

DATOS BÁSICOS

Estudio Previo No. **371** Fecha Solicitud **12/04/2017**
 Tipo de Operación: **1305**
 Sucursal: **01 CALLE 26 No. 69 - 76 EDIFICIO ELEMENTO TORRE 2**
 Descripción: **Prestación de Servicios técnicos para apoyar a la Subdirección de Aplicación de Instrumentos en la administración, monitoreo, validación y consolidación de la información así como también realizar seguimiento a procesos y procedimientos de los procesos de**

DETALLE ESTUDIO PREVIO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

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

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 la subdirección requiere contar con un equipo de profesionales que apoyen 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 resulta suficiente para enfrentar los nuevos retos de la dependencia, razón por la cual se requiere realizar la contratación de un técnico que se encargue de prestar los servicios técnicos para llevar a cabo el apoyo en 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.

La Contratista Paola Culma tenía contrato N° 86 con fecha de finalización 30 de abril del 2017, de acuerdo a las necesidades presentes en la Subdirección de Aplicación de Instrumentos se tomo la decisión de realizar un nuevo contrato y no una prorroga al contratistas, dado que se modificaron y/o adicionaron algunas obligaciones contractuales en pro de cubrir las necesidades presentes en la Subdirección.

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

Prestación de los servicios técnicos de apoyo administrativo para monitorear, validar, consolidar la información y hacer seguimiento a procesos y procedimientos de los procesos de logística de aplicación que se requieran durante la ejecución del contrato.

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 tecnólogo Categoría II Nivel 4, cuyos requisitos se detallan a continuación:

Requisitos Académicos: Titulo de Formación Técnica Profesional.
 Requisitos de Experiencia: 19 meses de experiencia relacionados con el objeto del contrato.

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

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete a:

1. Cumplir a cabalidad objeto del contrato en forma oportuna dentro del término establecido y de conformidad con lo pactado.
2. Presentar en forma oportuna la cuenta de cobro, para tramitar el correspondiente pago por parte del ICFES, anexando los respectivos informes de ejecución del contrato, la constancia de pago de los aportes a salud y pensión, y el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
3. Afiliarse al sistema de riesgos laborales y efectuar oportunamente los aportes al Sistema general de Seguridad Social.
4. El contratista se obliga a cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.
5. Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato.
6. Responder directamente por las pérdidas de bienes y por los daños que se causen con ocasión de la ejecución del objeto contractual, para lo cual el contratista, reparará, reintegrará, restituirá los bienes, o asumirá por su cuenta y riesgo el costo total que implique su c siempre y cuando las causas de la pérdida o daño le sea imputables.
7. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando se presenten tales situaciones, el contratista deberá informar de tal evento al ICFES para que se adopten las medidas necesarias.
8. Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados.
9. Mantener en forma confidencial todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento.
10. Las de más que por necesidad de planeación, control y seguimiento, requiera el Subdirector de Aplicación de Instrumentos.
11. Apoyar las actividades de monitoreo dentro del proceso de aplicación de pruebas que efectúen los contratistas seleccionados por el ICFES para el desarrollo de dichas actividades en el año 2017.
12. Asistir a reuniones de contratistas, internas y las demás que sean solicitadas por la subdirección de aplicación de instrumentos.
13. Apoyar la elaboración de los informes de auditoría para cada una de las actividades que desarrolla el contratista de aplicación.
14. Archivar de acuerdo con la política de gestión documental de la entidad todos los soportes de auditorías, comunicaciones en la carpeta del respectivo contrato.
15. Apoyar la elaboración del informe general para cada una de las pruebas del contratista de aplicación.
16. Apoyar el seguimiento y control a las actividades establecidas en el cronograma de seguimiento al proveedor de los servicios de logística de aplicación.
17. Apoyar y hacer seguimiento al proceso de aplicación de las pruebas el día de la aplicación de la prueba.
18. Apoyar las auditorías y el seguimiento a los procesos de contacto, selección, asignación y contratación del personal de examinadores, de conformidad con los perfiles definidos por ICFES.
19. Apoyar las auditorías para la consolidación en cada una de las pruebas, sobre los itinerarios de viaje.
20. Apoyar el seguimiento al suministro de transporte aéreo y/o terrestre de los Examinadores.
21. Apoyar en el seguimiento a la disponibilidad de Examinadores suplentes en las diferentes pruebas que contrate el ICFES
22. Apoyar el seguimiento de la evaluación que realice el operador de personal a los examinadores.
23. Apoyar la elaborar el cronograma interno de actividades con base en los tiempos establecidos por la oficina de Planeación.



TODOS POR UN NUEVO PAÍS
PAZ EQUIDAD EDUCACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS

Código: G3.2.F11
Versión: 1
Página: 3

- 24. Apoyar la actualización de los manuales y formatos que se utilizan en la aplicación de los exámenes que realiza el ICFES, de acuerdo con la normatividad vigente y los lineamientos del Instituto.
- 25. Apoyar en común acuerdo con la Subdirección de Divulgación la definición de ajustes de material de apoyo, cronogramas, entrega de materiales, estrategia y mecanismos de socialización para cada una de las pruebas.
- 26. Apoyar la creación de las presentaciones que se utilizan en los procesos de capacitación y reuniones previas para cada uno de los exámenes que realiza el ICFES, según las políticas institucionales y los lineamientos del Subdirector de Aplicación de Instrumentos.
- 27. Apoyar la revisión y ajuste de los manuales y formatos con las observaciones recibidas por los coordinadores de Nodo al final de la aplicación.
- 28. Apoya la revisión de contenidos de los manuales, procedimientos y formatos que se utilizan en el desarrollo de los exámenes que realiza el ICFES, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las dependencias
- 29. Apoyar el diseño de presentaciones de acuerdo al perfil y la experticia de los examinadores para cada una de las pruebas que desarrolle el ICFES
- 30. Apoyar las socializaciones con los Coordinadores nodo las presentaciones por perfil de examinador
- 31. Apoyar en los procesos de capacitación de los examinadores para realizar su ingreso a las bases de datos del ICFES, según las necesidades y requerimientos de las dependencias.
- 32. Apoyar el proceso de auditoría de los nodos en las regiones, cuando sea designado para esto de acuerdo con los lineamientos del Subdirector de Aplicación de Instrumentos y necesidades y requerimientos de la dependencia.
- 33. Apoyar el desarrollo y sostenimiento de los sistemas de gestión de calidad, sistema de gestión documental y sistemas de información del ICFES, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de las dependencias.

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.

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

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

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

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

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 tra 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.
12. Los demás inherentes a la naturaleza del presente contrato.



ESTUDIOS PREVIOS

Código: G3.2.F11
Versión: 1
Página: 5

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 Categoría II Nivel 4, cuyos requisitos se detallan a continuación, se le fijan unos honorarios en cuantía de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL PESOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$ 2.521.064) con IVA incluido, 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 II Nivel 4, cuyos requisitos se detallan a continuación:

1. Requisitos Académicos: Título en formación Técnica.
2. Requisitos de Experiencia: 19 meses de Experiencia relacionada con el objeto del contrato.

De esta forma la persona seleccionada PAOLA ANDREA CULMA GOMEZ, se constató que acredita ser Técnica en Asistencia en Administración Documental del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA graduada en el año 2011. Acredita experiencia relacionada con el objeto del contrato en temas de asistencia administrativa a contratos, apoyo en las actividades de logística para proyectos, la gestión de informes, facturas y acompañamiento a procesos logísticos por un periodo de seis meses en Corporación Colombia Digital, desempeñándose como auxiliar de archivo gestión documental durante 5 meses y como auxiliar del centro de contacto en Coomeva Servicios Administrativos, durante 13 meses. De acuerdo a lo expuesto anteriormente se considera que el perfil profesional se ajusta a las necesidades de la entidad, cumple con todas las especificaciones requeridas y los conocimientos solicitados para el desarrollo del objeto contractual.

Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del contrato es hasta por la suma de VEINTE MILLONES CIENTO SESENTA Y OHO MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/CTE. (\$20.168.512) 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

El valor del presente contrato corresponde a la suma de VEINTE MILLONES CIENTO SESENTA Y OHO MIL QUINIENTOS DOCE PESOS M/CTE. (\$20.168.512) IVA incluido. El ICFES pagará al contratista dicho valor de la siguiente forma: Ocho (8) pagos de DOS MILLONES QUINIENTOS VEINTIÚN MIL SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE (\$2.521.064) 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, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PLAZO DE EJECUCION

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

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Días	Cantidad	Fecha	Saldo

211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	20168512	20168512	1	263	1	31/12/201	1
-----------	---	---	----------	----------	---	-----	---	-----------	---

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



IDENTIFICACIÓN DE LA IN	Selección Directa	FECHA DE INVITACIÓN: 28/04/2017
-------------------------	-------------------	---------------------------------

Señora

PAOLA ANDREA CULMA GÓMEZ

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 los servicios técnicos de apoyo administrativo para monitorear, validar, consolidar la información y hacer seguimiento a procesos y procedimientos de los procesos de logística de aplicación que se requieran durante la ejecución del contrato.

GARANTÍAS

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

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

mrobayo@contratista.icfes.gov.co

PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:

Hasta el 28 de abril de 2017

COMUNICACIONES:





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

Atentamente,


MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
ORDENADORA DEL GASTO
SECRETARIA GENERAL

VoBo. Andrés Mancipe González – Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales
Revisó: Paola Escalona- Asesara de la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales
Proyectó: María Paula Robayo – Abogada.

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES

www.icfes.gov.co  ICFEScol  @ICFEScol  ICFES  ICFEScol • Carrera 9 No. 115 - 06 Piso 17 / Oficina 45 - Edificio Tierra Firme, Bogotá - Colombia
Lineas de atención al usuario: Bogotá: (571) 484 1460 · Gratuita Nacional: 018000 519535