

**ICFES DATOS BÁSICOS**

Estudio Previo No. 1137

Fecha Solicitud 22-MAY-17

**Sucursal:** Calle 26 No. 69- 76 Edificio elemento Torres 2.

**Descripción:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

**ICFES DETALLES DE ESTUDIO PREVIO**

**DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION**

A partir de la ley 1324 de 2009, el Icfes tiene como objeto ofrecer el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles y adelantar investigación sobre los factores que inciden en la calidad educativa, con el fin de ofrecer información para mejorar la calidad de la educación.

Para la vigencia 2017, la Dirección cuenta con un equipo de profesionales quienes participan en el proceso de planeación, establecimiento de metodologías y procedimientos para responder oportunamente a las solicitudes de las entidades internacionales, actividades de difusión de las caracterizaciones y los resultados de las evaluaciones nacionales e internacionales que aplica el ICFES. Cabe resaltar, que la definición de estrategias de implementación de pruebas internacionales para la vigencia 2017 trajo consigo un mayor alcance en materia de cubrimiento a nivel nacional, lo cual implica volumen de trabajo para el área respecto a nuevas tareas y actividades. Así mismo el área asumió nuevos retos en materia de estudios, investigaciones y análisis de información nacional e internacional de interés institucional.

Considerando lo anterior, y teniendo en cuenta que dichas actividades adquieren una especial relevancia en el plan de trabajo acordado con el Ministerio de Educación Nacional para la vigencia, la Dirección de Producción y Operaciones tiene la necesidad de fortalecer su equipo, dado a que los volúmenes de trabajo frente a la ejecución de las estrategias de implementación diseñadas para cada prueba sobrepasan la capacidad de los funcionarios de planta, así como el análisis y metodología de la información a gestionar y la producción de información sobre pruebas internacionales.

Dentro de los procesos y procedimientos en los que interviene la Dirección se requiere realizar un seguimiento constante a su eficiencia y gestión de la prestación del servicio a los clientes internos y externos de la dependencia, a través del apoyo a las actividades de seguimiento a la calidad de los procesos y procedimientos que implican la logística de aplicación de los exámenes, al igual que la normalización de procedimientos nuevos a cargo de la dependencia; por lo cual, la Dirección de Producción y Operaciones requiere contratar un personal operativo que realice apoyo a los procesos técnicos y operativos que se requieran para la aplicación de las pruebas internacionales que adelanta el Icfes.

Realizada la verificación del plan anual de adquisiciones de la vigencia 2017, el objeto de la contratación que se pretende realizar se encuentra incluido en el mismo y cuenta con los recursos disponibles para financiar su ejecución.

**OBJETO** Prestar los servicios para llevar a cabo el apoyo en los procesos administrativos, operativos y logísticos para la aplicación de pruebas a cargo del ICFES.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO** La presente contratación requiere que los candidatos cumplan como mínimo con los criterios académicos y de experiencia establecidos por la circular 21 de 2015 del ICFES, para un bachiller Categoría I Nivel 3, cuyos requisitos se detallan a continuación:

Requisitos Académicos: Título de Bachiller

Requisitos de Experiencia: 13 meses de Experiencia relacionada con el objeto del contrato.

Efectuado el análisis del futuro contrato, se determinó que corresponde a la modalidad de selección por contratación directa. La mencionada modalidad de selección procede para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, según el artículo 11, literal c) numeral iv) del Manual de Contratación del ICFES (Acuerdo 006 de 2015, que establece: "iv) Cuando el valor del bien obra o servicio por contratarse sea igual o inferior a Cien Salarios Mínimos Legales Mensuales (100 SMLMV)". En observancia de lo consagrado en los artículos 209 y 267 de la Constitución Política de Colombia

**OBLIGACIONES CONTRATISTA** El contratista se compromete a:

1. Cumplir a cabalidad el objeto del contrato en forma oportuna dentro del término establecido y de conformidad con lo pactado.

2. Presentar en forma oportuna la cuenta de cobro, para tramitar el correspondiente pago por parte del ICFES, anexando los respectivos informes de ejecución del contrato, la constancia de pago de los aportes a salud y pensión, y el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
3. Afiliarse al sistema de riesgos laborales y efectuar oportunamente los aportes al Sistema General de Seguridad Social.
4. El contratista se obliga a cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.
5. Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato.
6. Responder directamente por las pérdidas de bienes y por los daños que se causen con ocasión de la ejecución del objeto contractual, para lo cual el contratista, reparará, reintegrará, restituirá los bienes, o asumirá por su cuenta y riesgo el costo total que implique su obrar, siempre y cuando las causas de la pérdida o daño le sea imputables.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, el contratista deberá informar de tal evento al ICFES para que se adopten las medidas necesarias.
8. Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados.
9. Mantener en forma confidencial todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento.
10. Apoyar el desarrollo de los nuevos proyectos y desarrollos a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones.
11. Apoyar el seguimiento a los procesos que realizan los diferentes contratistas de la de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos.
12. Apoyar en la documentación y actualización de los procedimientos de implementación para los proyectos de referenciación internacional a partir de la información provista por los líderes de cada proyecto.
13. Apoyar las actividades de socialización y capacitación de los proyectos de referenciación internacional, teniendo en cuenta el público objetivo de cada prueba.
14. Apoyar en el seguimiento al correcto cumplimiento del cronograma de actividades para los proyectos internacionales.
15. Participar en los procesos logísticos de consecución y administración de los recursos humanos, físicos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de las aplicaciones de las pruebas, según los lineamientos institucionales establecidos para cada prueba.
16. Apoyar en la gestión de los documentos soportes de las auditorías, comunicaciones, y demás documentos por cada uno de los contratos asignados de acuerdo con la normatividad vigente sobre gestión documental.
17. Apoyar el seguimiento a las labores precontractuales y las actividades de apoyo a la supervisión de los contratos y convenios que le sean asignados.
18. Apoyar en las auditorías y preparación de los informes correspondientes para los operadores de impresión, distribución y demás servicios de cada una de las pruebas asignadas, según los requerimientos institucionales.
19. Apoyar en las labores de comunicación y generación informes de gestión entre los operadores logísticos participantes en cada una de las pruebas asignadas y el Instituto.
20. Apoyar las actividades inherentes a los procesos de impresión, distribución y lectura según las necesidades de la dependencia.
21. Participar en los procesos de aplicación de los exámenes cuando sea designado para ello, según los lineamientos de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos.
22. Participar en el desarrollo y sostenimiento del sistema integrado de gestión de calidad, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Entidad y la normatividad vigente.
23. Preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información del Instituto como del talento humano, así como cumplir las políticas y estándares de seguridad de la información, durante su permanencia y posterior a su retiro, según la normatividad vigente.
24. Velar por la adecuada administración de datos personales de acuerdo con la normatividad vigente.
25. Apoyar en el trámite oportuno a las peticiones, quejas y/o reclamos que presenten los ciudadanos, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Entidad y a la normatividad vigente.
26. Participar en las divulgaciones y capacitaciones que le sean designadas en relación a pruebas internacionales.
27. Asistir a los eventos y actividades que se designen durante la vigencia del contrato.
28. Los demás inherentes a la naturaleza del contrato.

SUPERVISOR

La supervisión para la correcta ejecución de contrato estará a cargo de la Subdirectora de Aplicación de Instrumentos del ICFES.

OBLIGACIONES DEL ICFES

1. Coordinar con el CONTRATISTA las instrucciones necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados.
2. Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto del contrato en los tiempos y en la forma prevista.
3. Brindar el apoyo y solucionar las inquietudes que se le presente al contratista en relación con el objeto y obligaciones contractuales y en general con la ejecución.
4. Pagar el valor acordado a EL CONTRATISTA como retribución a sus servicios en los términos y bajo los requisitos establecidos en el presente contrato.
5. Solicitar a EL CONTRATISTA el cumplimiento del contrato únicamente después de cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución establecidos en el contrato y en el Manual de Contratación del ICFES.
6. Reconocer y pagar los gastos de transporte y de viaje que se requieran para el cumplimiento del contrato.
7. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.
8. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos de los productos entregados para tramitar el respectivo pago.
9. Expedir, previa verificación de cumplimiento de los requisitos legales y contractuales, la constancia de recibo y satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
10. Garantizar que EL CONTRATISTA ejerza sus actividades con autonomía e independencia, sin perjuicio del deber de coordinación que le asiste a EL CONTRATISTA.
11. Designar un funcionario que supervise y vele por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas y realizar seguimiento periódico a la ejecución del contrato, e informar de ello al contratista

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR INICIAL DEL CONTRATO

Para la determinación específica de los costos del contrato, se tuvo en cuenta la Circular ICFES No. 21 de 2015, que establece los parámetros de remuneración de los contratistas por servicios profesionales. De acuerdo a esta circular la CONTRATISTA, se encuentra dentro de la CATEGORÍA I NIVEL 3; se le fijan unos honorarios en cuantía de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.700.000) incluido IVA, sin exceder el tope máximo indicado en la circular.

La presente contratación requiere que el candidato cumpla como mínimo con los criterios académicos y de experiencia establecidos por la circular 21 de 2015 del ICFES, para un profesional Categoría I Nivel 3, cuyos requisitos se detallan a continuación:

Requisitos Académicos: Título de Bachiller

Requisitos de Experiencia: 13 meses de experiencia relacionada con el objeto del contrato.

De esta forma la persona seleccionada MONICA BIBIANA DE ANTONIO TORO cumple con el perfil requerido ya que se verifico que acredita título de Bachiller del Colegio Belisario Peña Piñeiro finalizado en el año 1999 y experiencia específica en funciones operativas y administrativas por un periodo superior a los 13 meses. De acuerdo a lo expuesto anteriormente se considera que el perfil se ajusta a las necesidades de la entidad, cumple con todas las especificaciones requeridas y los conocimientos solicitados para el desarrollo del objeto contractual.

**Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del contrato es hasta por la suma de ONCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$11.900.000) monto que incluye tanto el IVA como todos los costos directos e indirectos que se generan con ocasión de la ejecución.**

IDENTIFICACION VALORACION DE RIESGOS

Los riesgos implícitos para el ICFES en la ejecución del presente contrato son los contenidos en la matriz de riesgos que se adjunta.

**RIESGOS**

Los riesgos implícitos para el ICFES en la ejecución del presente contrato son los siguientes:

Fuente: [http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce\\_manual\\_riesgo\\_web.pdf](http://www.colombiacompra.gov.co/sites/default/files/manuales/cce_manual_riesgo_web.pdf)

Por lo anterior, se requiere solicitar al contratista la constitución de una garantía a favor del ICFES emitida por un banco, compañía de seguros o sociedad fiduciaria legalmente establecidos en Colombia, para amparar el cumplimiento del contrato, así:

De cumplimiento: Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato por el 10% del valor del mismo, por una vigencia que cubra el plazo del contrato y 4 meses más.

Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones adquiridas en virtud del contrato, el contratista deberá constituir una garantía a favor del ICFES, conforme lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, que ampare:

- Cumplimiento: Por una cuantía equivalente al DIEZ por ciento (10%) del valor total del contrato y una duración igual al plazo de ejecución del mismo y 4 meses más.

**VALOR Y FORMA DE PAGO**

El valor del presente contrato corresponde a la suma **ONCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$11.900.000)** IVA incluido.

El ICFES pagará al contratista dicho valor de la siguiente forma: Siete (7) pagos de UN MILLON SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$1.700.000) incluido IVA a partir del mes de junio que serán pagados por la entidad previa entrega de los informes o entregables de acuerdo con las actuaciones realizadas por el contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Para el último pago, además de los requisitos anteriores, se requerirá la presentación y aprobación del informe final de gestión y la entrega efectiva de los elementos físicos y documentos que se dispusieron por parte del ICFES para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Las demoras en la presentación de los anteriores documentos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

**PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2017.

**DETALLE DE BIEN O SERVICIO**

[TEXTO]

**ICFES-DETALLES BIEN O SERVICIO**

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio	Total	Fecha Entrega
211110002	Actividades profesionales de apoyo administrativo	11900000	1	11900000	03-JUN-17

**ICFES-RESPONSABLES**

**RESPONSABLES**

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA		REVISÓ ÁREA TÉCNICA	
Nombre	Yuri Andrea García Gestora Administrativa	Nombre	Mery Helen Arias Subdirectora Aplicación de Instrumentos
Firma		Firma	



Radicado No. 20172300022323

05-06-2017

Página 1 de 1



INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICES INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA		
IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	SELECCIÓN DIRECTA	FECHA DE INVITACIÓN: 05/06/2017

Señora:

**MÓNICA BIBIANA DE ANTONIO TORO**

Cordial Saludo,

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

**OBJETO**

Prestar los servicios para llevar a cabo el apoyo en los procesos administrativos, operativos y logísticos para la aplicación de pruebas a cargo del ICES.

**GARANTÍAS**

Las garantías del proceso de la referencia se encuentran contenidas en el documento de estudios previos.

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

[dforero@contratista.ices.gov.co](mailto:dforero@contratista.ices.gov.co)

**PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:**

Hasta el 7 de junio de 2017

**COMUNICACIONES:**

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico: [dforero@contratista.ices.gov.co](mailto:dforero@contratista.ices.gov.co)

Atentamente,

**umarango**  
**MARIA SOFÍA ARANGO ARANGO**  
**ORDENADORA DEL GASTO**

Elaboró: Diana Forero Aya – Abogada  
 Revisó: María José Dangond – Asesora Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales  
 Aprobó: Andrés Ricardo Mancipe González- Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales

**Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICES**

