

**ICFES DATOS BASICOS**

Estudio Previo No. 1453

Fecha Solicitud 20-JUN-17

**Sucursal:** ICFES Principal

**Descripción:** APOYO A LA COORDINACIÓN DEL EQUIPO DE SOPORTE OLGA LILIANA CRUZ

**ICFES DETALLES DE ESTUDIO PREVIO**

**DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION**

El ICFES actualmente en el cumplimiento de sus funciones, diseña, aplica y evalúa varias pruebas para la evaluación de la calidad de la educación que se aplicarían en el segundo semestre del año 2017, tales como:

1. Pruebas SABER para los examinandos de grados 3, 5, 9, 10, 11 y 26 para Calendario A.
2. Prueba INSOR para los examinandos que No Requieren Intérprete de Señas.
3. Pruebas de VALIDACIÓN para los examinandos que requieran validar su Bachillerato Académico para Calendario A.
4. Pruebas SABER para los examinandos de últimos semestres de educación superior "SABER PRO, SABER T y T y SABER PRO EXTERIOR".
5. Talleres y Seminarios de Investigación para los grupos Investigadores.
6. Talleres de Divulgación para las Instituciones Educativas.
7. Otras pruebas que puedan surgir dentro de la operación como pilotajes o concursos para otras entidades o convenios aplicados por el ICFES.

Para realizar esta evaluación se requiere ejecutar un gran número de actividades relacionadas con Tecnología e Información, con el objeto de mantener los siguientes sistemas de información: módulo de capacitación, módulo de registro, módulo de citación, módulo de biblias, módulo de nóminas, módulo de aplicación, módulo de ingreso información post aplicación, informe de delegado y rector, aplicativo de publicación de resultados y micrositio WEB.

Debido a la importancia, complejidad, alto conocimiento técnico, cantidad y diversidad de recursos humanos con diferentes perfiles técnicos relacionados con el desarrollo, implementación y mantenimiento de software, y teniendo en cuenta que en la planta del ICFES no se cuenta con el personal suficiente para llevar a cabo las labores requeridas, se hace necesario contratar el personal que ejerza los roles antes señalados.

**OBJETO**

✕ Prestar los servicios profesionales para realizar el apoyo a la gestión de proyectos de la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones en todo lo relacionado con el desarrollo, soporte, mantenimiento e integración de sistemas de información.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO**

El perfil requerido es el siguiente:

1. Profesional en Ingeniería de Sistemas o carreras afines.
2. Maestría o especialización en Ingeniería de Sistemas ó afines.
3. Experiencia de mínimo 4 años en desarrollo de aplicaciones WEB bajo la tecnología JAVA (Servlets, JSP, JSF, JPA y Facelets).
4. Cumplir con lo definido en la circular 20 de 2015 categoría IV nivel 7.

**OBLIGACIONES CONTRATISTA**

1. Apoyar la definición de la estrategia de integración de los sistemas de información utilizados en la operación de TI para la realización de los procesos misionales en la prueba 359 con el sistema Prisma.
2. Apoyar la gestión de las actividades del proceso de desarrollo de aplicaciones para la construcción

de soluciones que integren sistemas utilizados en la prueba 359 con el sistema Prisma.

3. Apoyar las actividades para identificar, analizar y documentar la brecha funcional y técnica entre las pruebas realizadas a través de convenios en la entidad y el alcance funcional y lineamientos técnicos del sistema Prisma.
4. Apoyar la definición de la estrategia de construcción de las funcionalidades de convenios para que se integren con sistema Prisma.
5. Apoyar las actividades de gestión para ejecutar el proceso de desarrollo con respecto a las funcionalidades necesarias para la integración de convenios con el sistema Prisma.
6. Apoyar la definición y gestionar el plan maestro de proyectos asignado la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones en la herramienta de Arquitectura Empresarial de la entidad, especificando el estado actual y deseado del mismo.
7. Mantener actualizados los artefactos definidos por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones para el dominio de Sistemas de Información (Aplicativos, Integraciones y cubrimiento de procesos) en la herramienta de Arquitectura Empresarial de la entidad.
8. Mantener actualizados los artefactos definidos por la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones para el dominio de Información (Modelos de datos, Entidades de Negocio y Flujos de Información)
9. Apoyar la definición y mantener actualizado el proceso de negocio relacionado con el proyecto asignado por el supervisor del contrato.
10. Seguir la metodología de proyectos de desarrollo y/o mantenimiento de software, definida por el ICFES, integrando los roles definidos para lograr la puesta en producción de la solución.
11. Realizar el plan y la valoración de los riesgos que pueden alterar el plan de trabajo de cada uno de los proyectos que le sean asignados y tomar las medidas necesarias para su gestión.
12. Realizar la identificación de los aspectos organizacionales relevantes para el manejo de los equipos relacionados con la implementación de los proyectos que tenga a cargo.
13. Realizar los siguientes procesos de gerencia de proyectos del PMI: Procesos de Planeación, Procesos de Ejecución, Procesos de Seguimiento y Control y Procesos de Cierre.
14. Realizar sus labores aplicando los lineamientos definidos por el PMI para la gestión de proyectos, y/o los lineamientos que dé el ICFES para tal fin.
15. Realizar la gestión del cumplimiento de la ejecución de los proyectos que tenga a cargo, en cuanto a tiempos, recursos, alcance, costos y calidad.
16. Presentar periódicamente según solicitud del subdirector de Desarrollo Aplicaciones el rendimiento de los proyectos que tiene a cargo.
17. Presentar un informe de ejecución del contrato de manera mensual, y los demás que le sean solicitados.
18. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes del contrato según lo establecido en la forma de pago.

19. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos.

20. 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.

21. 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 de la orden de servicios.

22. Realizar la afiliación al sistema de seguridad social integral y efectuar oportuna y debidamente los pagos.

23. Cumplir el código de ética y valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de Febrero de 2013.

24. Cumplir con diligencia las demás obligaciones que emerjan para la oportuna y adecuada materialización del objeto contractual, siempre en observancia de las necesidades del servicio.

SUPERVISOR

Subdirector de Desarrollo de Aplicaciones

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. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.
7. Expedir, previa verificación de cumplimiento de los requisitos legales y contractuales, la constancia de recibo y satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
8. Garantizar que EL CONTRATISTA ejerza sus actividades con autonomía e independencia, sin perjuicio del deber de coordinación que le asiste a EL CONTRATISTA.
9. 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 INICIAL DEL CONTRATO

Para determinar el valor 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 este caso OLGA LILIANA CRUZ cumple adecuadamente con el perfil requerido por parte de la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones. A continuación, se relaciona la experiencia e idoneidad de la ingeniera OLGA LILIANA CRUZ para cumplir con el perfil requerido:

\* Profesional en Ingeniería de Sistemas.

\* Especializada en diseño de Arquitecturas Empresariales y de Solución.

\* Magister en Ingeniería de Sistemas y Computación.

\* Experiencia en el diseño, análisis, modelamiento y puesta en marcha de proyectos de Arquitectura Empresarial, posee experiencia y conocimiento en herramientas de diseño de Arquitectura Empresarial como: BizDesignArchitecture y Enterprise Architecture, también en herramientas como: suite de BPM/SOA de Oracle, CRM OnDemand, base de datos Oracle 11g, SQL server, My SQL. Adicionalmente en metodologías y frameworks de arquitectura empresarial como TOGAF 9 y en la aplicación de diferentes estilos arquitecturales de solución como BPM/SOA y N Tier.

\* Experiencia de más de 7 años en desarrollo de aplicaciones WEB bajo la tecnología JAVA: Servlets, JSP, JSF, JPA, Facelets y en temas relacionados con implementación y mantenimiento de diversos sistemas de información.

Por lo anterior y de conformidad con el perfil del ingeniero y la circular 20 de 2015 donde se ubica en la categoría IV nivel 7, el valor del contrato será de \$61.404.000, IVA incluido, lo cual corresponde a un valor de honorarios mensual de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS (\$10.234.000) M/Cte IVA incluido.

#### IDENTIFICACION VALORACION DE RIESGOS

Atendiendo el análisis de los riesgos anteriores, a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, se hace necesario por parte del contratista, constituir una garantía a favor del ICFES emitida por un banco, compañía de seguros o sociedad fiduciaria legalmente establecida en Colombia, para amparar: (i) Cumplimiento. Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato por el 10 % del valor del mismo, con una vigencia que cubra el plazo del contrato y 4 meses más. (ii) Calidad. Deberá garantizar la calidad general del contrato por el 10 % del valor del mismo, con una vigencia que cubra el plazo del contrato y 4 meses más.

#### VALOR Y FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato corresponde a la suma de \$61.404.000 IVA incluido. El ICFES cancelará el valor del contrato así:

Seis (6) pagos mensuales de DIEZ MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL PESOS (\$10.234.000) M/Cte IVA incluido, correspondiente a los meses de julio a diciembre.

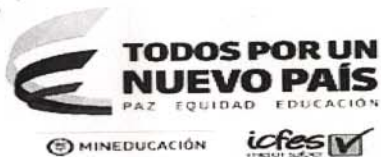
Los anteriores valores serán pagados por la entidad previa entrega de los informes o entregables de acuerdo con las actuaciones realizadas por el contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema 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

Para todos los efectos legales el plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2017, previa firma y cumplimiento de los requisitos de ejecución.

#### DETALLE DE BIEN O SERVICIO

Consultores en informática y actividades conexas



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

**ICFES DETALLES BIEN O SERVICIO**

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio	Total	Fecha Entrega
211110013	Consultores en informática y actividades conexas	1	61404000	61404000	22-JUN-17

**ICFES RESPONSABLES**

**RESPONSABLES**

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA		REVISÓ ÁREA TÉCNICA	
Nombre	JAVIER ANDRES MONCADA TORRES	Nombre	OSCAR YOVANY BAQUERO
Firma		Firma	



Radicado No. 20172300754591

04-07-2017

Página 1 de 1



<b>INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES</b> <b>INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA</b>		
<b>IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN</b>	<b>SELECCIÓN DIRECTA</b>	<b>FECHA DE INVITACIÓN: 04/07/2017</b>

Bogotá D.C

Señora:

**OLGA LILIANA CRUZ ORTÍZ**

Cordial Saludo,

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

**OBJETO**

Prestar los servicios profesionales para realizar el apoyo a la gestión de proyectos de la Subdirección de Desarrollo de Aplicaciones en todo lo relacionado con el desarrollo, soporte, mantenimiento e integración de sistemas de información.

**GARANTÍAS**

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

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

[lcampo@icfes.gov.co](mailto:lcampo@icfes.gov.co)

**PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:**

Hasta el 6 de julio de 2017

**COMUNICACIONES:**

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

Atentamente

  
**MARTHA BIVIANA LOZANO MEDINA**  
**SECRETARIA GENERAL (E)**

Elaboró: Lorena Sofía Campo F. - Abogada

Aprobó: Andrés Ricardo Manrique González- Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales.