

283



INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFCES

Página: 1  
Programa: SCmRequi  
Usuario: ssalazar  
Fecha: 10/03/2015  
Hora: 04:48:56p.m.

REQUISICIÓN

DATOS BÁSICOS

Requisición No. 289 Fecha Solicitud 09/03/2015  
Tipo de Operación: 1305 SOLICITUD DE REQUISICIÓN  
Sucursal: 01 SEDE PPAL CALLE 17 No. 3- 40  
Descripción: Organización Y Depuración DEL ARCHIVO CENTRAL ICFCES

DETALLE REQUISICIÓN

JUSTIFICACIÓN:

En virtud de la Ley 594 de 2000 y sus normas complementarias (Acuerdos No. 041 de 2002, No. 006 de 2011 y No. 008 de 2014 del Archivo general de la nación, Decreto 2578 de 2012, Decreto 2609 del 2012 y Decreto 029 de 2015) es necesario que las entidades públicas en desarrollo de sus funciones, y entre ellas el ICFCES, cumplan con la conservación, organización y protección de los documentos públicos producidos y recibidos por la entidad, como soporte de la función administrativa y base del patrimonio histórico.

De acuerdo con el artículo 4 de la ley 594 de 2000 el objetivo esencial de los archivos es garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución y los de facilitar la participación de la comunidad y el control del ciudadano en las decisiones que los afecten, a través de la disposición de documentación organizada, en tal forma que la información institucional sea recuperable para uso de la administración en el servicio al ciudadano y como fuente de la historia. Para esto se han creados tablas de retención y valoración documental, como instrumento de trabajo archivístico, las cuales establecen las etapas y el tratamiento de los documentos desde de su creación hasta su eliminación o conservación, para las cuales se aplican metodologías sustentadas en procesos de calidad.

Para el caso específico, el ICFCES cuenta con unas tablas de retención del año 2010 aprobadas con el Archivo General de la Nación, que requieren ser aplicadas integralmente dentro del Archivo Central del Instituto ubicada en la Calle 17 No 3- 40, Archivo Central y en los locales 1 y 2 ubicados en la Carrera 3 en la ciudad de Bogotá, D.C.

Por otra parte, teniendo en cuenta las obras de reforzamiento que se adelantarán en la Sede actual del ICFCES, es necesario trasladar el Archivo de Central del instituto hacia la sede temporal donde funcionara el ICFCES ubicada en la Carrera 7 No. 32 - 12.

Para dicho traslado es necesario realizar una serie de actividades que requieren de la participación de personas con un alto conocimiento técnico que realicen la organización física, depuración, digitalización, punteo de la documentación recibida, clasificación, depuración, foliación y ordenación de los documentos del Archivo Central.

Toda vez que la disposición de espacio en las nuevas instalaciones físicas con el que actualmente se cuenta es menor y, adicionalmente, se conservan en el Instituto un gran porcentaje de archivo inactivo, es preciso hacer la depuración del mismo y en todo caso, realizar el traslado de parte del archivo al Ministerio de Educación Nacional, atendiendo a la nueva capacidad de almacenamiento.

En consideración a que el ICFCES no cuenta con personal especializado que realice las actividades descritas, la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales considera indispensable contratar los servicios de una empresa que cuente con la idoneidad y experiencia para adelantar las actividades anteriormente mencionadas.

Handwritten mark

Handwritten mark

**REQUISICION**

**OBJETO A CONTRATAR**

**OBJETO:** Realizar la organización física, depuración, digitalización, punteo de la documentación recibida, clasificación, digitalización, foliación y ordenación de los documentos del Archivo Central y de los locales 1 y 2 de la Carrera 3 pertenecientes al ICFES y el archivo objeto de traslado al Ministerio de Educación Nacional y a la nueva sede del Instituto. Así mismo, levantamiento y elaboración del inventario documental, la entrega de las base de datos para consulta y manejo del archivo, producto del procesamiento de archivo de transferencia, que a su vez incluye, entrega y disposición final de los documentos del archivo central. Para la organización física se aplicara la definición de las Tablas de Retención Documental (TRD) y las Tablas de Valoración Documental (TVD), sus procesos y pasos metodológicos aplicando la normatividad definida y aprobadas por el Comité de Archivo, la Ley 594 de 2000 y el Decreto 2578 de 2012.

**ALCANCE:**

Este proyecto contempla las siguientes actividades:

1. Organización
  - a. Descripción de documento
  - b. Punteo de la documentación recibida.
  - c. Ordenación de documentos.
  - d. Digitalización
  - e. Alistamiento
  - f. Clasificación
  - g. Foliación
  - h. Reconfirmación de expedientes
2. Levantamiento y elaboración del inventario
  - a. Aplicación de Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD).
  - b. Generación de inventario
  - c. Entrega de bases de datos.
3. Depuración y Eliminación de Archivos
  - a. Eliminación
  - b. Refoliación.
  - c. Reubicación del archivo
  - d. Ordenación de documentos.
  - e. Reorganización de las cajas de archivo central en el espacio físico designado.
4. Transferencia y traslado del archivo perteneciente al Ministerio de Educación Nacional
  - a. Procesamiento de archivo de transferencia
  - b. Entrega.
  - c. Disposición final de los documentos del Archivo Central.

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

Los contenidos en el anexo técnico adjunto a la presente requisición.



## REQUISICIÓN

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

#### Obligaciones del contratista:

Generales. Las obligaciones generales a desarrollar son las siguientes:

1. Definir en común acuerdo con el ICFES un Plan de Trabajo general.
2. Ejecutar las acciones que se requieran para el buen desarrollo y cumplimiento del objeto contractual pactado.
3. Realizar la selección y conformación de los equipos de trabajo que participarán en los distintos procesos.
4. Elaborar los informes de ejecución del contrato de acuerdo con los requerimientos de información del ICFES, con una periodicidad mínima de una vez por mes.
5. Firmar el acuerdo de confidencialidad.
6. 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.
7. Presentar oportunamente las facturas para los pagos e informes que le sean requeridos.
8. Pagar oportunamente los impuestos, tasas, contribuciones y demás gastos que le correspondan por ocasión de la ejecución del contrato.
9. Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados.
10. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por el ICFES mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.
11. Constituir una garantía a favor del ICFES emitida por un banco, compañía de seguros o sociedad fiduciaria legalmente establecidos en Colombia, para amparar: (i) 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 cuatro (4) meses más. (ii) Calidad del Servicio: Deberá garantizar la calidad del servicio contratado por el 10% del valor del mismo, por una vigencia que cubra el plazo del contrato y cuatro (4) meses más. (iii) Pago de salarios y prestaciones sociales, por una suma igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años más.
12. 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.

#### Específicas:

Las obligaciones específicas a desarrollar para la prestación de los servicios son las siguientes:

1. Realizar la organización del Archivo Central del ICFES, adelantando para ello: el punteo, digitalización, alistamiento, clasificación, foliación y ordenación de la información y documentación recibida.
2. Efectuar el levantamiento de inventario documental, haciendo la respectiva aplicación de las Tablas de Retención Documental (TRD) y Tablas de Valoración Documental (TVD) y la generación de inventario.
3. Realizar el levantamiento y depuración del archivo central para el traslado el cual deberá hacerse de acuerdo con el cronograma establecido dentro de la ejecución del contrato con el ICFES y a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
4. Respetar en la organización de los expedientes las tipologías documentales definidas, evitando en lo posible la creación indiscriminada de series y/o subseries, apertura de carpetas o expedientes que fragmentan y dificultan el manejo de la información como un todo, teniendo en cuenta el orden y el origen de los mismos, atendiendo las funciones, actividades y trámites que adelanta cada dependencia del ICFES.
5. Entregar la base de datos con el inventario documental para el manejo y consulta del archivo.

7856

## REQUISICIÓN

6. Hacer la depuración del archivo inactivo del instituto, de acuerdo con los criterios expuestos en el anexo técnico, la propuesta presentada por el contratista y las instrucciones específicas del instituto, para lo cual deberá eliminarse la información conveniente, proceder con la refoliación, reubicación y ordenación de documentos, así como la reorganización de las cajas del Archivo Central en el espacio físico designado.
7. Entregar a más tardar dentro de los siguientes treinta (30) días calendarios siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del levantamiento y depuración del Archivo Central para el traslado a la nueva sede del instituto.
8. Realizar la transferencia y traslado del archivo inactivo al Ministerio de Educación Nacional, una vez adelantados las actividades de procesamiento de archivo de transferencia, entrega y disposición final de los documentos del Archivo Central.
9. Contar y conforma el equipo de trabajo con personal capacitado y apto para la ejecución del contrato tal como se especifica en el anexo técnico y la propuesta del contratista. El personal propuesto por el contratista no podrá ser objeto de cambio en la ejecución del contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita del ICFES. Si por razones de fuerza mayor o razón justificada el Contratista debe cambiar el equipo de trabajo, el mismo se obliga a informar oportunamente al ICFES de la misma y solicitar su consentimiento. Salvo expresa solicitud que haga el supervisor del mismo o por solicitud del contratista cuando exista una razón justificada. Si la operación pone en riesgo el cumplimiento del contrato, el ICFES podrá exigir al Contratista la asignación de un nuevo equipo de trabajo con iguales o mejores características a las inicialmente requeridas, en un término máximo de unos tres (3) días calendarios, contados a partir de la notificación de la solicitud. Para ejecutar el servicio, EL CONTRATISTA garantizará que cuenta con personal idóneo profesional y técnicamente. Deberá contratar el personal requerido para el cumplimiento con calidad del objeto contractual.
10. Realizar a todo el personal contratado los estudios de seguridad, para garantizar condiciones mínimas de confiabilidad.
11. Suministra a su personal los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución contractual, los cuales serán de uso obligatorio (Batas, Guantes y Tapabocas).
12. Designar un coordinador técnico de acuerdo con los requerimientos del anexo técnico y la propuesta presentada, quien será la persona encargada de coordinar en conjunto con el ICFES la ejecución del objeto.
13. Garantizar que todos los participantes en el proceso, mantengan la confidencialidad de toda aquella información sometida a reserva a la que tengan acceso. Dicha confidencialidad es continua y no vence.

PARÁGRAFO PRIMERO. Serán de propiedad de la Entidad Estatal los resultados de los estudios, investigaciones y en general los informes y trabajos realizados para cumplir el objeto de este contrato. El Contratista no podrá hacer uso de los mismos para fines diferentes a los del trabajo mismo, sin autorización previa, expresa y escrita de la Entidad Estatal.



**REQUISICIÓN**

**IDENTIFICACION, VALORACION, DISTRIBUCIÓN  
RIESGOS:**

Los riesgos implícitos para el ICES en la ejecución futura del contrato son:

1. Baja calidad o demora en la prestación de los servicios.
2. Divulgación no autorizada de información.
3. Afectación de los intereses o actividades del ICES por incumplimiento del contratista.

Los riesgos así previstos se mitigan de parte de ICES de la siguiente manera:

1. Oportuno y adecuado ejercicio de la supervisión del contrato.
2. Estipulación de cláusula penal por valor de 10% del valor total de contrato.
3. Estipulación de cláusula penal de apremio por valor de 0.5% diario del valor total del contrato por cada día de retraso sin que acumulados excedan el 10% del valor total del contrato.
4. Estipulación como causal de terminación unilateral del contrato de parte del ICES el incumplimiento de parte del contratista de las obligaciones contractuales.
5. Solicitar al contratista la constitución de las garantías necesarias y convenientes a favor del ICES.

Para garantizar a la entidad el cumplimiento de todos cada una de las obligaciones contractuales y considerando los posibles riesgos que se pueden presentar con ocasión del contrato, el contratista deberá constituir a su costa y a favor del Instituto, póliza única que ampare los siguientes riesgos:

Seriedad de la Oferta (proceso de selección):

Durante el proceso de selección, el oferente deberá allegar una garantía de seriedad de la oferta, constituida en favor del ICES y emitida por un banco, compañía de seguros o sociedad fiduciaria legalmente establecidos en Colombia, por la suma del veinte por ciento (20) del valor de la oferta con una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento.

De acuerdo al Artículo 115 del Decreto 1510 de 2013, dicha garantía debe amparar al ICES por los perjuicios derivados de la ocurrencia de cualquiera de las siguientes conductas:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Para la ejecución del contrato:

Una vez adelantado el proceso de selección y adjudicado el contrato, el correspondiente adjudicatario deberá constituir a favor del ICES garantía única de cumplimiento, que ampare los siguientes alcances:

1. De cumplimiento general del contrato, por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y hasta la liquidación del contrato y debe amparar: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) los daños imputables al contratista por entregas parciales de la obra.

**REQUISICIÓN**

2. De calidad de los servicios, por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución y hasta la liquidación del mismo.
3. Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales, por una suma igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años más. Este riesgo debe cubrir al ICFES de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado.
4. Devolución del pago anticipado, por una suma igual al cien por ciento (100%) del monto pagado de forma anticipada y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y hasta la liquidación del contrato. Este amparo cubre los perjuicios sufridos por la Entidad Estatal por la no devolución total o parcial del dinero entregado al contratista a título de pago anticipado.

**SUPERVISOR**

La supervisión del contrato estará a cargo del Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales, o la persona que designe el ordenador del gasto.

**OBLIGACIONES DEL ICFES**

Las obligaciones del ICFES durante la ejecución del contrato, son:

1. Dar la orden de ejecución del contrato después del perfeccionamiento del mismo y de cumplidos los requisitos de ejecución.
2. Elaborar conjuntamente con el contratista los planes de trabajo necesarios para la ejecución de las actividades objeto del contrato.
3. Designar a uno o más profesionales para coordinar los procesos y brindar orientación técnica al contratista en cuanto a las metodologías y lineamientos bajo los cuales debe ser realizado o ejecutado el objeto del contrato.
4. Recibir gradualmente y clasificada la información organizada, dejando constancia en un acta de recibo de la cantidad de unidades de conservación recibidas.
5. Coordinar con el Contratista las instrucciones necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados.
6. Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto del contrato en los tiempos y en la forma prevista.
7. Brindar apoyo y solucionar las inquietudes que se le presenten al contratista en relación con el objeto y obligaciones contractuales y en general con la ejecución.
8. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.
9. Revisar y verificar el cumplimiento de los requisitos de los productos entregados para tramitar el respectivo pago.
10. Pagar cumplidamente los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados.
11. Expedir, previa verificación de cumplimiento de los requisitos de legales y contractuales, la constancia de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
12. 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. Así mismo, dicho supervisor deberá realizar la revisión del informe final para la acreditación del cumplimiento total del objeto contratado.
13. Facilitar los espacios físicos, cuando a ello hubiere lugar. El ICFES deberá poner a disposición del área de prestación del servicio, junto con el mobiliario requerido para ejecutar las actividades relacionadas con el desarrollo del contrato. Así como también, el espacio para el depósito de toda la información transferida desde las otras áreas donde reposa actualmente el archivo.
14. Brindar apoyo y solucionar las inquietudes que se presenten en el proceso.
15. Las demás relacionadas con el objeto del contrato.


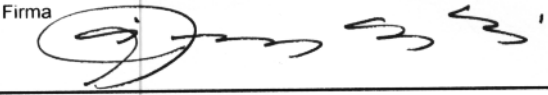

**ANÁLISIS QUE SÓPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

Estudio de mercado.

**REQUISICIÓN**

<p><b>FORMA DE PAGO</b></p>	<p>El ICFES cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Un Pago anticipado correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</li> <li>2. Un primer Pago parcial correspondiente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor en la cual se acredite un avance correspondiente al cuarenta por ciento (40%) de cumplimiento del objeto contractual.</li> <li>3. Un Segundo pago parcial correspondiente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato previa certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor en la cual se acredite un avance correspondiente al setenta por ciento (70%) de cumplimiento del objeto contractual.</li> <li>4. Un último pago (saldo) correspondiente al treinta por ciento(30%) restante del valor del contrato, previa entrega 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.</li> </ol> <p>Todo pago deberá ser acompañado de la factura o documento equivalente, la certificación de recibido a satisfacción suscrita por el Supervisor del Contrato, por el documento que acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y el informe de las actividades y/o obligaciones desempeñadas en el respectivo periodo. El pago se realizará siempre que se hayan presentado todos los documentos requeridos; las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p>Los pagos se realizarán dentro de los veinte (20) días siguientes a fecha de presentación de la factura acompañada de los documentos antes mencionados.</p>
<p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>El tiempo de ejecución estimado del contrato a suscribir es desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, y hasta el 30 de septiembre de 2015.</p> <p>El levantamiento y depuración del Archivo Central para el traslado deberá hacerse de acuerdo con el cronograma establecido dentro de la ejecución del contrato con el ICFES y a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.</p>

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Días	Cantidad	Fecha	Saldo
211110032	Servicio de Gestión Y Administración Documental	1	199.738.006	199.738.006					

RESPONSABLES		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre JUAN SEBASTIAN SALAZAR GUTIÉRREZ	Nombre FRANCIA MARÍA DEL PILAR JIMÉNEZ FRANCO	Nombre: MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
Firma 	Firma 	Firma 

*Handwritten mark*



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

IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

FECHA DE INVITACIÓN: 30/03/2015

Bogotá D.C., 30 de marzo de 2015

Señores:

**P & Z Servicios LTDA.**

Ciudad

Cordial Saludo,

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

**OBJETO**

Realizar la organización física, depuración, digitalización, punteo de la documentación recibida, clasificación, digitalización, foliación y ordenación de los documentos del Archivo Central y de los locales 1 y 2 de la Carrera 3 pertenecientes al ICFES y el archivo objeto de traslado al Ministerio de Educación Nacional y a la nueva sede del Instituto. Así mismo, levantamiento y elaboración del inventario documental, la entrega de las base de datos para consulta y manejo del archivo, producto del procesamiento de archivo de transferencia, que a su vez incluye, entrega y disposición final de los documentos del archivo central. Para la organización física se aplicara la definición de las Tablas de Retención Documental (TRD) y las Tablas de Valoración Documental (TVD), sus procesos y pasos metodológicos aplicando la normatividad definida y aprobadas por el Comité de Archivo, la Ley 594 de 2000 y el Decreto 2578 de 2012.

**CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN**

Las condiciones generales de participación se encuentran contenidas en la requisición que se adjunta

**GARANTÍAS**

Las garantías se encuentran contenidas en la requisición que se adjunta

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:**

La recepción de las ofertas se hará en las instalaciones del ICFES, Calle 17 No. 3-40, primer piso, Oficina de Correspondencia - Unidad Atención al Ciudadano

**PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:**


Hasta el 15 de abril de 2015

**COMUNICACIONES:**

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico [ssaazar@icfes.gov.co](mailto:ssaazar@icfes.gov.co) ó en la CALLE 17 NO. 3 - 40 Tel.: 3387338 Ext. 1108

Atentamente,

  
**MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO**  
Secretaria General ICFES  
ORDENADOR DEL GASTO

  
Proyectó: Juan Sebastián Salazar Gutiérrez