, de acuerdo con lo señalado en el presente contrato.  
21 **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Para exigir el pago de la cláusula penal de apremio se tendrá en  
22 cuenta el siguiente procedimiento: El ICFES avisará por escrito al contratista del retardo  
23 evidenciado dentro de los siguientes tres (3) días calendario. El CONTRATISTA dispondrá de un  
24 plazo de hasta tres (3) días calendario siguientes al recibo del aviso para presentar al ICFES los  
25 argumentos del retardo y los soportes conducentes y pertinentes que lo justifiquen; con los cuales  
26 buscarán un acuerdo entre ellas, en caso de no llegar a ningún acuerdo se iniciaran las acciones  
27 legales a que haya lugar.

## 28 **4. REQUISITOS DE HABILITACIÓN PREVIA**

29  
30  
31 El ICFES debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente  
32 documento.

### 33 **4.1. Capacidad jurídica**

34  
35  
36 4.1.1. En el presente proceso de Habilitación Previa pueden participar personas naturales o  
37 jurídicas, nacionales o extranjeras, cuyo objeto social esté relacionado con la prestación de los  
38 servicios de empaque, distribución, entrega, recepción, devolución, desempaque, bodegaje y  
39 destrucción del material de examen, en los sitios previamente definidos por el ICFES. La duración  
40 de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato que se llegue a suscribir y  
41 un (1) año más.

42  
43 4.1.2. El ICFES también revisará que los solicitantes no se encuentren incursos en causales de  
44 inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar contratos para la  
45 prestación de los servicios de empaque, distribución, entrega, recepción, devolución,  
46 desempaque, bodegaje y destrucción del material de examen, en los sitios previamente definidos

- 1 por el ICFES. Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes  
2 disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.  
3
- 4 4.1.3. Las personas jurídicas deben acreditar su existencia y representación legal con el  
5 certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del lugar de  
6 su domicilio principal, con no más de treinta (30) días calendario de anticipación respecto de la  
7 fecha de presentación de la solicitud de habilitación previa.  
8
- 9 4.1.4. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la  
10 presentación de la de la Solicitud de Habilitación Previa.  
11
- 12 Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, es necesario aportar copia del acta  
13 o extracto del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al  
14 representante legal para la presentación de la de la solicitud de habilitación previa.  
15
- 16 4.1.5. Acreditar que el objeto social de la sociedad, y la actividad comercial, se encuentren  
17 directamente relacionado con el objeto del contrato.  
18
- 19 4.1.6. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con  
20 el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio principal.  
21
- 22 La fecha de expedición de dichos documento no debe ser anterior a tres (3) meses contados  
23 desde la fecha de presentación de la Solicitud de Habilitación Previa, en el cual conste su  
24 existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la  
25 persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando  
26 expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre  
27 de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo  
28 faculta.  
29
- 30 4.1.7. A la solicitud de habilitación previa, debe acompañarse copia del Registro Único Tributario  
31 RUT, debidamente actualizado del solicitante. Respecto de las personas jurídicas extranjeras sin  
32 domicilio en Colombia, este requisito solamente será exigible de resultar favorecidos en algunos  
33 de los procesos de selección que se adelanten.  
34
- 35 4.1.8. Los representantes legales de los solicitantes, así como sus apoderados, deben acreditar  
36 su identidad, mediante copia legible del documento correspondiente, que debe acompañarse su  
37 solicitud de habilitación previa.  
38
- 39 En el caso de los nacionales, corresponde a la cédula de ciudadanía. Las personas naturales  
40 extranjeras, deben presentar copia de su pasaporte o de la cédula de extranjería, si tienen  
41 domicilio en el país.
- 42 4.1.9. Declaración suscrita bajo la gravedad del juramento por el solicitante, en la que conste lo  
43 siguiente:
- 44 a. No encontrarse en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de acuerdo con la  
45 Constitución Política y la ley, ni en situación de conflicto de interés.  
46  
47

1  
2 b. No encontrarse en proceso de liquidación judicial o circunstancia semejante según la  
3 legislación del país de origen, como quiebra, liquidación voluntaria o forzosa y, en general,  
4 cualquier proceso que tenga como consecuencia la extinción de la persona jurídica, ni tener  
5 litigios pendientes, procesos jurisdiccionales en curso o encontrarse en otra situación o  
6 contingencia que pueda comprometer materialmente la viabilidad económica y jurídica del  
7 solicitante.

8  
9 c. Provenir sus fondos, recursos e inversiones de actividades lícitas.

10  
11 d. Compromiso formal e irrevocable de informar a la Entidad sobre cualquier transacción que  
12 comporte cambio del Beneficiario Real o Controlante, así como eventos de fusión o escisión.

13  
14 4.1.10. Poder debidamente otorgado al correspondiente mandatario con arreglo al régimen  
15 jurídico superior, en el evento de que el solicitante acudan a este instrumento de representación  
16 para actuar en su nombre, con indicación expresa de sus atribuciones y de las del otorgante.

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

23  
24 4.1.11. Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal o la persona empresa  
25 que ejerza la auditoría externa, de requerirlo la persona jurídica de que se trate, o por el auditor  
26 interno (Controller), en la cual conste que en los 6 meses anteriores y hasta el último mes exigible  
27 anterior a la fecha de recepción de la solicitud de habilitación Previa, el solicitante, se encuentran  
28 en paz y a salvo por concepto de sus obligaciones relacionadas con el Sistema General de  
29 Seguridad Social, los aportes parafiscales y el Impuesto sobre la Renta para la Equidad, CREE,  
30 en el evento de estar sometidos al régimen correspondiente en el país, de acuerdo con los  
31 artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1607 de 2012, o normas que las desarrollen,  
32 modifiquen, complementen o sustituyan. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis  
33 (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución que  
34 acredite que el solicitante, se encuentran en paz y a salvo por concepto de sus obligaciones  
35 relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social, los aportes parafiscales y el Impuesto  
36 sobre la Renta para la Equidad, CREE, en el evento de estar sometidos al régimen  
37 correspondiente en el país, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002; la Ley 1607 de  
38 2012, o normas que las desarrollen, modifiquen, complementen o sustituyan.

39  
40 El ICFES verificará únicamente la acreditación del respectivo pago hasta el último día del mes  
41 anterior a la fecha de cierre del presente procedimiento, sin perjuicio de los efectos generados  
42 ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas  
43 vigentes. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de  
44 alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se  
45 encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el proponente deberá anexar  
46 certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

47  
48

1  
2 4.1.12. Certificación expedida por el representante legal, el contador y el revisor fiscal o auditor  
3 externo, de requerirlo la persona jurídica de que se trate, o por el auditor interno (Controller), que  
4 identifique en forma clara y precisa quién o quiénes ostentan la condición de Beneficiarios Reales  
5 o Controlantes del proponente individual o de los integrantes de proponentes plurales, así como  
6 la composición accionaria o de cuotas o partes de interés social, salvo que el capital se encuentre  
7 listado en bolsas de valores o que se trate de sociedades anónimas.

8  
9 **4.2. Capacidad Técnica: Experiencia**

10  
11 Teniendo en cuenta que los procesos de selección de los servicios de empaque, distribución,  
12 entrega, recepción, devolución, desempaquete, bodegaje y destrucción del material de examen, en  
13 los sitios previamente definidos por el ICFES que adelantará el ICFES no corresponden a la  
14 misma cuantía, a continuación se presenta la experiencia que debe acreditar el solicitante para  
15 cada una de las siguientes cuantías:

16  
17 **4.2.1. Cuantía No. 1: Contratos con una cuantía de hasta Dos Mil (2.000) millones de pesos.**

18  
19 El solicitante deberá acreditar que cuenta con experiencia en las actividades objeto del contrato,  
20 mediante la presentación de hasta tres (3) certificaciones de contratos o actas de liquidación de  
21 contratos terminados durante los cinco (5) años anteriores, contados a partir de la fecha límite  
22 para la recepción de la Solicitud de Habilitación Previa y cuya sumatoria de valores, antes de IVA,  
23 sea igual o superior al 50% de la presente cuantía. Para ello debe diligenciar el **Formato No.3 -**  
24 **Declaración de Experiencia Cuantía No. 1.**

25  
26 **4.2.2. Cuantía No. 2: Contratos con una cuantía desde Dos Mil (2.000) millones en adelante**

27  
28 El solicitante deberá acreditar que cuenta con experiencia en las actividades objeto del contrato  
29 mediante la presentación de hasta cinco (5) certificaciones de contratos o actas de liquidación de  
30 contratos terminados, durante los diez (10) años anteriores, contados a partir de la fecha límite  
31 para la recepción de la solicitud de habilitación y cuya sumatoria de valores, antes de IVA, sea  
32 igual o superior a Cinco Mil (5.000) millones de pesos. Para ello debe diligenciar el **Formato No.4**  
33 **- Declaración de Experiencia Cuantía No. 2.**

34  
35 4.2.3. Las certificaciones o actas de liquidación de contratos, deben contener como mínimo la  
36 siguiente información:

- 37  
38 a. Nombre o razón social del contratante.  
39 b. Nombre y cargo de quien certifica.  
40 c. Objeto del contrato u orden del servicio.  
41 d. Fecha de inicio y terminación del contrato.  
42 e. Valor ejecutado del contrato antes de IVA.  
43 f. En el evento en que el contrato haya sido desarrollado en consorcio o unión temporal o  
44 cualquier otra forma de asociación, se deberá indicar el porcentaje de participación de  
45 cada integrante.  
46 g. No haber sido multado en la ejecución del contrato.  
47  
48  
49

1  
2 4.2.4. La certificación emitida por la empresa o entidad contratante puede ser reemplazada con  
3 copia del contrato acompañada de la correspondiente acta de liquidación, siempre que en tales  
4 documentos esté contenida la misma información requerida para las certificaciones.

5  
6 4.2.5. En caso de que se acredite experiencia de participación en contratos bajo la figura de  
7 Consorcios y Uniones Temporales, el valor a considerar de las certificaciones que se aporten  
8 será el correspondiente al producto del valor total antes de IVA por el porcentaje de participación  
9 que haya tenido el oferente en las formas asociativas antes mencionadas.

10  
11 4.2.6. Si en una de las certificaciones presentadas relaciona más de un contrato, el Oferente  
12 deberá indicar inequívocamente, aquellos contratos que pretenda presentar para acreditar la  
13 experiencia solicitada en este numeral.

14  
15 4.2.7. En aplicación del artículo 9 del Decreto 19 de 2012 “LEY ANTI TRÁMITES”, Si el  
16 proponente ha ejecutado contratos con el ICFES, y desea acreditar dicha experiencia, podrá  
17 allegar la certificación expedida por el ICFES, o un documento suscrito por el representante legal  
18 en el cual relacione:

- 19  
20 a. Número de contrato  
21 b. Año del contrato  
22 c. Nombre de contratista (especificar si fue en unión temporal o consorcio)

23  
24 Con esta información el ICFES realizará la verificación correspondiente

25  
26 4.2.8. El solicitante podrá acreditar experiencia para una sola cuantía, para lo cual deberá  
27 diligenciar el formato que corresponda a dicha cuantía. La presentación de experiencia para  
28 ambas cuantías será causal de rechazo de la solicitud de habilitación.

### 29 30 **4.3. Capacidad financiera**

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

33 4.3.1. La capacidad financiera se determinará con base en las cifras del balance general y estado  
34 de resultados al 31 de diciembre de 2016.

35  
36 4.3.2. La Solicitud de Habilitación Previa será declarada **NO CUMPLE** financieramente en los  
37 siguientes casos:

- 38  
39 a. Cuando no se presenten dentro de la oportunidad señalada por el ICFES, el Balance  
40 General y el Estado de Resultados y los demás documentos de orden financiero.  
41  
42 b. Cuando los solicitantes no cumpla con todos o alguno de los indicadores financieros:  
43 Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento e Índice Patrimonial.

### 44 45 **4.3.3. Indicadores Financieros.**

1  
2 4.3.3.1. Cuantía No. 1: Contratos con cuantía hasta Dos Mil (2.000) millones de pesos.

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

9

Índice	Índice Requerido
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual 70%

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

13

Índice	Índice Requerido
Índice patrimonial	Mayor o igual 0.4

14  
15  
16 4.3.3.2. Cuantía No. 2: Contratos con cuantía de Dos Mil (2.000) millones en adelante

17  
18 a. **Índice de liquidez:**  $(IL) = \text{Activo Corriente (AC)} / \text{Pasivo Corriente (PC)}$

19

Índice	Índice Requerido
Índice de Liquidez	Mayor a 1

20  
21  
22 b. **Nivel de endeudamiento:**  $(NET) = \text{Pasivo} / \text{Activo Total} \times 100$

23

Índice	Índice Requerido
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual 60%

24  
25  
26 c. **Índice patrimonial:**  $\text{Patrimonio del Proponente} / \text{Presupuesto Oficial}$

27

Índice	Índice Requerido
Índice patrimonial	Mayor o igual 0.5

28  
29  
30  
31  
32 **4.3.4. Documentos soporte de la capacidad financiera del solicitante.**

33 El solicitante debe presentar, para efectos de acreditar su capacidad financiera los siguientes  
34 documentos de orden financiero:

35 4.3.4.1. Estados financieros certificados y/o dictaminados a 31 de diciembre de 2015

36 El proponente debe aportar el Balance General y Estado de Resultados a 31 de diciembre de  
37 2015, presentados de manera comparativa con los del año anterior, notas a los estados

1 financieros a 31 de diciembre de 2015, certificación de estados financieros y dictamen de revisor  
2 fiscal, si a ello hay lugar, con base en lo dispuesto en el párrafo 2º del artículo 13 de la Ley 43  
3 de 1990 y el artículo 203 del Código de Comercio.

4  
5 Los estados financieros certificados deben presentarse con las formalidades previstas en el  
6 artículo 37 de Ley 222 de 1995, suscritos por el representante legal y el contador público  
7 responsable de su elaboración (nombre y número de matrícula). Cuando haya lugar a la  
8 presentación de los estados financieros dictaminados, además, de las firmas señaladas, debe  
9 suscribirlos el revisor fiscal (nombre, número de matrícula y el texto impreso “Ver opinión adjunta”  
10 o “Ver mi informe adjunto”), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la citada Ley.

11  
12 Las notas a los estados financieros, la certificación de estados financieros y el dictamen u opinión  
13 (si a ello hay lugar) correspondientes al 31 de diciembre de 2015, deben cumplir con las  
14 formalidades establecidas en las normas y presentarlos debidamente suscritos por los  
15 responsables.

16  
17 El Balance General conformado por el activo, pasivo y patrimonio cumpliendo con el principio de  
18 ecuación contable, debe discriminar los activos en: activos corrientes y activos no corrientes, y  
19 total activo; los pasivos en: pasivos corrientes y pasivos no corrientes, y total pasivo, y el  
20 patrimonio en las cuentas que lo conformen. Igualmente, el Estado de Resultados debe  
21 presentarse de tal forma que se reflejen los rubros y cifras discriminadas, así: Ingresos  
22 operacionales o ventas netas, costo de ventas, utilidad bruta, gastos operacionales de  
23 administración, gastos operacionales de ventas, utilidad operacional, otros ingresos, otros  
24 egresos y utilidad neta, conforme a las normas vigentes sobre presentación y revelación de los  
25 estados financieros y permitiendo la determinación de los indicadores financieros objeto de  
26 verificación.

27 4.3.4.2. Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del  
28 contador público y del revisor fiscal.

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

33 **4.3.5. Estudio de capacidad financiera**

34 La verificación del cumplimiento de condiciones financieras de los solicitantes se efectuará sobre  
35 los documentos de contenido financiero, de acuerdo con las exigencias y requisitos establecidos  
36 en los términos del proceso.

37 **4.3.6. Información financiera para solicitantes extranjeros**

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

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

## 4.4. Requisitos habilitantes técnicos

### 4.4.1. Gerente del Proyecto

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

#### 4.4.1.1. Cuantía No. 1: Contratos con cuantía hasta Dos Mil (2.000) millones de pesos.

- a. **Título pregrado:** Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería de Producción, Ingeniería de Sistemas, Ingeniería Industrial o Economía.
- b. **Título Post-grado:** Especialización o maestría afines a gerencia de proyectos, gerencia estratégica, Logística, MBA, o Alta Gerencia.
- c. **Experiencia específica:** Cinco (3) años en la gerencia o dirección de proyectos en el sector de en el sector de transporte de carga y/o logística.

#### 4.4.1.2. Cuantía No. 2: Contratos con cuantía desde Dos Mil (2.000) millones en adelante

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

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

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

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

### 4.4.2. Bodegas

#### Cuantía No. 1: Contratos con cuantía de hasta Dos Mil (2.000) millones de pesos.

1 **4.4.2.1. Bodega Principal**

2  
3 El contratista deberá contar con una bodega principal, para la ejecución del contrato la cual  
4 deberá tener un área total mínima de 600 m<sup>2</sup>, y deberá cumplir con los requerimientos que se  
5 indican a continuación:

- 6  
7 a. Área de bodegaje para uso exclusivo de material del ICFCES y la misma debe estar aislada  
8 física y visualmente de piso a techo de los demás materiales que se encuentren en la  
9 bodega.  
10 b. El acceso al área de bodega deberá contar con las condiciones de seguridad tanto para  
11 el ingreso y salida de personas y material que permitan en todo momento el control  
12 minucioso de la actividad objeto del contrato, con las herramientas de seguridad idóneas.  
13 c. La bodega principal deberá contar con un área específica para la recepción del material,  
14 área para su bodegaje y almacenamiento, área de conteo y lectura de código de barra de  
15 las hojas de respuestas en las mismas condiciones de seguridad, estas áreas deberán  
16 estar separadas de manera que se asegure un acceso distinto para cada una de ellas y  
17 la seguridad requerida para cada una, según la actividad que se desarrolla en ellas.  
18 d. La bodega principal ofertada reemplazará la bodega regional requerida para esta ciudad.

19  
20 Para ejecutar las actividades de destrucción de material, el contratista deberá tener en cuenta:

- 21  
22 a. Disponer en la planta de los siguientes espacios: (i) Almacenaje del material a destruir; (ii)  
23 Desempaque del material a destruir; (iii) Revisión y control; (iv) Material a destruir; (v)  
24 Material para reciclar  
25 b. Demarcar cada una de las áreas antes especificadas

26  
27 **4.4.2.2. Bodegas regionales**

28  
29 Adicionalmente, a la bodega principal el contratista deberá contar con bodegas en cada una de  
30 las ciudades de los centros de distribución territorial o su área metropolitana, como se presenta  
31 a continuación:  
32

Ciudad	Área mínima (m <sup>2</sup> )
Bogotá	50
Bucaramanga	50
Cali	50
Medellín	50
Barranquilla	20
Cartagena	20
Ibagué	20
Montería	20
Neiva	20
Pasto	20
Pereira	20
Tunja	20
Valledupar	20
Villavicencio	20

1  
2 Las bodegas de los centros de distribución territorial deben cumplir las siguientes características:  
3

- 4 a. Área de bodegaje de uso exclusivo para el almacenamiento de material del ICFES y la  
5 misma debe estar aislada física y visualmente, de piso a techo, de los demás materiales  
6 que se encuentren en la bodega.  
7  
8 b. Acceso a la bodega deberá contar con las condiciones de seguridad tanto para el ingreso  
9 y salida de personas y material que permitan en todo momento el control minucioso de la  
10 actividad objeto del contrato, con las herramientas de seguridad idóneas.  
11  
12 c. Registro de inventario de cada una de las cajas por centro de distribución territorial,  
13 departamento, municipio, y sitio de aplicación.  
14

15  
16 Cuantía No. 2: Contratos con cuantía desde Dos Mil (2.000) millones de pesos en adelante.  
17

#### 18 **4.4.2.3. Bodega Principal**

19  
20 El contratista deberá contar con una bodega principal, para la ejecución del contrato la cual  
21 deberá tener un área total mínima de 1.200 m<sup>2</sup>, y deberá cumplir con los requerimientos que se  
22 indican a continuación:  
23

- 24 a. Área de bodegaje para uso exclusivo de material del ICFES y la misma debe estar aislada  
25 física y visualmente de piso a techo de los demás materiales que se encuentren en la  
26 bodega.  
27 b. El acceso al área de bodega deberá contar con las condiciones de seguridad tanto para  
28 el ingreso y salida de personas y material que permitan en todo momento el control  
29 minucioso de la actividad objeto del contrato, con las herramientas de seguridad idóneas.  
30 c. La bodega principal deberá contar con un área específica para la recepción del material,  
31 área para su bodegaje y almacenamiento, área de conteo y lectura de código de barra de  
32 las hojas de respuestas en las mismas condiciones de seguridad, estas áreas deberán  
33 estar separadas de manera que se asegure un acceso distinto para cada una de ellas y  
34 la seguridad requerida para cada una, según la actividad que se desarrolla en ellas.  
35 d. La bodega principal ofertada reemplazará la bodega regional requerida para esta ciudad.  
36

37 Para ejecutar las actividades de destrucción de material, el contratista deberá tener en cuenta:  
38

- 39 a. Disponer en la planta de los siguientes espacios: (i) Almacenaje del material a destruir; (ii)  
40 Desempaque del material a destruir; (iii) Revisión y control; (iv) Material a destruir; (v)  
41 Material para reciclar  
42 b. Demarcar cada una de las áreas antes especificadas  
43

#### 44 **4.4.2.4. Bodegas regionales**

45  
46 Adicionalmente, a la bodega principal el contratista deberá contar con bodegas en cada una de  
47 las ciudades de los centros de distribución territorial o su área metropolitana, como se presenta  
48 a continuación:  
49

Ciudad	Área mínima (m <sup>2</sup> )
Bogotá	100
Bucaramanga	100
Cali	100
Medellín	100
Barranquilla	50
Cartagena	50
Ibagué	50
Montería	50
Neiva	50
Pasto	50
Pereira	50
Tunja	50
Valledupar	50
Villavicencio	50

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

- d. 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.
- e. 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.
- f. Registro de inventario de cada una de las cajas por centro de distribución territorial, departamento, municipio, y sitio de aplicación.

#### 4.4.2.5. Acreditación.

Las bodegas ofertadas para la ejecución del contrato se acreditarán, en caso de ser propiedad del oferente, mediante la copia de escritura pública o Certificado de Libertad y Tradición cuya expedición no sea mayor a 30 días anteriores a la fecha del cierre del presente proceso, o contrato de arrendamiento vigente a la presentación de la oferta, en caso de ser arrendatario del bien inmueble o la carta de compromiso del contrato de arrendamiento a suscribir en caso de resultar adjudicatario del presente proceso, o contrato de comodato, excepto el comodato precario que es aquel donde el comodante se reserva el derecho de pedir la cosa prestada en cualquier momento de manera unilateral.

También se podrá acreditar la ejecución del contrato a través de la figura del subarriendo, aportando copia del contrato de arrendamiento donde se permita expresamente el subarriendo del inmueble y una carta de autorización del subarriendo en caso de resultar adjudicatario, emitida por el arrendador.

El proponente también podrá acudir a la figura de arrendamiento financiero, para lo cual deberá aportar el respectivo contrato.

1  
2 Los documentos presentados para acreditar la bodega principal requerida por el ICFES deberán  
3 incluir el área del inmueble con el fin de verificar metraje mínimo requerido.

4  
5 **4.4.3. Seguridad.**

6  
7 El proponente deberá presentar junto con su propuesta el protocolo de seguridad que empleará  
8 para garantizar la integralidad y reserva del material de examen en las etapas de empaque,  
9 distribución, entrega, recepción, devolución, desempaque, bodegaje y destrucción.

10  
11 El protocolo de seguridad deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos:

- 12  
13 a. Descripción del o los métodos de seguridad empleados para el empaque secundario y  
14 terciario, bodegaje y distribución del material de examen.  
15  
16 b. Procedimiento escrito para la administración y la gestión documental.  
17  
18 c. Mecanismos para mitigar los riesgos por robo o hurto de la información relacionada con el  
19 material de examen.  
20  
21 d. Procedimientos para cierre de instalaciones: puertas, portones, ventanas de las zonas de  
22 empaque secundario, terciario y bodegas regionales que aseguren la confidencialidad del  
23 material de examen.  
24  
25 e. Sistemas de seguridad para registrar las entradas y salidas de personas y/o vehículos en la  
26 bodega principal y las regionales.  
27  
28 f. Procedimientos para el manejo, custodia y trazabilidad del material de examen entre los  
29 trayectos de transporte definidos por el ICFES.  
30  
31 g. Definición del procedimiento para el monitoreo y seguimiento de los movimientos del material  
32 de examen.  
33  
34 h. Control y manejo de llaves de las bodegas.  
35  
36 i. Capacitación a todo el personal, de todas las etapas del proceso respecto de los controles de  
37 seguridad, la confidencialidad del material objeto del proceso y las consecuencias judiciales  
38 de su violación.  
39

40 Este protocolo deberá presentar en detalle las actividades de seguridad y custodia del material  
41 que se implementarán por parte del contratista en las etapas de empaque, distribución, entrega,  
42 recepción, devolución, desempaque, bodegaje y destrucción para el cumplimiento del objeto del  
43 contrato establecidas en el anexo técnico.

44  
45 **4.4.4. Transporte.**

46  
47 El proponente debe contar con autorización para la prestación del servicio de transporte de carga  
48 del Ministerio de Transporte de acuerdo con lo establecido en las normas que rigen el transporte  
49 de carga, con la infraestructura adecuada para disponer de la logística necesaria para la

1  
2 prestación del servicio, garantizando el envío del material a la totalidad de los sitios de aplicación  
3 de las pruebas. El oferente deberá garantizar el servicio en la totalidad del territorio nacional,  
4 mediante convenios necesarios para su cumplimiento, sin que ellos repercutan en sobrecostos  
5 para el ICFES.

6  
7 Este requisito se acreditará mediante la presentación de la copia de la resolución de habilitación  
8 del servicio de carga a nivel nacional, vigente mínimo hasta el 31 de diciembre de 2016, expedida  
9 por el Ministerio de Transporte.

10  
11 En caso de proponente plural, por lo menos uno de sus integrantes deberá cumplir con este  
12 requisito habilitante, esto es, deberá presentar copia de la resolución de habilitación del servicio  
13 de carga a nivel nacional vigente mínimo hasta el 31 de diciembre de 2016.

#### 14 15 **4.4.4.1. Trayectos.**

16  
17 El servicio de transporte se prestará en los siguientes trayectos:

- 18  
19 a. Desde la Bodega del operador de impresión hacia la bodega Principal.  
20 b. Desde la Bodega Principal hacia las Bodegas Regionales, y de las Bodegas Regionales  
21 hacia la Bodega Principal  
22 c. Desde las Bodegas Regionales hacia los municipios de los sitios de aplicación y de los  
23 municipios hacia las bodegas regionales.  
24 d. Desde los municipios hacia los sitios de aplicación y desde los sitios de aplicación hacia  
25 los municipios.  
26 e. Desde la Bodega Principal hacia las instalaciones del contratista de impresión y lectura  
27 f. Otros destinos de aplicación previa solicitud del ICFES a través del supervisor del contrato,  
28 lo cual se comunicará oportunamente.

29  
30 La descripción de cada uno de los trayectos aquí mencionados, se encuentra en el Anexo Técnico  
31 que hace parte integral de este pliego de Condiciones.

#### 32 33 **4.4.4.2. Elementos a Transportar.**

34  
35 Los elementos a transportar corresponden al material requerido para la aplicación de las pruebas  
36 de examen: Cuadernillos, hojas de respuesta, hojas de operaciones, USB, equipos de cómputo,  
37 así como el material de apoyo empacados en caja y distribuido en los sitios de capacitación que  
38 así defina el ICFES.

39  
40 El ICFES podrá a solicitud del futuro contratista expedir una certificación del material que se  
41 transporta para ser presentado ante las autoridades competentes.

#### 42 43 **4.4.4.3. Tiempos máximos de entrega y devolución**

44  
45 Los siguientes son los tiempos de entrega y devolución máximos para el transporte.

46  
47 Cuantía No. 1: Contratos con cuantía de hasta Dos Mil (2.000) millones de pesos.

1

Actividad	Tiempo máximo
Desde la planta de impresión a la bodega principal.	3 días
Desde bodega principal a bodegas regionales.	3 días
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

2

3

Cuantía No. 2: Contratos con cuantía desde Dos Mil (2.000) millones de pesos en adelante.

4

Actividad	Tiempo máximo
Desde la planta de impresión a la bodega principal.	3 días
Desde bodega principal a bodegas regionales	3 días
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
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

5

El tiempo máximo antes descrito, debe entenderse expresado en días calendario.

6

7

#### 4.4.4.4. Características mínimas del servicio de transporte.

8

El futuro adjudicatario para el transporte del material de examen de la prueba deberá cumplir con las especificaciones que se describen a continuación:

9

- 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.

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

- 1  
2 d. Rastreo: Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción  
3 hasta la entrega.  
4  
5 e. Reporte de anomalías y/o situaciones especiales: El proponente debe informar a la  
6 Entidad cualquier demora, anomalía o problema presentado durante el transporte de los  
7 materiales, con el fin de reportar el estado de los mismos y el lugar en el cual se  
8 encuentran, máximo el día hábil siguiente de sucedidos los hechos. Se entiende por caso  
9 crítico las demoras en las entregas debido exclusivamente a lo siguiente:  
10  
11 1. Problemas de orden público.  
12 2. Dificultades de acceso a la zona porque no existe otra vía alterna para el transporte  
13 (inundaciones, derrumbes).  
14 3. Siniestros como hurto o accidente.  
15  
16 f. Para todos los casos, el proponente debe garantizar que se dará solución al problema /  
17 anomalía o caso especial o crítico, máximo una semana después de ocurrido el hecho y  
18 describirá la manera como se dará solución al mismo.  
19

#### 20 4.4.4.5. Seguros.

21  
22 El proponente deberá allegar con su oferta copia de la póliza de transporte de mercancías de la  
23 empresa expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en  
24 Colombia, la cual deberá estar vigente a la fecha de presentación de la oferta, acorde con lo  
25 solicitado en el artículo 17 del Decreto 173 de 2001.  
26

27 El proponente se compromete a renovar y a mantener vigente esta póliza durante toda la  
28 ejecución del contrato, de lo cual el supervisor del contrato deberá realizar el respectivo  
29 seguimiento.  
30

#### 31 4.4.5. Almacenamiento y Custodia

32  
33 El contratista deberá almacenar y custodiar el material de examen en la bodega principal hasta  
34 por cuatro meses, plazo que se contará a partir de la fecha de retorno del material a la bodega  
35 principal. Durante este plazo el ICFES podrá solicitar al contratista parte del material bajo su  
36 custodia, para lo cual deberá contar con las condiciones de inventario que se detallan en el Anexo  
37 Técnico.  
38

#### 39 4.4.6. Empaque

##### 40 41 4.4.6.1. Empaque secundario y terciario

42  
43 Cuantía No. 1: Contratos con cuantía de hasta Dos Mil (2.000) millones de pesos.  
44

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

1  
2 El empaque terciario consiste en el empaque de las tulas de seguridad que contienen el material  
3 de examen, organizado por sitios de aplicación y sesión de examen en cajas. Este empaque  
4 está a cargo del contratista de distribución y se realiza en la planta del contratista de impresión.  
5

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

## 10 Cuantía No. 2: Contratos con cuantía desde Dos Mil (2.000) millones de pesos en adelante.

11  
12 El empaque secundario inicia en la planta del contratista de impresión con la entrega de los  
13 paquetes de material de examen ordenados por salón, sitio de aplicación y sesión al contratista  
14 de distribución, quien valida esta información mediante la lectura de código de verificación  
15 impreso en cada uno de los elementos y realiza el empaque en tulas de seguridad, en las  
16 condiciones que se describen en el anexo técnico.  
17

18  
19 El empaque terciario consiste en el empaque de las tulas de seguridad que contienen el material  
20 de examen, organizado por sitios de aplicación y sesión de examen en cajas. Este empaque está  
21 a cargo del contratista de distribución y se realiza en la planta del contratista de impresión.  
22

23 El tiempo máximo para la realización del empaque secundario y terciario de la totalidad del  
24 material de examen es de hasta veinte (20) días calendario contado desde la primera entrega de  
25 los paquetes con empaque primario realizado por el contratista de impresión hasta el empaque  
26 en cajas del 100% de los paquetes de material de examen.  
27

### 28 **4.4.6.2. Línea de empaque**

29  
30 La línea de empaque está compuesta por una mesa con dos estaciones de trabajo dotadas de  
31 dos (2) computadores y dos (2) operarios donde se lleve el registro sistematizado del material  
32 empacado para la prueba.  
33

### 34 **4.4.7. Sistema de Información.**

35  
36 El Contratista de distribución debe contar con un Sistema de Información que le permita al ICFES  
37 efectuar la supervisión del avance y culminación de las actividades en cada una de las etapas del  
38 proceso que se describen a continuación:  
39

40 4.4.7.1. Recibo del requerimiento por parte del ICFES, el sistema de información deberá  
41 permitir:  
42

- 43 a. Ingresar requerimiento del ICFES (información contenida en el SFTP)
- 44 b. Permitir la identificación de las asignaciones por sitio y por salón
- 45 c. Registro de fechas y horas de realización de la labor
- 46 d. Validación de datos frente a lo acordado por el ICFES de las estructuras de la  
47 información y consistencia de datos
- 48 e. Identificar a partir de los datos entregados por el ICFES los contenedores o elementos  
49 de empaque requeridos para el manejo del material.

- 1 f. Calcular las cantidades de contenedores requeridos.
- 2 g. Generar la clasificación de empaque (orden de empaque)
- 3 h. Identificar las prioridades de despacho
- 4 i. Genera informe exportable con el resultado del recibo del requerimiento e inicio del
- 5 procesamiento del mismo, que incluya por lo menos lo siguiente:
- 6 j. Fechas de realización de la tarea
- 7 k. Cantidad de registros procesados
- 8 l. Reportar novedades presentadas
- 9 m. Reportar acciones tomadas para la solución de las novedades.

10

11 4.4.7.2. Recibo material de examen por parte del Contratista de impresión: Es responsabilidad

12 del Contratista de Distribución recibir del Contratista de impresión el material de

13 examen, para tal fin el sistema de información debe registrar:

14

15

- 16 a. Registrar lo entregado por el operador de impresión e identificar posibles faltantes.
- 17 b. Realizar comparación de lo entregado por el Contratista de Impresión con la información
- 18 entregada en las Biblias por parte del ICFES.
- 19 c. Registrar fecha y hora de recepción del material de examen.
- 20 d. Generar reporte exportable con el resultado del recibo de material de examen que incluya
- 21 por lo menos lo siguiente campo:

22

- 23 1. Fechas de realización de la tarea
- 24 2. Cantidad de registros procesados
- 25 3. Reportar novedades presentadas
- 26 4. Reportar acciones tomadas para la solución de las novedades.

27

28 4.4.7.3. Empaque secundario y terciario de material de examen: Al recibir el material de examen

29 (Empaque primario) el Contratista de Distribución debe realizar el empaque secundario (Por sitio)

30 y terciario (Por sitio por sesión), para tal fin el sistema de información debe:

31

- 32 a. Permitir la elaboración del orden de empaque
- 33 b. Generar rótulos para empaque secundario (Identificación de tulas)
- 34 c. Generar rótulos para empaque terciario (Identificación de cajas)
- 35 d. Registrar el material de examen (Empaque primario) que va incluido en cada tula
- 36 (Empaque secundario).
- 37 e. Registrar las tulas que van incluidas en cada caja-sitio-sesión (Empaque terciario)
- 38 f. Registrar el sello de seguridad para los empaques secundarios y terciarios
- 39 g. Generar reporte exportable con el resultado del empaque secundario y terciario que
- 40 incluya por lo menos lo siguiente campo:

41

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

48

49 4.4.7.4. Empaque material de kits aplicación: para la realización del empaque de los kit, el

Contratista de Impresión debe entregar los elementos que constituyen el mismo

- 1  
2 (material fijo y variable), con estos el Contratista de Distribución basado en la solicitud  
3 de kit entregada por el ICFES realiza el empaque de los mismo, para tal fin el sistema  
4 de información debe:  
5  
6 a. Solicitud realizada por el ICFES (cantidad de kit solicitados)  
7 b. Fecha de entrega del material por parte del Contratista de Impresión  
8 c. Fechas de empaque de los kit  
9 d. Fecha y hora de entrega de los kit  
10 e. Persona que recibe el kit en sitios capacitación  
11 f. Reportar novedades presentadas  
12 g. Reportar acciones tomadas para la solución de las novedades.

13  
14 4.4.7.5. Almacenamiento material de examen: Una vez realizados el empaque secundario y el  
15 terciario el material debe ser almacenado en las bodegas principales, para tal fin el  
16 sistema de información debe:

- 17  
18 a. Identificar cada una de las cajas resultado del empaque terciario  
19 b. Identificar el sitio particular de almacenamiento de la totalidad del material.  
20 c. Reportar novedades presentadas  
21 d. Reportar acciones tomadas para la solución de las novedades.

22  
23 4.4.7.6. Transporte material de examen a bodega principal y bodegas regionales: Una vez en  
24 la bodega principal, y siguiendo el plan de despacho el material que se encuentra en  
25 la bodega principal se transporta a las bodegas regionales ofertadas por el Contratista  
26 de Distribución, para el control de esto el sistema de información debe:

- 27  
28 a. Visualización del plan de distribución  
29 b. Realizar el ordenamiento para la realización de la distribución  
30 c. Registrar la hora de salida y destino del material  
31 d. Registrar hora de llegada del material  
32 e. Registro del medio de transporte  
33 f. Registro de datos del conductor  
34 g. Registro de datos del vehículo  
35 h. Registro de datos de persona que recibe el material  
36 i. Reportar novedades presentadas  
37 j. Reportar acciones tomadas para la solución de las novedades.

38  
39 4.4.7.7. Entrega y recolección material examen y hojas de respuestas en sitios de aplicación:  
40 El día de la aplicación el contratista de Distribución entrega en cada uno de los sitios  
41 de aplicación y para cada jornada, el material correspondiente para la realización de  
42 la misma, para el control de estas entregas el sistema de información debe:

- 43  
44 a. Registrar la hora de salida de cada bodega regional  
45 b. Los datos del vehículo que realiza la entrega en cada sitio  
46 c. Los datos del responsable de la entrega para cada sitio  
47 d. Registrar los datos de llegada a cada sitio  
48 e. Que persona será la responsable de la custodia del material durante la aplicación.  
49 f. La entrega del material de examen para cada jornada

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45  
46  
47  
48  
49

- g. Novedades presentadas
- h. Acciones tomadas para solución de novedades

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

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

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

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

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.

1  
2 Los interesados deben presentar su Solicitud de Habilitación Previa por escrito, acompañadas de  
3 los formatos que se relacionan a continuación, en la fecha establecida en el cronograma y  
4 acompañadas de los documentos solicitados del presente documento de Condiciones de  
5 Habilitación Previa.

- 6  
7 a. Carta de presentación de la Solicitud de Habilitación – Formato No 1  
8 b. Compromiso anticorrupción – Formato No 2  
9 c. Declaración de experiencia Cuantía No. 1 - Formato No 3  
10 d. Declaración de experiencia Cuantía No. 2 - Formato No 4

11  
12 5.1.1. Los documentos de la solicitud de habilitación previa se presentarán así:

13  
14 Sobre No. 1: Capacidad Jurídica  
15 Sobre No. 2: Capacidad Financiera  
16 Sobre No. 3: Capacidad Técnica: Experiencia  
17 Sobre No. 4: Requisitos Habilitantes Técnicos

18  
19 5.1.2. La documentación de estar debidamente foliada de forma consecutiva y la numeración  
20 debe iniciar con el número uno (1). No es necesario que los sobres se presenten en original y  
21 copia. Si el solicitante presenta su solicitud de habilitación en original y copia, cuando se  
22 presenten diferencias entre éstos, primará la información consignada en los originales. Igual  
23 tratamiento tendrá cuando se aporten documentos magnéticos, primará lo consignado en los  
24 documentos originales.

25  
26 5.1.3. Los interesados podrán presentar su solicitud de habilitación radicando una copia física de  
27 la misma en el ICFES o enviarla vía correo electrónico a la dirección que se indica en el aparte  
28 de comunicaciones. La solicitud que se haga mediante correo electrónico deberá incluir como  
29 archivos adjuntos el contenido de cada uno de los sobres antes mencionados, es decir, un  
30 archivo por cada sobre, con la denominación de cada uno de ellos.

31  
32 5.1.4. Los proponentes deben presentar los formatos indicados en el documento de condiciones  
33 de Habilitación Previa.

34  
35 5.1.5. En la fecha y hora fecha prevista para la recepción de solicitudes de habilitación, de  
36 conformidad con el cronograma del proceso, el ICFES las recibirá y publicará el acta que dé  
37 cuenta del número de solicitudes recibidas y de los solicitantes.

## 38 39 **5.2. Revisión y verificación.**

40  
41 El desarrollo del proceso de verificación, y conformación de la Lista de Habilitados, comprenderá  
42 las etapas que se relacionan a continuación:

### 43 44 **5.2.1. Revisión de los requisitos habilitantes**

45  
46 La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el presente  
47 documento. Los solicitantes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos  
48 habilitantes dentro del término señalado por la Entidad.

49

1 **5.2.2. Informe de Verificación Preliminar**

2  
3 Dentro del término previsto en el cronograma del proceso, el ICFES publicará el informe preliminar  
4 de verificación de requisitos habilitantes, en el cual se señalarán las observaciones  
5 correspondientes, con el fin de que los proponentes subsanen los asuntos requeridos dentro del  
6 término referido en el cronograma.

7  
8 **5.2.3. Causales de Rechazo**

9  
10 E ICFES rechazará las solicitudes de habilitación previa en los siguientes casos:

- 11  
12 a. Cuando las solicitudes sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el  
13 efecto en el Cronograma, es decir en forma extemporánea.  
14  
15 b. Cuando el solicitante se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o  
16 incompatibilidad; en prohibición para contratar con la Entidad, o en conflicto de interés, de  
17 acuerdo con lo establecido en la Constitución Política y en la ley, en especial, en los  
18 artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, 1º al 4º, 27, 84 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y en el  
19 artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 6º de la Ley 1150 de  
20 2007.  
21  
22 c. Cuando el solicitante no reúna los requisitos habilitantes y no hubieran enmendado o  
23 subsanado oportunamente el defecto conforme a lo previsto en este documento de  
24 Condiciones de Habilitación Previa.  
25  
26 d. Cuando en desarrollo del procedimiento de habilitación previa, se presente más de una  
27 (1) Solicitud de Habilitación por el mismo solicitante, directamente o por interpuesta  
28 persona, o por socios de la misma persona jurídica, salvo las sociedades anónimas  
29 abiertas o inscritas en bolsas de valores.  
30  
31 e. Cuando se compruebe que los documentos presentados contienen información inexacta  
32 o que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las  
33 acciones penales correspondientes, si a ello hubiere lugar.  
34  
35 f. Cuando el proponente ha influido o presionado en el estudio, verificación y/o calificación  
36 de las solicitudes.  
37  
38 g. Cuando el solicitante no tengan previsto en su objeto social actividades exigidas en este  
39 documento, respecto de los servicios de impresión y empaque, en el Certificado de  
40 Existencia y Representación Legal o documento equivalente.  
41  
42 h. Cuando el solicitante no presente todos los formatos exigidos en el documento de  
43 condiciones habilitantes.  
44  
45 i. En los demás casos expresamente establecidos en el presente documento.

46  
47 **5.2.4. Informe de Verificación**

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

**5.2.5. Lista de Habilitados**

El ICFES publicará la conformación de Lista de Habilitados para los servicios de impresión, empaque y lectura de hojas de respuesta, según la cuantía de que se trate. Esta lista tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2016.

**5.2.6. Declaratoria de Fallido**

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

**6. CRONOGRAMA**

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Habilidadación Previa:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de Proyecto de Documento de Condiciones de Habilidadación Previa.	01/07/16	<a href="http://contratacion.icfes.gov.co/contratacion-2016/procedimiento-de-habilitacion-previa">http://contratacion.icfes.gov.co/contratacion-2016/procedimiento-de-habilitacion-previa</a> SECOP
Presentación de observaciones al Proyecto de Documento de Condiciones de Habilidadación Previa	05 al 30/06/16	contratacion2016@icfes.gov.co
Respuesta observaciones al Proyecto de Documento de Condiciones de Habilidadación Previa	12/07/16	<a href="http://contratacion.icfes.gov.co/contratacion-2016/procedimiento-de-habilitacion-previa">http://contratacion.icfes.gov.co/contratacion-2016/procedimiento-de-habilitacion-previa</a> SECOP
Expedición de Adendas	14/07/16	<a href="http://contratacion.icfes.gov.co/contratacion-2016/procedimiento-de-habilitacion-previa">http://contratacion.icfes.gov.co/contratacion-2016/procedimiento-de-habilitacion-previa</a> SECOP
Recepción de Solicitudes de Habilidadación Previa.	18/07/16 9:00 a.m.	Las ofertas deberán ser radicadas en la oficina de atención al ciudadano Carrera 7 No 32-12 centro comercial San Martín. Locales 112 a 116.
Etapas de Verificación	18 al 19/07/16	
Publicación del informe de verificación preliminar	21/07/2016	<a href="http://contratacion.icfes.gov.co/contratacion-">http://contratacion.icfes.gov.co/contratacion-</a>

		2016/procedimiento-de-habilitacion-previa SECOP
Término para subsanar y presentar observaciones al informe de verificación	22 al 25/07/16	contratacion2016@icfes.gov.co  Carrera 7 No 32-12 centro comercial San Martin. Locales 112 a 116.
Publicación del Informe final de Verificación	27/07/16	<a href="http://contratacion.icfes.gov.co/contratacion-2016/procedimiento-de-habilitacion-previa SECOP">http://contratacion.icfes.gov.co/contratacion-2016/procedimiento-de-habilitacion-previa SECOP</a>
Término para declinar la integración de la Lista de Habilitación Previa	28/07/16	contratacion2016@icfes.gov.co  Carrera 7 No 32-12 centro comercial San Martin. Locales 112 a 116.
Publicación de la Lista de Habilitación Previa	29/07/16	<a href="http://contratacion.icfes.gov.co/contratacion-2016/procedimiento-de-habilitacion-previa SECOP">http://contratacion.icfes.gov.co/contratacion-2016/procedimiento-de-habilitacion-previa SECOP</a>

1  
2  
3 **Formato 1 - Presentación de la Solicitud de Habilitación**  
4

5 Lugar y fecha  
6

7 Señores

8 Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES  
9

10 Referencia: Proceso de Habilitación Previa 01 de 2016 – Servicios de impresión empaque y  
11 lectura  
12

13 Estimados señores:  
14

15 [Nombre del representante legal o de la persona natural del solicitante], identificado como aparece  
16 al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de]  
17 [nombre del Proponente], presento Solicitud de Habilitación Previa y hago las siguientes  
18 manifestaciones:  
19

- 20 a) Que conozco y acepto el documento de Condiciones de Habilitación Previa, sus anexos y  
21 formatos, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y  
22 recibí del ICFES respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.  
23
- 24 b) Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Solicitud de Habilitación Previa en  
25 nombre del [Nombre del representante legal o de la persona natural del solicitante]  
26
- 27 c) Que la Solicitud de Habilitación Previa que presento cumple con la totalidad de los  
28 requisitos y especificaciones del documento de Condiciones de Habilitación Previa, sus  
29 anexos y formatos.  
30
- 31 d) Que la Solicitud de Habilitación Previa ha sido elaborada de acuerdo con documento de  
32 Condiciones de Habilitación Previa.  
33
- 34 e) Que los documentos que presento con la Solicitud de Habilitación Previa son ciertos y han  
35 sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.  
36
- 37 f) Que la Solicitud de Habilitación Previa fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos,  
38 costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión  
39 de la presentación de la Solicitud de Habilitación Previa, y que en consecuencia, de  
40 resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.  
41
- 42 g) Que el solicitante está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de  
43 seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.  
44
- 45 h) Que el solicitante se compromete a mantener vigentes las condiciones de la Solicitud de  
46 Habilitación Previa hasta el 31 de diciembre de 2016 e informar cualquier modificación a  
47 la misma, so pena de ser retirado de la Lista de Habilitación para los servicios de  
48 impresión, empaque y lectura 2016.  
49

- 1 i) Que con la presentación y suscripción de este documento, aceptó expresamente lo  
2 establecido en los numerales 1.1 a 1.12 del documento de Condiciones de Habilitación  
3 Previa.  
4  
5

6 Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:  
7

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

8

Firma representante legal del Proponente
Nombre:

9  
10

**Formato 2 - Compromiso Anticorrupción**

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8  
9  
10  
11  
12  
13  
14  
15  
16  
17  
18  
19  
20  
21  
22  
23  
24  
25  
26  
27  
28  
29  
30  
31  
32  
33  
34  
35  
36  
37  
38  
39  
40  
41  
42  
43  
44  
45

Lugar y fecha

Señores

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación

Proceso de Habilitación Previa 01 de 2016 – Servicios de impresión empaque y lectura

[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]