

REQUISICION

DATOS BASICOS

Requisición No. **503** Fecha Solicitud **15/10/2015**
 Tipo de Operación: **1305 SOLICITUD DE REQUISICIÓN**
 Sucursal: **01 SEDE PPAL CARRERA 7 No. 32 - 12**
 Descripción: **APOYO OPERADOR LOGISTICO**

428

DETALLE REQUISICION

JUSTIFICACIÓN:

A partir de la Ley 1324 de 2009, el ICFES tiene como objetivos principales prestar servicios de evaluación de la educación en todos sus niveles e investigar factores que inciden en la calidad educativa, con el fin de ofrecer información que permita mejorarla.

Para el cumplimiento de los objetivos citados, el ICFES se reorganizó mediante el Decreto 5014 de 2009 y se ha propuesto reestructurar los exámenes de Estado, mejorando los contenidos, alcances y cobertura de las pruebas, así como hacer más eficientes los diferentes procesos que demanda su realización, a fin de lograr pruebas más seguras, exitosas y con el menor número de contingencias posible.

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. Específicamente frente al aseguramiento del recurso humano el ICFES contrata con un tercero que se encarga del servicio de organización, administración y ejecución de la logística para aplicación de pruebas.

En la actualidad el ICFES tiene suscrito el contrato de 2015 cuyo objeto consiste en seleccionar la oferta más favorable para contratar los servicios de organización, administración y ejecución de la logística para aplicación de pruebas que ejecute el ICFES, por lo que se requiere contar con un profesional para apoyar el monitoreo, validar y consolidar información, hacer seguimiento a procesos y procedimientos y apoyar el seguimiento al cumplimiento de obligaciones contractuales del contratista encargado de la organización, administración y ejecución de acciones logísticas, para la aplicación de las pruebas que realice el ICFES.

Considerando la distribución de funciones y cargas de trabajo del personal de planta asignado a la Subdirección de Aplicación de instrumentos, en la actualidad el área no cuenta con un profesional que se encargue de realizar el seguimiento al proceso relacionado con la ejecución de las acciones logísticas para la aplicación de las diferentes pruebas, que garantice la aplicación de las pruebas a cargo del ICFES con los criterios de oportunidad, economía y calidad requeridos.

OBJETO A CONTRATAR

El contratista se obliga para con el ICFES a prestar 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

Con el fin de garantizar el adecuado cumplimiento del objeto contractual y previa verificación de los recursos disponibles en el plan de compras de la vigencia 2015, la presente contratación requiere que los candidatos cumplan como mínimo con los criterios académicos y de experiencia establecidos por la circular 11 de 2014 del ICFES, para un profesional Categoría 2 Nivel 3, cuyos requisitos se detallan a continuación:

Requisitos Académicos: Título de Formación Técnica Profesional
 Requisitos de Experiencia: 13 meses de experiencia relacionados con el objeto del contrato.



REQUISICIÓN

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. Cumplir a cabalidad objeto del contrato en forma oportuna dentro del término establecido y de conformidad con lo pactado.
- b. Apoyar la revisión de los procedimientos establecidos para llevar a cabo la aplicación de las pruebas.
- c. 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 2015.
- d. Asistir a reuniones de contratistas, internas y las demás que sean solicitadas por la subdirección de instrumentos
- e. Realizar presentaciones de seguimiento a cada uno de los procesos del contratista de aplicación.
- f. Apoyo al diseño y estructura de la metodología (formatos, procesos, herramientas) para el seguimiento y control a los procesos del contratista de aplicación.
- g. Realizar solicitudes y respuestas por correo electrónico a contratistas y personal interno del ICFES.
- h. Realizar comunicaciones con el contratista de logística de aplicación.
- i. Apoyar la elaboración de los informes de auditoría para cada una de las actividades que desarrolla el contratista de aplicación
- j. Archivar soportes de auditorías, comunicaciones, entre otros documentos en la carpeta del respectivo contrato.
- k. Realizar la revisión y evaluación del cumplimiento de los procedimientos establecidos en los anexos técnicos de la contratación de logística de aplicación
- l. Apoyar la elaboración del informe general para cada una de las pruebas del contratista de aplicación
- m. Realizar seguimiento y control a cronograma presentado o establecido en el comité de contratistas
- n. Realizar seguimiento y control al sistema de trazabilidad en cada una de las etapas del proceso al contratista de aplicación, verificando verificación de los reportes efectuados por el operador de personal que se dispongan en la herramienta tecnológica diseñada por éste, validar y consolidar los reportes respectivos.
- o. Apoyar la tabulación e informe respectivo de los datos recogidos en cada una de las auditorías para cada una de las pruebas
- p. Apoyar el seguimiento y control a la propuesta económica del contratista de aplicación
- q. Apoyar la elaboración de las adiciones de contrato al contratista de aplicación y gestión de facturación que presenta el contratista
- r. Apoyar el seguimiento a los cierres de contrato.
- s. Realizar apoyo y seguimiento a sitios de aplicación el día de la aplicación de la prueba
- t. Realizar llamadas a contratistas y personal ICFES para dar solución o requerir información para cada una de las pruebas.
- u. Realizar auditorías, el seguimiento a los procesos de contacto, selección, asignación y contratación del personal de examinadores, de conformidad con los perfiles definidos por el ICFES.
- v. Realizar auditorías en la consolidación para cada una de las pruebas, sobre los itinerarios de viaje de los Examinadores, desde el lugar de residencia hasta los sitios de capacitación y aplicación de prueba, presentados por el operador de personal.
- w. Apoyar el seguimiento al suministro de transporte aéreo y/o terrestre según el lugar de residencia de los Examinadores, presentados por el operador de personal.
- x. Apoyar el seguimiento de la distribución de Kits a los Delegados se efectúe conforme a los cronogramas establecidos por el ICFES y atendiendo criterios de oportunidad, cantidad, calidad y economía requeridos.
- y. Apoyar en el seguimiento a la disponibilidad de Examinadores suplentes en las diferentes pruebas que contrate el ICFES.
- z. Apoyar el seguimiento de la evaluación que realice el operador de personal a los

5

REQUISICION

examinadores.

- aa. Las de más que por necesidad de planeación, control y seguimiento, requiera el Subdirector de Aplicación de Instrumentos
- bb. Mantener en forma confidencial todos los datos e informaciones cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento ni por término ni por la declaratoria de caducidad del contrato.
- cc. Cumplir con las demás obligaciones relacionados con el objeto contratado.
- dd. Afiliarse al sistema de riesgos laborales y efectuar oportunamente los aportes al Sistema general de Seguridad Social.
- ee. 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 aportes a salud y pensión, y el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
- ff. 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.

IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN

Los riesgos implícitos para el ICFES en la ejecución del presente contrato son: 1. 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: (i) 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; (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 4 meses más.

SUPERVISOR

Dirección de Produccion y Operaciones Francia Jimenez Franco

OBLIGACIONES DEL ICFES

- a. Dar la orden de ejecución del contrato inmediatamente después del perfeccionamiento y la legalización del contrato.
- b. Coordinar con el Contratista las instrucciones necesarias para la ejecución de los servicios contratados.
- c. Revisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones para tramitar el respectivo pago.
- d. Expedir previa verificación de cumplimiento de los requisitos de Ley, la constancia de recibido a satisfacción por parte del Supervisor del contrato
- e. Realizar oportunamente los pagos correspondientes.
- f. Facilitar al contratista la información necesaria y suficiente para desarrollar el objeto del contrato en los tiempos y en la forma prevista.
- g. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.
- h. Facilitar los espacios físicos, cuando a ello hubiere lugar.
- i. En caso de requerirse que el contratista en desarrollo del contrato realice actividades fuera de su ciudad de residencia, el ICFES pagará el valor correspondiente a gastos de desplazamiento, transporte y pasajes que se ocasionen y que sean necesarios para cumplir con el objeto del contrato

REQUISICION

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL

La presente contratación requiere que los candidatos cumplan como mínimo con los criterios académicos y de experiencia establecidos por la circular 11 de 2014 del ICFES, para un profesional Categoría 2 Nivel 3, cuyos requisitos se detallan a continuación:

Requisitos Académicos: Titulo de Formacion Técnica Profesional

Requisitos de Experiencia: 13 meses de experiencia relacionados con el objeto del contrato

Revisada la hoja de vida presentada por Paola Andrea Culma Gomez, se constato que acredita ser Técnica en Asistencia en Administración Documental de el 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 de la profesional Paola Andrea Culma Gomez se ajusta a la necesidad de la entidad, y su experiencia y conocimiento hace especialmente relevante su contratación.

El valor de la presente contratación será por la suma de \$4.600.000 Sin embargo el compromiso presupuestal debe realizarse por \$4.710.400 con el objeto de cubrir el 2.4% de IVA autorretenido.

FORMA DE PAGO

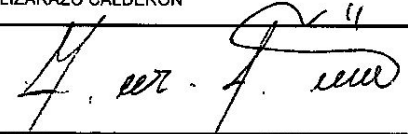
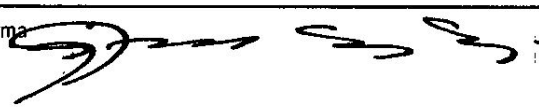
El ICFES pagará al CONTRATISTA el valor del contrato de a siguiente manera:
 a) Una (1) mensualidad de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS MONEDA CTE (\$2.355.200) a partir del mes de noviembre de 2015, o por el valor proporcional que corresponda según los días del mes en que el CONTRATISTA preste efectivamente sus servicios; b) Un último pago por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS MONEDA CTE (\$2.355.200) que se cancelará en el mes de diciembre de 2015 previa presentación y aprobación del informe final de gestión y la entrega efectiva de los elementos físicos y documentos que se dispusieron para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Para cada uno de los pagos será necesaria la entrega al supervisor de un informe por parte del contratista de las actividades desarrolladas; la presentación de la cuenta de cobro o factura, de la constancia de recibido a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y del documento que acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. Asimismo, los pagos se realizarán según las fechas dispuestas en la Circular 006 de 2015.

PLAZO DE EJECUCION

Desde la expedición del registro presupuestal hasta el 31 de diciembre de 2015

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo
211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	4710400	4710400					

REQUISICION

RESPONSABLES	
ELABORO ÁREA TÉCNICA	REVISO ÁREA TÉCNICA
Nombre YAIR JOSUE LIZARAZO CALDERON	Nombre FRANCIA MARIA DEL PILAR JIMENEZ FRANCO
Firma 	Firma 



INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION ICFES
INVITACION DIRECTA A PRESENTAR OFERTA

IDENTIFICACION DE LA INVITACION

2015-1

FECHA DE INVITACION: 03/11/2015

Bogotá D.C

Señor (a)

PAOLA ANDREA CULMA GÓMEZ

Ciudad

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

El contratista se obliga para con el ICFES a prestar los servicios técnicos de apoyo administrativo para monitorear, validar, consolidar la información y hacer seguimiento a procesos y procedimiento de los procesos de logística de aplicación que se requieran durante la ejecución del contrato.

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

Las condiciones de participación se encuentran contenidas en la requisición que se adjunta a la presente invitación, En el caso de que el adjudicatario sea persona natural y el contrato a suscribir sea de prestación de servicios personales, deberá diligenciar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas, a través del sistema dispuesto por el SIGEP, conforme a lo dispuesto en el Decreto 2842 de 2010, antes de suscribir contrato.

GARANTÍAS

Las garantías que deben constituirse a favor del ICFES son:

1. De cumplimiento general de contrato, por una suma igual al 20% del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
2. Calidad del servicio, 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 4 meses más.

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

dpalacios@icfes.gov.co

PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:

03/11/2015

COMUNICACIONES:

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico dpalacios@icfes.gov.co ó en la Carrera 7 # 32-12 tel: 4841410 Ext. 136

Atentamente,


MARIA SOFIA ARANGO ARANGO
ORDENADOR DEL GASTO

Proyectó: DIEGO PALACIOS SANCHEZ
Revisó: KAREN DUARTE MAYORGA
VoBo: SANDRA ZALDUA CONTRERAS 