



**ESTUDIOS PREVIOS**

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

**DATOS BÁSICOS**

Estudio Previo No.	<b>373</b>	Fecha Solicitud	12/04/2017
Tipo de Operación:	1305		
Sucursal:	01	CALLE 26 No. 69 - 76 EDIFICIO ELEMENTO TORRE 2	
Descripción:	Prestar los servicios personales para apoyar en los procesos de archivo, logísticos, administrativos, técnicos y operativos que requiere el ICFES relacionados con las pruebas que se aplican en el Instituto. Patricia Zuluaga		

**DETALLE ESTUDIO PREVIO**

**DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN**

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

Entre las funciones asignadas por el Decreto 5014 de 2009, le corresponde a la Subdirección de Aplicación de Instrumentos el aseguramiento de los recursos físicos, humanos y de infraestructura requeridos para realizar las aplicaciones, hasta el procesamiento y publicación de resultados, para lo cual, se requiere contar con un equipo que apoye el cumplimiento de los procedimientos establecidos con el fin de garantizar el adecuado desarrollo de las pruebas.

Dentro de las metas establecidas en el plan estratégico le corresponde a la Subdirección la estrategia de optimización de las aplicaciones que implica realizar esfuerzos en materia de aseguramiento de los recursos físicos, humanos y de infraestructura, por lo que, considerando la distribución de funciones y cargas de trabajo el personal de planta asignado a la subdirección no es suficiente para enfrentar los nuevos retos de la dependencia, razón por la cual se requiere contratar un técnico que se encargue de prestar los servicios para apoyar la coordinación de las actividades de planeación, operativas y logísticas en la región que le sea asignada para la aplicación de pruebas a cargo del ICFES.

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

**OBJETO** Prestar los servicios para apoyar los procesos de archivo, logísticos, administrativos, técnicos y operativos que requiera el ICFES relacionados con las pruebas que se aplican en el Instituto.

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

1. Requisitos Académicos: Título de Bachiller.
2. Requisitos de Experiencia: 13 meses de Experiencia relacionada con el objeto del contrato.

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

24/abr/2017.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

El contratista se compromete a:

1. Apoyar la implementación de herramientas metodológicas que contribuyan al seguimiento y control a los diferentes contratistas.
2. Apoyar el seguimiento a las actividades requeridas a los operadores por el ICFES, durante la semana de aplicación a las regiones asignadas.
3. Prestar el servicio en las condiciones de calidad, oportunidad y cantidad solicitadas por el supervisor del contrato, las cuales podrá desarrollar en las instalaciones del Instituto o por fuera de él cuando se le solicite.
4. Recibir y organizar los informes y carpetas de personal de aplicación de las pruebas que aplica en ICFES.
5. Apoyar la supervisión del proceso de destrucción de materiales de las pruebas aplicadas.
6. Apoyar en la solución de inconsistencias de las hojas de respuesta.
7. Presentar los informes según los requerimientos del ICFES.
8. Asistir a las reuniones programadas por la Subdirección de Aplicación Instrumentos.
9. Apoyar la organización de carpetas de delegados entregadas por el operador logístico y realizar el archivo de las mismas según requerimientos del ICFES.
10. Apoyar la documentación de las diferentes pruebas desarrolladas por el ICFES.
11. Apoyar en las actividades relacionadas para el registro, citación, aplicación y aseguramiento de recursos de las diferentes pruebas desarrolladas por el ICFES.
12. Presentar en forma oportuna la cuenta de cobro, para tramitar el correspondiente pago por parte del ICFES, anexando los respectivos informes de ejecución del contrato, la constancia de pago de los aportes a salud y pensión, y el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
13. Afiliarse al sistema de riesgos laborales y efectuar oportunamente los aportes al Sistema general de Seguridad Social.
14. El contratista se obliga a cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.
15. Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato.
16. Responder directamente por las pérdidas de bienes y por los daños que se causen con ocasión de la ejecución del objeto contractual, para lo cual el contratista, reparará, reintegrará, restituirá los bienes, o asumirá por su cuenta y riesgo el costo total que implique su obrar, siempre y cuando las causas de la pérdida o daño le sea imputables.
17. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, el contratista deberá informar de tal evento al ICFES para que se adopten las medidas necesarias.
18. Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados.
19. Mantener en forma confidencial todos los datos e informaciones a las cuales te acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento.
20. Las de más que por necesidad de planeación, control y seguimiento, requiera el Subdirector de Aplicación de Instrumentos.



**TODOS POR UN  
NUEVO PAÍS**  
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

**ESTUDIOS PREVIOS**

Código: G3.2.F11  
Versión: 1  
Página: 3

**IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN  
RIESGOS**

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

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

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

**SUPERVISOR**

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

**OBLIGACIONES DEL ICFES**

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

**ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL**

Para la determinación específica de los costos del presente contrato, se tuvo en cuenta la Circular ICFES No. 21 de 2015, que establece los parámetros de remuneración de los contratistas por servicios profesionales. De acuerdo a esta circular el CONTRATISTA, se encuentra dentro de la CATEGORÍA I NIVEL 3, se le fijan unos honorarios en cuantía de UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$1.720.320) incluido IVA, sin exceder el tope máximo indicado en la circular.

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

1. Requisitos Académicos: Título de Bachiller.
2. Requisitos de Experiencia: 13 meses de Experiencia.

De esta forma la persona seleccionada Patricia Zuluaga cumple con el perfil requerido ya que acredita título de Bachiller de El Nuevo Colegio el Carmen finalizado en el año 1998 con una experiencia específica en el apoyo a procesos administrativos y operativos por un periodo superior a los 13 meses. De acuerdo a lo expuesto anteriormente, se considera que el perfil se ajusta a la necesidad de la entidad.

Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del contrato es hasta por la suma de TRECE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. (\$13.762.560 monto que incluye tanto el IVA como todos los costos directos e indirectos que se generan con ocasión de la ejecución.

**VALOR Y FORMA DE PAGO  
 PLAZO DE EJECUCIÓN**

El valor del presente contrato corresponde a la suma de TRECE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y DOS MIL QUINIENTOS SESENTA PESOS M/CTE. (\$13.762.560) IVA incluido. El ICFES pagará al contratista dicho valor de la siguiente forma: Nueve (8) pagos de UN MILLÓN SETECIENTOS VEINTE MIL TRESCIENTOS VEINTE PESOS M/CTE (\$1.720.320) incluido IVA, a partir del mes de Mayo, que serán pagados por la entidad previa entrega de los informes o entregables de acuerdo con las actuaciones realizadas por el contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Para el último pago, además de los requisitos anteriores, se requerirá la presentación y aprobación del informe final de gestión y la entrega efectiva de los elementos físicos y documentos que se dispusieron por parte del ICFES para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Las demoras en la presentación de los anteriores documentos, son responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

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

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Días	Cantidad	Fecha	Saldo
211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	13762560	13762560	1	263	1	31/12/2017	1



ESTUDIOS PREVIOS

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

**RESPONSABLES**

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA	REVISÓ ÁREA TÉCNICA
Nombre YURI ANDREA GARCIA VELASQUEZ GESTORA ADMINISTRATIVA	Nombre MERY HELEN ARIAS SUBDIRECTORA DE Aplicación de Instrumentos
Firma 	Firma 

INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES  
INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA



MINEDUCACIÓN

icfes  
mejor saber

IDENTIFICACIÓN

Selección Directa

FECHA DE INVITACIÓN 24/04/2017

Señora

**PATRICIA ZULUAGA CASTAÑO**  
Bogotá D.C.

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**

Prestar los servicios para apoyar los procesos de archivo, logísticos, administrativos, técnicos y operativos que requiere el ICFES relacionados con las pruebas que se aplican en el Instituto.

**GARANTÍAS**

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

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

ssalazar@contratista.icfes.gov.co

**PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:**

Hasta el 26 de abril de 2017

**COMUNICACIONES:**

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico: ssalazar@contratista.icfes.gov.co

Atentamente,

  
**MARIA SOFÍA ARANGO ARANGO**  
ORDENADORA DEL GASTO  
SECRETARIA GENERAL

Aprobó: Andrés Mancipe González – Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales  
Revisó: Paola Escalona- Asesara de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales  
Proyectó: Juan Sebastián Salazar– Abogada

Página 1 de 1

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