



## INVITACIÓN DIRECTA A PRESENTAR OFERTA

**IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN**

25

**FECHA DE INVITACIÓN**

25/01/2012

Bogotá D.C.

Señor(a)

RIOS MARTA HICSA LORENA

La Ciudad

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:

**I. OBJETO**

Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Evaluación y sus Subdirecciones en el seguimiento continuo al plan de acción, los indicadores del área, el mapa de proceso, el cronograma de actividades y demás actividades designadas por ésta. Así como la generación de las requisiciones de contratación y suministros por medio del aplicativo de gestión administrativa y financiera SEVEN ERP ICFES y acompañar los procesos de supervisión de contratos que se le designen.

**II. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Las condiciones de participación se encuentran contenidas en los terminos de referencia adjuntos a la requisición

**III. CARACTERISTICAS TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO**

Se encuentran contenidas en la requisición adjunto

**IV. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

Subdirección de Abastecimientos y Servicios Generales Calle 17  
3-40 2o piso Icfes

**V. PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:**

Desde:  
Fecha inicial: 25/01/12

Hasta:  
Fecha límite: 26/01/12

**VI. COMUNICACIONES**

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico [jmorales@icfes.gov.co](mailto:jmorales@icfes.gov.co) ó en la calle 17 No.3-40, tel: 3387338, ext 1121

Atentamente,

  
**ADRIANA GIL GONZÁLEZ**  
Secretaria General

Proyectó:

**JMM**

REQUISICION

**DATOS BASICOS**

Requisición No. **47** Fecha Solicitud 13/01/2012  
 Tipo de Operación: 1305 SOLICITUD DE REQUISICIÓN  
 Sucursal: 01 SEDE PPAL CALLE 17 No. 3- 40  
 Descripción: PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES

**DETALLE REQUISICION**

**JUSTIFICACIÓN :**

Dentro del marco de la planeación estratégica del ICFES, la Dirección de Evaluación cuenta con el plan de acción para el año 2012, en el cual se enuncian los objetivos, metas, actividades e indicadores que sirven de guía para la toma de decisiones; herramientas que facilitan el seguimiento y evaluación de las acciones que sean realizadas. Acompañando lo anterior, se proyectaron los recursos financieros, físicos y humanos requeridos para adelantar las labores previstas en cada proyecto y dar cumplimiento a los objetivos y metas trazados.

En este contexto, la Dirección de Evaluación de acuerdo a las actividades a desarrollar, requiere el apoyo de un profesional calificado para elaborar, consolidar y revisar el informe de avance del plan de acción que el área debe enviar trimestralmente a la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de verificar su cumplimiento, y analizar oportunamente si se requieren realizar ajustes del mismo.

Del mismo modo, dicho profesional es necesario para apoyar la generación de las requisiciones de contratación y suministros por medio del aplicativo de gestión administrativa y financiera SEVEN ERP ICFES, así como acompañar las supervisiones que se asignen a la Dirección de Evaluación y sus Subdirecciones, en pro de fortalecer el control y liberar de labores administrativas a profesionales y funcionarios cuya carga laboral debe concentrarse en las actividades misionales de la dependencia; ocupándose de trámites como las solicitudes de modificación, adición o prórroga a los contratos, cuando los mismos se consideren necesario.

Adicionalmente y como estrategia de mejoramiento continuo se acordó que dentro de la actual vigencia debe realizarse control y seguimiento a los indicadores del área, e implementar las acciones de mejora para la optimización de los procesos internos y la superación de dificultades, hallazgos y otros; como también se demanda la actualización y seguimiento del mapa de riesgos en pro de mantener bajo estricto control esas condiciones de amenaza o peligro en la gestión. Todo esto en el marco de un uso apropiado y oportuno del aplicativo SIGO.

Teniendo en cuenta lo expuesto se requiere de los servicios de un profesional con la experiencia y competencia técnica necesaria para apoyar al Director de Evaluación y sus Subdirecciones en la consecución de las actividades mencionadas.

**OBJETO A CONTRATAR**

Prestación de servicios profesionales para apoyar a la Dirección de Evaluación y sus Subdirecciones en el seguimiento continuo al plan de acción, los indicadores del área, el mapa de proceso, el cronograma de actividades y demás actividades designadas por ésta. Así como la generación de las requisiciones de contratación y suministros por medio del aplicativo de gestión administrativa y financiera SEVEN ERP ICFES y acompañar los procesos de supervisión de contratos que se le designen.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO**

Se requiere profesional en Administración Pública, Derecho, Ingeniería Industrial o Administración de Empresas, con conocimientos en contratación estatal, derecho público, planeación estratégica, gestión presupuestal, control de gestión y administración de riesgos. Preferiblemente con un perfil investigativo, buen dominio de MICROSOFT OFFICE, conocimientos básicos sobre el manejo de aplicativos de gestión y habilidades para el trabajo en equipo, el aprendizaje continuo y la proposición de alternativas en situaciones de riesgo. Con por lo menos un año de experiencia profesional en labores afines a las obligaciones del contrato y disposición para vincularse a actividades misionales del área.

REQUISICION

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Hacer seguimiento a los planes de contratación y compras de las Subdirecciones de Análisis y Divulgación y de Estadísticas. Y generar las requisiciones de contratación y suministros por medio del aplicativo de gestión administrativa y financiera SEVEN ERP ICFES cuando se requiera.
2. Acompañar los procesos de supervisión de contratos que asignados a directivos o funcionarios del área requieran de su apoyo.
3. Elaborar, consolidar y revisar el informe de avance del plan de acción que el área debe enviar trimestralmente a la Oficina Asesora de Planeación, con el fin de verificar su cumplimiento, y analizar oportunamente si se requieren realizar ajustes del mismo. Especialmente en las actividades y proyectos de las Subdirecciones de Análisis y Divulgación y de Estadísticas.
4. Hacer un uso apropiado y oportuno del aplicativo SIGO, en especial en lo referente al rediseño y cálculo permanente de los indicadores de calidad de la Dirección de Evaluación y sus Subdirecciones y la generación y atención de acciones de mejora.
5. Adelantar las acciones de administración de riesgos que se puedan generar en el área y mantener actualizado el mapa de riesgo en los medios requeridos por la entidad.
6. Hacer un seguimiento continuo y oportuno de la documentación y el desarrollo de los procesos del área, de manera tal que las auditorías internas y externas que se programen no impliquen reprocesos ni obstáculos a la gestión, sino opciones de mejora.
7. Asistir a las reuniones de planeación y seguimiento de actividades que se programen en la Dirección de Evaluación y las Subdirecciones de Análisis y Divulgación y de Estadísticas.
8. Diligenciar los formatos adscritos a los procesos de la Dirección de Evaluación que se confíen a su cargo y participar en las actividades de rediseño e implementación de nuevos formatos.
9. Representar al ICFES en los eventos y actividades que tengan lugar durante el tiempo del contrato y para los cuales se comisione.
10. Vincularse a actividades misionales del área cuando su apoyo sea solicitado, en pro de fortalecer los equipos de trabajo y ligar la labor administrativa con los objetivos misionales de la dependencia.
11. Promover y proponer actividades y acciones que contribuyan al mejoramiento continuo de la división y al alcance de los objetivos propuestos.
12. Presentar informes mensuales de la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales que contengan los avances de las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto del contrato.
13. 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.
14. La demás actividades que por objeto contractual conlleve.

**REQUISICION**

<p>FORMA DE PAGO</p>	<p>Un primer pago por CUATRO MILLONES DE PESOS (4.000.000) M/CTE a la entrega del "Informe consolidado y aprobado de gestión 2011 de la Dirección de Evaluación". El valor restante del contrato se pagará a partir de febrero en (11) mensualidades vencidas de CUATRO MILLONES DE PESOS (4.000.000) M/CTE cada una, previa entrega de un informe mensual sobre las actividades realizadas conforme al cronograma previsto en el plan de acción y a las obligaciones del contratista mencionadas en el presente documento.</p> <p>Cada pago se realizará dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, del producto o informes mencionados en esta cláusula.</p> <p>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 realizara 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.</p>																									
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN</p>	<p>Para todos los efectos legales esta orden tendrá un plazo de ejecución hasta el 31 de Diciembre de 2012, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la presente orden.</p>																									
<p>IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN RIESGOS</p>	<p>Como riesgos asociados se identificaron los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que el contratista incumpla con las normas o parámetros de calidad y entrega oportuna de la información solicitada por la supervisora del contrato.</li> <li>2. Que el contratista divulgue la información confidencial a la que tenga acceso.</li> <li>3. Que el contratista no cuente oportunamente con la información necesaria para la realización de las actividades objeto del contrato.</li> </ol> <p>Los anteriores riesgos están amparados con la póliza de cumplimiento del servicio, así como en las obligaciones del contrato.</p>																									
<p>SUPERVISOR OBLIGACIONES DEL IC FES</p>	<p>Julián Mariño Von Hilderbrand - Director de Evaluación          El IC FES se compromete a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proveer a la contratista de toda la información, materiales y equipos necesarios para la ejecución del objeto contractual.</li> <li>2. Programar las actividades a desarrollar durante la ejecución del objeto contractual.</li> <li>3. Realizar el seguimiento a la ejecución del contrato, en conexidad con las metas y objetivos del área.</li> <li>4. Garantizar el acceso del contratista a los aplicativos de gestión SEVEN ERP IC FES y SIGO, de ser requerido por el jefe inmediato.</li> <li>5. En caso de requerirse que el contratista, en desarrollo del contrato, realice actividades fuera de su ciudad de residencia, el IC FES pagará el valor correspondiente al desplazamiento, transporte y pasajes que se ocasionen y que sean necesarios para cumplir con el objeto del contrato.</li> <li>6. Realizar los pagos oportunamente, según lo estipulado en el contrato.</li> <li>7. Garantizar al contratista las herramientas informáticas y bienes muebles para desarrollar las actividades estipuladas en el contrato.</li> <li>7. Las demás obligaciones inherentes a este contrato.</li> </ol>																									
<p>ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL C</p>																										
<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">Producto</th> <th rowspan="2">Nombre</th> <th rowspan="2">Cantidad Solicitada</th> <th rowspan="2">Precio Mercado</th> <th rowspan="2">Total</th> <th colspan="5">Entrega</th> </tr> <tr> <th>No Entrega</th> <th>No Dias</th> <th>Cantidad</th> <th>Fecha</th> <th>Saldo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>211110002</td> <td>Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo</td> <td>1</td> <td>48000000</td> <td>48000000</td> <td>1</td> <td>353</td> <td>1</td> <td>31/12/2012</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>		Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega					No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo	211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	48000000	48000000	1	353	1	31/12/2012	0
Producto	Nombre						Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega																
		No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo																				
211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	48000000	48000000	1	353	1	31/12/2012	0																	

REQUISICION

RESPONSABLES			
ELABORO	REVISO		APROBO
Nombre JULIAN PATRICIO MARIÑO VON HILDEBRAND	Nombre	Nombre	Nombre
Firma	Firma	Firma	Firma 