



INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION ICFES
INVITACION DIRECTA A PRESENTAR OFERTA

IDENTIFICACION DE LA INVITACION

SD-001-2013

FECHA DE INVITACION

27/05/2013

Bogotá D.C

Señor (a)
INGRID LUCILA CASTELLAR HANSEN
CR 16 A 135 39
Tel: 3212402318
La Ciudad

Cordial Saludo,

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

OBJETO

prestación de servicios profesionales para brindar asesoría en la optimización de los procesos, sub-procesos y/o procedimientos de la Dirección de Evaluación, en el marco de la reestructuración que adelanta el ICFES y acompañar el seguimiento al Comité Técnico de Aplicaciones y Servicios.

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

Las condiciones de participación se encuentran contenidas en los términos de referencia y en la requisición que se adjuntan a la presente invitación, ó pueden ser consultados en el link: <http://www.icfes.gov.co/>. En el caso de que el adjudicatario sea persona natural y el contrato a suscribir sea de prestación de servicios personales, deberá diligenciar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas, a través del sistema dispuesto por el SIGEP, conforme a lo dispuesto en el decreto 2842 de 2010, antes de suscribir contrato.

GARANTIAS

Las garantías que deben constituirse a favor del ICFES son:

- Garantía para amparar la ejecución del contrato:
- ANTÍA DE CUMPLIMIENTO: 10 % del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y 4 meses mas.
- GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO: 10 % del valor del contrato y una vigencia igual al plazo del contrato y 4 meses mas.

CONSULTA DE TERMINOS DE REFERENCIA:

Los terminos de referencia se encuentran adjuntos a la presente invitación, ó pueden ser consultados en el link: <http://www.icfes.gov.co/>

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

CALLE 17 No. 3-40 EDIFICIO ICFES SEGUNDO PISO SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:

HASTA EL DIA 28 DE MAYO DE 2013 A LAS 11:00 AM

COMUNICACIONES:

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico jolaya@icfes.gov.co ó en la CALLE 17 NO. 3 - 40 tel: 3387338 Ext 1078

Atentamente,


ADRIANA JULIETA GIL GONZALEZ
ORDENADOR DEL GASTO

REQUISICION

DATOS BASICOS

Requisición No.	271	Fecha Solicitud	24/04/2013
Tipo de Operación:	1305	SOLICITUD DE REQUISICIÓN	
Sucursal:	01	SEDE PPAL CALLE 17 No. 3- 40	
Descripción:	Prestación de Servicios Profesionales para apoyar a la Dirección de Evaluación en el rediseño de los procesos y procedimientos misionales		

DETALLE REQUISICION

JUSTIFICACIÓN:

Dentro del marco de la planeación estratégica del ICFCES, la Dirección de Evaluación cuenta con el plan de acción para el año 2013, en el cual se enuncian objetivos, metas, actividades e indicadores que sirven de guía para la toma de decisiones y facilitan el seguimiento y evaluación de las acciones que se realizan. Acompañando lo anterior, se proyectaron los recursos financieros, físicos y humanos requeridos para adelantar las labores previstas en cada proyecto dar cumplimiento a los objetivos y metas trazadas.

De acuerdo a la ley 872 de 2003 que crea el Sistema de Gestión de Calidad en la rama ejecutiva del Poder Público y en otras entidades prestadoras del servicio cual fue reglamentada mediante la Norma técnica de calidad en la gestión pública NTCGP 1000:2004 y actualizada en la versión NTCGP: 1000:2009. La norma su numeral 4.1 establece que "La entidad debe establecer, documentar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de la Calidad y mejorar continuamente eficacia, eficiencia y efectividad, de acuerdo con los requisitos de esta norma; este Sistema incluye de manera integral todos los procesos de la entidad que permiten cumplir su función (Véase Ley 872 de 2003 artículos 3 y 7)."

Para esto, la Dirección de Evaluación formuló un plan de trabajo para llevar a cabo la actualización de sus caracterizaciones y formatos, de tal manera que contribuyan al quehacer del área involucrada. Teniendo en cuenta el proceso de actualización de los formatos del área, de acuerdo con la normalización de nuevo subproceso A6. Gestión de Proyectos Especiales, que ocurrió en diciembre pasado, que manejará los requerimientos externos sobre pruebas que reciba el ICFCES la Dirección de evaluación requiere continuar con el ajuste, modificación y actualización de sus formatos y documentación del SIGO, por lo que se propuso un plan de trabajo preparatorio a la auditoría de certificación con ICONTEC prevista para junio próximo. La necesidad de actualización, revisión y ajuste de los procesos del área surge de los desarrollos en los procesos llevados a cabo por las áreas, que han sido resultado de la puesta en práctica de la estructura creada en 2010 para la operatividad de las pruebas de acuerdo al área involucrada.

Es oportuno contar con apoyo profesional frente a la anterior necesidad descrita, dado a que el ICFCES ha venido gestionando el proceso de reestructuración que realizará con el fin de adecuar su organización interna a los servicios de la entidad y atender a los diferentes programas, proyectos, acciones, procesos, procedimientos propios de la Institución. Es así como la Dirección de Evaluación es el encargado de gestionar procesos misionales de la entidad, por lo que se debe adelantar la revisión y rediseño de los mismos con el objetivo de maximizar la eficiencia y la eficacia de la gestiones del área dentro y a través del Instituto.

En este contexto, la Dirección de Evaluación de acuerdo a las actividades a desarrollar, requiere de un profesional con experiencia y competencia técnica necesaria para apoyar al Director de Evaluación en estudios de estructuración de entidades públicas, diseño de procesos y procedimientos, análisis de cargas de trabajo, gestión de proyectos y conocimientos en la implementación de Sistemas de Calidad ISO 9001, manejo de la Norma NTCGP 1000:2009, documentación general para el mantenimiento y la mejora del sistema de Gestión de Calidad de la entidad, aplicando e interpretando herramientas para el seguimiento, medición, análisis y mejora del desempeño de dicho sistema. Es por esto, que el ICFCES deberá atender el requerimiento de un profesional competente para llevar a cabo las actividades anteriormente mencionadas y ejecutar apropiadamente la misión y gestión del área.

OBJETO A CONTRATAR

Prestación de servicios profesionales para brindar asesoría en la optimización de los procesos sub-procesos y/o procedimientos de la Dirección de Evaluación, en el marco de la reestructuración que adelanta el ICFCES y acompañar el seguimiento al Comité Técnico de Aplicaciones y Servicios.

2

REQUISICION

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

Se requiere un profesional en Administración de empresas, ingeniería industrial, administración pública y carreras afines con mínimo 5 años de experiencia en temas relacionados a: experiencia en gerencia de proyectos de consultoría, gerencia estratégica, gestión administrativa de procesos y procedimientos e implementación y mantenimiento de Sistemas de Gestión.

Here

REQUISICION

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete a:

1. Realizar un cronograma de trabajo que describa los tiempos de ejecución, actividades a desarrollar, y fechas de entrega de productos de común acuerdo con el ICSES.
2. Revisar y comentar los documentos de Gestión de Calidad con los que cuenta la Dirección de Evaluación.
3. Formular y recomendar mejoras o cambios a los procesos y procedimientos de la Dirección de Evaluación.
4. Analizar la información contenida en el mapa de procesos del Sistema de Gestión de Calidad del ICSES y verificar la coherencia en su ejecución.
5. Describir la interacción de las actividades que se desarrollan para cada proceso, subproceso y procedimiento de la Dirección.
6. Definir las actividades y acciones que hacen parte de los procesos y procedimientos e identificar los responsables de desarrollar las actividades.
7. Elaborar los documentos que describan detalladamente los procesos y/o procedimientos de la Dirección de Evaluación a partir de la propuesta de nuevo mapa de procesos y de la información del desarrollo de cada proceso de la misma.
8. Elaboración y definición de indicadores de calidad para el Sistema de Gestión del Instituto, de acuerdo con los procesos y procedimientos que se definan.
9. Planear y realizar las reuniones que sean necesarias para modificar, crear o actualizar los procesos y procedimientos en los que interviene la Dirección de Evaluación, de acuerdo con las necesidades y hallazgos reportados en el sistema.
10. Acompañar y apoyar el seguimiento de la metodología y funcionamiento del Comité Técnico de Aplicaciones y Servicios.
11. Definir el objetivo del Comité Técnico de Aplicaciones y Servicios, sus integrantes, la metodología empleada para el seguimiento y el levantamiento de ayudas de memoria de las sesiones desarrolladas.
12. Identificar los principales logros, conclusiones y recomendaciones en torno a los temas discutidos en este Comité.
13. Asistir a las reuniones que desarrolle el Comité Técnico de Aplicaciones y Servicios y seguimiento de las actividades que se programen en ellas.
14. Entregar los siguientes productos durante la ejecución de la asesoría:
 - 14.1 Documento que defina la metodología de apoyo a la coordinación y seguimiento al Comité Técnico de Aplicaciones y Servicios, dicho documento contiene la descripción detallada del acompañamiento al Comité de Aplicaciones señalando: a) Objetivo del Comité y Proyecto de Resolución, b) Actas de las sesiones realizadas, c) Metodología utilizada en el seguimiento, d) Detalle de los Hitos incluidos en el cronograma de seguimiento por Aplicación, e) Conclusiones y recomendaciones.
 - 14.2 Documento que contenga la descripción del proceso de implementación de pruebas de la Dirección de Evaluación (ó Dirección Técnica) que parte del mapa de procesos y que suministra el ICSES. Dicha descripción de los procesos contempla: a) Identificación del proceso, sub-procesos y/o procedimiento, b) Definición de la serie de actividades, acciones que hacen parte del proceso, sub-procesos y/o procedimiento, c) Identificación de los responsables de desarrollar las actividades, acciones, d) Documentación.
 - 14.3 Documento que contenga detalle de la identificación de los sub-procesos y/o procedimientos de los siguientes procesos de la Dirección de Evaluación (ó Dirección Técnica): a) Diseño de evaluaciones y análisis de resultados, b) Diseño y validación de pruebas, c) Desarrollo de Instrumentos, d) Mantenimiento del Banco de ítems, e) Gestión de sitios, f) Gestión de Aplicadores, g) Red de expertos de la Dirección de Evaluación (ó Dirección Técnica).
15. Mantener en forma confidencial, todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por terminación, ni por la declaratoria de caducidad del contrato. La demás actividades que por objeto contractual conlleve.
16. Las demás actividades que por objeto contractual conlleve.

REQUISICION

IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN

Como riesgos asociados se identificaron los siguientes: 1. Que la institución no cuente con los recursos financieros y de tiempo suficientes para la realización de las actividades objeto del contrato. 2. Que las condiciones de calidad de los servicios solicitados no cumplan con los lineamientos dados por el ICFES. Los anteriores riesgos están amparados con la póliza de cumplimiento especificada, así como en las obligaciones del contrato.

SUPERVISOR
 OBLIGACIONES DEL ICFES

JULIÁN MARIÑO VON HILDEBRAND - Director de Evaluación
 El ICFES se compromete a:

1. Proveer a la contratista de toda la información, materiales y equipos necesarios para la ejecución del objeto contractual.
2. Programar las actividades a desarrollar durante la ejecución del objeto contractual.
3. Realizar el seguimiento a la ejecución del contrato, según cronogramas establecidos en la Subdirección.
4. En caso de requerirse que el contratista, en desarrollo del contrato, realice actividades fuera de la ciudad, el ICFES asumirá los costos de este desplazamiento, viáticos y pasajes.
5. Realizar los pagos oportunamente, según lo estipulado en el contrato.
6. Las demás obligaciones inherentes a este contrato.

ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL

El costo de la presente contratación se ha determinado con base en la propuesta de la contratista donde se incluyen los precios y el soporte de cada uno de los productos.

Ingrid Castellar Hansen es Ingeniera Industrial de la Universidad Javeriana. Cuenta con amplia experiencia en gerencia de proyectos de consultoría, gerencia estratégica, gestión administrativa de procesos y procedimientos e implementación y mantenimiento de Sistemas de Gestión. Se ha desempeñado como directora de procesos y calidad, ajustando la estructura organizacional de varias entidades, definiendo y mejorando la orientación estratégica que se les da a los mismos. Durante su carrera profesional, Ingrid ha desarrollado fortalezas en la definición, estructuración e implementación de metodologías, seguimiento y control dirigidos al logro de resultados institucionales, además de contar con las habilidades de planificar, impulsar, coordinar y hacer el seguimiento de proyectos desde una perspectiva global en tiempo, costo y calidad definidos, por lo que se requiere dar inicio al proceso administrativo para esta profesional.

FORMA DE PAGO

El valor total del contrato será cancelado de la siguiente manera: a.) Un pago correspondiente a ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$11'500.000.00), previa entrega del producto 14.1; b.) Un pago correspondiente a ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$11'500.000.00), previa entrega del producto 14.2; y c.) Un pago correspondiente a ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS (\$11'500.000.00), previa entrega del producto 14.3, de acuerdo con lo establecido en las obligaciones del contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO. Todo pago deberá ser acompañado, de la certificación de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor del Contrato y por el documento que acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago se realizará siempre que se hayan presentado todos los documentos requeridos, las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.


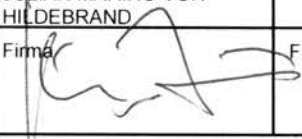
PLAZO DE EJECUCION

Para todos los efectos legales este tendrá un plazo de ejecución de tres (3) meses a partir de la firma del perfeccionamiento del contrato.

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo
211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	35328000	35.328.000					

5

REQUISICION

RESPONSABLES			
ELABORO	REVISO		APROBO
Nombre LAURA MARCELA SANTIUSTI GUTIERREZ	Nombre JULIAN MARIÑO VON HILDEBRAND	Nombre	Nombre ADRIANA GIL GONZALEZ
Firma 	Firma 	Firma	Firma 