

## **PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO**

CONVOCATORIA PÚBLICA –CP –004 - 2013

ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA LOGÍSTICA, PARA LA  
APLICACIÓN DE PRUEBAS ICFES

MARZO DE 2013

## RECOMENDACIONES A LOS PARTICIPANTES.

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES recomienda al Proponente tener en cuenta las siguientes recomendaciones e información, previamente a elaborar y presentar su propuesta:

- ✓ Verificar que no se encuentre dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional o legal para presentar propuestas y contratar con el ICFES. Para este efecto debe consultarse el artículo 8º de la ley 80 de 1993, en los términos en que fue modificado por las leyes 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y la Constitución Política de Colombia.
- ✓ Examinar el contenido de este Pliego de Condiciones y de los demás documentos que hacen parte del mismo, así como las normas que regulan, de una parte, el proceso de selección, establecidas en el Manual de Contratación del ICFES actualmente vigente, adoptado por la Junta Directiva mediante Acuerdo No. 0014 del 26 de agosto de 2011, modificado por Acuerdo No. 0016 del 27 de diciembre de 2012 y de otra, la prestación del servicio a contratar.
- ✓ Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que debe allegar con la propuesta y verificar que contienen la información cierta y completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en este Pliego de Condiciones.
- ✓ En virtud del principio constitucional y legal de la buena fe, se presume que la información y documentación suministrada con la propuesta es verídica y su contenido es cierto. Cuando el ICFES encuentre que cualquier información o documento suministrado por el Proponente no tiene estos atributos, habrá lugar a instaurar en su contra las acciones necesarias para establecer las responsabilidades penales, administrativas y civiles establecidas en la Ley.
- ✓ Examinar que las fechas de expedición de los documentos solicitados se encuentren dentro de los plazos exigidos.
- ✓ Suministrar toda la información requerida.
- ✓ Diligenciar totalmente los Formatos que se incluyen en este Pliego de Condiciones.
- ✓ Presentar la propuesta en los medios requeridos, con el correspondiente índice y debidamente foliadas.

En todas las actuaciones derivadas del presente Proceso de Selección y del contrato que llegare a celebrarse, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso que se adviertan hechos o actuaciones presuntamente constitutivos de contravenciones a la ley en el proceso de selección o en la ejecución del contrato que se celebre como consecuencia de éste, se dará aviso a los organismos competentes para que adelanten las investigaciones y acciones legales correspondientes y si a ello hubiere lugar, se impongan las sanciones del caso.

## TABLA DE CONTENIDO

DEFINICIONES	7
CAPITULO 1.- CONDICIONES GENERALES	10
1.1 JUSTIFICACIÓN	10
1.2. OBJETO	11
1.3 OBJETIVO, COBERTURA Y OPORTUNIDAD DE LA LOGISTICA DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS.	11
1.4 ALCANCE DEL OBJETO	12
1.5 ENTIDAD CONTRATANTE	15
1.6 PARTICIPANTES	15
1.6.1 Consorcios.....	15
1.6.2 Uniones temporales.....	16
1.6.3 Reglas y Vigencia de las sociedades y asociaciones.....	16
1.7 CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD	16
1.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	17
1.9 PRESUPUESTO	18
1.10 FINANCIACIÓN	18
1.11 MODALIDAD DE SELECCIÓN	18
1.12 VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN	18
1.13 CRONOGRAMA DEL PROCESO	18
1.13.1 Publicación.....	19
1.13.2 Consulta del Pliego de Condiciones.....	20
1.13.3 Audiencia preliminar informativa.....	20
1.13.4 Apertura.....	20
1.13.5. Audiencia de Explicación del Pliego de Condiciones definitivo.....	20
1.13.6 Solicitudes de Aclaración del Pliego de Condiciones.....	20
1.13.7 Terminación para Recepción de Ofertas o Cierre de la Convocatoria.....	21
1.13.8 Evaluación de propuestas.....	22
1.13.9 Publicidad de las evaluaciones y observaciones.....	23
1.13.10 Traslado de observaciones.....	23
1.13.11 Adjudicación.....	24
1.14 NORMATIVIDAD APLICABLE	24
1.15 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS	24
1.15.1 Vigencia de la propuesta.....	24
1.15.2 Idioma.....	24
1.15.3 Forma de presentación.....	25
1.15.4. Propuestas.....	26
1.15.5 Modificación.....	26
1.15.6. Retiro de propuestas y propuestas parciales.....	27
1.16 NÚMERO MÍNIMO	27
1.17 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DE LA CONTRATACIÓN	27

1.18 PRELACIÓN E INTERPRETACION DE LOS DOCUMENTOS	27
CAPITULO 2. BASES ECONÓMICAS DE LA PROPUESTA	28
2.1 PRECIO DE LA PROPUESTA	28
2.2 FORMA DE PAGO	28
2.4 NIVEL DE SERVICIO Y DESCUENTOS	29
2.5 RÉGIMEN FISCAL	29
2.6. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA	29
2.7. IMPUESTOS Y GASTOS DE FORMALIZACION DEL CONTRATO	30
CAPÍTULO 3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA	31
3.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO	31
3.1.1 Carta de presentación de la propuesta	31
3.1.2 Prueba de la existencia y representación legal	31
3.1.3 Garantía de seriedad de la propuesta	33
3.1.4 Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes	34
3.1.5 Certificado de pago de aportes parafiscales y de seguridad social (FORMATO No.4)	36
3.1.6 Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios de Revisor Fiscal	37
3.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO	37
3.3 DOCUMENTOS PARA CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	38
3.4 DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA	38
3.4.1 Documentos de Experiencia General	38
3.4.2 Documentos de Experiencia Acreditada o Específica	39
3.4.2.1 FORMATO No.5: Experiencia del PROPONENTE	39
3.4.2.2 Certificaciones de experiencia en contratos	40
3.5 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TECNICA	41
3.5.1 Declaración de cumplimiento de Especificaciones Técnicas, Plazos, y obligaciones	41
3.5.2 Plan Operativo	41
3.5.3 Cobertura Administrativa Geográfica	41
3.5.4 Infraestructura para capacitación	42
3.5.5 Sistema de información	42
3.5.6 Sistema de Comunicaciones	43
3.5.7 Sistema de Control de Calidad	44
3.5.8 FORMATO No.7: Perfil del Personal	44
3.5.8.1 Documentos de identificación	45
3.5.8.2 Documentos de Formación Académica y habilitación para ejercer la profesión	45
3.5.8.3 Certificaciones de experiencia	45
3.6 PROPUESTA ECONÓMICA	46
3.7 GENERALIDADES	47
3.7.1 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN	48
3.7.2 INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO	48

CAPÍTULO 4. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	49
4.1 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN	49
4.2 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS	49
4.3 CAPACIDAD JURÍDICA	50
4.4 CAPACIDAD FINANCIERA	51
4.4.1 Índice de liquidez .....	51
4.4.2 Índice de endeudamiento.....	51
4.4.3 Capital de trabajo.....	51
4.4.4 Patrimonio.....	52
4.5 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN	52
4.6 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	52
4.7 CALIFICACIÓN (FACTORES PARA ORDEN DE ELEGIBILIDAD)	53
4.7.1 Calificación de la Propuesta Técnica .....	53
4.7.1.2 Infraestructura de capacitación	53
4.7.1.3 Sistema de Información.	54
4.7.1.4 Sistema de Comunicación - Centro de Atención de Llamadas	54
La asignación de puntaje para este ítem se hará considerando por cada auditor adicional que se ofrezca DOS (2) PUNTOS, hasta un máximo de DOCE (12) PUNTOS.	54
4.7.2 Calificación de la propuesta económica.....	54
4.7.2.1 Verificación del contenido y operaciones aritméticas de la Propuesta Económica	54
4.7.2.2 Factores a Calificaren la Propuesta Económica.	55
4.7.2.3 Metodología de Calificación	55
4.7.3 Apoyo a la Industria Colombiana .....	55
4.7.4 Cumplimiento con el ICFES.....	56
4.8 SELECCIÓN	56
4.9 DECLARATORIA DE FALLIDO	57
CAPÍTULO 5. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	58
5.1 SUSCRIPCIÓN	58
5.1.1 Documentos para la suscripción .....	58
5.1.2 Plazo para suscribirlo.....	58
5.1.3 Efectos de no suscribirlo .....	58
5.1.4 Condiciones para la suscripción .....	59
5.1.5 Perfeccionamiento y ejecución .....	59
5.2 CONDICIONES CONTRACTUALES	59
5.3 RIESGOS PREVISIBLES	59
5.4. GARANTÍAS	61
6. ANEXOS	63
7. FORMATOS	64
7.1 FORMATO No.1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA	65
7.2 FORMATO No.2 - CARTA INFORMACIÓN DE CONSORCIOS	68
7.3 FORMATO No.3 - CARTA INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL	70

7.4	FORMATO No.4 - MODELO CERTIFICACIÓN DE APORTES	72
7.5	FORMATO No.5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE	73
7.6	FORMATO No.6 – DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PLAZOS, Y OBLIGACIONES	74
7.7	FORMATO No.7 – Perfil del Personal	75
7.8	FORMATO No.8 – Oferta de Oficinas Territoriales	76
7.9	FORMATO No.9 – Oferta de infraestructura para capacitación	77
7.10	FORMATO No.10 – Oferta Económica por Prueba	78
7.11	FORMATO No.11 – Análisis de Precio Unitario	79
7.12	FORMATO No.12 – Resumen de la Oferta Económica	80

## DEFINICIONES

Para la adecuada interpretación del Pliego de Condiciones, los siguientes conceptos tendrán el significado que se les atribuye a continuación. Los términos que no sean expresamente definidos deberán entenderse en su sentido natural y obvio, o el que le confiera el lenguaje técnico de la respectiva ciencia o arte. Cuando la Ley haya definido una expresión, se le dará a ésta su significado legal.

En el presente Pliego de Condiciones se entienden incorporadas las definiciones previstas en las leyes que sean relevantes para este proceso y para el contrato que se realizará.

**ADENDA:** Es el documento expedido por el **ICFES** mediante el cual se introducen modificaciones al Pliego de Condiciones.

**ADJUDICACIÓN:** Es la decisión emanada de la entidad por medio de acto administrativo expedido por el ordenador del gasto del ICFES, que determina el adjudicatario del contrato objeto de la presente selección.

**ADJUDICATARIO:** Es el proponente que resulta seleccionado por cumplir los requisitos de selección establecidos en el Pliego de Condiciones y haber presentado la oferta más favorable para la empresa, con el cual se celebrará el respectivo contrato.

**ANEXOS:** Es el conjunto de documentos y formatos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones, en los que se especifican requerimientos para la presentación de las Propuestas o se presenta información sobre el alcance de los servicios requeridos, documentos todos que forman parte del Pliego.

**APLICACIÓN:** Es el conjunto de acciones y disposición de recursos (personal Examinador, material e infraestructura) que se organiza para el desarrollo de las pruebas.

**CONTRATANTE:** Es el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación, **ICFES**, en su condición de empresa estatal de carácter social del sector educación nacional, entidad pública descentralizada del orden nacional, de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Educación Nacional.

**CONTRATISTA:** Persona con quien se suscribe el contrato por haber resultado adjudicatario en el presente proceso de selección.

**COMITÉ EVALUADOR:** Grupo interdisciplinario designado por el ICFES para el estudio de las propuestas en sus aspectos jurídicos, financieros, técnicos y económicos de conformidad con lo establecido en este Pliego de Condiciones. Para el presente

proceso de selección el ICFES cuenta con la asesoría y acompañamiento de la sociedad CONSUCON Ltda.

**COORDINADORES ICFES:** Son las personas representantes del ICFES encargados de gestionar al interior de la entidad la aplicación de una prueba.

**KIT DE APLICACIÓN:** Es el conjunto de materiales, afiches, listados y formatos que usan los Examinadores para las actividades que deben realizar en desarrollo de las pruebas.

**MATERIAL DE EXAMEN:** Es el conjunto de instrumentos que utiliza el ICFES para realizar las preguntas a los examinandos (Cuadernillo de Preguntas), capturar sus respuestas (Hoja de respuestas) y servir de apoyo en el examen (Hoja de operaciones). Este material está sometido a reserva legal conforme a lo dispuesto en el artículo 4 de la ley 1324 de 2009.

**PÁGINA WEB:** Es la página web del ICFES [www.icfes.gov.co](http://www.icfes.gov.co), que se utilizará para publicar el Pliego de Condiciones y dar a conocer a los interesados y participantes en el proceso de selección las actuaciones adelantadas durante el mismo.

**PLIEGO DE CONDICIONES:** Es el presente documento, que incluyendo sus anexos y adendas, contiene las condiciones para el proceso de selección.

**PROPONENTE:** Es la persona que presenta Propuesta para este proceso de selección, individualmente o a través de modalidades asociativas.

**PROPONENTE ASOCIATIVO O PLURAL:** Persona integrante de un consorcio o de una unión temporal que presenta propuesta en este Proceso de Selección.

**PROPUESTA:** Es la oferta formal de un interesado, con la que hace explícita su voluntad de participar y ser evaluado en este Proceso de Selección.

**PROPUESTA CONJUNTA:** Es la oferta presentada por un grupo de personas mediante la modalidad de consorcio o unión temporal.

**PROCESO DE SELECCIÓN:** Es el conjunto de acciones y condiciones establecido en el Pliego de Condiciones, de conformidad con los cuales corresponde al ICFES efectuar la escogencia objetiva del Contratista para el suministro del servicio.

**PRUEBA:** Es el conjunto de exámenes que aplica el ICFES para evaluar determinado grado o nivel de preparación de las personas que se inscriben para ser examinados..

**SEDE:** Es cada una de las unidades de infraestructura independiente que conforman una institución educativa.



**SESIÓN:** Es el tiempo continuo en el que se aplica un examen, una capacitación o se realiza una reunión para el trabajo. Puede ser en la Mañana o en la tarde de un día determinado.

**SITIO DE APLICACIÓN:** Es la instalación física donde se aplica la prueba, y en general corresponde a Sedes de Instituciones de instituciones educativas.

**VIGENCIA DEL CONTRATO:** Corresponde al término comprendido entre la suscripción del contrato que se celebre en desarrollo de este proceso de selección y la fecha de liquidación, diferente del plazo de ejecución del contrato.

## CAPITULO 1.- CONDICIONES GENERALES

### 1.1 JUSTIFICACIÓN

El objeto misional del ICFES, a partir de la ley 1324 de 2009, es ofrecer el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles y realizar otras evaluaciones que le sean encargadas por entidades públicas o privadas. Para obtener elementos de juicio que le permitan realizar las evaluaciones, el ICFES realiza uno o varios exámenes a los evaluados, que en conjunto se denominan PRUEBA, que está precedida de actividades de planeación y diseño a cargo directamente del ICFES.

La impresión y empaque del material de examen, el proceso logístico de distribución y recolección de estos materiales, y los servicios de administración de la aplicación de pruebas, en cuanto involucran actividades que demandan un grado de especialización en áreas del conocimiento específicas para las que el ICFES no posee personal suficiente, se encuentra a cargo de empresas contratadas por la entidad, bajo su supervisión, directa o contratada.

El ICFES tiene como objetivo de este proceso de selección, la contratación de los servicios de la organización, administración y ejecución de las acciones logísticas necesarias para la aplicación entre otras, de las pruebas “Ingreso de docentes”, “Saber PRO 1”, “Saber 11 A”, “Saber PRO 2”, y “TERCE” durante el año 2013.

La Aplicación se define como el conjunto de actividades necesarias para desarrollar una Prueba. La aplicación de una prueba involucra la participación de personal con diferentes roles y perfiles, denominados genéricamente Examinadores.

Cada Prueba se aplica a un número de usuarios previamente registrados (sin perjuicio de admitir otros usuarios que por razones técnicas, administrativas o jurídicas no se encuentren incluidos en el registro), se realiza en una o dos sesiones (mañana, mañana y tarde o solo tarde) y en sitios de aplicación previamente definidos por el ICFES, los cuales por su utilización no demandan erogación alguna para el proveedor de los servicios de aplicación. Se entiende una sesión como una labor continua que tiene una duración entre dos y cuatro horas.

Las pruebas se aplican utilizando los materiales de examen diseñados y suministrados por el ICFES. El material de examen utilizado para cada sesión, por cada uno de los evaluados es diferente y corresponde al Cuadernillo de Preguntas, y la Hoja de Respuestas, identificados de manera personalizada para cada uno de los Usuarios inscritos y adicionalmente la Hoja de Operaciones. El ICFES también entrega material complementario de información, administración y aplicación de la Prueba respectiva e imparte capacitación al primer nivel de examinadores (delegados).

El material de examen está legalmente protegido y sometido a reserva, por lo que su recepción, distribución, entrega a los evaluados, recolección y entrega al ICFES una vez aplicada cada prueba, son actividades que demandan condiciones de seguridad que el Contratista de Aplicación y todos sus empleados deben cumplir.

Las condiciones que se consignan en este Anexo corresponden a las mínimas que se deben seguir para cumplir los procesos y procedimientos, las cuales deben ser difundidas por el Contratista a todo su personal, que intervenga en las actividades del contrato, y según la función que desempeñen.

La aplicación de las pruebas involucra, como se consigna en el acápite en que se describe el alcance del servicio, el despliegue de una serie de actividades previas, concurrentes y posteriores a cada una, cuyos costos directos e indirectos (requerimientos humanos, técnicos, físicos, tecnológicos, logísticos, de custodia y seguridad) deben calcularse e incluirse en los precios unitarios que el proponente ofrezca en su Propuesta Económica.

Las obligaciones principales del contrato se detallan en el Numeral 1.4 Alcance.

## 1.2. OBJETO

Seleccionar la oferta más favorable para celebrar un contrato para la organización, administración y ejecución de la logística, para la aplicación de pruebas ICFES.

## 1.3 OBJETIVO, COBERTURA Y OPORTUNIDAD DE LA LOGISTICA DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

El objetivo de las pruebas es:

- a. Ingreso Docentes: Para evaluar personas que aspiran a cargos de docentes y directivos docentes estatales, se rige por las reglas establecidas en el Estatuto de Profesionalización Docente, contenidas en la Ley 115 de 1994, 715 de 2001 y los Decretos 1278 del 19 de Junio de 2002, y por la regulación contenida en el Decreto 3982 de 2006.
- b. Saber Pro 1: Para evaluar estudiantes de programas técnicos profesionales, tecnológicos y universitarios que hayan aprobado por lo menos el 75% de los créditos académicos del programa que cursan, se aplica en el primer semestre del año.
- c. Saber 11 A: Para evaluar los estudiantes que se encuentran finalizando el grado undécimo, presentar el Examen de Estado de la Educación Media y obtener resultados oficiales para efectos de ingreso a la educación superior, además quienes ya hayan obtenido el título de bachiller o hayan superado el examen de validación del bachillerato de conformidad con las disposiciones vigentes, o

- estudiantes de grado noveno o decimo que deseen aplicar la prueba en forma preparatoria.
- d. Saber Pro 2: Para evaluar estudiantes de programas técnicos profesionales, tecnológicos y universitarios que hayan aprobado por lo menos el 75% de los créditos académicos del programa que cursan, se aplica en el segundo semestre del año.
  - e. TERCE: Es una evaluación educativa realizada por el Laboratorio Latinoamericano de Evaluación de la Calidad (LLECE) de la Oficina Regional de Educación para América Latina y el Caribe (OREAL/UNESCO Santiago) por encargo de los Ministros de Educación de la Región. El proyecto aplica pruebas de Lectura, Escritura y Matemática a estudiantes de tercero y sexto grado y ciencias Naturales a estudiantes de sexto grado de educación básica e identifica los factores asociados al aprendizaje mediante cuestionarios dirigidos a dichos estudiantes, docentes, directivos y sus familias o tutores.

Las pruebas se desarrollarán en las fechas, para el número de usuarios estimado, y con la infraestructura indicada en la Tabla No. 1, con localización en los municipios y cantidad de sitios que se incluyen por prueba en el Apéndice No. 3 de este Anexo.

**TABLA No. 1**  
**DATOS DE LAS PRUEBAS**

ITEM	INGRESO DE DOCENTES	SABER PRO 1	SABER 11 A	SABER PRO 2	TERCE
FECHA PROBABLE DE EJECUCIÓN	22-jun-13	16-jun-13	25-ago-13	27-oct-13	5 y 6 de jun /24 y 25 de sep. – 2013
USUARIOS ESTIMADOS	175,000	130,000	650,000	180,000	14,000
MUNICIPIOS PROBABLES	70	86	452	109	200
SITIOS	189	258	1202	282	200
SALONES	5,834	5,200	21,667	6,000	467
SESIONES	2	2	2	2	4

#### 1.4 ALCANCE DEL OBJETO

Las principales obligaciones que el Contratista de Aplicación debe atender, son:

- a. Desarrollar e implementar un Manual Operativo donde consigne en detalle los procesos, protocolos y procedimientos que abarque todos los puntos contractuales para cada prueba y un cronograma de actividades a administrar, acorde con las fechas de aplicación de las pruebas, durante la primera semana de ejecución del contrato.

- b. Disponer en forma permanente, el equipo de profesionales que administraran el proyecto. y capacitarlo en los procesos y procedimientos determinados por el ICFES para las actividades del objeto contractual.
- c. Informar de manera detallada el esquema de contratación de sus Examinadores.
- d. Contactar, seleccionar, asignar y contratar los Examinadores para las pruebas indicadas en la Tabla No. 1, de conformidad con los perfiles definidos por el ICFES. Apéndice 2: Perfiles del Personal.
- e. Disponer de una herramienta tecnológica que permita entre otros generar reportes diarios y sistemáticos de los diferentes subprocesos y en tiempo real el día de la aplicación de cada prueba, la herramienta debe permitir la Medición de la Ejecución y trazabilidad del proyecto en forma completa y agrupada por prueba.
- f. Registrar la vinculación o contratación del personal en el sistema de información del ICFES por medio de la herramienta que suministra el ICFES, para tal efecto, mediante clave de acceso y capacitación para el uso.
- g. Disponer y asegurar la asistencia de los Delegados a la capacitación inicial y/o la reunión previa que dictará el ICFES.
- h. Capacitar a los Examinadores (salvo los Delegados) en los procedimientos de la Prueba que corresponda, utilizando los medios y pedagogía que considere apropiados.
- i. Hacer proyección de gastos adicionales (Viáticos y transporte).
- j. Elaborar los itinerarios de viaje de los Delegados, para los traslados a los sitios de capacitación y de prueba, cuando esto se requiera y en casos particulares de otros roles de examinadores. Se debe presentar con antelación para la aprobación de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos.
- k. Suministrar el transporte aéreo y/o terrestre según el lugar de residencia de los Delegados y en casos particulares aprobados por el ICFES de otros roles de examinadores, en caso de requerirse. Previa aprobación de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos
- l. Suministrar a los roles de examinadores que se desplacen en cada una de las pruebas, los recursos de viáticos para alojamiento y transporte local en el municipio de la prueba, si fuera el caso. Previa aprobación de la Subdirección de Aplicación de Instrumentos.
- m. Efectuar todas las actividades logísticas propias para garantizar las reuniones de capacitaciones y reuniones previas a realizarse para cada prueba

- n. Recibir del Contratista de Distribución los kits de aplicación en las reuniones de capacitación dictadas por el ICFES y culminada la aplicación en cada Sitio de Aplicación devolver los kits correspondientes a dactiloscopia y tiflológicos.
- o. Realizar la reunión previa en cada Sitio de Aplicación dirigida por el Delegado a los Examinadores que le apoyaran el día de la aplicación, según programación de la prueba.
- p. Verificar la disponibilidad y alistamiento del Sitio de Aplicación, examinando las condiciones de espacio físico, aseo y seguridad para el día de la prueba. El contacto y selección del personal que presta Los servicios de aseo (previo y posterior a la prueba) y de vigilancia durante la prueba, deberán ser designados en coordinación con los respectivos contactos suministrados por el ICFES de cada institución.
- q. Recibir, a través del Delegado, el material de examen que le entregará el representante del Contratista de Distribución garantizando su seguridad.
- r. Asegurar, verificar y vigilar que los Examinadores hagan presencia en las reuniones previas y el día de la aplicación que ejecuten oportunamente los procedimientos y protocolos establecidos por el ICFES para la prueba.
- s. Garantizar la disponibilidad y traslado de Examinadores suplentes para suplir ausencias no previstas, que deben ser cubiertas con celeridad y máximo en la primera hora de la Prueba.
- t. Controlar y Vigilar la aplicación de la prueba.
- u. Garantizar la seguridad del material de examen, impidiendo que se extravíenlos cuadernillos.
- v. Asegurar que el Delegado entregue el material de examen aplicado a satisfacción, al representante del Contratista de Distribución.
- w. Recibir de cada delegado y consolidar el informe administrativo de la aplicación.
- x. Vigilar y asegurar que el Delegado diligencie vía web el informe administrativo dentro de las 48 horas siguientes a la terminación de la aplicación de cada prueba.
- y. Entregar los informes administrativos consolidados por Sitios de Aplicación con la totalidad de novedades presentadas y registrado en el sistema ICFES.
- z. Entregar los soportes de anulación, los formatos de examinandos que no presentan documento válido y los formatos de preguntas dudosas, en el tiempo establecido por la subdirección de aplicación de instrumentos.
- aa. Entregar las carpetas de Delegado al ICFES con la relación de documentos que contiene cada una de ellas, según el cronograma que el supervisor del contrato establezca para cada prueba.

- bb. Diseñar e implementar el método e instrumento para Evaluar a los examinadores, y enviar el resultado al ICFES.
- cc. Entregar actualizada la base de datos de los EXAMINADORES al ICFES al finalizar el contrato garantizando la confidencialidad de la información contenida.
- dd. Al terminar el contrato hacer transferencia de conocimiento al próximo Operador de Aplicación en lo que se refiere a la entrega y capacitación en el contenido de la base de datos de examinadores final.

## 1.5 ENTIDAD CONTRATANTE

Es el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación, ICFES, en su condición de Empresa estatal de carácter social del sector Educación Nacional, entidad pública descentralizada del orden nacional, de naturaleza especial, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio propio, vinculada al Ministerio de Educación Nacional.

## 1.6 PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente Proceso de Selección las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución y la Ley, con capacidad jurídica y estatutaria para presentar oferta y desarrollar la actividad a contratar, que presenten garantía de seriedad de la oferta y que formulen su Propuesta de acuerdo con las condiciones sustanciales establecidas en este Pliego de Condiciones.

Para efectos de la presente contratación no se aceptan propuestas parciales, esto es, aquellas que no comprendan la totalidad de actividades descritas en el pliego de condiciones y sus anexos.

No podrán participar quienes estén reportados en el último Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, o que encontrándose reportados no aporten el paz y salvo de responsabilidad fiscal, a la fecha de cierre del proceso de selección.

### 1.6.1 Consorcios.

En los términos y para los efectos previstos en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 podrá formularse una propuesta por dos o más personas en forma conjunta, bajo la modalidad del consorcio, para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones

derivadas de la propuesta y del contrato, en cuyo caso las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta afectarán a todos los miembros del consorcio.

Los proponentes que oferten bajo esta modalidad de asociación, deberán designar la persona que los represente para todos los efectos legales e indicar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio, así como sus responsabilidades en el Formato No. 2 que se incluye en este Pliego de Condiciones. Dichas condiciones no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del ICFES.

### **1.6.2 Uniones temporales.**

En los términos y para los efectos previstos en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993, podrá formularse una oferta conjunta por dos o más personas, bajo la modalidad de unión temporal, para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato en caso de resultar adjudicatarios, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Los proponentes que oferten bajo esta modalidad de asociación, deberán designar a la persona que los represente para todos los efectos legales e indicar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros, así como sus responsabilidades en el Formato No.3. De igual manera, deberán señalar los términos, extensión y grado de su participación en la propuesta y en su ejecución. Dichos términos no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICFES.

### **1.6.3 Reglas y Vigencia de las sociedades y asociaciones.**

Ningún proponente individual podrá participar en consorcios o uniones temporales que presenten propuesta en esta Convocatoria. De igual forma, ningún integrante de un consorcio o de una unión temporal que presente propuesta, podrá participar en otros consorcios o uniones temporales.

Las personas jurídicas deben tener una duración mínima igual al plazo del contrato y un (1) año más. La duración del consorcio o la unión temporal, así como las de sus sociedades integrantes, no podrá ser inferior al plazo del Contrato y un (1) año más.

## **1.7 CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE RECIPROCIDAD**

El ICFES otorgará al Proponente extranjero (individual o integrante de consorcios o uniones temporales) el mismo tratamiento y las mismas condiciones, requisitos y procedimientos que los concedidos al nacional, exclusivamente bajo el principio de



reciprocidad.

Las sociedades extranjeras sin domicilio en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten oferta, recibirán el mismo tratamiento que los nacionales, siempre que exista un acuerdo, tratado o un convenio entre el país de su nacionalidad y Colombia, en el sentido de que a las ofertas de servicios colombianos se les concederá en ese país el mismo tratamiento otorgado a sus nacionales en cuanto a las condiciones, requisitos, procedimientos y criterios para la adjudicación de los contratos celebrados con el sector público.

En el supuesto de existir los mencionados acuerdos, el proponente deberá incluir dentro de un sobre, un certificado emitido por la respectiva Misión Diplomática Colombiana, en la cual conste que los proponentes colombianos gozan de la oportunidad de participar en los procesos de contratación pública en las mismas condiciones y con los mismos requisitos exigidos a los nacionales de su país.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su oferta.

### **1.8 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 13 de la ley 1150 de 2007 no pueden participar en el presente Proceso de Selección quienes se encuentran incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas legales que disponen sobre la materia.

La ocurrencia de una causal de inhabilidad o incompatibilidad durante el Proceso de Selección debe ser comunicada al ICFES por el Proponente al día siguiente de la fecha en que tenga conocimiento de la misma, para realizar el retiro de la oferta.

Si la ocurrencia de la causal se presenta durante la ejecución del contrato, deberá informarse al día siguiente en que sea advertida por el Contratista, para llegar a un acuerdo de terminación o cesión del contrato.

En desarrollo de lo estipulado en los Estatutos y demás normas pertinentes, no podrán intervenir quienes tengan conflicto entre sus intereses personales y los de la entidad.

Para efectos de este proceso de selección se considera que tienen conflicto de interés, aquellos proponentes que realicen o hayan realizado cursos, asesorías o consultorías, encaminadas a preparar a personas naturales o jurídicas, para la presentación de Pruebas realizadas por el ICFES, o en las que esta entidad tenga injerencia.

## 1.9 PRESUPUESTO

El presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, es la suma de DOCE MIL SEISCIENTOS VEINTE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS MONEDA CORRIENTE (\$12.620.775.000,00) M/CTE, incluido IVA, retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve, más UN MIL DIEZ MILLONES de pesos (\$1.010.000.000,00) m/cte., para gastos reembolsables por transportes, alojamiento, y alimentación de examinadores, para un total de TRECE MIL SEISCIENTOS TREINTA MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS (\$13.630.775.000.00).

Los proponentes no podrán exceder en su oferta el presupuesto oficial.

## 1.10 FINANCIACIÓN

El contrato será financiado con recursos propios del presupuesto asignado a la entidad para la vigencia fiscal del año 2013, de conformidad con el CDP No. 443 expedido el 18 de marzo de 2013, por el responsable del presupuesto en el ICFES.

## 1.11 MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente procedimiento de selección se realiza bajo la modalidad de CONVOCATORIA PÚBLICA. Los fundamentos de esta modalidad son los dispuestos en el numeral 1 del artículo 15 del Manual de Contratación del ICFES.

## 1.12 VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN

La vigencia del contrato se contará a partir de la suscripción del acta de inicio y se extenderá hasta el 31 de diciembre de 2013. Los plazos de ejecución de los servicios contratados para el desarrollo de cada Prueba serán los ofrecidos en la oferta de acuerdo con lo exigido en el Anexo Técnico y los establecidos en el cronograma que fije el ICFES al iniciar el contrato, o con el tiempo de antelación suficiente a cada prueba para la ejecución de la logística correspondiente.

## 1.13 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El presente proceso de selección se sujetará al siguiente cronograma:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación requisición y proyecto de Pliego de condiciones	8 de marzo de 2013.	Página web <a href="http://www.icfes.gov.co">www.icfes.gov.co</a>
Observaciones al proyecto de Pliego de condiciones.	8 al 15 de marzo de 2013	Correo electrónico: <a href="mailto:adizquierdo@icfes.gov.co">adizquierdo@icfes.gov.co</a> físicamente en Ventanilla de Correspondencia piso 2 del ICFES
Audiencia de aclaración del anexo técnico	13 de marzo de 2013 a las 3:30 pm	Auditorio - ICFES, Calle 17 No. 3-40, Piso 1.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación aviso de convocatoria Pública.	21 de marzo de 2013.	Página web <a href="http://www.icfes.gov.co">www.icfes.gov.co</a>
Publicación acto de apertura	21 de marzo de 2013.	Página web <a href="http://www.icfes.gov.co">www.icfes.gov.co</a>
Publicación Pliego de condiciones definitivo.	21 de marzo al 3 de abril de 2013.	Página web <a href="http://www.icfes.gov.co">www.icfes.gov.co</a>
Audiencia de Explicación del Pliego de Condiciones	<b>22 de marzo de 2013 a las 10:30 am</b>	Auditorio - ICFES, Calle 17 No. 3-40, Piso 1.
Observaciones al Pliego de condiciones definitivo	21 al 26 de marzo de 2013.	Correo electrónico: <a href="mailto:adizquierdo@icfes.gov.co">adizquierdo@icfes.gov.co</a> físicamente en Ventanilla de Correspondencia piso 2 del ICFES
Respuesta observaciones y publicación de adendas	Hasta el 2 de abril de 2013.	Página web <a href="http://www.icfes.gov.co">www.icfes.gov.co</a>
Cierre del procedimiento	5 de abril de 2013 a las 10:30 a.m.	Entrega de propuestas. Ventanilla de Correspondencia /Diligencia de cierre: Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales ICFES Piso 2
Etapas de revisión y evaluación de propuestas, solicitud de aclaraciones de ofertas por parte del ICFES	Del 4 al 15 de abril de 2013	Comité Evaluador
Publicación del informe de revisión de condiciones de habilitación y evaluación.	Del 16 de abril de 2013	Página web <a href="http://www.icfes.gov.co">www.icfes.gov.co</a>
Traslado del informe, revisión de ofertas por parte de los proponentes, recepción de observaciones del informe y de las ofertas.	Del 16 al 19 de abril de 2013	Correo electrónico: <a href="mailto:adizquierdo@icfes.gov.co">adizquierdo@icfes.gov.co</a> físicamente en Ventanilla de Correspondencia piso 2 del ICFES
Publicación de las observaciones de las propuestas realizadas por los proponentes.	22 de abril de 2013	Página web <a href="http://www.icfes.gov.co">www.icfes.gov.co</a>
Plazo para responder observaciones por parte de los proponentes observados	Del 22 al 25 de abril de 2013	Correo electrónico: <a href="mailto:adizquierdo@icfes.gov.co">adizquierdo@icfes.gov.co</a> físicamente en Ventanilla de Correspondencia piso 2 del ICFES
Publicación del informe final y respuesta a las observaciones	26 de abril de 2013	Página web <a href="http://www.icfes.gov.co">www.icfes.gov.co</a>
Adjudicación	26 de abril de 2013	Proyección: Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales
Elaboración y perfeccionamiento del Contrato	Del 26 al 30 de abril 2013	Proyección: Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales

### 1.13.1 Publicación

La invitación a participar en esta CONVOCATORIA es pública. De igual forma, en virtud de lo establecido en los artículos 3º, literal h, 13 y 20 del Manual de Contratación del ICFES (Acuerdo No.014 de 2011 de la Junta Directiva), todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en la página Web <http://www.icfes.gov.co>, por lo que será responsabilidad de los participantes conocer de estos a través de este mecanismo.

### **1.13.2 Consulta del Pliego de Condiciones**

El Proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo de la presente convocatoria se puede consultar y bajar en la página de Internet <http://www.icfes.gov.co>.

Los interesados podrán obtener un juego impreso del Pliego de Condiciones, en el ICFES, previo pago del costo de la reproducción y registro en la planilla de entrega del Pliego de Condiciones.

Es responsabilidad del proponente verificar en la página web antes citada, la publicación de los diferentes documentos que hagan parte integral del pliego.

### **1.13.3 Audiencia preliminar informativa**

Con el objeto de efectuar una explicación del contenido del proyecto de pliego de condiciones y escuchar a los interesados, se celebrará una audiencia en las instalaciones del ICFES en la dirección, fecha y hora que indica el cronograma de este procedimiento de selección, establecido en el numeral 1.13.

### **1.13.4 Apertura**

La apertura de la Convocatoria Pública se llevará a cabo en la Subdirección de Abastecimientos y Servicios Generales del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES ubicado en la calle 17 No 3 - 40. Piso 2, en la fecha y hora que indica el cronograma del numeral 1.13.

### **1.13.5. Audiencia de Explicación del Pliego de Condiciones definitivo**

Con el objeto de precisar el contenido y alcance de los documentos que conforman el pliego de condiciones y de oír a los interesados, en la fecha y hora que indica el cronograma del numeral 1.13, se realizará una audiencia en el Auditorio del ICFES ubicada en la calle 17 No 3 - 40. Piso 1.

Los interesados podrán enviar preguntas al correo electrónico: [adizquierdo@icfes.gov.co](mailto:adizquierdo@icfes.gov.co) presentarlas en la audiencia.

### **1.13.6 Solicitudes de Aclaración del Pliego de Condiciones**

Las observaciones que tengan los proponentes deberán ser enviadas al correo electrónico [adizquierdo@icfes.gov.co](mailto:adizquierdo@icfes.gov.co)

- a) Si algún proponente encuentra inconsistencia, error u omisión en los documentos del proceso o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en el Pliego de Condiciones, deberá formular la consulta por escrito o por el correo electrónico citado. Dichas consultas deberán ser presentadas hasta cinco días (5) hábiles antes de la fecha prevista para el cierre. Vencido el anterior término, no se aceptarán en las etapas subsiguientes del proceso cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias contenidas en el presente documento.
- b) El ICFES dará respuesta a las solicitudes de aclaración y/o modificación del Pliego de Condiciones como máximo con dos días de anticipación a la fecha del cierre.
- c) Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso y serán formuladas y atendidas por medio de respuesta al correo electrónico señalado por el interesado y publicadas en la página de Internet indicada. Cualquier modificación a los documentos del proceso será comunicada por escrito mediante adenda.
- d) En todo caso sólo tendrán validez aquellas modificaciones al Pliego de Condiciones que sean incorporadas mediante adenda.
- e) La información sobre preguntas y respuestas entregada a uno de los integrantes de consorcio o unión temporal, se entenderá recibida por el proponente asociativo.
- f) Para el envío o radicación de cualquier comunicación al ICFES debe observarse que el día hábil respectivo concluye a las 5:00 PM, de acuerdo con la jornada laboral de la Entidad, con independencia del medio utilizado para ello, bien sea, correo certificado, fax o correo electrónico. Por esta razón, cualquier comunicación, documento, etc., enviado, recibido o radicado en un horario posterior, se tendrá como recibido en el día hábil siguiente. Esta observación debe tenerse en cuenta para efecto del vencimiento de los plazos otorgados por el ICFES, los cuales, si se trata de días, vencerán a las 5:00 PM del día respectivo.

### **1.13.7 Término para Recepción de Ofertas o Cierre de la Convocatoria**

Las propuestas deberán ser entregadas en las instalaciones del ICFES, Calle 17 No. 3-40, correspondencia, Unidad de Atención al Ciudadano hasta el día y la hora fijados para el cierre del presente proceso de selección. Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su entrega, serán consideradas como propuestas extemporáneas y se rechazarán.

Se entiende por hora de cierre, la hora oficial establecida por la Superintendencia de Industria y Comercio tomada de la página [www.sic.gov.co/http://horalegal.sic.gov.co/](http://horalegal.sic.gov.co/).

A continuación del cierre del Proceso de Selección, en el Auditorio del ICFES, se procederá en acto público a la apertura de las propuestas. De lo ocurrido en el acto de apertura de propuestas se dejará constancia en acta suscrita por los funcionarios autorizados y, si así lo quisieren, por un representante de cada Proponente asistente al acto de cierre y será publicada en la página web indicada.

En el Acta se relacionarán las propuestas recibidas, registrando el nombre del proponente y su representante legal, número de folios y los datos de la garantía de seriedad de la propuesta, en particular el nombre de la compañía de seguros o entidad bancaria que la expide, el monto total amparado y el término de su vigencia.

Las Propuestas recibidas antes del día previsto para el cierre serán ubicadas en un sitio seguro para garantizar su custodia y serán trasladadas el día de cierre al sitio indicado para adelantar la apertura de las propuestas.

El ICFES, cuando lo estime conveniente, podrá prorrogar, a solicitud de los proponentes o por iniciativa propia, antes de su vencimiento, el término comprendido entre la apertura y el cierre del plazo para presentar ofertas por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

Las propuestas que llegaren después de la fecha y hora indicada para el cierre, no se recibirán y serán devueltas al proponente sin abrir.

### **1.13.8 Evaluación de propuestas**

Se efectuarán los estudios de las propuestas, por el Comité Evaluador, dentro del plazo establecido en el Cronograma del numeral 1.13 observando las pautas establecidas en este Pliego de Condiciones.

Conforme a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 16 del Manual de Contratación del ICFES, el plazo indicado para la evaluación de las propuestas podrá ampliarse por el término que el ICFES estime necesario, siempre y cuando las propuestas se mantuvieren vigentes.

El Comité Evaluador verificará, en primer lugar, el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos en el Pliego de Condiciones y en segundo lugar, cotejará los ofrecimientos recibidos con los resultados obtenidos en el estudio de mercado que precedió esta Convocatoria. Finalmente, aplicará los factores de evaluación establecidos y calificará las ofertas.

Los resultados de la evaluación se consignarán en un informe que se pondrá a disposición de los proponentes.

En caso de presentarse ambigüedades, discrepancias o incongruencias en las propuestas, dentro del plazo de evaluación de las mismas, el Comité Evaluador podrá solicitar al proponente las aclaraciones, precisiones, presentación de documentos y certificados que considere convenientes, que no se requieran para la calificación de la oferta, ni influyan en la asignación de puntaje, quien deberá responderlas por escrito, en un plazo no mayor al fijado en el requerimiento. En ningún caso el Proponente podrá

completar, adicionar, modificar o mejorar su propuesta al dar respuesta a las aclaraciones solicitadas. El Comité Evaluador hará la interpretación final en forma autónoma, pero motivada.

### **1.13.9 Publicidad de las evaluaciones y observaciones.**

En cumplimiento a lo establecido en el numeral 8 del artículo 16 del Manual de Contratación del ICFES, los informes de revisión de las condiciones que habilitan la participación en la Convocatoria y los de evaluación de las propuestas presentadas se publicarán en la página web de la entidad, por el término de tres (3) días hábiles, en fechas indicadas en el numeral 1.13 de este Pliego y durante este término, los participantes podrán presentar sus observaciones, que igualmente serán publicadas en la página web del ICFES, al día siguiente del vencimiento del plazo para presentarlas.

Las observaciones, junto con los soportes que sustenten las afirmaciones hechas, podrán enviarse por el correo electrónico de la Convocatoria y deberán radicarse en el ICFES, Calle 17 No. 3-40, correspondencia, Unidad de Atención al Ciudadano, dentro del término establecido en el presente numeral, identificadas así:

Señores:

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES  
SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Calle 17 No. 3-40 PISO 2

Bogotá, D. C.

Ref. Observaciones Evaluación Convocatoria Pública CP – 004 - 2013

Objeto de la Convocatoria: \_\_\_\_\_

### **1.13.10 Traslado de observaciones**

En ejercicio del derecho de contradicción señalado en el numeral 9 del artículo 16 del Manual de Contratación del ICFES, los Proponentes cuyas propuestas hayan sido objeto de observaciones, pueden pronunciarse sobre tales observaciones dentro de los tres(3) días hábiles siguientes a partir de la publicación de las mismas.

Durante este traslado, los proponentes no podrán hacer nuevas observaciones o completar las hechas durante el período concedido por el presente pliego de condiciones Únicamente se permitirá que hagan referencia en forma específica a las observaciones que sobre su propuesta hayan formulado los demás proponentes, si a ello hubiere lugar.

Los pronunciamientos, en los términos mencionados, junto con los soportes que sustenten las afirmaciones hechas, podrán enviarse por el correo electrónico de la Convocatoria y deberán radicarse en el ICFES, Calle 17 No. 3-40, correspondencia,

Unidad de Atención al Ciudadano, dentro del término establecido en el presente numeral, identificadas así:

Señores:

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES  
SUBDIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Calle 17 No. 3-40 PISO 2

Bogotá, D. C.

Ref. Pronunciamientos sobre observaciones Convocatoria Pública CP – 004 - 2013

Objeto de la Convocatoria: \_\_\_\_\_

### **1.13.11 Adjudicación**

De acuerdo a lo señalado en numeral 11 del artículo 16 del Manual de Contratación, el ICFES a través de su director o su delegado adoptará la decisión de adjudicación, mediante acto administrativo que será publicado en la página web del ICFES y notificado personalmente al proponente favorecido.

No será procedente la adjudicación cuando se presenten las causales para declarar fallido el procedimiento de selección en los términos previstos en el numeral 4.9 de este Pliego de Condiciones.

### **1.14 NORMATIVIDAD APLICABLE**

Los contratos que en desarrollo de su objeto celebra el ICFES como empresa estatal de naturaleza especial, se sujetan a las disposiciones del derecho privado, a lo dispuesto en su Manual de Contratación y al presente Pliego de Condiciones. En consecuencia, deben considerarse las disposiciones comerciales y civiles pertinentes, así como las de naturaleza pública incluidas en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y decreto 734 de 2012 en lo que dichas normas resulten aplicables.

### **1.15 PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS**

#### **1.15.1 Vigencia de la propuesta**

La propuesta deberá estar vigente por un plazo no menor de noventa (90) días calendario a partir de la fecha de cierre del Proceso de Selección, requisito que se entiende cubierto con la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

#### **1.15.2 Idioma**

La propuesta se presentará en idioma castellano, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este Pliego de Condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos públicos expedidos en el exterior



en idioma diferente al español, deberán estar acompañados de traducción oficial. Los demás documentos podrán acompañarse de traducción simple.

### 1.15.3 Forma de presentación

La Propuesta deberá ser presentada en su totalidad en medio físico, foliada y con un índice en el que se relacione el contenido total. Los anexos de carácter técnico y económico deberán ser presentados en medios físico y magnético.

La Propuesta debe ser presentada así:

- Un (1) sobre cerrado y marcado ORIGINAL que contenga la propuesta original completa en medio físico con todos los documentos indicados. Los anexos técnicos y económicos deben ser presentados en medios físico y magnético.
- Dos (2) sobres cerrados y marcados respectivamente PRIMERA COPIA / SEGUNDA COPIA en medio físico los cuales contendrán copias exactas de la propuesta original. Los anexos técnicos y económicos deben ser presentados en medios físico y magnético. La propuesta debe contener todos los documentos en el orden indicado.
- Cada sobre deberá estar cerrado y rotulado de manera que se identifique el nombre y número del proceso de selección, el nombre del proponente, su dirección y teléfono y el contenido del sobre según sea: ORIGINAL, PRIMERA COPIA o SEGUNDA COPIA. En caso de que haya discrepancias entre el original y la copia, prevalecerá el original. En caso de discrepancias entre los anexos presentados en medio físico y magnético, prevalecerá el medio físico.
- Todos los formularios de la Propuesta deben diligenciarse completamente.

Si algún Proponente considera que un formulario en alguna forma impide mencionar o destacar algunos detalles o información que él considera de importancia para la evaluación de su propuesta, deberá presentar además de los formularios correspondientes, toda la información que considere necesaria para complementar su propuesta en un apéndice, marcando claramente la parte específica del formulario de la Propuesta del cual hace parte.

Cuando un proponente necesite uno de éstos apéndices, se anotará en el formulario debajo de la parte específica, la siguiente expresión:

"Ver Apéndice No. \_\_\_"

El ICFES analizará y tendrá en consideración dicha información adicional.

Las enmiendas u otros cambios que se hagan en los formularios de la Propuesta, se deberán certificar con la firma del Proponente en el sitio donde se haya efectuado la enmienda en el respectivo formulario.

El ICFES no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta las propuestas que hayan sido incorrectamente entregadas o identificadas.

El Proponente se compromete a no retirar su Propuesta, ni menoscabar o derogar los efectos de la misma. Si dentro del período de evaluación se notificara al proponente que su Propuesta ha sido seleccionada por el ICFES, éste quedará obligado por los términos establecidos en la Propuesta y por la aceptación de esta hasta que dicho acuerdo se reemplace por el respectivo contrato.

Salvo lo dispuesto en materia de aclaraciones y las excepciones expresamente señaladas en el numeral 1.15.5 del presente capítulo **NO** se aceptarán documentos presentados con posterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Si llegaren a presentarse, no serán considerados para la evaluación.

Las propuestas deberán referirse a todos y cada uno de los puntos contenidos en los Pliego de Condiciones y sujetarse a los mismos. Para la elaboración de las propuestas, los proponentes deberán considerar las condiciones de modo, tiempo y lugar necesarias para ejecutar el objeto del Contrato, teniendo en cuenta para el efecto, los requisitos enunciados en el Pliego de Condiciones, y su conocimiento sobre la prestación de los servicios objeto de la oferta.

#### **1.15.4. Propuestas**

La propuesta presentada deberá contener la totalidad de los documentos solicitados en el presente pliego de condiciones, que permitirán habilitar y calificar el ofrecimiento que efectúa el Proponente.

#### **1.15.5 Modificación**

El Proponente podrá adicionar documentos a su oferta, una vez la haya entregado, hasta antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas, en original y tres (3) copias, en sobres separados, marcados de igual forma y con la misma leyenda que los sobres de presentación de la propuesta, adicionándole la leyenda "ANEXO A LA PROPUESTA PRINCIPAL". Los sobres deben ser entregados antes de la fecha y hora límite de cierre del Proceso de Selección y el ICFES expedirá una constancia de esta circunstancia.

#### **1.15.6. Retiro de propuestas y propuestas parciales**

Los Proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes del cierre de la convocatoria. En este evento, las propuestas serán devueltas sin abrir, en el acto de, al representante o la persona autorizada en forma escrita por este. No habrá retiro parcial de documentos de las propuestas.

#### **1.16 NÚMERO MÍNIMO**

El número mínimo de participantes hábiles exigido es uno (1). Se entiende por participante hábil aquel cuya propuesta sea habilitada para la calificación conforme a los requisitos previstos en el pliego de condiciones y en la Ley.

#### **1.17 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y OPERATIVAS DE LA CONTRATACIÓN**

El detalle de las condiciones técnicas y operativas a cumplir para la ejecución del contrato se encuentra contenido en el Anexo A “Técnico y Operativo” del presente Pliego de Condiciones.

#### **1.18 PRELACIÓN E INTERPRETACION DE LOS DOCUMENTOS**

Durante la etapa pre-contractual, en el evento de encontrarse contradicciones, ambigüedades o diferencias en la información que se suministra a los proponentes, prevalecerá, sobre los demás documentos, lo expresado en el Pliego de Condiciones, incluyendo todas las adendas emitidas y puestas a disposición de los interesados en los medios de información previstos para este Proceso de Selección.

El presente Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo; por consiguiente, sus disposiciones no pueden ser entendidas ni interpretadas de manera separada al que indique su contexto general. Los plazos establecidos en este Pliego de Condiciones y en sus anexos se entenderán como días calendario y los meses como calendario, salvo que de manera expresa se indique cosa distinta sobre la materia. El presente Pliego de Condiciones formará parte del contrato que se llegue a celebrar como consecuencia del Proceso de Selección que con base en él se adelanta.

## CAPITULO 2. BASES ECONÓMICAS DE LA PROPUESTA

### 2.1 PRECIO DE LA PROPUESTA

El precio de la propuesta será el valor total acumulado de los precios parciales por ítem, de acuerdo al Formato No. 10 de Oferta Económica, que se anexa al presente Pliego de Condiciones.

Los precios unitarios que se ofrezcan no estarán sujetos a revisiones ni cambios durante la ejecución del contrato, por lo que al efectuar las estimaciones, el Proponente deberá considerar todos los costos de los recursos que deba emplear para la prestación del servicio que ofrece, así como los costos de administración, contingencias, utilidad e impuestos.

Ninguna omisión en la determinación del precio unitario de cada ítem dará lugar a modificación posterior y el contratista deberá asumirla por su cuenta.

El precio total de la Propuesta no debe superar el valor estimado como presupuesto oficial indicado en el numeral 1.8.

En aplicación del principio de medición establecido en el régimen de Contabilidad Pública, expedido por el Contador General de la Nación, la cuantificación en términos monetarios debe hacerse utilizando como unidad de medida el peso, que es la moneda nacional. Por lo tanto, la propuesta económica deberá contener las cuantías o valores monetarios sin centavos.

En el evento que la propuesta económica se exprese con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano, por exceso o defecto y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica y será el valor del contrato a suscribir que se pagará en pesos colombianos.

El valor del contrato será de cuantía indeterminada pero determinable y su cuantía final será la que resulte de multiplicar las cantidades de servicios prestados durante su vigencia por el precio unitario del ítem respectivo.

### 2.2 FORMA DE PAGO

El ICFES considerando la naturaleza del contrato concederá un anticipo del 30% del valor del contrato, una vez suscrito y cumplidos los requisitos de ejecución, el cual se amortizará en el pago del contrato.

El ICFES pagará los servicios por la modalidad de precios unitarios fijos, de acuerdo con las cantidades de servicios efectivamente prestadas para la aplicación de cada una de las Pruebas, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de cada aplicación, previa presentación de la factura y/o documento equivalente correspondiente, acompañada de la constancia de recibo a satisfacción expedida por el INTERVENTOR del contrato y del documento que acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como del Informe de Labores ejecutadas en la prueba.

Los precios unitarios serán los pactados o los aprobados por el ICFES si se presentaran ítems no contemplados en el Contrato, siempre y cuando se cumpla la calidad y la oportunidad pactadas en el Contrato o en los cronogramas que se acuerden para cada prueba, en otra forma se harán descuentos por el nivel servicio entregado según se indica en el numeral siguiente.

El pago se realizará siempre que se hayan presentado todos los documentos requeridos; las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los pagos a que se obliga el ICFES por el presente contrato quedan subordinados al Programa Anual de Caja (PAC).

#### **2.4 NIVEL DE SERVICIO Y DESCUENTOS**

En la factura de venta que se presente se incluirán solo los servicios efectivamente prestados conforme a las condiciones pactadas en el contrato y recibidas a satisfacción, a la fecha de su presentación.

En caso de no prestarse un servicio oportunamente en la fecha máxima pactada para las entregas, por causas imputables al contratista, causará un descuento automático en el precio de los servicios incumplidos del 4% por cada día de atraso hasta un máximo del 20%.

En caso que el incumplimiento de las obligaciones implique el aplazamiento de la prueba el Contratista de Aplicación tendrá a su cargo los costos adicionales que demande la realización de la prueba en la nueva fecha.

#### **2.5 RÉGIMEN FISCAL**

El contrato estará sujeto al régimen tributario vigente para la República de Colombia y el Distrito Capital.

#### **2.6. COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA**

Serán de cargo del Proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, el ICFES en ningún caso será responsable de los

mismos.

## 2.7. IMPUESTOS Y GASTOS DE FORMALIZACION DEL CONTRATO

Serán por cuenta del proponente favorecido, los impuestos y gastos necesarios para la formalización del contrato y los que en la vigencia de éste se requieran para dar cumplimiento a las disposiciones tributarias que no estén expresamente a cargo del contratante.

## CAPÍTULO 3. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes deben acreditar la capacidad jurídica, financiera y técnica, cuya demostración se exige. El cumplimiento de las condiciones y requisitos señalados en el presente pliego de condiciones debe acreditarse como condición necesaria para la habilitación de las propuestas y su evaluación. En caso de que algún Proponente presente documentos para demostrar cualquier condición (ya sea habilitante para participar o para obtención de puntaje) y alguno de éstos no coincida con la información obtenida por el ICFES en la eventual verificación que pudiese realizar, el ICFES tendrá el documento como no presentado.

### 3.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO

#### 3.1.1 Carta de presentación de la propuesta

La Carta de Presentación de la Propuesta debe ser diligenciada completamente según el modelo suministrado en el **FORMATO No.1** del presente Pliego de Condiciones y firmada por el proponente, representante o apoderado. En caso de ser una persona jurídica deberá estar firmada por el representante legal, para el caso de Propuestas Conjuntas debe estar firmada por el representante, debidamente facultado en los términos de la ley, el Pliego de Condiciones, y el documento de asociación.

En dicha carta, el proponente deberá declarar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución Política, en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, y que en caso de sobrevenir alguna de ellas cederá el contrato, previa autorización escrita del ICFES o si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Así mismo manifestará que se hará responsable frente al ICFES y frente a terceros por los perjuicios que se ocasionen en caso de renunciar a la ejecución del contrato.

La ausencia de la carta de presentación de la propuesta (**FORMATO No.1**) o de la firma del proponente, representante o apoderado en el original de la misma, o su firma por quien no se encuentre debidamente facultado, dará lugar a considerar que no existe propuesta y por lo tanto, no será evaluada.

#### 3.1.2 Prueba de la existencia y representación legal

- a. **Las personas jurídicas nacionales**, deben acreditar su existencia y representación legal mediante **certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes** expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio en el cual conste: inscripción, matrícula, vigencia, facultades del representante legal y objeto social, el cual deberá ser acorde con el objeto de la presente

contratación. En caso que el certificado del RUP no cubra la totalidad de la información requerida, se debe anexar el certificado de existencia y representación legal como complemento.

- b. El certificado no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección.

En el evento en que el representante legal tenga alguna limitación para contratar deberá anexar la **autorización del órgano competente** (junta de socios, junta directiva, asamblea general, etc.) para comprometer a la sociedad en la presentación de la propuesta y en la firma del contrato que se derive de este proceso de selección si resultare Adjudicatario.

La incapacidad legal de la persona jurídica para desarrollar el objeto del contrato a celebrar o la vigencia de la misma por un término inferior al exigido en este Pliego de Condiciones dará lugar al rechazo de la propuesta.

**Las personas naturales:** Deberán adjuntar el Certificado inscripción en el Registro Único de Proponentes.

**Propuestas Conjuntas:** Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, además del Registro único de Proponentes de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, junto con la propuesta debe presentarse el documento de constitución, tomando como referencia los modelos suministrados en los **FORMATOS 2 y 3**.

Además de las exigencias previstas en el numeral 1.5 de este Pliego, los proponentes bajo esta modalidad tener en cuenta los siguientes aspectos en el documento de constitución o en la presentación de la propuesta:

- I. Indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, señalando los porcentajes, términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICFES.
- II. Designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman. Igualmente deberán designar un representante suplente que cubra las ausencias temporales o definitivas del principal.
- III. Indicar el nombre del consorcio o unión temporal, en el cual no podrá utilizarse la palabra ICFES, SABER, ICFES INTERACTIVO u otras marcas registradas en la Superintendencia de Industria y Comercio a nombre del ICFES. El nombre del consorcio o unión temporal no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.



- IV. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las personas jurídicas integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el valor total del presupuesto oficial de la contratación.
- V. El objeto de cada uno de sus integrantes debe tener afinidad con el objeto del presente Proceso de Selección en el caso del consorcio o con la actividad a realizar dentro del contrato, en el caso de uniones temporales.
- VI. La manifestación expresa de cada uno de los integrantes, en el sentido de que conoce y acepta los términos de los presentes Pliego de Condiciones.
- VII. La declaración de que ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el ICFES, manifestación que deberá incluirse como parte de la Carta de Presentación de la Propuesta.

La ausencia del documento de constitución del consorcio o de la unión temporal (**FORMATOS 2 y 3**) o de la firma de los consorciados o miembros de la unión temporal en los respectivos documentos de conformación o de sus representantes o apoderados en el original de la misma, o el incumplimiento de los requisitos establecidos para este tipo de participantes, en forma individual para cada integrante o como proponente asociativo, dará lugar al rechazo de la propuesta. La conformación del consorcio o unión temporal **es exclusivamente** para el presente procedimiento de selección. NO SE ADMITEN documentos de constitución que se aportaron en otros procedimientos de selección so pena de tener como no presentada la propuesta. El nombre con que se titule al proponente plural debe ser específico y único para este procedimiento de selección. No podrá denominarse con nombres utilizados con antelación.

Con el fin de orientar a los proponentes que se presenten bajo estas figuras asociativas, el ICFES ha puesto a disposición de los interesados en la página web: [www.icfes.gov.co](http://www.icfes.gov.co) en el link: quienes somos/contratación, el anexo de información relativa a Consorcios y/o Uniones temporales.

### 3.1.3 Garantía de seriedad de la propuesta

La Propuesta debe estar acompañada de una garantía de seriedad de la oferta consistente en una póliza de seguros expedida por una Compañía de Seguros cuya póliza matriz deberá estar aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia o emitida por un banco, legalmente establecidos en Colombia. El asegurado y beneficiario de la garantía será el INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES - NIT 860.024.301-6.

El tomador de la garantía será el Proponente, cuyo nombre o razón social deberá consignarse como aparezca registrado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales deberá presentarse una única póliza en la que aparezcan registrados como tomadores cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, con su correspondiente NIT.

La garantía de seriedad se constituirá con un valor asegurado mínimo de **UN MIL TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES SETENTA Y OCHO MIL PESOS (\$1.363.078.000,00) M/CTE.**, equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial estimado previsto en el numeral 1.9 de este Pliego de Condiciones.

La garantía deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La ausencia de la Garantía de Seriedad de la propuesta, dará lugar al rechazo de la Propuesta.

Dicha garantía debe amparar al ICFES por los perjuicios derivados de la ocurrencia de cualquiera de las siguientes conductas:

- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del Proponente seleccionado.
- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando se prorrogue el término previsto en el Pliego de Condiciones para la adjudicación del contrato, o el previsto para la suscripción del contrato, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses.
- La falta de otorgamiento de la garantía de cumplimiento del contrato por el proponente seleccionado.
- El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

La póliza debe describir en forma detallada los riesgos que ampara.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración.

### **3.1.4 Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes**

El proponente o sus integrantes, en el caso de consorcio o unión temporal deben presentar con la propuesta el certificado de la inscripción en el Registro Único de Proponentes, con el fin de verificar capacidad jurídica, capacidad de organización operacional, y experiencia del Proponente; así como la inscripción y clasificación en dicho registro.

La información certificada, para ser tenida en cuenta, **deberá estar vigente y en firme.** En todo caso, el proponente será el único responsable de presentar el certificado de

inscripción en el Registro Único de Proponentes, con información que no esté vigente y en firme. No podrá acreditarse la inscripción o actualización de datos en el Registro Único de Proponentes efectuada con posterioridad al cierre del proceso de selección, *so pena de rechazo de la propuesta.*

Los certificados RUP expedidos por las cámaras de comercio en atención a la información verificada con los requisitos del Decreto 1464 de 2010, serán aceptados por la entidad, siempre y cuando la información esté vigente y en firme al momento del cierre de esta Convocatoria.

Lo anterior, en consideración al régimen de transición determinado en el artículo 6.4.6 del Decreto 0734 de 2012.

El proponente individual debe estar inscrito en el registro y clasificados en los dos siguientes grupos establecidos en el Decreto 1464 de 2010. En el caso de los consorcios y uniones temporales todos los integrantes deben estar inscritos en uno de los dos grupos indicados:

ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPO
03 - PROVEEDOR	23 - SERVICIOS	25 – SERVICIOS GENERALES O 35 – ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN LOGISTICA DE EVENTOS CORPORATIVOS

En el caso de inscripciones en el RUP, bajo las reglas del Decreto 734 de 2012, los proponentes individuales deben estar inscritos en alguna de las dos actividades señaladas a continuación; los integrantes de los proponentes conjuntos deben estar inscritos en al menos una de las dos clasificaciones.

Si está clasificado bajo el CIIU revisión 4:

7020 8230	ACTIVIDADES DE CONSULTORIA DE GESTION ORGANIZACIÓN DE CONVENCIONES Y EVENTOS COMERCIALES
--------------	---

Si está clasificado bajo el CIIU revisión 3.1:

7491	OBTENCION Y SUMINISTRO DE PERSONAL
------	------------------------------------

El no cumplimiento de las exigencias establecidas en este numeral, dará lugar al rechazo de la propuesta.

### 3.1.5 Certificado de pago de aportes parafiscales y de seguridad social (FORMATO No.4)

El Proponente debe acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello hubiere lugar.

La ausencia de la certificación de pago de aportes del Proponente o de alguno de los integrantes en caso de proponentes asociativos, dará lugar al rechazo de la propuesta.

Si el Proponente es **persona jurídica**, tal acreditación debe hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando de acuerdo con los requerimientos de la Ley deba contar con el mismo, o por el Representante Legal, en caso contrario. En dicha certificación debe constar que en los 6 meses anteriores y hasta el último mes exigible anterior a la fecha de cierre, el Proponente ha cumplido con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando el proponente sea una **persona natural** debe presentar los soportes de pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje del último mes exigible.

Cuando se trate de **Consortios o Uniones Temporales**, cada uno de sus miembros integrantes deberá aportar la declaración aquí exigida, según se trate de persona natural o jurídica.

El ICFES según sea el caso persona natural o persona jurídica verificará únicamente la acreditación del respectivo pago hasta el último mes exigible anterior a la fecha de cierre del presente procedimiento de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el proponente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

En caso que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe manifestar esta

circunstancia, manifestación que se entiende presentada bajo la gravedad de juramento.

### 3.1.6 Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios de Revisor Fiscal

Cuando la certificación de pago de aportes allegada dentro de la propuesta se encuentre suscrita por el revisor fiscal del Proponente o de cada uno de los miembros de Consorcio o de la Unión Temporal, deberá allegarse el certificado de vigencia de la inscripción de la tarjeta profesional del contador público responsable de dicha certificación y antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores.

En el caso de personas jurídicas que de conformidad con la normatividad legal vigente no tengan la obligación de inscribirse en el registro mercantil de la cámara de comercio, deberán allegar con la propuesta documento idóneo mediante el cual se certifique que quien firma como revisor fiscal, es la persona nombrada por el máximo órgano de administración de la persona jurídica.

### 3.2 DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO

Los estados financieros del proponente o de los integrantes de un proponente asociativo serán los documentos con base en los cuales se verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros, con corte a 31 de diciembre de 2012:

INDICADOR	PARAMETRO
Índice de Liquidez	Igual o superior a 1,10
Índice de Endeudamiento	Igual o menor a 70.00%
Capital de Trabajo Mínimo	\$ 2,705,962,000.00
Patrimonio Mínimo	\$ 5,411,924,000.00

Los estados financieros de 2012 deben corresponder a los de propósito general aprobados por la asamblea de socios o accionistas correspondiente, y deben presentarse certificados o dictaminados según la obligación legal del proponente. La certificación y el dictamen, si fuera el caso, deben acompañar los estados financieros presentados con la propuesta, así como las certificaciones de vigencia y antecedentes disciplinarios del contador y del revisor fiscal que los firmen.

### 3.3 DOCUMENTOS PARA CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

El certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, será el documento con base en el cual se verificará el cumplimiento de la capacidad de organización operacional que se señala a continuación:

**Organización Operacional:** El proponente deberá tener una Capacidad de Organización Operacional, igual o superior a 6.500 SMMLV, y debe estar registrada en el certificado del RUP aportado. Para los proponentes plurales se tendrá en cuenta como Capacidad de Organización operacional la suma de las correspondientes a cada uno de los integrantes.

El incumplimiento de la Capacidad de Organización Operacional determinará el rechazo de la Propuesta.

### 3.4 DOCUMENTOS DE EXPERIENCIA

#### 3.4.1 Documentos de Experiencia General

La experiencia general se verificará por la antigüedad en el desarrollo de cualquiera de las siguientes actividades:

- ***Gestión de proyectos.***
- ***Prestación de servicios de Outsourcing de procesos.***
- ***Gestión de procesos administrativos.***
- ***Servicios de atención integral.***

El Proponente debe demostrar una antigüedad en la prestación de servicios de esta naturaleza no inferior a cinco (5) años contados a partir de la fecha de apertura del proceso de selección, que la puede acreditar con el certificado de existencia y representación legal o del Registro único de Proponentes expedido por la respectiva Cámara de Comercio, en la que conste la fecha de su constitución y que su objeto social y la clasificación en RUP incluye las actividades antes mencionadas.

En el caso de consorcios y uniones temporales se exige que por lo menos uno de sus integrantes cuente de manera individual con la experiencia general exigida.

El incumplimiento de la Experiencia General determinará el rechazo de la Propuesta.

### 3.4.2 Documentos de Experiencia Acreditada o Específica

#### 3.4.2.1 FORMATO No.5: Experiencia del PROPONENTE

El Proponente debe diligenciar el Formato No.5 (Formato de Experiencia del Proponente), relacionando los contratos o facturaciones que acredita para demostrar su experiencia específica, debe estar firmado por su representante legal o apoderado y la información se entiende consignada bajo la gravedad de juramento.

La información contenida en el Formato No. 5, EXPERIENCIA ACREDITADA O ESPECÍFICA: El Proponente debe demostrar que posee experiencia específica con las siguientes características:

- Temas:
  - **Gestión de proyectos.**
  - **Prestación de servicios de Outsourcing de procesos.**
  - **Gestión de procesos administrativos,**
  - **Servicios de atención integral.**
- Acreditación: Certificaciones de mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos, o facturaciones acumuladas de uno a tres clientes, públicos o privados, cuyo objeto, alcance u obligaciones incluya alguna de las actividades relacionadas en la viñeta anterior.
- Ejecutados después del 1 de enero de 2008.
- Cuya suma del valor ejecutado sea igual o superior a 6.500 salarios mínimos mensuales legales vigentes - SMMLV

Se aceptará como una sola experiencia la facturación ejecutada para un mismo cliente, siempre y cuando la misma se haya ejecutado en las fechas establecidas.

Los proponentes que hubieren prestado servicios al ICFES en los diez (10) años anteriores a la fecha de la invitación a cotizar deberán relacionar en el Formato No. 5 la experiencia correspondiente, cuya valoración será obligatoria en este proceso de selección. En todo caso la Subdirección de Abastecimientos y Servicios Generales del ICFES expedirá las certificaciones de los contratos celebrados por los proponentes con esta entidad durante los últimos diez años contados a partir de la fecha de cierre del proceso de convocatoria.

Para establecer el valor ejecutado se hará la conversión del valor nominal de los contratos acreditados a salarios mínimos mensuales legales vigentes. El ICFES efectuará la conversión del valor ejecutado de cada contrato, para lo cual tomará el valor del salario mínimo legal del año de la fecha de suscripción del mismo. Para efectos de calcular el valor de los contratos en SMMLV, se informa el salario mínimo para los años 2008 a 2013, así:

AÑO	SMMLV
2013	\$589.500
2012	\$566.700
2011	\$535.600
2010	\$515.000
2009	\$496.900
2008	\$461.500

En caso de consorcios y uniones temporales la experiencia se acreditará mediante la sumatoria de los contratos aportados por los integrantes. El incumplimiento de la Experiencia Especifica determinará el rechazo de la Propuesta.

### 3.4.2.2 Certificaciones de experiencia en contratos

Cada una de las experiencias relacionadas en el Formato No.5, debe ser soportada con certificaciones que incluyan la siguiente información:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista
- Identificación del contrato, si fuera el caso, o NIT del contratante
- Fecha de suscripción
- Objeto
- Alcance u obligaciones
- Fecha de iniciación de actividades.
- Fecha de terminación.
- Porcentaje (%) de participación en caso de haber contratado como consorcio o unión temporal.
- Fecha de la certificación.

En ausencia de la certificación, es aceptable un acta de Terminación o de liquidación total o parcial del contrato, completamente diligenciada y firmada por las partes, acompañada de la copia del mismo.

Las certificaciones deberán venir suscritas por el representante legal del contratante, o por el funcionario competente para ello.

En el caso que la certificación sea expedida por personas de derecho privado, además de las certificaciones y documentos soportes anexados deberán adjuntar el contrato o copia de las facturas que se relacionen con la certificación de experiencia acreditada.



### 3.5 DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA TECNICA

Como parte de la Propuesta, el Proponente debe incluir los siguientes documentos, cuya ausencia conducirá al rechazo de la propuesta:

#### 3.5.1 Declaración de cumplimiento de Especificaciones Técnicas, Plazos, y obligaciones.

Declaración de su compromiso de cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas, plazos y obligaciones establecidas en el Anexo A Técnico y Operativo del presente Pliego de Condiciones. FORMATO No.6

#### 3.5.2 Plan Operativo.

Documento que contenga la descripción detallada del enfoque, metodología, personal, funciones, organización, recursos, flujo de información, y cadena de mando que utilizará para atender las obligaciones del contrato desde su iniciación, hasta la liquidación. En el documento entre otros subprocesos debe incluir en particular los siguientes:

- a. **Selección y asignación de personal.** Descripción detallada del método y recursos como va a desarrollar para la revisión de la base de datos de personal de Examinadores que entrega el ICFES, la identificación del personal adicional de Examinadores, la selección del personal, los criterios de asignación a los sitios de aplicación y el cronograma previsto para su desarrollo.
- b. **Capacitación del personal.** Descripción detallada del método, medios y recursos con los cuales va a desarrollar la capacitación de delegados, y la capacitación del personal de examinadores restante.
- c. **Protocolo de seguridad.** Descripción detallada del método y recursos para aplicar el protocolo de seguridad que seguirá durante el tiempo que el material de examen este a su cargo, en particular durante la aplicación de la prueba hasta la entrega del material al Representante del Contratista de Distribución, dando especial relevancia al valor agregado que aportará el Contratista en este proceso.
- d. **Recibo y entrega de material.** Descripción de los procedimientos y recursos que utilizará para desarrollar el recibo del material de kits de aplicación del material de examen.
- e. **Aplicación de la prueba.** Descripción detallada de los procedimientos y organización que adoptará para el desarrollo de la aplicación.
- f. **Rendición de Informes.** Descripción de la organización, tiempos en que rendirá los informes que se requieren en el Anexo A - Técnico y Operativo

#### 3.5.3 Cobertura Administrativa Geográfica

El contratista debe disponer de Oficinas Operativas para atención del servicio obligatoriamente en Bogotá, con personal preparado para resolver las preguntas sobre

el servicio y la operatividad de las pruebas. Adicionalmente podrá proponer en el **Formato No. 8**, la localización de oficinas con este mismo fin en otras ciudades principales, de acuerdo con la cobertura de las pruebas lo cual será calificable. Las oficinas en las ciudades como Medellín, Cali, Barranquilla, y Bucaramanga deben disponer de un área de al menos 70 metros cuadrados, con al menos un Coordinador Regional, digitador y secretaría, y dotación para proceso y trasmisión de datos, y atención a los Examinadores, en las demás ciudades deben disponer de un área de al menos 30 metros cuadrados, con al menos la misma dotación de recursos. Las oficinas deben funcionar a partir de una semana después de iniciado el contrato, hasta una semana después de finalizada la última prueba incluida en el contrato.

### 3.5.4 Infraestructura para capacitación

Se deben relacionar el **Formato No. 9** los sitios que ofrece como alternativas para realizar las réplicas de las capacitaciones a su cargo, para cada prueba indicando municipio, dirección, teléfono, persona de contacto y capacidad de asistentes mínimo de 15 personas. Los cuáles serán utilizados, en caso que el ICFES, no pueda suministrarlos en cada uno de los municipios.

### 3.5.5 Sistema de información

Documento, que contenga la descripción detallada del sistema (la descripción debe contener como mínimo información de: enfoque del sistema, límites, planteamiento de soluciones y solución seleccionada), recursos hardware y software con que cuenta que va a utilizar para la administración de la información y los reportes que requieren los módulos de:

- a. Depuración de la base de datos de Examinadores (esta debe iniciar tomando la base entregada por el ICFES, verificar que contenga información en alguno de los campos de ubicación "teléfono" - "Email", que cumple los requisitos por rol, contacto del personal e identificación si se encuentra activo (persona contactable y dispuesta a laborar en las pruebas))
- b. Selección del personal. (información detallada del proceso de selección, teniendo en cuenta la disponibilidad, ubicación y perfil)
- c. Contratación del personal de Examinadores. (Información del proceso de contratación realizado para el personal seleccionado para la prueba)
- d. Asignación del personal por sitios de aplicación. (información de lugar a donde va a ejercer el rol cada persona contactada y confirmada)
- e. Capacitación de Delegados. (El personal contactado y confirmado para el rol de delegados recibe capacitación del ICFES, esta debe ser evaluada y por tanto la información de la evaluación debe ser registrada)
- f. Réplica de la capacitación al resto de los examinadores. (Control de las personas que asisten a las capacitaciones y las evaluaciones de las mismas).
- g. Recibo y entrega a Delegados del material de kits de aplicación.

- h. Asistencia del personal examinador a reunión previa, sesiones de capacitación y al día de la aplicación.
- i. Evaluación, seguimiento y control de la calidad de las actividades realizadas por los aplicadores y su remuneración.
- j. Logística de Aplicación y envío de informes administrativos
- k. Llegada del material de examen.
- l. Devolución del material de examen.
- m. Registro de usuarios presentes y ausentes.
- n. Entrega de la base de datos de personal contratado para la aplicación de las pruebas.

Los módulos indicados en los numerales g a n deben quedar en el sistema de información registrando paso a paso.

De igual manera debe estar disponible 15 días después de estar iniciado el contrato; Permitir su consulta a funcionarios del ICFES seleccionados y a los coordinadores del contratista; y comunicación entre sitios por ejemplo VPN.

### 3.5.6 Sistema de Comunicaciones

Documento, que contenga la descripción detallada del sistema de cobertura nacional a los municipios donde se hacen pruebas, los medios y los recursos, que va a utilizar para establecer el sistema de comunicaciones entre el entre el Coordinador General del proyecto y su estructura administrativa que incluye los Examinadores, y entre el contratista y el ICFES; y entre el Supervisor ICFES y el Coordinador General durante la ejecución del contrato, en particular el día de la prueba.

Los Coordinadores solicitados en este pliego de condiciones deben disponer de teléfonos celulares de tecnología Smart Phone, con plan de datos, de manera que puedan atender de manera inmediata los requerimientos del ICFES, mediante respuesta de voz, email, o mensajería.

1.

**Centro de Atención de Llamadas (Call o Contact Center).** Como parte del sistema de comunicaciones podrá incluir un centro de atención de llamadas, el cual debe ser descrito en la oferta técnica en cuanto a los medios y los recursos, que va a utilizar para operarlo, considerando entre otros canales de comunicación, agentes de comunicación, puestos de trabajo, ingresos y salidas, que dispondrá para esta labor que brindara atención al personal de examinadores y al ICFES durante el desarrollo del contrato; indicadores de gestión del servicio que ofrece, para efectos del control de calidad del servicio; y Software que permita la grabación de llamadas. Se solicita una disponibilidad mínima de diez puestos de trabajo, atención de 6 a.m. a 10 p.m., durante los siete días de la semana, del mes inmediatamente anterior a la fecha de cada prueba, inclusive esa fecha.

### 3.5.7 Sistema de Control de Calidad

Documento, que contenga la descripción detallada del sistema de control de calidad que utilizará para verificar el cumplimiento del Plan Operativo, incluyendo los medios, recursos, y personal que va a utilizar en este proceso durante la ejecución del contrato. Se requiere un mínimo de cinco auditores para el control de los subprocesos de depuración de la base de datos de personal, de selección de personal, de contratación, de evaluación y seguimiento a actividades y pagos, y de logística de aplicación, incluyendo Informe Administrativo, el personal auditor adicional será calificado.

### 3.5.8 FORMATO No.7: Perfil del Personal

El FORMATO No. 7 completamente diligenciado para las personas que desempeñaran los siguientes cargos y considerando que el perfil solicitado es el siguiente y su dedicación al contrato será de tiempo completo:

- **Gerente del Proyecto:** Con experiencia de diez años o más en Dirección o Coordinación, de actividades administrativas como administrador de proyectos con manejo intensivo de personal temporal.
- **Coordinador de personal:** Con experiencia de cinco años o más en Dirección, o Coordinación de actividades relacionadas con administración de personal temporal.
- **Coordinador de Informática:** Con experiencia de cinco años o más en Dirección, o Coordinación de actividades relacionadas con sistemas de información.
- **Coordinador de Logística:** Con experiencia de cinco años o más en Dirección, o Coordinación de actividades relacionadas con administración de proyectos con utilización intensiva de personal temporal o procesos de logística de eventos.
- **Jefe de Auditoría de Calidad:** Con experiencia de ocho años o más en Dirección, o Coordinación de actividades relacionadas con sistemas de gestión de calidad y /o control de calidad en el suministro de servicios de personal para eventos masivos.

En el Formato se debe presentar la oferta de formación, experiencia y disponibilidad, para cada una de las personas solicitadas para desempeñar los cargos, firmado por el representante legal o apoderado del Proponente y por la persona propuesta. Este formato se suscribirá bajo la gravedad de juramento que se entenderá prestado con las respectivas firmas.

En caso de omisión de la firma de la persona propuesta o del representante del Proponente o de presentarse inconsistencia en la firma del formato se dará por no presentado el formato y el profesional no será calificado.

Este formato debe estar acompañado de las siguientes clases de documentos:

### 3.5.8.1 Documentos de identificación

- ✓ Copia legible de la cédula de ciudadanía o de la cédula de extranjería expedida por la autoridad competente.

### 3.5.8.2 Documentos de Formación Académica y habilitación para ejercer la profesión

- ✓ Diplomas, o actas de grado.
- ✓ Tarjeta o Matrícula profesional, cuando sea una profesión con esta clase de regulación.

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos de Pregrado otorgados en el exterior, deberá acreditar, como requisito previo para la adjudicación, la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 7 de la ley 842 de 2003, para los títulos de Postgrado (especializaciones, maestrías y doctorados), bastará la consularización o apostille según el caso, del título de Postgrado respectivo, debidamente otorgado por la Universidad o Institución respectiva. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

### 3.5.8.3 Certificaciones de experiencia

Certificaciones expedidas por el funcionario competente del empleador o contratante, para acreditar experiencia que contengan:

- ✓ Nombre del empleador o contratante
- ✓ Nombre del trabajador o contratista
- ✓ Fecha de suscripción
- ✓ Cargo desempeñado
- ✓ Funciones o actividades realizadas
- ✓ Fecha de iniciación del trabajo o servicio
- ✓ Fecha de terminación del trabajo o servicio
- ✓ Fecha de la certificación

Cuando la persona propuesta se haya desempeñado simultáneamente en dos trabajos diferentes, el tiempo correspondiente será tenido en cuenta por una sola vez para acreditar la experiencia.

### 3.6 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar el **FORMATO No. 10**, que se incluye en el presente Pliego de Condiciones, para cada prueba, el cual tiene el número de identificación y la descripción de cada ítem, la unidad de medida con que se liquidarán los servicios, la cantidad estimada, el precio unitario que ofrecerá el proponente, el precio total del ítem que resultará de multiplicar el precio unitario propuesto por la cantidad requerida.

Se sumarán la totalidad de los precios parciales de los ítems para obtener el costo del servicio y en caso de aplicar el IVA, se aplicará el porcentaje correspondiente sobre el total. Hará en el **Formato No. 12**

El precio total de la oferta será la suma de los precios de oferta para cada prueba.

La oferta del Formato No. 10 estará soportada en el análisis de precio unitario que se debe elaborar en el Formato No. 11 o similar, en el cual se deben incluir todos los rubros y los costos necesarios para aplicar la prueba por sesión / salón, de acuerdo con las obligaciones que se indican en el Anexo A técnico y operativo.

Para la preparación de la oferta económica debe tener en cuenta que:

- Al elaborar su Propuesta para cada ítem, debe contemplar en su ofrecimiento económico todas las actividades y costos directos e indirectos en que incurrirá para prestar los servicios de conformidad con las reglas establecidas en este Pliego de Condiciones, incorporando en cada uno los costos de actividades no expresadas directamente como un ítem.
- Las enmendaduras de precios que aparezcan en el original de la propuesta, deberán confirmarse con nota al margen y firma del proponente.
- El FORMULARIO DE PROPUESTA ECONOMICA, deberá entregarse en MEDIO FÍSICO (impreso) y en MEDIO MAGNÉTICO (CD) uno en original y otro en copia, rotulados respectivamente como “original” y “copia”. Si en el texto original aparece información del formulario de cantidades y precios unitarios que no figure en el medio magnético original o viceversa, se entenderá que uno y otro son complementarios de tal manera que cualquier punto que figure en la propuesta económica impresa pero no en la propuesta magnética, o que se encuentre en ésta pero no en aquella, tendrán tanto valor como si se encontraran en ambos documentos.

Se entiende que si los servicios a contratar están gravados con el impuesto del valor agregado (IVA), de conformidad con la normatividad tributaria vigente, en caso de que no haya sido advertido como un valor adicional en la oferta económica, el Contratista debe asumir dicha obligación con cargo al precio ofrecido y en consecuencia estará obligado a presentar la respectiva factura o su documento equivalente, discriminando los valores a pagar y el IVA. Para todos los efectos legales, presupuestales y fiscales, se entenderá que el valor de la propuesta presentada incluye IVA, cuando el servicio contratado no esté excluido de tal gravamen por la Ley.

En relación con la facturación del IVA durante la ejecución del contrato, el ICFES se ceñirá a las disposiciones legales vigentes. En caso de existir dudas en materia impositiva, el ICFES hará las consultas a la DIAN a que haya lugar.

El ICFES efectuará la revisión y corrección aritmética de los Formatos de Oferta Económica y de sus soportes, verificando las siguientes operaciones y, de ser necesario, efectuará los respectivos ajustes:

- La multiplicación entre columnas
- La totalización de sumatorias.
- El cálculo del IVA
- La suma del costo total de la oferta
- El ajuste al peso.

Las tarifas ofrecidas deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la propuesta y una vez suscrito el contrato se mantendrán fijas durante todo el tiempo de su ejecución.

Todos los valores antes de IVA, deberán ser presentados en números enteros (sin decimales).

Cualquier condicionamiento del ofrecimiento económico, dará lugar al rechazo de la oferta.

Los oferentes no podrán sobrepasar en su propuesta el valor total del presupuesto estimado por el ICFES, so pena de incurrir en rechazo de la propuesta.

### **3.7 GENERALIDADES**

En términos generales se aceptarán como válidos y suficientes aquellos documentos expedidos por autoridad o funcionario competente que permitan confrontar de manera clara, plena y sin equívocos la información contenida en el formato y que debe servir para cumplir las condiciones exigidas.

El ICFES podrá solicitar aclaraciones o información que estime pertinente, relacionada con aspectos del contenido de los documentos aportados en este aspecto, dentro del término establecido por la Administración.

### **3.7.1 VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

El ICFES se reserva el derecho de verificar durante la evaluación, hasta la adjudicación, la información suministrada solicitando los soportes documentales que considere necesarios o efectuando las visitas que considere indispensables para la mejor interpretación de la oferta.

En los eventos en que el ICFES requiera confrontar los datos suministrados por el Proponente en los documentos contenidos en su oferta, y el resultado de dicha indagación no coincida con lo declarado en los formatos respectivos, se tendrán por no presentados los datos correspondientes, sin perjuicio de instaurar las acciones legales que correspondan.

En caso de contradicción entre el original y las copias de la propuesta, prevalecerá lo expresado en el original de la misma.

Prevalecerá lo expresado en los Pliegos de Condiciones, adendas y aclaraciones emitidas por el ICFES sobre cualquier condicionamiento o salvedad expresado en las propuestas.

### **3.7.2 INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO**

El Proponente debe señalar expresamente qué información de la presentada en la Propuesta es de carácter reservado, indicando la norma que le otorga tal carácter, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. En caso de no citarse la norma que sustenta la reserva de dicha información, o cuando ésta no sea procedente, la información no será considerada como tal.

La información de carácter reservado, deberá ser entregada junto con la propuesta en cuaderno separado, indicando clara y taxativamente ese carácter.

EL ICFES se reserva el derecho de revelar dicha información a sus funcionarios y asesores, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso de contratación.



## CAPÍTULO 4. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El Comité Evaluador verificará en primera instancia el cumplimiento de los requisitos de habilitación necesarios para participar en este proceso relacionados con las condiciones jurídicas, financieras, de organización y de experiencia, como consecuencia de su evaluación decidirá si el Proponente CUMPLE o NO CUMPLE, respecto de cada condición y definirá si el Proponente pasa a la etapa de calificación.

Durante la evaluación de las ofertas, el Comité Evaluador podrá solicitar información o aclaraciones a los proponentes respecto de los aspectos que no sean objeto de calificación.

Una vez verificado el cumplimiento de las condiciones mínimas requeridas la propuesta se tendrá como CUMPLIDA y podrá participar en la CALIFICACIÓN de la Propuesta.

### 4.1 RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones sobre el Proceso de Selección no podrán ser reveladas a los proponentes ni a terceros hasta tanto se consoliden los informes y se den a conocer por los medios de publicidad señalados en este Pliego de Condiciones.

### 4.2 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Se tendrán en cuenta además de las causales de rechazo expresadas en diferentes partes del Pliego de Condiciones, las siguientes:

- a. Ausencia de la Carta de Presentación de la propuesta, ausencia de la firma o cuando quien firma la carta de presentación de la oferta, no tiene las facultades para tal efecto; (Formato No.1, Carta de Presentación de la Propuesta).
- b. Ausencia del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal (Formatos 2 o 3) en caso que el Proponente presente oferta bajo cualquiera de estas modalidades, así como la ausencia de las firmas de quienes se asocian, y de quien recibe el poder para representarlos.
- c. Ausencia de la garantía de seriedad de la Propuesta.
- d. Presentación extemporánea de la Propuesta.
- e. No subsanar documentos, o no entregar aclaraciones de la Propuesta solicitadas por el ICFES, en la oportunidad indicada.
- f. Estar incurso, el proponente o alguno de sus integrantes, en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad establecida por la Constitución o la Ley.
- g. Cuando un proponente individual, o algún integrante de un Consorcio o Unión Temporal, forme parte de otra propuesta de manera independiente o en otro tipo de asociación. En este evento se entenderán NO CUMPLIDAS las diferentes propuestas en las que participe el Proponente.

- h. Cuando un proponente individual o alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal que presente propuesta tenga participación en otra persona jurídica que haya presentado oferta independientemente o como miembro de un consorcio o unión temporal, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
- i. Cuando en el evento de tener limitación estatutaria no se adjunte a la propuesta la autorización escrita o extracto del acta de Junta Directiva, u órgano que haga sus veces, mediante la cual se autoriza al Representante Legal de la persona jurídica para que presente oferta de manera independiente o como integrante de Consorcio o Unión Temporal y para suscribir el contrato.
- j. Cuando le sobrevengan al Proponente o a uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, inhabilidad o incompatibilidad que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
- k. La ausencia de cualquiera de los documentos o Formatos que se solicitan como parte de la oferta.
- l. Cuando el Proponente individual o alguno de sus integrantes en el caso de propuestas conjuntas no cumpla con los requisitos de participación establecidos en el Numeral 1.6.
- m. Las demás previstas en el presente Pliego de Condiciones.

#### 4.3 CAPACIDAD JURÍDICA

El Proponente debe acreditar su capacidad jurídica para participar en el Proceso de Selección y suscribir el contrato que de él se derive. Para su verificación se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden jurídico exigidos en el Capítulo 3 del Pliego de Condiciones, verificando el cumplimiento de los requisitos correspondientes, con base en los siguientes documentos:

- a. Carta de Presentación de la oferta.
- b. Certificado del RUP o de existencia y representación legal.
- c. Autorización del órgano competente de la persona jurídica para participar y celebrar el contrato, si fuera el caso.
- d. Documento de constitución de Consorcio o Unión Temporal y el poder correspondiente.
- e. Garantía de Seriedad de la Propuesta.
- f. Certificación de Pago de Aportes Parafiscales y de Seguridad Social.
- g. Certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios del revisor fiscal, si fuera el caso.

Con el fin de dar cumplimiento a la Circular No. 005 del 25 de Febrero de 2008 expedida por el Contralor General de la República, los miembros del Comité Evaluador encargados de evaluar los aspectos jurídicos verificarán en el Boletín de Responsables fiscales si cada uno de los proponentes a evaluar aparece allí relacionado.

Para este efecto, deberán ingresar a la página [www.contraloriagen.gov.co](http://www.contraloriagen.gov.co), pulsar clic en el módulo “Responsabilidad Fiscal”, encuentra el título “Temas Relacionados”, se pulsa clic en Boletín de Responsables Fiscales, se digita el nombre (apellido seguido del nombre sin tildes) o la cédula o NIT (sin puntos) del proponente (en caso de consorcio o unión temporal la de cada uno de sus integrantes) de quien se busca obtener información y se imprime el resultado de la consulta correspondiente, que será el documento soporte de que la verificación se realizó, la fecha de dicho documento será la del día de la consulta. (Factor de verificación).

#### **4.4 CAPACIDAD FINANCIERA**

La capacidad financiera del Proponente será determinada con base en los indicadores de Liquidez, Endeudamiento, Capital de Trabajo y Patrimonio, calculados con base en los datos consignados en los estados financieros presentados con corte a 31 de diciembre de 2012, o en los estados financieros de sus integrantes, cuando sea proponente asociativo. No se aceptará información financiera diferente al periodo indicado.

La revisión de los documentos presentados para la verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con lo requerido.

##### **4.4.1 Índice de liquidez**

Índice de Liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el índice de liquidez con base en la suma de los activos corrientes de todos los integrantes, dividido por la suma de los pasivos corrientes de todos los integrantes.

##### **4.4.2 Índice de endeudamiento**

Índice de endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activo) x 100

Para el caso de consorcios o uniones temporales se calculará el índice de endeudamiento con base en la suma de los pasivos totales de todos los integrantes, dividido por la suma de los activos totales de todos los integrantes.

##### **4.4.3 Capital de trabajo**

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará como Capital de Trabajo para la evaluación la suma de los capitales de trabajo de los integrantes del consorcio o de la unión temporal.

Ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal podrá presentar capital de trabajo negativo, so pena de ser declarada INCUMPLIDA la propuesta.

#### 4.4.4 Patrimonio

**Patrimonio** = Activo Total - Pasivo Total.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, el patrimonio se calculará por la suma de los patrimonios de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Ninguno de los integrantes del consorcio o unión temporal podrá presentar patrimonio negativo, so pena de ser declarada INCUMPLIDA la propuesta.

#### 4.5 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

Se verificará con la capacidad de **Organización Operacional y técnica** registrada en el certificado del RUP aportado, que debe cumplir con lo requerido en el ser numeral 3.3 de este Pliego de Condiciones.

Para los Proponentes Plurales se tendrán en cuenta como Capacidad de Organización operacional la suma de los correspondientes a cada uno de los integrantes.

#### 4.6 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

De conformidad con las condiciones establecidas en el numeral 3.4 se procederá a evaluar el cumplimiento del requisito de experiencia general del proponente y cada uno de los contratos o facturación presentados como experiencia específica o acreditada.

La evaluación de los contratos o facturación acreditados, cuyo objeto hubiera previsto adelantar varias actividades, se efectuará considerando únicamente el plazo y los valores facturados correspondientes a las actividades que apliquen a los requerimientos de experiencia para el presente proceso.

Cuando se certifiquen contratos o facturación ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el ICFES tomará para la evaluación de la experiencia el porcentaje de participación del integrante que acredita la experiencia. Por lo anterior, el proponente deberá acreditar la conformación del Consorcio o de la Unión Temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato.

El cálculo de los SMMLV se hará utilizando el valor vigente a la fecha de suscripción del contrato o de expedición de la factura.

La no presentación de los soportes correspondientes a un contrato o la ausencia de los datos necesarios para evaluarlo dará lugar a que dicho contrato no se considere para la acreditación de la experiencia específica.

Los proponentes que hubieren prestado servicios al ICFES en los diez (10) años anteriores a la fecha de la invitación a cotizar deberán presentar los certificados correspondientes a cada uno de dichos contratos, cuya valoración será obligatoria en este proceso de selección.

#### 4.7 CALIFICACIÓN (FACTORES PARA ORDEN DE ELEGIBILIDAD)

CRITERIO DE ASIGNACION	PUNTOS
<b>Propuesta técnica</b>	<b>70</b>
a. Cobertura Administrativa Geográfica	20
b. Infraestructura para capacitación	9
c. Sistemas de Información.	14
d. Centro de atención de llamadas	15
e. Control de calidad.	12
<b>Propuesta Económica</b>	<b>20</b>
Apoyo a la industria nacional	10
<b>PUNTAJE MAXIMO POSIBLE</b>	<b>100</b>
<b>PUNTAJE MINIMO PARA ADJUDICACION</b>	<b>60</b>

##### 4.7.1 Calificación de la Propuesta Técnica

###### 4.7.1.1 Cobertura Geográfica

La oferta de Oficinas Operativas, adicionales, a la obligatoria, ubicadas en distintas ciudades capitales, con las condiciones exigidas en el numeral 3.5.3, dará lugar a una calificación de dos (2) puntos por Oficina Operativa ubicada en Cali, Medellín, Barranquilla, y Bucaramanga, y de un (1) punto por Oficina Operativa ubicada en otras ciudades capitales de departamento, en total hasta un máximo de veinte (20) puntos.

###### 4.7.1.2 Infraestructura de capacitación

La oferta de sitios para capacitación en más del cincuenta por ciento (50%) de los municipios incluidos en el Apéndice No. 3 para la prueba saber 11 se calificará por la

oferta del contratista, así: Para los municipios que no sean ciudades capitales de departamento, la oferta en más del 50% de estos municipios, le dará cinco (5) puntos y Para los municipios que sean ciudades capitales de departamento, la oferta en más del 50% de estas ciudades le dará cuatro (4) puntos.

#### **4.7.1.3 Sistema de Información.**

La asignación de puntaje para este sistema se hará considerando que el documento desarrolle de manera precisa y completa, cada uno de los módulos subrayados en el numeral 3.5.5 y se le asignarán UN PUNTO (1), hasta un máximo de CATORCE (14) PUNTOS, por módulo de auditoria de cada subproceso, en todas las pruebas, que proponga y el que ICFES tenga acceso a la información. Para obtener el puntaje la auditoria debe ser aplicada en todas las pruebas al mismo módulo.

#### **4.7.1.4 Sistema de Comunicación - Centro de Atención de Llamadas**

La asignación de puntaje para este ítem se hará considerando que el call center básico tendrá DIEZ (10) PUNTOS, y por cada puesto de trabajo adicional UN (1) PUNTO, hasta un máximo de CINCO (5) PUNTOS.

#### **4.7.1.5 Sistema de Control de Calidad.**

La asignación de puntaje para este ítem se hará considerando por cada auditor adicional que se ofrezca DOS (2) PUNTOS, hasta un máximo de DOCE (12) PUNTOS.

### **4.7.2 Calificación de la propuesta económica.**

#### **4.7.2.1 Verificación del contenido y operaciones aritméticas de la Propuesta Económica**

Se verificará el contenido y operaciones de los FORMATOS No. 10 – Propuesta económica, y Formato No. 11 Análisis de Precio Unitario, para cada prueba. Si el FORMATO No. 10 no corresponde con todos los ítems requeridos, o su valor no corresponde con el Formato No. 11 se considerará una propuesta INCOMPLETA y dichos errores darán lugar a que la propuesta sea calificada con CERO (0) puntos por este concepto.

Se verificarán aritméticamente los resultados, mediante la correspondencia de los precios unitarios, los valores parciales y el valor total expresado por el proponente en la propuesta económica. Para tal efecto, el ICFES procederá a verificar que las cantidades multiplicadas por los precios unitarios propuestos, correspondan al valor total, en todo caso el valor corregido a partir de los precios unitarios será el utilizado para la evaluación.

En el evento que la entidad determine que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo, se requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, la Entidad decidirá sobre el concepto de CUMPLIMIENTO de la oferta. Procederá la continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que corresponden a situaciones propias del mercado.

#### 4.7.2.2 Factores a Calificaren la Propuesta Económica.

La calificación será efectuada con base en los FORMATOS No. 10 y 12 - Propuesta Económica corregida, y el valor total de la propuesta será la suma de los valores individuales ofrecidos por prueba. Tendrá un puntaje considerando las cifras con dos decimales:

FACTOR	PUNTAJE MÁXIMO
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA	20

Tendrán derecho a participar, en la calificación económica, aquellos proponentes que hayan obtenido en la evaluación CUMPLIMIENTO TOTAL de los requisitos mínimos.

#### 4.7.2.3 Metodología de Calificación

Las propuestas económicas habilitadas se calificarán asignando el mayor puntaje al precio más bajo, y a las demás propuestas en forma proporcional a la diferencia del precio de la propuesta que se califica el precio más bajo.

$$(POE) = ((POMP) \times (PM)) / (POE).$$

Dónde:

(POE): Puntaje de la oferta económica a calificar.

(POMP): Precio de la oferta de menor precio.

(PM): Puntaje máximo de la oferta económica (20)

(POE): Precio de la oferta a Evaluar.

Las cifras para este cálculo se tomarán con dos decimales. Los puntajes resultantes se expresarán en números enteros, aproximando los decimales resultantes al entero más cercano.

#### 4.7.3 Apoyo a la Industria Colombiana

La propuesta que incluya personal 100% colombiano obtendrá diez (10) puntos, las demás propuestas se les asignará puntaje entre cero (0) y diez (10) puntos de manera

proporcional a la participación de personal colombiano en la propuesta. De conformidad con lo declarado en la carta de presentación de la propuesta.

#### 4.7.4 Cumplimiento con el ICFES

La evaluación por calificación de cumplimiento en contratos con el ICFES, se hará descontando al puntaje total obtenido, 10 puntos por cada DOS CERTIFICACIONES de experiencia cuya calificación no haya sido buena o excelente en los últimos DIEZ AÑOS.

#### 4.8 SELECCIÓN

Una vez calculada la calificación de cada proponente declarado CUMPLIDO se establecerá el Orden de Elegibilidad del mayor puntaje al menor.

La Dirección del ICFES, mediante acto administrativo notificará personalmente en los términos que se disponen en el C.C.A. el orden de elegibilidad y llamará al primero a revisar las condiciones técnicas y económicas de la oferta antes de suscribir el acto de adjudicación del Contrato y comunicará a los demás la decisión.

Si éste se niega a suscribir el contrato o no lo hace dentro del término previsto, el ICFES podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y quedará facultado para contratar dentro de los tres (3) días siguientes, con el proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta fuere favorable para la Empresa y estuviere vigente a la fecha, o contratar directamente sin necesidad de agotar de nuevo ninguno de los procedimientos de selección previstos en el manual de contratación.

Con el proponente que hubiera ocupado el segundo lugar en el orden de elegibilidad, el ICFES suscribirá una promesa de contrato de prestación de servicios, a la que se dará cumplimiento de ocurrir la condición consistente en que el contratista adjudicatario incumpla las obligaciones del contrato que celebre, en forma tal que a juicio del ICFES se ponga en riesgo la aplicación de las pruebas o el éxito de la misma. Los precios a los que prestará los servicios el nuevo contratista serán como máximo los mismos del contrato inicial producto de este proceso, más un factor porcentual por reducción en las cantidades de acuerdo con las pruebas faltantes, según el siguiente cuadro.

PRUEBAS FALTANTES	FACTOR ADICIONAL POR REDUCCIÓN DE CANTIDADES
Tres	6%
Dos	16%
Una	20%



La entidad contratará directamente con el proponente calificado en segundo lugar los servicios pendientes de prestación y los que fueren necesarios para el cumplimiento de los objetivos que persigue el ICFES con esta contratación.

Bajo el Anexo C de estos Pliego de Condiciones se presenta la minuta de la “Promesa de contrato”.

#### **4.9 DECLARATORIA DE FALLIDO**

El ICFES podrá declarar fallido el presente proceso de selección cuando no reciba ninguna oferta o cuando ninguna de las presentadas sea admisible o favorable de conformidad con los requisitos y factores establecidos en los presentes Pliego de Condiciones, o cuando por negativa del proponente adjudicatario o de los siguientes en el orden de elegibilidad, no sea posible suscribir el contrato. Si esto sucede, el ICFES podrá contratar directamente los servicios requeridos sin necesidad de adelantar un nuevo proceso de selección.

La decisión correspondiente se adoptará mediante acto administrativo motivado, que se publicará en la página web y se comunicará a los proponentes en la forma y términos indicados en el C.C.A. para los actos administrativos de carácter general.

## CAPÍTULO 5. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

### 5.1 SUSCRIPCIÓN

#### 5.1.1 Documentos para la suscripción

El ICFES consultará en las páginas web de la Contraloría General de la República y de la Procuraduría General de la Nación los antecedentes disciplinarios y el boletín de responsabilidad fiscal de conformidad con la ley 1238 de 2008 y la Circular 05 de 2008 expedida por el Contralor General de la República, y como lo exigen los artículos 1 y 14 de la ley 962 de 2005, para determinar la inexistencia de causales que le impidan al adjudicatario suscribir el contrato.

Además para la elaboración del contrato, el proponente favorecido deberá presentar los documentos actualizados que le requiera el ICFES, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha del requerimiento, entre otros:

- Para un consorcio o unión temporal, deberá acreditar la inscripción en el Registro Único Tributario - RUT y el Número de Identificación Tributaria (NIT).
- Certificado del cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, cuando a ello haya lugar.
- Formato Único de Hoja de Vida para Personas Jurídicas del Departamento Administrativo de la Función Pública, para proponentes individuales y para cada uno de los miembros de un Consorcio o unión temporal.

#### 5.1.2 Plazo para suscribirlo

El contrato deberá suscribirse por el representante legal del proponente seleccionado o su apoderado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del acto de adjudicación.

#### 5.1.3 Efectos de no suscribirlo

Si el adjudicatario no allega oportunamente la documentación requerida para la formalización del contrato, el ICFES podrá adjudicar el contrato, dentro de los dos (2) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando la propuesta sea igualmente favorable, previo acuerdo con este.

Si el adjudicatario injustificadamente no suscribiere el contrato correspondiente dentro del plazo fijado, el ICFES hará efectiva la garantía constituida para responder por la seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados no cubiertos por el valor de la garantía y podrá

optar por abrir un nuevo proceso de selección o adjudicar dentro de los dos (2) días calendarios siguientes al proponente calificado en el siguiente lugar.

#### 5.1.4 Condiciones para la suscripción

El contrato será firmado por el representante legal del proponente seleccionado o su apoderado.

#### 5.1.5 Perfeccionamiento y ejecución

El contrato se entiende perfeccionado una vez suscrito por las partes. El contrato requiere para su ejecución de la aprobación de la garantía única por parte del ICFES, y el registro presupuestal definitivo.

### 5.2 CONDICIONES CONTRACTUALES

Las condiciones contractuales se establecen en las minutas indicativas del contrato y de la promesa de contrato que se incluyen en el Anexo C del presente Pliego de Condiciones.

La condición indicativa supone la posibilidad de introducirle modificaciones a la minuta cuando se observe que hay discrepancias en la formulación o interpretación sobre derechos u obligaciones de las partes o sus alcances, para darle el sentido pretendido de conformidad con el conjunto integral del Pliego de Condiciones o el ICFES establezca la conveniencia de introducirle ajustes o cambios en los términos contractuales, siempre que dichas modificaciones no impliquen alteración de los elementos esenciales del contrato.

### 5.3 RIESGOS PREVISIBLES

Las condiciones relativas a la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el objeto del contrato a celebrarse con el proponente seleccionado y que eventualmente pueden afectar a cualquiera de las partes o el equilibrio económico de los mismos, se establecen así:

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	ESTIMACION
<p><b>Riesgo por entrega de información errada.</b></p> <p>Se materializa cuando el ICFES entrega, para la ejecución del contrato, información errada o desactualizada y el contratista ejecuta actividades propias del objeto contractual y de sus obligaciones con dicha información.</p>	Lo asume el ICFES	Remuneración al Contratista a los precios unitarios del Contrato de los gastos realizados con información errada.
<p><b>Riesgo por uso equivocado de la información entregada</b></p> <p>Se materializa cuando el contratista en cumplimiento</p>	Lo asume el contratista	No se reconocerá remuneración alguna al contratista por la entrega de productos

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	ESTIMACION
de sus obligaciones usa la información que el ICFES le entrega de manera equivocada y conduce a errores en la aplicación de la prueba.		con fundamento en la aplicación de errada de la información
<p><b>Riesgo por demora en las aprobaciones previas de productos por parte del ICFES, o por entrega tardía de información necesaria para realizar el contrato por parte del ICFES.</b></p> <p>Se materializa cuando para la producción del servicio debe aprobarse previamente por la entidad y esta no se da en el plazo acordado. De igual manera cuando no se suministra a tiempo la información para desarrollar el contrato.</p>	Lo asume el ICFES	Reconocimiento del valor de los recursos disponibles para la ejecución del suministro al ICFES a nivel de no perdida
<p><b>Riesgos por la estimación de precios o costos.</b></p> <p>Se presenta cuando el contratista reclama que los costos ofrecidos son bajos respecto a los del mercado.</p>	Este riesgo lo asume el contratista quien propuso o aceptó los precios en el proceso de selección.	No se reconoce remuneración alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, cláusula y garantías respectivas
<p><b>Riesgos por incumplimiento de las obligaciones de cantidad de personal, calidad del personal y oportunidad del servicio.</b></p>	Todos los riesgos que se hagan efectivos con culpa del contratista serán de su cargo y no podrán en ningún evento compensarse o reconocerse. Si afectan alguna de las obligaciones contractuales o el objeto del contrato se procederá a exigir el siniestro garantizado en la respectiva garantía única.	No se reconoce remuneración alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, cláusula y garantías respectivas
<p><b>Riesgo por servicios adicionales.</b></p> <p>Se materializa cuando se requieren servicios complementarios o adicionales a los contratados necesarios para que el objeto de la consultoría satisfaga completamente la necesidad de contratación.</p>	<p>A cargo del ICFES :</p> <p>Si son necesarias y en beneficio del interés general la asumirá la entidad previa al cumplimiento de los requisitos legales contractuales; esto es, disponibilidad previa y documento adicional registrado y la ampliación de las garantías.</p> <p>A cargo del contratista: Si realiza los servicios sin las autorizaciones legales y disponibilidades presupuestales.</p>	Remuneración correspondiente a los servicios adicionales
<p><b>Riesgo por incumplimiento del personal a cargo del contratista.</b></p> <p>Se materializa cuando el personal del contratista incumple sus obligaciones contractuales</p>	Lo debe asumir el contratista quien tiene el control y la supervisión de su personal.	No se reconoce remuneración alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe interponer las multas, cláusula y garantías respectivas
<p><b>Riesgos por accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.</b></p> <p>Se materializa cuando los trabajadores del contratista sufren accidentes de trabajo o enfermedades</p>	Lo debe asumir el contratista	No se reconoce remuneración alguna por parte de la entidad. El contratista debe

TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	ESTIMACION
profesionales		asegurar a su personal o asumir los costos
<p><b>Riesgo por demora en los pagos de la remuneración al contratista.</b></p> <p>Se materializa cuando se cumplen los plazos establecidos para realizar los pagos conforme a lo estipulado en el contrato y estos no se desembolsan por parte de la entidad.</p>	<p>El riesgo financiero por mora en el pago de cuentas se mitiga, con el reconocimiento de interés por pagos en plazos superiores a 30 días, después de radicadas las cuentas en debida forma en el área Financiera del ICFES, cuando se trate de presupuesto de la vigencia en curso, o por mora en pagos en plazos superiores a 90 días, después de radicadas las cuentas en debida forma en el Área Financiera, cuando se trate de presupuesto de vigencias anteriores a la del pago de la cuenta.</p> <p>Igualmente se mitiga el riesgo financiero del contrato con la acreditación de un mínimo de capacidad financiera del CONTRATISTA.</p>	Se reconocerán los intereses moratorios correspondientes al valor no cancelado.
<p><b>Riesgo por no expedición del seguro o de la ampliación de garantías</b></p>	Lo asume el contratista	No se reconoce remuneración alguna al contratista y si se genera algún perjuicio a la entidad se debe imponer las multas, y aplicar las garantías respectivas

#### 5.4. GARANTÍAS

Para la ejecución del contrato y con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones que asume el Contratista, deberá constituir la **GARANTÍA ÚNICA** a favor del **ICFES**, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria, que ampare los riesgos y vigencias en los siguientes términos:

- (i) **De cumplimiento general del contrato**, por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- (ii) **Calidad del bien y servicio del contrato**, cada una por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
- (iii) **Pago de salarios y prestaciones sociales**, por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años más. Adicional a lo anterior deberá constituir la siguiente póliza de seguro o en el evento de poseerla allegar un

certificado mediante el cual se manifieste que la ejecución del presente contrato se encuentra incluido dentro de los riesgos propios de su actividad.

- (iv) **Anticipo**, por una suma igual al cien por ciento (100%) del valor total del anticipo y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo.

Adicional a lo anterior deberá constituir las siguientes pólizas de seguro o en el evento de poseerlas allegar un certificado mediante el cual se manifieste que **la ejecución del presente contrato se encuentra incluida dentro de los riesgos propios de su actividad**:

**A) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL: Por daños causados a bienes de la Entidad y a terceros, con un valor asegurado mínimo de \$150.000.000, y una vigencia igual al término de ejecución del contrato, cumpliendo además con las siguientes especificaciones: - Beneficiario: Terceros afectados y/o ICFES. -Tipo de cobertura: Responsabilidad Civil Extracontractual por ocurrencia, incluyendo bienes bajo cuidado, tenencia y control, Predios, labores y operaciones (5% y mínimo 200 SMLMV); daño emergente y lucro cesante (10% del PLO); perjuicios extrapatrimoniales (10% del PLO); contratistas y subcontratistas (10% del PLO por evento, 20% del PLO por vigencia); amparo patronal (10% del PLO por evento, 20% del PLO por vigencia); vehículos propios y no propios (10% del PLO por evento, 20% del PLO por vigencia); gastos médicos (5 millones por persona, 20 millones por evento y 40 millones por vigencia).

## 6. ANEXOS

Anexo A	Anexo Técnico y Operativo de la Contratación
Anexo B	Minuta del Contrato y Acuerdo de Confidencialidad
Anexo C	Promesa de Contrato

## 7. FORMATOS

Formato No.1	Carta de Presentación de la Propuesta
Formato No.2	Documento de Conformación de Consorcio
Formato No.3	Documento de Conformación de Unión Temporal
Formato No.4	Certificación de pago de Aportes Parafiscales
Formato No.5	Experiencia del Proponente
Formato No.6	Declaración de cumplimiento de Especificaciones Técnicas, Plazos, y obligaciones
Formato No.7	Perfil del Personal
Formatos No.8	Oferta de Oficinas Territoriales
Formatos No.9	Oferta de Infraestructura para capacitación
Formatos No.10	Propuesta Económica
Formatos No.11	Análisis de Precio Unitario
Formatos No.12	Resumen de la Oferta Económica



## 7.1 FORMATO No.1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

Bogotá, D. C., \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2013

Señores  
**ICFES**  
Ciudad

El suscrito \_\_\_\_\_ actuando en nombre propio (si es persona natural), en nombre y representación de \_\_\_\_\_, como representante legal o apoderado de \_\_\_\_\_, o como representante del consorcio o unión temporal \_\_\_\_\_, de conformidad con lo requerido en el Pliego de Condiciones de la Convocatoria Pública **CP- 004 - 2013**, presento oferta(s) y solicito ser evaluado para la adjudicación del contrato, de conformidad con lo previsto para el desarrollo del mencionado Proceso de Selección.

En caso de resultar adjudicatario nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la oferta que presentamos y del Pliego de Condiciones.

Declaro así mismo:

A.- Que ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, sólo a ellas compromete.

B.- Que para la elaboración de la propuesta hemos estudiado el Pliego de Condiciones, sus anexos, aclaraciones y adendas, que aceptamos todos los requisitos en ellos estipulados y nos comprometemos **a cumplir las obligaciones incluidas en los documentos citados** y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de estos documentos.

C.- Que conocemos y aceptamos la Legislación de la República de Colombia.

D.- Que de conformidad con el Pliego de Condiciones hemos consultado la Página Web [www.icfes.gov.co](http://www.icfes.gov.co) y conocemos los documentos surgidos dentro del proceso.

E.- Que la seriedad de la oferta está respaldada por la garantía de seriedad No \_\_\_\_ de la Compañía \_\_\_\_\_ por un valor de \_\_\_\_\_ (\$\_\_\_\_\_), vigente hasta \_\_\_\_\_.

F.- Que ninguna de las personas que actúa directamente o que son representadas por los firmantes se encuentran incursas en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad señaladas por la Constitución, las Leyes Colombianas o el Pliego de Condiciones.

G.- Que las personas representadas por los firmantes renuncian a intentar reclamación diplomática, salvo denegación de justicia, y se someten a la legislación y jurisdicción de los tribunales colombianos.

H.- Que nos acogemos a los plazos establecidos para la ejecución del contrato.

I.- Que aceptamos la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles involucrados en el presente proceso de selección y la consecuente contratación a la que puede haber lugar, y en el evento de ser adjudicatarios nos comprometemos a asumir los riesgos previsibles que sean nuestra responsabilidad como contratista.

J.- Que el porcentaje de personal colombiano a utilizar en el contrato es del \_\_\_\_%.

K. - Que la presente propuesta consta de \_\_\_\_ (\_\_) folios, debidamente numerados.

L. - Que para efecto de comunicaciones los datos como PROPONENTE son:

NOMBRE DEL PROPONENTE	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE	
NUMERO TELEFÓNICO FIJO	
DIRECCIÓN y CIUDAD	
NUMERO TELEFÓNICO PARA FAX	
CORREO ELECTRÓNICO	

BANCO \_\_\_\_\_

SUCURSAL \_\_\_\_\_

TIPO CUENTA \_\_\_\_\_

No CUENTA \_\_\_\_\_

NOMBRE DE LA CUENTA \_\_\_\_\_

NIT No. \_\_\_\_\_

TIPO DE RÉGIMEN TRIBUTARIO AL QUE PERTENECE \_\_\_\_\_

CONTRIBUYENTE DE RENTA SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

AUTO – RETENEDOR DE RENTA SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

GRAN CONTRIBUYENTE SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

RÉGIMEN COMÚN SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

RÉGIMEN SIMPLIFICADO SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

AUTORETENEDOR DE IVA SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

RÉGIMEN TRIBUTARIO ESPECIAL SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_ (NORMA \_\_\_\_\_)

RESPONSABLE DE ICA SI \_\_\_\_\_ NO \_\_\_\_\_

ACTIVIDAD ECONÓMICA \_\_\_\_\_

CONCEPTO DE RETENCIÓN EN LA FUENTE Y PORCENTAJE \_\_\_\_\_

Atentamente,

FIRMA DEL PROPONENTE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO)

C. C. No \_\_\_\_\_

(La responsabilidad por expresar en la carta de presentación de la propuesta, todas las declaraciones requeridas en el Pliego de Condiciones a los proponentes para tal documento, es de quien suscribe este documento. Por tanto la ausencia de una o más de tales declaraciones producirá el efecto previsto en el Pliego de Condiciones, independientemente de que su ausencia pueda derivarse de haberse dejado de mencionar la correspondiente declaración o declaraciones en el formato propuesto.)

## 7.2 FORMATO No.2 - CARTA INFORMACIÓN DE CONSORCIOS

Bogotá D. C., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

Señores  
ICFES  
Ciudad

REF: PROCESO DE CONVOCATORIA PUBLICACP- 00 - 2013

Apreciados Señores:

Los suscritos representantes \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, respectivamente, nos permitimos manifestar y hacer constar por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO denominado: \_\_\_\_\_, para participar en la Convocatoria Pública **CP- 004 - 2013** que adelanta el ICFES, para la selección del contratista para la prestación de los servicios de la organización, administración y ejecución de la logística para la aplicación de pruebas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

1.- La duración de este consorcio será igual al plazo del contrato que pueda llegar a celebrarse, sus eventuales prórrogas o adiciones y un (1) año más.

2.- El consorcio está integrado así:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN

3.- La responsabilidad de los integrantes del consorcio es solidaria e ilimitada.

4.- El representante del consorcio es \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía No \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para, suscribir y presentar la propuesta, y en caso de resultar adjudicatarios, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades. Se designa como representante suplente a \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía No \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

quien en ausencia del representante titular podrá actuar con iguales facultades de aquel, circunstancia esa que deberá manifestar en sus actuaciones.

5.- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en \_\_\_\_ a los \_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2013

NOMBRE Y FIRMA  
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA  
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DEL CONSORCIO  
C.C. No. \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE SUPLENTE DEL CONSORCIO  
C.C. No. \_\_\_\_\_

### 7.3 FORMATO No.3 - CARTA INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Bogotá D.C., \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013

Señores  
ICFES  
Ciudad

REF: PROCESO DE CONVOCATORIA PUBLICACP-004- 2013

Apreciados Señores:

Los suscritos representantes \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, nos permitimos manifestar y hacer constar por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL denominada: \_\_\_\_\_, para participar en la Convocatoria Pública **CP-004-2013** que adelanta el ICFES, para la selección del contratista para la prestación de los servicios de la organización, administración y ejecución de la logística para la aplicación de pruebas, y por lo tanto manifestamos lo siguiente:

1.- La duración de esta UNIÓN TEMPORAL será igual al plazo del contrato que pueda llegar a celebrarse, sus eventuales prórrogas o adiciones y un (1) año más.

2.- La UNIÓN TEMPORAL está integrada por las siguientes personas que desarrollarán las actividades con los porcentajes de participación que a continuación se indican:

NOMBRE	ACTIVIDAD	% DE PARTICIPACIÓN

3 - La responsabilidad de los integrantes de la UNIÓN TEMPORAL será solidaria.

4.- El representante de la UNIÓN TEMPORAL es \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía No \_\_\_\_\_ expedida en \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para, suscribir y presentar la propuesta, y en caso de resultar adjudicatarios, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades. Se designa como representante suplente a \_\_\_\_\_, identificado con cédula de ciudadanía No \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ quien en ausencia del representante titular podrá actuar con iguales facultades de aquel, circunstancia esa que deberá manifestar en sus actuaciones.

5.- Para todos los efectos el presente documento será considerado el único constitutivo del proponente asociativo.

En constancia se firma en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de 2013

NOMBRE Y FIRMA  
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA  
C.C. No.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL  
C.C. No. \_\_\_\_\_

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE SUPLENTE DE LA UNION TEMPORAL  
C.C. No. \_\_\_\_\_

#### 7.4 FORMATO No.4 - MODELO CERTIFICACIÓN DE APORTES

Yo \_\_\_\_\_, en calidad de Revisor Fiscal o Representante Legal de la sociedad \_\_\_\_\_, con NIT \_\_\_\_\_, (o en nombre propio) identificado con cédula de ciudadanía No \_\_\_\_\_ de acuerdo con la Ley 789 de 2002 manifiesto bajo juramento que la sociedad se encuentra al día en el cumplimiento del pago de sus obligaciones legales con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a la caja de compensación familiar, ICBF y SENA, (cuando a ello hubiere lugar), en relación con sus empleados por un periodo no inferior a seis (6) meses anteriores a la expedición de esta certificación.

\_\_\_\_\_  
Firma:  
Tarjeta Profesional No \_\_\_\_\_  
En calidad de: Revisor Fiscal o (Representante Legal)

Fecha \_\_\_\_\_

Nota: En caso de que la firma esté obligada por ley a tener revisor fiscal, la certificación deberá ser firmada por la persona que se desempeñe como tal en la empresa.



## 7.5 FORMATO No.5 – EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

## 7.6 FORMATO No.6 – DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PLAZOS, Y OBLIGACIONES

Referencia: **CONVOCATORIA PUBLICA CP 004 - 2013**

Yo \_\_\_\_\_, en calidad de Representante Legal de la sociedad \_\_\_\_\_, con NIT \_\_\_\_\_, (o en nombre propio) identificado con cédula de ciudadanía No \_\_\_\_\_. Me comprometo a cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas, plazos y condiciones establecidas en el Anexo A Técnico y Operativo de los presentes pliegos de condiciones de la Convocatoria Pública en referencia.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal:

Fecha \_\_\_\_\_

## 7.7 FORMATO No.7 – Perfil del Personal

## 7.8 FORMATO No.8 – Oferta de Oficinas Territoriales

**7.9 FORMATO No.9 – Oferta de infraestructura para capacitación**

**7.10 FORMATO No.10 – Oferta Económica por Prueba**

### 7.11 FORMATO No.11 – Análisis de Precio Unitario

PLIEGO DE CONDICIONES

**7.12 FORMATO No.12 – Resumen de la Oferta Económica**