

DATOS BÁSICOS

Estudio Previo No. **83** Fecha Solicitud **03/01/2017**
 Tipo de Operación: **1305**
 Sucursal: **01 SEDE PPAL CARRERA 7 No. 32 - 12**
 Descripción: **Prestar servicios profesionales para apoyar en el desarrollo de las actividades administrativas para el seguimiento y control del presupuesto, planeación, gestión de calidad y demás procesos de la dependencia relacionados con la aplicación de las pruebas**

DETALLE ESTUDIO PREVIO

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN

A partir de la ley 1324 de 2009, el ICFES tiene como objeto ofrecer el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles y adelantar investigación sobre los factores que inciden en la calidad educativa, con el fin de ofrecer información para mejorar la calidad de la educación.

Entre las funciones asignadas por el Decreto 5014 de 2009 le corresponde a la Dirección de Producción y Operaciones diseñar, planear, coordinar y controlar la logística de la aplicación de las pruebas así como también dirigir y supervisar los operativos de aplicación de instrumentos de evaluación, para lo cual la Dirección realiza la supervisión de los contratos de logística de aplicación, distribución e impresión de instrumentos de evaluación, por lo que se requiere contar con un equipo de técnicos y profesionales que apoyen las labores de control, supervisión y seguimiento a los contratos anteriormente mencionados.

Dentro de los procesos y procedimientos en los que interviene la Dirección se requiere realizar un seguimiento constante a su eficiencia y gestión en la prestación del servicio a los clientes internos y externos de la dependencia, a través del apoyo a las actividades de seguimiento a la calidad de los procesos y procedimientos que implican la logística de aplicación de los exámenes, al igual que la normalización de procedimientos nuevos a cargo de la dependencia; por lo cual, la Dirección de Producción y Operaciones requiere contratar un profesional de apoyo que realice actividades administrativas y de gestión de calidad para el seguimiento a contratistas, presupuesto, planeación y los procesos internos de la dependencia.

Realizada la verificación del plan anual de adquisiciones de la vigencia 2017, el objeto de la contratación que se pretende realizar se encuentra incluido en el mismo y cuenta con los recursos disponibles para financiar su ejecución.

OBJETO Prestación de servicios profesionales para desarrollar actividades administrativas para el seguimiento y control del presupuesto, planeación, gestión de calidad y demás procesos de la dependencia relacionados con la aplicación de las pruebas que realiza el ICFES.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO La presente contratación requiere que los candidatos cumplan como mínimo con los criterios académicos y de experiencia establecidos por la circular 21 de 2015 del ICFES, para un profesional Categoría III Nivel 1, cuyos requisitos se detallan a continuación:

Requisitos Académicos: Título de Licenciatura o Profesional con posgrado en áreas administrativas o económicas.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Generales

1. Cumplir a cabalidad objeto del contrato en forma oportuna dentro del término establecido y de conformidad con lo pactado.
2. 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, la constancia de pago de los aportes a salud y pensión, y el recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.
3. Afiliarse al sistema de riesgos laborales y efectuar oportunamente los aportes al Sistema general de Seguridad Social.
4. 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.
5. Presentar informe de gestión final sobre la ejecución del contrato.
6. 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.
7. 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.
8. Conservar y devolver en debida y oportuna forma los documentos que le sean entregados.
9. Mantener en forma confidencial todos los datos e informaciones a las cuales tenga acceso siendo esta confidencialidad continua y sin vencimiento.
10. Las de más que por necesidad de planeación, control y seguimiento, requiera el Director de Producción y Operaciones.

Específicas

1. Apoyar el diseño e implementación de herramientas metodológicas que contribuyan en el nuevo modelo de operación al seguimiento y control de los procesos y procedimientos de los contratistas externos e internos de la Dirección de Producción y Operación y la Subdirección de Aplicación de Instrumentos.
2. Apoyar el seguimiento y control de la ejecución del presupuesto, plan de acción y plan de compras de los recursos a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones y la Subdirección de Aplicación de Instrumentos.
3. Realizar la actualización y seguimiento a procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones.
4. Apoyar en la consolidación de información para los procesos de calidad y planeación de la Dirección de Producción y Operaciones y la Subdirección de Aplicación de instrumentos.
5. Velar por el mejoramiento continuo de los procesos y procedimientos a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones, de acuerdo a hallazgos de auditorías o autoevaluaciones del área.
6. Apoyo en el ajuste, implementación y seguimiento de los indicadores de gestión de los operadores de los procesos y los subprocesos a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones.
7. Apoyar los nuevos proyectos y desarrollos a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones.
8. Apoyo en el levantamiento y normalización de nuevos procedimientos a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones.
9. Apoyar el seguimiento a procesos y procedimientos del sistema de gestión de calidad y mapa de riesgos a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones.
10. Suministrar la información necesaria para la elaboración de informes de ejecución y



Código: G3.2.F11
 Versión: 1
 Página: 3

seguimiento de planes, programas y proyectos propios de la dirección.
 11. Realizar el seguimiento respectivo a las comunicaciones y solicitudes de información que se soliciten a la Dirección de Producción y Operaciones por medio del aplicativo ORFEO.
 12. Actuar como gestora de calidad por medio de la estandarización y actualización de los procedimientos propios de la Dirección de Producción y Operaciones en el aplicativo correspondiente, así como en la asistencia de las reuniones programadas por la Oficina Asesora de Planeación.

IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN

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

SUPERVISOR

La supervisión del Contrato estará a cargo de la Dirección de Producción y Operaciones.

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. Dar por terminado el contrato en cualquier momento en los términos y bajo los requisitos establecidos en el presente contrato.
7. 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.
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. Expedir, previa verificación de cumplimiento de los requisitos legales y contractuales, la constancia de recibo y satisfacción por parte del Supervisor del contrato.
11. Garantizar que EL CONTRATISTA ejerza sus actividades con autonomía e independencia, sin perjuicio del deber de coordinación que le asiste a EL CONTRATISTA.
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.
13. Los demás inherentes a la naturaleza del presente contrato.



ESTUDIOS PREVIOS

Código: G3.2.F11
Versión: 1
Página: 4

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL

La presente contratación requiere que la candidata cumpla como mínimo con los criterios académicos y de experiencia establecidos por la circular 21 de 2015 del ICFES, para un profesional Categoría III Nivel 1, cuyos requisitos se detallan a continuación:

Requisitos Académicos: Título de Licenciado o Profesional con posgrado en áreas administrativas o económicas.

De esta forma, la profesional seleccionada, Sulma Lilibana Medina Barrera cumple con el perfil requerido, ya que es licenciada en lengua Castellana, inglés y francés, especialista en Gestión Pública de la Escuela Superior de Administración Pública, cuenta con experiencia en seguimiento a planeación administrativa, fortalecimiento de procesos internos, gestión de calidad, formulación de indicadores, entre otros temas administrativos, tanto en el sector privado como en el sector público. De acuerdo a lo expuesto anteriormente se considera que el perfil profesional se ajusta a las necesidades de la entidad, cumple con todas las especificaciones requeridas y su experiencia y conocimiento hacen especialmente relevante su contratación.

VALOR Y FORMA DE PAGO

Teniendo en cuenta la Circular No. 21 de 2015 por medio de la cual se establece la tabla de honorarios de contratos de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión para la vigencia 2017 y una vez verificados los recursos disponibles en el plan de compras de la vigencia así como los requisitos académicos y de experiencia necesarios para garantizar un adecuado cumplimiento del objeto a contratar, el valor de la presente contratación será por la suma de \$48.600.000. Sin embargo, el compromiso presupuestal debe realizarse por \$49.766.400 con el objeto de cubrir el 2.4% de IVA autorretenido. El pago mensual será por un valor de CUATRO MILLONES CINCUENTA MIL PESOS M/CTE (\$ 4.050.000) sin IVA y/o CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$ 4.147.200) con IVA.

El valor al que se refiere será cancelado en la siguiente forma: Doce (12) pagos iguales, cada uno por la suma de CUATRO MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS PESOS M/CTE (\$4.147.200) con IVA, 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 de 2017, 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 ellos derecho al pago o compensación de ninguna naturaleza. Los anteriores pagos estarán sujetos a las fechas dispuestas por la Subdirección Financiera y Contable.

PLAZO DE EJECUCION

El plazo de la presente contratación desde la expedición del registro presupuestal hasta el 31 de diciembre de 2017.

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Días	Cantidad	Fecha	Saldo
211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	49766400	49766400	1	360	1	29/12/201	1



ESTUDIOS PREVIOS

Código: G3.2.F11
Versión: 1
Página: 5

RESPONSABLES

ELABORÓ ÁREA TÉCNICA

REVISÓ ÁREA TÉCNICA

Nombre
SULMA LILIANA MEDINA BARRERA

Nombre
JOSE GIOVANY BABATIVA MARQUEZ

Firma

Firma

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



IDENTIFICACIÓN DE LA IN

Selección Directa

FECHA DE INVITACIÓN: 6/01/2017

Señora

SULMA LILIANA MEDINA BARRERA

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 desarrollar actividades administrativas para el seguimiento y control del presupuesto, planeación, gestión de calidad y demás procesos de la Dirección de Producción y Operaciones relacionados con la aplicación de las pruebas que realiza 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

mrobayo@contratista.icfes.gov.co

PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:

Hasta el 10 de enero de 2017

COMUNICACIONES:

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico mrobayo@contratista.icfes.gov.co

Atentamente,


MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
ORDENADORA DEL GASTO

Proyectó: María Paula Robayo- Abogada
VoBo. Andrés Mancipe González – Subdirector de Abastecimiento y Servicios Generales

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES

www.icfes.gov.co @ICFEScol @ICFEScol ICFES ICFEScol • Carrera 9 No. 115 - 06 Piso 17 / Oficina 45 - Edificio Tierra Firme, Bogotá - Colombia
Líneas de atención al usuario: Bogotá: (571) 484 1460 - Gratuita Nacional: 018000 519535