

**ICFES DATOS BÁSICOS**

Estudio Previo No. 1347

Fecha Solicitud 07-JUN-17

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

**Descripción:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

**ICFES DETALLES DE ESTUDIO PREVIO**

**DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION**

El ICFES, como entidad competente para realizar los exámenes de Estado en Colombia, tiene entre sus funciones asegurar la calidad técnica de los instrumentos de evaluación que diseñe bajo los más altos estándares técnicos. Para ello debe establecer y revisar periódicamente los procesos de aplicación de las metodologías de calificación, así como, planear, revisar y ajustar sus procesos de análisis y divulgación de resultados.

En este sentido, la articulación de los exámenes de Estado, tanto los denominados SABER 11° (exámenes aplicados en la educación media) y los exámenes SABER PRO (exámenes de calidad de la educación superior), y la estabilización de los mismos, apunta a la consolidación del Sistema de Evaluación de Calidad de la Educación que permita generar información oportuna y pertinente para determinar si se han alcanzado o no, y en qué grado, los objetivos específicos que para cada nivel o programa señala el Ministerio de Educación Nacional y para la orientación de políticas tendientes a asegurar el mejoramiento de la calidad educativa en todos los niveles.

Con la estabilización, mantenimiento y afinamiento del Sistema Nacional de Evaluación Estandarizada se asegura el cumplimiento de estándares técnicos del más alto nivel en el diseño y desarrollo de instrumentos de evaluación, fundamentados en construcciones académicas participativas y el acompañamiento de personas y/o instituciones internacionales que enriquezcan la mirada crítica de las propuestas elaboradas.

Enmarcados en los proyectos de la vigencia 2017 que tiene a cargo la Subdirección de Producción de Instrumentos, cuya ejecución implica realizar la contratación por medio de la modalidad de prestación de servicios del personal que apoyara los procesos de construcción, diagramación, corrección de estilo, compilación del banco de ítems y demás que requiera la Subdirección para llevar a cabo eficazmente sus objetivos, así como llevar a cabo el seguimiento de los planes, proyectos y procesos de gestión administrativa de la Subdirección de Producción de Instrumentos.

La gestión contractual y administrativa, son procesos que deben ser manejados bajo altos estándares de calidad y coadyuvan a la confianza y credibilidad de los usuarios en el proceso de evaluación desarrollado. Por lo tanto, se requiere contar con la experiencia de profesionales en Administración Pública, Administración de empresas, Economía o afines, o con personal profesional en áreas afines con experiencia específica en la realización de estas actividades.

Dada la importancia de esta actividad, se requiere contratar el servicio de apoyo en las actividades de gestión contractual, planeación y sistema de gestión de calidad, ya que el ICFES no cuenta con el personal suficiente que conozca y tenga experiencia en el manejo de las plataformas Seven - ERP, Daruma, Oracle y programas de Excel y Word, mediante la cual se realizan los procesos de contratación necesarios y se evidencian los procesos de gestión documental dentro de la cual hace parte la Subdirección de Producción de Instrumentos.

Para la contratación de este servicio, se cuenta con disponibilidad presupuestal en la Subdirección de Producción de Instrumentos en el ítem 577 del Plan de Compras de 2017.

<b>OBJETO</b>	Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades de gestión contractual, planeación y sistema de gestión de calidad de la Subdirección de Producción de Instrumentos y, apoyar en el seguimiento de la ejecución de las actividades de construcción y codificación de las pruebas que aplique el ICFES.
<b>ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO</b>	Se requiere contratar una persona con el siguiente perfil:  Persona natural, con estudios profesionales en Administración Pública o afines, quien cuente con conocimiento en planeación y normas técnicas de calidad.
<b>OBLIGACIONES CONTRATISTA</b>	1. Apoyar en el seguimiento presupuestal y de ejecución de las actividades de construcción y codificación de las pruebas que aplique el ICFES.

2. Apoyar en el seguimiento y aplicación del sistema de gestión de calidad en la Subdirección de Producción de Instrumentos.
3. Apoyar en la elaboración de los documentos que sean solicitados con objeto de la planeación, contratación, gestión documental, o demás que sean necesarios con relación al objeto contractual.
4. Elaborar los contratos de la Subdirección de Producción de Instrumentos, de acuerdo a los lineamientos legales del ICFES y a las necesidades propias de la Subdirección.
5. Apoyar en el seguimiento y control de la contratación a cargo de la Subdirección de Producción de Instrumento.
6. Apoyar en la planeación y elaboración del plan de compras de la Subdirección de Producción de Instrumentos.
7. Brindar asesoría a los funcionarios y contratistas de la Subdirección de Producción de Instrumentos, respecto a los formatos, guías y manuales normalizados por el ICFES y aplicados dentro del Sistema de Gestión de Calidad, que tengan injerencia con la labor misional de la Subdirección.
8. Apoyar en la elaboración, modificación y/o actualización de las tablas de retención documental de la Subdirección de Producción de Instrumentos
9. Apoyar en el registro, seguimiento y control de la ejecución presupuestal de la Subdirección de Producción de Instrumentos.
10. Reportar a la Oficina Asesora de Planeación los registros, análisis y evidencias solicitados de las herramientas de planeación tales como indicadores, plan de acción, plan anticorrupción y de atención al ciudadano, y demás en los cuales tenga injerencia la Subdirección de Producción de Instrumentos.
11. Apoyar en la solicitud de viáticos y fiquetes para los funcionarios y contratistas de la Subdirección de Producción de Instrumentos.
12. Solicitar el pedido mensual de papelería y bienes de consumo de la Subdirección de Producción de Instrumentos.
13. Apoyar en la elaboración de los informes de gestión sobre las actividades que lo requieran.
14. Guardar reserva y discreción sobre aquellos asuntos que en razón de sus funciones conozca.
15. Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato.
16. Suscribir un acuerdo de confidencialidad. Por tratarse de la seguridad, confidencialidad y carácter oficial de las evaluaciones educativas, las cuales constituyen un activo intangible de gran importancia para el ICFES y a la vez parte del objeto del mandato de la entidad conferido por ley, el contratista no podrá difundir, reproducir, divulgar, o en forma alguna utilizar documentos, fichas técnicas, estudios o cualquier otra información o datos consultados, elaborados, desarrollados o estudiados en virtud o con ocasión del presente contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del ICFES.
17. 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.

18. Guardar estricta reserva y confidencialidad durante y después de la ejecución del contrato en relación con toda la información que le sea suministrada o que por causa de la ejecución contractual sea de su conocimiento, lo que implica que dicha información no puede ser divulgada a persona alguna sin autorización escrita de la Dirección General del ICFES o sin requerimiento de autoridad competente.
19. 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.
20. Presentar oportunamente las cuentas de cobro para los pagos e informes que le sean requeridos.
21. Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados.
22. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.
23. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.
24. Cumplir con las demás obligaciones que emerjan para la oportuna y adecuada ejecución del objeto contractual.

**SUPERVISOR**

La supervisión de la correcta ejecución de contrato, estará a cargo del Subdirector de Producción 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 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.

**ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR INICIAL DEL CONTRATO**

Para determinar el valor estimado del contrato con las actividades encaminadas al cumplimiento del mismo se ha tomado como base y referencia el alcance del objeto contractual a desarrollarse, el plazo de ejecución, la experiencia y los estudios con los que debe contar el contratista que se requiere para cubrir la necesidad contractual. En consecuencia, se tendrá asignado para esta contratación un valor de referencia que no excede el tope de la Categoría III Nivel 1 de la Circular ICFES No. 21 de 2015. De acuerdo a esta circular EL CONTRATISTA, se encuentra dentro de la CATEGORIA III NIVEL 1 y, los honorarios mensuales fijados son de TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS MCTE (\$3.891.200) incluido IVA, lo que no excede el tope máximo indicado en la circular.

En este caso DIEGO ALEJANDRO CORREA MORENO, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.016.073.064 acredita ser egresado en Administración Pública de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, con experiencia en el uso de la plataforma Seven - ERP, Oracle y seguimiento a procesos de planeación y sistemas de calidad mayor a 5 meses, entre otras experiencias. Por lo anterior y teniendo en cuenta la formación académica y experiencia laboral, la entidad ha estimado el valor del contrato en la suma de VEINTISIETE MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$27.238.400) que incluye IVA autorretenido, impuestos, tasas, contribuciones y cualquier otro pago que deba efectuar el contratista, relacionado con el perfeccionamiento del contrato.

**IDENTIFICACION VALORACION DE RIESGOS**

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

**GARANTIAS**

El Contratista se obligará a garantizar el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del ICFES, con ocasión de la ejecución del contrato, así como la calidad de su servicio prestado y los productos entregados, mediante la constitución de una garantía expedida a favor del INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES, NIT. 860.024.301 6, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria, que ampare el siguiente riesgo:

1. Cumplimiento: Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del mismo, por una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.
2. Calidad: El contratista deberá garantizar la calidad general de los productos y el servicio prestado con relación al objeto del contrato, por el DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del mismo, por una vigencia que cubra el plazo de ejecución del contrato y 4 meses más.

**VALOR Y FORMA DE PAGO**

El ICFES pagará al contratista el valor del contrato así: a) Un primer pago por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$3.891.200) incluido IVA, contra entrega de la revisión de los contratos de las personas naturales a cargo de la Subdirección en la vigencia 2017. b) Seis (6) pagos mensuales por valor de TRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$3.891.200) incluido IVA, a partir del mes de Julio de 2017.

Valores 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 mes de diciembre, 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. Los anteriores pagos, están sujetos a las fechas dispuestas por la Subdirección Financiera y Contable.

PLAZO DE EJECUCION

Desde la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, hasta el 31 de diciembre de 2017.

DETALLE DE BIEN O SERVICIO

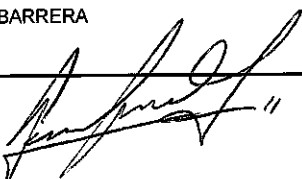
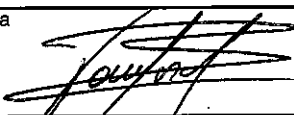
[TEXTO]

**ICFES DETALLES BIEN O SERVICIO**

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio	Total	Fecha Entrega
211110002	Actividades profesionales de apoyo administrativo	27238400	1	27238400	14-JUN-17

**ICFES RESPONSABLES**

RESPONSABLES

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA		REVISÓ ÁREA TÉCNICA	
Nombre	SULMA MEDINA BARRERA	Nombre	LUIS JAVIER TORO BAQUERO
Firma		Firma	

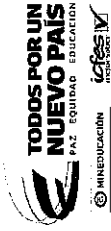


**ESTUDIOS PREVIOS**

**Servicios Profesionales o Personales - Subdirección de Producción de Instrumentos**

**Nombre del Caso**

Diego Alejandro Correa Moreno



Para el estudio e iniciación del proceso contractual, se analizan los riesgos previsible que afecten la ejecución contractual de los servicios profesionales, teniendo en cuenta el tipo de servicio y las obligaciones del contratista. Los riesgos que podrían afectar el normal desarrollo de las actividades previstas en esta contratación serían:

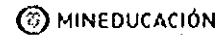
No.	Clase	Origen	Ejército	Tipo de Riesgo	Descripción del Riesgo	Impacto	Grado de Probabilidad	Medidas de Mitigación	
1	General	Interno	Ejecución	Operacional	Calidad deficiente de las labores realizadas.	Aparición de errores en productos entregados por el contratista.	Medio	Medio-Alto	Garantía única de calidad
2	General	Interno	Ejecución	Operacional	Solicitud de finalización anticipada del contrato por parte del contratista.	Retraso en el cumplimiento de las actividades misionales del área, y pérdida de la celeridad general de los procesos misionales del ICFES.	Bajo	Medio	Gestión del conocimiento en el área y formación de equipos de trabajo
3	Específico	Interno	Ejecución	Operacional	Fuga de información tipificada como confidencial.	Pérdida de confianza de las pruebas aplicadas y detrimento del patrimonio intangible del ICFES.	Bajo	Medio-Alto	Firma del acuerdo de confidencialidad por parte del contratista.
4	General	Interno	Ejecución	Operacional	Incumplimiento por parte del contratista.	Retraso en los tiempos de entrega de los productos pactados en el cronograma anual a las demás Subdirecciones y dependencias del área, imposibilitando el cumplimiento de las metas y objetivos misionales.	Medio	Medio	Garantía única de cumplimiento







Radicado No. 20172300024483  
15-06-2017  
Página 1 de 1



INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA		
IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	SELECCIÓN DIRECTA	FECHA DE INVITACIÓN: 15/06/2017

Señor:

**DIEGO ALEJANDRO CORREA MORENO**

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 apoyar las actividades de gestión contractual, planeación y sistema de gestión de calidad de la subdirección de producción de Instrumentos y, apoyar en el seguimiento de la ejecución de las actividades de construcción y codificación de las pruebas que aplique el ICFES.

**GARANTÍAS**

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

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

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

**PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:**

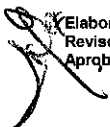
Hasta el 20 de junio de 2017

**COMUNICACIONES:**

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

Atentamente,

  
**MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO**  
ORDENADORA DEL GASTO

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

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

