1 INTRODUCCIÓN

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación –ICFES- somete a consideración de los interesados el proyecto de pliego de condiciones para la selección del contratista para prestar el servicio para la organización, administración y ejecución de la logística para la aplicación de la prueba psicotécnica y de conocimiento policiales para el concurso de patrulleros previo al curso de capacitación para ingreso al grado de subteniente y mayores de la vigencia 2018.

Los estudios y documentos previos, que incluye el estudio previo, estudio de mercado, el proyecto de pliego de condiciones, las observaciones presentadas por los interesados, sus respectivas respuestas, así como el Anexo Técnico, los demás anexos y el Pliego de Condiciones Definitivo estarán a disposición del público en el enlace: (http://contratacion.icfes.gov.co/contratacion-2018/invitaciones-abiertas-2018).

El presente proyecto de pliego de condiciones, sus anexos y formatos, el manual de contratación, así como las eventuales modificaciones, junto con el ordenamiento superior aplicable, constituyen las reglas que regirán este proceso de selección. El ICFES se reserva la facultad de introducir modificaciones, ajustes, supresiones, aclaraciones, precisiones o adiciones a las condiciones del proceso de selección.

Al presentar oferta los proponentes aceptan la totalidad de los términos, condiciones, requisitos, exigencias, compromisos, obligaciones y plazos previstos en el pliego de condiciones definitivo y sus anexos y formatos, entre ellos, la minuta del contrato por celebrar.

Con la presentación de su oferta (**Formato No. 1 - Presentación de la Oferta**), el respectivo proponente individual o todos los integrantes de proponentes plurales aceptan y declaran expresamente:

1.1. Que mantienen vigente su oferta, por término noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de su entrega, según el cronograma, o de cualquiera de sus prórrogas, de adoptarse. En consecuencia, la misma será obligatoria e irrevocable durante ese término y, de extenderse, durante el tiempo establecido en la correspondiente adenda.

1.2. Que tuvieron acceso, conocieron y examinaron todos y cada uno de los documentos del procedimiento, incluidos, pero sin limitarse a: (i) El proyecto de pliego de condiciones, el pliego de condiciones definitivo, sus anexos y formatos, entre ellos, la minuta del contrato proyectado; (ii) Las modificaciones a los mismos; (iii) Las aclaraciones y las respuestas del ICFES a las solicitudes de ajuste; (iv) El pliego de condiciones definitivo, entre otros.

1.3. Que consultaron y analizaron toda la información requerida para preparar y presentar los documentos de habilitación y para elaborar y formular su oferta, incluida la oferta económica.

1.4. Que los documentos del proceso de selección son completos y adecuados para preparar y formular oferta, y para identificar con precisión el objeto y alcance del contrato por celebrar, así como las prestaciones, compromisos y obligaciones a cargo de cada una de las partes.

1.5. Que conocen y aceptan la totalidad de los términos, condiciones, requisitos, exigencias, compromisos, obligaciones y plazos previstos en el pliego de condiciones, sus anexos y Formatos, incluida la minuta del contrato por celebrar.

1.6. Que toda la información contenida en su oferta es exacta, fehaciente y veraz, circunstancia que declaran bajo la gravedad del juramento, al punto que aceptan expresamente la facultad del ICFES para verificarla y confirmarla y autorizan expresa e irrevocablemente al ICFES para verificar toda la información aportada.

1.7. Que conocen y aceptan expresamente que la información de los documentos de habilitación y de que su Oferta es pública, salvo aquellos aspectos o materias amparados legalmente por reserva o confidencialidad, que deben ser debidamente identificados.

1.8. Que ni el proponente individual ni los integrantes de proponentes plurales han permitido ni permitirán que sus operaciones hayan sido o sean utilizadas como instrumento para ocultar, manejar, invertir o aprovechar -en cualquier forma- dinero u otros bienes provenientes de actividades delictivas o destinados a su financiación, o para dar apariencia de legalidad a actividades contrarias a la ley penal o a transacciones y fondos vinculados con las mismas.

1.9. Que ni el proponente individual ni los integrantes de proponentes plurales, sus socios o administradores se encuentran reportados en la última publicación del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, ni figuran con antecedentes disciplinarios en la Procuraduría General de la Nación, que comporten inhabilidad, salvo que se trate de sociedades comerciales abiertas o inscritas en bolsas de valores, casos en los cuales el presente requisito no es aplicable a los socios.

1.10. Que el proponente individual y los integrantes de proponentes plurales se encuentran en paz y a salvo por concepto de sus obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social, en materia de aportes parafiscales.

1.11. Que, de resultar favorecidos con la adjudicación del contrato, se comprometen a aportar los documentos requeridos para la firma y puesta en ejecución de aquel, dentro del plazo previsto en el cronograma para el efecto.

1.12. Que se comprometen a poner en conocimiento de las autoridades competentes cualquier hecho o conducta que pueda comportar violación de la ley penal o falta disciplinaria, de que tengan conocimiento con ocasión del desarrollo de este procedimiento, en especial:

Programa Presidencial de Modernización, **Eficiencia**, **Transparencia y Lucha Contra la Corrupción - Unidad de Denuncias**
Carrera 8 No. 7 - 27, Bogotá, D.C.
Teléfonos: 018000-91-30-40 y (571) 587-05-55
Fax: (571) 565-86-71
Correo electrónico: wbmaster@anticorrupcion.gov.co./buzon1@presidencia.gov.co
Página WEB: http://www.anticorrupcion.gov.co.

Procuraduría General de la Nación
Carrera 5 No. 15 – 60, Bogotá, D.C.
Teléfonos: 018000-910-315 - Línea reducida: 142 y PBX: (571) 587-8750
Correo electrónico: quejas@procuraduria.gov.co
Página WEB: http://www.procuraduria.gov.co

Fiscalía General de la Nación
Nivel Central: Diagonal 22B No. 52-01 (Ciudad Salitre)
Bogotá D.C.
Teléfonos: (571) 570-20-00 y (571) 414-90-00
Línea Gratuita Quejas y Reclamos Contra Servidores: 018000-91-22-80 o (571) 570-2072
Línea gratuita Denuncias Penales 018000-91-61-11 o (571) 414-91-37
Correo electrónico: veeduria@fiscalia.gov.co
Página WEB: http://www.fiscalia.gov.co

1.13. Ninguna información contenida en este pliego de condiciones definitivo constituye promesa de celebración de contrato.

1.14. Las interpretaciones, conclusiones y análisis de cada proponente son exclusivos a su cargo y responsabilidad, y no comprometen ni vinculan en modo alguno al ICFES.

1.15. De conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, el ICFES presume que toda la información suministrada en desarrollo del procedimiento de selección es veraz y corresponde a la realidad, sin perjuicio del derecho que le asiste de confirmar tales circunstancias en cualquier oportunidad.

El ICFES recomienda a los interesados en participar en esta Invitación Abierta:

a. Verificar que no se encuentran incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecidas por la Constitución Política y la Ley, ni en conflicto de intereses que les impida participar en el procedimiento o contratar con la Entidad.

b. Examinar rigurosamente el contenido del proyecto de pliego de condiciones y pliego de condiciones definitivo, de los documentos que lo integran, el manual de contratación de la Entidad y de las normas que regulan la contratación del ICFES.

c. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a obtener las certificaciones y los documentos que deben someterse con la oferta, a fin de satisfacer los requisitos inherentes a su naturaleza y propósito y verificar que contienen la información completa que acredite el cumplimiento de aquellos exigidos en la ley y en este pliego de condiciones.

d. Examinar que las fechas de expedición y la vigencia de tales certificaciones y documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos.

e. Suministrar toda la información requerida en el pliego de condiciones, sus anexos y Formatos.

f. Diligenciar debida e integralmente los formatos, so pena de rechazo de la oferta.

g. Examinar y preparar los aspectos técnicos y económicos de su oferta, con sujeción al ordenamiento superior, a este pliego de condiciones, sus anexos y Formatos, así como verificar la integridad y coherencia de los ofrecimientos.

h. Tomar en consideración todos los factores de costo y gasto para la celebración y ejecución del contrato proyectado.

i. Informar inmediatamente al ICFES cualquier hecho que, en los términos de la ley, pueda configurar inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés, anterior o sobreviniente, tanto en el curso del procedimiento de selección, como en el de ejecución contractual.

2 ASPECTOS GENERALES

2.1 Régimen jurídico

El procedimiento de Invitación Abierta y el contrato que se celebre en desarrollo del mismo, se regirán por el derecho privado, el Manual de Contratación del ICFES, los principios de la función administrativa y de la gestión fiscal consagrados en los

artículos 209 y 267 de la Constitución Política, respectivamente, y estará sometido al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente.

2.2 Interpretación del pliego de condiciones

El pliego de condiciones y sus anexos deben ser interpretados con arreglo al ordenamiento superior aplicable, de conformidad con los conceptos y definiciones contenidos en el acápite definiciones, y según el sentido natural de las palabras, salvo las expresiones técnicas cuyo entendimiento corresponde al de la respectiva ciencia o materia.

2.3 Adendas

El ICFES podrá adicionar, suprimir, modificar, ajustar, aclarar, precisar el pliego de condiciones, sus anexos y formatos, incluida la minuta del contrato por celebrar, así como sus respectivos anexos, con posterioridad a la fecha de publicación del texto definitivo, y, en todo caso, con anterioridad al vencimiento del segundo (2) día hábil anterior a la fecha de cierre, salvo ajustes en el cronograma, distintos de la extensión de la fecha de cierre, sujeta al mismo límite, que podrán tener lugar en cualquier tiempo, siempre que se publiquen con anticipación mencionada.

2.4 Compromiso anticorrupción

Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **Formato No. 2,** en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

2.5 Costos derivados de participar en el proceso de contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a su cargo exclusivo.

2.6 Comunicaciones

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por escrito, por medio físico o electrónico, a cualquiera de las siguientes direcciones:

Avenida Calle 26 N° 69-76 Torre 2, piso 15, Edificio Elemento, Atención al Ciudadano en Bogotá D.C., de lunes a viernes entre las 8 a.m. y las 4 p.m.

Correo electrónico: contratación2018@icfes.gov.co)

La comunicación debe contener: (a) El número del presente proceso de contratación **ICFES IA-010-2018**; (b) Los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) Identificación de los anexos presentados con la comunicación; (d) Identificar el aparte del documento a que se refiere la observación, indicando numeral y/o literal y el o los números de las líneas correspondientes.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al ICFES por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del proceso de contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. Así las cosas, las comunicaciones a correos electrónicos de funcionarios o contratistas del ICFES, distintos de los antes mencionados, no se tendrán en cuenta hasta tanto sean radicados como se indica en el presente numeral.

2.7 Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes y que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de Apostilla o consularización.

2.8 Legalización de documentos otorgados en el exterior

Los proponentes deben entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.9 Conversión de monedas

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando la tasa de cambio vigente el 31 de diciembre de 2017 o en la fecha del cierre contable correspondiente, según el país

de origen, publicada por el Banco de la República de Colombia, en el enlace: http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm.

Posteriormente, han de ser convertidas a pesos colombianos, mediante la aplicación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado del Dólar (TRM) también vigente el 31 de diciembre de 2017 o en la fecha de corte, según el país de origen, publicada en la página de la Superintendencia Financiera de Colombia (http://www.superfinanciera.gov.co).

3 DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

Adjudicación: Es la decisión final de Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación –ICFES-, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.

Contratista: Es el proponente que resulte adjudicatario y suscriba el contrato objeto del presente proceso de contratación.

Contrato: Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente proceso de contratación.

Oferta: Es la oferta presentada al Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación por los interesados en ser el contratista del proceso de contratación objeto del presente pliego de condiciones.

Pliego de Condiciones: Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los proponentes deben formular su oferta para participar en el proceso de contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente proceso de contratación.

Primer Orden de Elegibilidad: Es la posición que ocupa el proponente que, una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente pliego de condiciones.

Proponente: Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión

temporal o promesa de sociedad futura que presenta una oferta para participar en el proceso de contratación.

TRM: Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

Día hábil: Cualquiera común u ordinario, de lunes a viernes, excluidos los festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un plazo cualquiera establecido en el Pliego de Condiciones o en el Contrato proyectado fuera no hábil, aquél se correrá al primero hábil siguiente en el calendario, salvo que se exprese con claridad que se trata de actividades que deben llevarse a cabo en días festivos o no hábiles. Cuando se pretenda hacer referencia a día calendario o común, así se consigna expresamente.

4 DESCRIPCIÓN DEL CONTRATO

4.1 Objeto del contrato

Prestación del servicio para la organización, administración y ejecución de la logística para la aplicación de la prueba psicotécnica y de conocimiento policiales para el concurso de patrulleros previo al curso de capacitación para ingreso al grado de subteniente y mayores de la vigencia 2018.

4.2 Presupuesto oficial del proceso

El presupuesto oficial del presente proceso de contratación es hasta la suma de **MIL DOSCIENTOS DIECISEIS MILLONES CIENTO CUARENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($1.216.147.774),** incluido IVA, retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve.

4.3 Forma de pago

El ICFES cancelará el valor del contrato de la siguiente manera:

a) Un primer pago equivalente al treinta por ciento (30%) del valor de la prueba, al momento de la entrega del cronograma de actividades de la prueba.

b) Un segundo pago equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor de la prueba, al momento de la entrega del preliminar de gastos de viaje y transporte de la prueba.

c) Un tercer pago equivalente al veinte por ciento (20%) del valor de cada prueba, al momento de la entrega del informe ejecutivo de la aplicación.

El contratista deberá presentar la factura correspondiente, acompañada de un informe que dé cuenta de la ejecución de cada una de las etapas a que corresponde cada pago, y el recibo a satisfacción por parte del supervisor.

A cada factura deberá anexarse el certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato, la certificación de cumplimiento del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, en salud y pensiones, y aportes parafiscales.

Todos los gastos, derechos e impuestos, tasas o contribuciones por los servicios contratados se entenderán incluidos en cada uno de los valores ofertados. EL ICFES sólo efectuará las retenciones a que haya lugar.

El pago se realizará una vez cumplidos los requisitos exigidos en el presente numeral, según la calendarización de pagos del ICFES. La demora en el cumplimiento de los requisitos para el pago de la factura será responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

4.4 Plazo de ejecución del contrato

El plazo del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2018, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4.5 Lugar de ejecución del contrato

El lugar de ejecución del contrato corresponde a los municipios donde se apliquen las pruebas objeto del contrato.

5. REQUISITOS HABILITANTES

El ICFES debe verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes establecidos en el presente documento.

5.1. Capacidad jurídica

5.1.1. En el presente proceso de contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté directamente relacionado con el objeto del presente proceso de selección. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del contrato y un (1) año más.

5.1.2. El ICFES también revisará que los proponentes no se encuentren incursos en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato. Para ello, revisará el boletín de

responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.

5.1.3. Las personas jurídicas deben acreditar por lo menos diez (10) años de existencia mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del lugar de su domicilio principal, con no más de treinta (30) días calendario de anticipación respecto de la fecha de presentación de la propuesta.

5.1.4. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal y/o suplente para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, es necesario aportar copia del acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

5.1.5. Acreditar que el objeto social de la sociedad y la actividad comercial, se encuentren directamente relacionadas con el objeto del contrato, lo cual debe constar en el Certificado de Existencia y Representación Legal. Lo anterior deberá acreditarse igualmente por cada uno de los integrantes de los consorcios, uniones temporales y promesas de sociedad futura.

5.1.6. Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio principal. La fecha de expedición de dichos documento no debe ser anterior a tres (3) meses contados desde la fecha de presentación de la oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

5.1.7. A la oferta debe acompañarse copia del Registro Único Tributario - RUT debidamente actualizado, del proponente individual y de cada uno de los integrantes de los proponentes plurales.

5.1.8. Respecto de las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, este requisito solamente será exigible de resultar el proponente individual o los integrantes de proponentes plurales favorecidos con la adjudicación del contrato y como requisito para su suscripción.

5.1.9. Los representantes legales o convencionales de los proponentes, así como sus apoderados, de constituirse, deben acreditar su identidad, mediante copia legible del documento correspondiente, que debe acompañarse a la oferta.

En el caso de los nacionales, corresponde a la cédula de ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deben presentar copia de su pasaporte o de la cédula de extranjería, si tienen domicilio en el país.

5.2. Consorcios y Uniones Temporales

El convenio en el que se acuerde la asociación, contendrá la siguiente información:

5.2.1. Partes, representantes o apoderados; facultades para suscribirlo y para acometer todas las actividades y actuaciones objeto del mismo, así como para comprometer a la persona jurídica de que se trate, representar sus intereses, y obrar en su nombre en los actos, trámites y diligencias inherentes a la actuación contractual.

5.2.2. Descripción del objeto, incluidas la presentación de Oferta, los documentos requeridos para la habilitación del Proponente plural, cumplimiento oportuno, eficaz y eficiente de los compromisos derivados de tal presentación, la celebración del Contrato en caso de adjudicación, la satisfacción de los requisitos previos y posteriores a ella, y la ejecución de aquel.

5.2.3. Duración del convenio o acuerdo.

5.2.4. Porcentaje (%) de participación de cada uno de los integrantes en la asociación de que se trate y la distribución de actividades, en su caso.

5.2.5. Designación del representante convencional y los suplentes, que lo reemplace en sus faltas temporales, accidentales o absolutas, mientras se designa titula.

5.2.6. Determinación precisa de sus facultades y limitaciones.

5.2.7. Órganos de dirección, coordinación o administración, de establecerse, y sus correspondientes responsabilidades o funciones.

5.2.8. La circunstancia de ser las partes solidariamente responsables del cumplimiento de todas y cada una de las prestaciones, obligaciones y compromisos derivados de la presentación de oferta incluida la habilitación, y de la celebración, ejecución y terminación del contrato proyectado, en su caso, y hasta la liquidación definitiva del mismo, además de asumir los

compromisos que se extienden con posterioridad a esta diligencia según el ordenamiento superior.

5.2.9. Si la asociación es a título de Unión Temporal, sin perjuicio de la solidaridad impuesta por ministerio de la ley, la responsabilidad por el pago de multas y otras sanciones pecuniarias se distribuirá entre quienes integren la respectiva asociación, en forma proporcional a su participación en la misma, que ha de indicarse expresa y claramente.

5.3. Promesa de Sociedad Futura

5.3.1. Contrato de promesa de sociedad, debidamente celebrado y perfeccionado, con estricta sujeción al artículo 119 del Código de Comercio, en el que todos los integrantes del proponente plural convengan las siguientes estipulaciones:

a. Denominación o razón social, naturaleza, nacionalidad, domicilio y objeto.

b. Cada persona jurídica debe obrar por intermedio de representante debidamente autorizado o de apoderado constituido en legal forma para el efecto, cuyos nombres, identificación, nacionalidad, domicilio, condición y facultades se detallen en punto a la parte correspondiente.

c. La promesa irrevocable y recíproca de todas las partes de constituir una sociedad comercial en la República de Colombia y conforme a su legislación, con el propósito exclusivo de celebrar, perfeccionar, ejecutar, desarrollar, terminar y liquidar el contrato proyectado, en el evento de resultar el grupo conformado por ellas, favorecido con la adjudicación.

5.3.2. La celebración y solemnización del contrato de sociedad prometido se sujetará exclusivamente a la condición de que el proceso de selección sea adjudicado a las partes asociadas. El contrato de sociedad será celebrado y solemnizado, así como el instrumento público o privado correspondiente inscrito en el Registro Público de la Cámara de Comercio del domicilio principal, dentro de los dos (2) días calendario siguientes a la de notificación de la respectiva determinación, y, en todo caso, a más tardar el día en que haya de llevarse a cabo la firma del contrato.

5.3.3. En cumplimiento del contrato de promesa, cada una de las partes debe contraer las siguientes obligaciones, además de las que se pacten con sujeción al ordenamiento superior y a las reglas y documentos del proceso de selección:

a. Celebración y solemnización oportunamente el contrato mediante el cual se constituya en legal forma la sociedad prometida, con arreglo a la ley y a las reglas y documentos del proceso de selección.

b. Permanecer como socio o accionista de la nueva sociedad durante todo el plazo de ejecución del contrato proyectado y hasta su liquidación definitiva, o hasta su terminación anticipada, también una vez liquidado aquel, salvo autorización previa y expresa del ICFES de cesión, y siempre que el cesionario reúna por lo menos los mismos requisitos del cedente.

5.3.4. Con arreglo al artículo 119 del Código de Comercio, los prometientes responden solidaria e ilimitadamente de las actuaciones y operaciones que celebren o ejecuten en desarrollo de los negocios de la sociedad prometida, antes de su constitución.

5.3.5. Las personas jurídicas prometientes deben designar como representante único de todas ellas una persona natural y un (1) suplente que lo reemplace en sus faltas temporales, accidentales o absolutas, mientras se designa titular. A dichos representantes deben otorgarse amplias facultades para actuar en nombre de todas, así como en representación del grupo, sin limitaciones, en todo aspecto concerniente al proceso de selección y al contrato proyectado.

5.4. Requisitos de acreditación comunes.

5.4.1. Declaración suscrita bajo la gravedad del juramento por el proponente Individual o por todos los integrantes del proponente plural, en la que conste lo siguiente:

5.4.1.1. No encontrarse en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición de acuerdo con la Constitución Política y la ley, ni en situación de conflicto de interés, y compromiso irrevocable de no renunciar a su oferta, a ceder el negocio jurídico o su participación en el mismo, previa autorización expresa y escrita del ICFES, o a terminarlo por acuerdo recíproco, en caso de sobrevenir alguna de tales causales, o de obrar con sujeción a la ley de presentarse conflicto, circunstancia que se hará constar también en el respectivo contrato.

5.4.1.2. No encontrarse en proceso de liquidación judicial o circunstancia semejante según la legislación del país de origen, como quiebra, liquidación voluntaria o forzosa y, en general, cualquier proceso que tenga como consecuencia la extinción de la persona jurídica, ni tener litigios pendientes, procesos jurisdiccionales en curso o encontrarse en otra situación o contingencia que pueda comprometer materialmente el cumplimiento oportuno, eficaz y eficiente de las prestaciones, obligaciones y compromisos derivados de la presentación de oferta, la adjudicación de contrato, y de su celebración, ejecución o terminación y liquidación. En caso contrario, la declaración debe especificar tales litigios, procesos, circunstancias y situaciones, con indicación de su naturaleza, concepto, cuantía, estado actual, riesgos y provisiones. En estos eventos, el ICFES podrá solicitar garantía adicional, que afiance la cancelación de eventuales condenas o contingencias.

5.4.1.3. Provenir los fondos y recursos destinados a la ejecución del contrato proyectado, en especial, a las inversiones requeridas de actividades lícitas.

5.4.1.4. Compromiso formal e irrevocable del proponente individual o las personas jurídicas integrantes de proponentes plurales, de no ceder ni transferir total o parcialmente el contrato proyectado, ni su participación e intereses en el mismo, sin autorización previa, expresa y escrita del ICFES.

5.4.1.5. Compromiso formal e irrevocable de informar a la Entidad y/o de obtener autorización previa, expresa y escrita del ICFES para llevar a cabo cualquier transacción que comporte cambio del Beneficiario Real o Controlante, así como eventos de fusión o escisión, del proponente Individual o de la persona o personas jurídicas integrantes de proponentes plurales, según resulte aplicable.

5.4.2. Poder debidamente otorgado al correspondiente mandatario con arreglo al régimen jurídico superior, en el evento de que el proponente individual o cualquiera de los integrantes de proponente plural acudan a este instrumento de representación para actuar en su nombre, con indicación expresa de sus atribuciones y de las del otorgante.

5.4.3. El ICFES verificará los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de los proponentes individuales o los integrantes de los proponentes plurales, sus socios, salvo los de sociedades anónimas abiertas o inscritas en bolsas de valores, y administradores, para lo cual revisará la última publicación del Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la Republica, así como la certificación de la Procuraduría General de la Nación.

5.4.4. Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal o la persona empresa que ejerza la auditoría externa, de requerirlo la persona jurídica de que se trate, o por el auditor interno (Controller), en la cual conste que en los seis (6) meses anteriores y hasta el último mes exigible anterior a la fecha de cierre, el proponente individual o los integrantes de proponentes plurales, se encuentran en paz y a salvo por concepto de sus obligaciones relacionadas con el Sistema General de Seguridad Social y los aportes parafiscales, de acuerdo con los artículos 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 1607 de 2012, o normas que las desarrollen, modifiquen, complementen o sustituyan.

El ICFES verificará únicamente la acreditación del respectivo pago hasta el último día del mes anterior a la fecha de cierre del presente procedimiento de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes. En caso de

presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el proponente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

5.4.5. Certificación expedida por el representante legal, el contador y el revisor fiscal o auditor externo, de requerirlo la persona jurídica de que se trate, o por el auditor interno (Controller), que identifique en forma clara y precisa quién o quiénes ostentan la condición de Beneficiarios Reales o Controlantes del proponente individual o de los integrantes de proponentes plurales, así como la composición accionaria o de cuotas o partes de interés social, salvo que el capital se encuentre listado en bolsas de valores o que se trate de sociedades anónimas.

5.5. Capacidad técnica

El proponente deberá acreditar una experiencia mínima en la ejecución de contratos cuyo objeto corresponda a la prestación de servicios de logística, en las siguientes actividades:

(i) **Reclutamiento recurso humano**: Convocatoria, selección, contratación y capacitación en un número igual o superior a 3.000 personas;

(ii) Organización de actividades a nivel nacional en un número igual o superior a 50 municipios;

(iii) Organización de actividades a nivel nacional con un número igual o superior a 3.000 personas.

Los proponentes para acreditar las actividades en mención, podrán presentar hasta diez (10) certificaciones de contratos o actas de liquidación de contratos suscritos, ejecutados, terminados y liquidados, durante los diez (10) años anteriores, contados a partir de la fecha límite para la recepción de ofertas, cuya sumatoria de valores, antes de IVA, sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de la presente contratación, expresados en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) 2018.

Las certificaciones o actas de liquidación de contratos, deben contener como mínimo la siguiente información:

a. Nombre o razón social del contratante, teléfono, dirección y correo electrónico.

b. Nombre y cargo de quien certifica, que cuenta con la habilitación jurídica para hacerlo.

c. Objeto del contrato u orden del servicio.

d. Fecha de inicio y terminación del contrato.

e. Valor ejecutado del contrato antes de IVA.

f. En el evento en que el contrato haya sido desarrollado en consorcio o unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se deberá indicar el porcentaje de participación de cada integrante.

g. No haber sido multado

La certificación emitida por la empresa o entidad contratante podrá ser reemplazada con copia del contrato cuando no sea posible conseguir la certificación acompañada de la correspondiente acta de liquidación, siempre que en tales documentos esté contenida la misma información requerida para las certificaciones.

En caso de que se acredite experiencia de participación en contratos bajo la figura de Consorcios y Uniones Temporales, el valor a considerar de las certificaciones que se aporten será el correspondiente al producto del valor total antes de IVA por el porcentaje de participación que haya tenido el oferente en las formas asociativas antes mencionadas.

Ahora, en caso de que el proponente se presente a este proceso de selección bajo la figura de Consorcios y Uniones Temporales, la experiencia que acrediten conjuntamente se les acumulará en razón al porcentaje de participación que los miembros acrediten en el documento de conformación de consorcio o unión temporal.

Si en una de las certificaciones presentadas relaciona más de un contrato, sólo se tendrán en cuenta aquellos contratos que cumplan con las condiciones solicitadas en este numeral.

En aplicación del artículo 9 del Decreto 19 de 2012 “Ley Antitramites”, si el proponente ha ejecutado contratos con el ICFES, y desea acreditar dicha experiencia, podrá allegar la certificación expedida por el ICFES, o un documento suscrito por el representante legal en el cual relacione:

a. Número de contrato

b. Año del contrato

c. Nombre de contratista (especificar si fue en unión temporal o consorcio)

d. El objeto del contrato

e. Para los contratos en asociación la especificación del porcentaje de participación de cada uno de los miembros

f. Valor total del contrato antes de IVA, en los casos en que el contrato haya sido objeto de adiciones se debe discriminar la fecha y el valor antes de IVA de cada adición.

g. Fecha de inicio.

h. Fecha de finalización

Con esta información el ICFES realizará la verificación correspondiente.

Nota: En los que en que los contratos con los que se pretende acreditar experiencia, no prevea la liquidación del contrato, deberá allegar el acta de terminación del mismo suscrito por las partes.

Si la certificación aportada no discrimina el valor del contrato antes de IVA, el contador o revisor fiscal del proponente, **deberá certificar el valor del contrato antes de IVA**, según conste en los soportes contables de la ejecución del contrato y su respectiva facturación.

Para efectos del presente numeral, los proponentes deberán diligenciar el **Formato No. 3 -Declaración de Experiencia**.

5.6. Capacidad financiera

5.6.1. Los proponentes deben acreditar el cumplimiento de los requisitos de orden financiero que se indican en este acápite.

5.6.2. Para el caso de proponentes plurales, la capacidad financiera será obtenida como resultado de la suma ponderada de los rubros financieros consignados en la información financiera y contable de cada uno de sus integrantes que concurra a su acreditación, en proporción a su respectiva participación en la asociación de que se trate, que, en todo caso, no podrá ser inferior al veinte por ciento (20%).

5.6.3. La capacidad financiera se determinará con base en las cifras del balance general y estado de resultados al 31 de diciembre de 2017.

5.6.4. La oferta será declarada **NO CUMPLE** financieramente en los siguientes casos:

a. Cuando no se presenten dentro de la oportunidad señalada por el ICFES, el Balance General y el Estado de Resultados y los demás documentos de orden financiero.

b. Cuando los proponentes no cumplan con todos o alguno de los indicadores financieros: Índice de Liquidez, Nivel de Endeudamiento e Índice Patrimonial.

c. Cuando tratándose de proponentes plurales, la participación de sus integrantes sea inferior al veinte 20%

5.6.5. Los integrantes de proponentes plurales que hayan acreditado capacidad financiera, no pueden ser excluidos de la asociación de que se trate, ni ceder total o parcialmente su participación en ella, durante todo el plazo de ejecución del contrato proyectado y hasta la liquidación definitiva de los compromisos recíprocos, sin autorización previa, expresa y escrita del ICFES, que solamente será impartida si la persona jurídica que haya de reemplazar al cedente cuenta con los mismos o mejores indicadores financieros y asume los mismos compromisos y responsabilidades.

Los proponentes deben cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en los estados financieros y balance general:

5.6.6. Indicadores Financieros

5.6.6.1. Índice de Liquidez

Índice de liquidez (IL) = Activo Corriente (AC) / Pasivo Corriente (PC)

Índice	Índice Requerido
Índice de Liquidez	Mayor o Igual a 1

5.6.6.2. Nivel de Endeudamiento

Nivel de Endeudamiento Total (NET) = Pasivo / Activo Total x 100

Índice	Índice Requerido
Nivel de Endeudamiento	Menor o igual 70%

5.6.6.3. Índice Patrimonial

Índice Patrimonial = Patrimonio del Proponente / Presupuesto Oficial

Índice	Índice Requerido
Índice patrimonial	Mayor o igual 0.5

5.6.7. Documentos soporte de condiciones financieras del proponente.

El proponente debe presentar, para efectos de acreditar su capacidad financiera, los siguientes documentos de carácter financiero:

5.6.7.1. Estados financieros certificados y/o dictaminados a 31 de diciembre de 2017

El proponente debe aportar el Balance General y Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2017, presentados de manera comparativa con los del año anterior, notas a los estados financieros de 2017, certificación de estados financieros y dictamen de revisor fiscal, si a ello hay lugar, con base en lo dispuesto en el parágrafo 2º del artículo 13 de la Ley 43 de 1990 y el artículo 203 del Código de Comercio.

Los estados financieros certificados deben presentarse con las formalidades previstas en el artículo 37 de Ley 222 de 1995, suscritos por el representante legal y el contador público responsable de su elaboración (nombre y número de matrícula). Cuando haya lugar a la presentación de los estados financieros dictaminados, además, de las firmas señaladas, debe suscribirlos el revisor fiscal (nombre, número de matrícula y el texto impreso "Ver opinión adjunta"), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la citada Ley. Las notas a los estados financieros, la certificación de estados financieros y el dictamen u opinión (si a ello hay lugar) correspondientes al período 2017, deben cumplir con las formalidades establecidas en las normas y presentarlos debidamente suscritos por los responsables.

El Balance General conformado por el activo, pasivo y patrimonio cumpliendo con el principio de ecuación contable, debe discriminar los activos en: activos corrientes y activos no corrientes; los pasivos en: pasivos corrientes y pasivos no corrientes, y el patrimonio en las cuentas que lo conformen. Igualmente, el Estado de Resultados debe presentarse de tal forma que se reflejen los rubros y cifras discriminadas, así: Ingresos operacionales o ventas netas, costo de ventas, utilidad bruta, gastos operacionales de administración, gastos operacionales de ventas, utilidad operacional, otros ingresos, otros egresos y utilidad neta, conforme a las normas vigentes sobre presentación y revelación de los estados financieros y permitiendo la determinación de los indicadores financieros objeto de verificación.

5.6.7.2. Fotocopia de la tarjeta profesional, cédula y certificado de antecedentes disciplinarios del contador público y del revisor fiscal.

El proponente debe aportar fotocopia de la tarjeta profesional, cédula de ciudadanía y certificado de antecedentes disciplinarios del contador público que certifica los estados financieros, y del revisor fiscal que dictamina los estados financieros (cuando el proponente esté obligado), expedidos por la junta central de contadores y vigentes a la fecha de cierre del proceso de selección.

5.6.8. Documentos financieros cuando se trate de proponentes bajo la forma de consorcio o unión temporal

Para el caso de las ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe allegar la misma documentación y requisitos mencionados en los numerales anteriores.

5.6.9. Estudio de capacidad financiera

La verificación del cumplimiento de condiciones financieras de los proponentes se efectuará sobre los documentos de contenido financiero, de acuerdo con las exigencias y requisitos establecidos en los términos del proceso.

En caso de que la oferta sea presentada por una unión temporal, o por un consorcio, los estados financieros de sus integrantes se revisaran en forma independiente, y serán evaluados de forma grupal.

Los documentos financieros podrán ser aclarados dentro del término de evaluación, siempre que sean de carácter subsanable.

5.6.10. Información financiera para Proponentes extranjeros

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen: (i) Balance general; (ii) Estado de resultados.

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, debe convertirse a ésta moneda utilizando la tasa de cambio vigente el 31 de diciembre de 2017 o en la fecha del cierre contable correspondiente, según el país de origen, publicada por el Banco de la República de Colombia, en el enlace: http://www.banrep.gov.co/series-estadisticas/see_ts_cam.htm.

Posteriormente, han de ser convertidas a pesos colombianos, mediante la aplicación de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado del Dólar (TRM) también vigente el 31 de diciembre de 2017 o en la fecha de corte, según el país de origen, publicada en la página de la Superintendencia Financiera de Colombia (http://www.superfinanciera.gov.co).

La anterior información y documentos deben estar avalados por un contador público de Colombia.

5.7. Requisitos habilitantes técnicos

5.7.1. Equipo mínimo de trabajo.

Para la ejecución del contrato, el proponente debe contar con el siguiente equipo mínimo de trabajo, con las condiciones académicas y de experiencia que se describen a continuación:

5.7.1.1 GERENTE DEL PROYECTO

- Título pregrado: Profesional en Ingenierías (en general), Administración de Empresas o Economía.
- Título Postgrado: Especialización o Maestría en Gerencia de Proyectos, áreas de estadística, ciencias económicas o MBA
- Experiencia específica: Experiencia en la gerencia de proyectos de logística cuya cuantía sea igual o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección.

Número de Gerentes: 1

5.7.1.2 COORDINADOR DE RECLUTAMIENTO DE RECURSO HUMANO

- Título pregrado: Profesional en Psicología, Ingeniería industrial, ingeniería administrativa o administración de empresas.

- Experiencia específica: Tres (3) años de experiencia relacionadas con la dirección o coordinación en el reclutamiento de recurso humano.

Número de Coordinadores: 1

5.7.1.3 COORDINADOR DE NODO: Son personas responsables de la logística de aplicación en el nodo asignado. El perfil requerido para el rol de coordinador de nodo es el siguiente:

- Mayor de edad.
- Profesionales en cualquier rama del conocimiento.
- Disponibilidad para prestar su servicio en los días, horarios y lugares asignados para la realización de sus labores.
- Disponibilidad para desplazarse a municipios distintos al de su residencia para realizar labores de capacitación, coordinación, monitoreo de la aplicación y recepción de informes.
- Dos (2) años de experiencia relacionada con la coordinación o supervisión de actividades relacionadas con la coordinación de operativos de campo o logística de eventos.

REGLA DE ASIGNACIÓN: 1 por cada nodo.

5.7.2 Acreditación

Para la acreditación de la experiencia solicitada para el equipo mínimo, el oferente deberá presentar fotocopia del documento de identidad y la hoja de vida con sus respectivos soportes del gerente de proyecto, y una manifestación bajo la gravedad de juramento suscrita por el representante legal donde se comprometa en caso de adjudicación del presente proceso a disponer de los demás perfiles descritos

Las certificaciones de experiencia del equipo mínimo que deben soportar la hoja de vida, deberán contener, como mínimo los siguientes datos:

a. Nombre o razón social de la entidad, organización o empresa
b. Fecha de ingreso, retiro (donde aplique), cargo desempeñado
c. Proyectos coordinados y/o gerenciados
d. Nombre de quien suscribe la certificación, cargo y firma.
e. Dirección, ciudad y número telefónico de la empresa con la respectiva fecha de expedición de la misma.

Para la acreditación de los requerimientos académicos, la hoja de vida de cada deberá acompañarse de los siguientes documentos:

a. Copia de diploma de pregrado del título profesional.
b. Copia de diploma de especialización o maestría.

Además de lo anterior el proponente deberá presentar una carta compromiso, de los profesionales para los perfiles antes mencionados, en la cual expresen de manera inequívoca que de ser adjudicatarios del presente proceso contaran con sus servicios para la ejecución del objeto contractual.

El ICFES se reserva el derecho de solicitar cualquier aclaración que considere necesaria con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia solicitada.

La experiencia profesional del personal con estudios en las ramas de la ingeniería o ramas auxiliares, será contada a partir de la expedición de la matrícula profesional de

conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 842 de 2003, para este caso deberá allegar copia de la matrícula profesional.

5.7.3. Recurso Humano que debe reclutarse

El contratista deberá reclutar el recurso humano para la ejecución del contrato, teniendo en cuenta los siguientes roles. Para el cumplimento a este requisito los proponentes deberán presentar una manifestación bajo la gravedad de juramento suscrita por el

representante legal donde se comprometa en caso de adjudicación del presente proceso a disponer de este personal.

5.7.3.1 ENCARGADO ASEGURAMIENTO Y CONTROL: Son personas responsables del material de examen de la prueba en el Sitio de Aplicación. El perfil requerido para el rol de Encargado de aseguramiento y control es el siguiente:

- Mayor de edad.
- Técnico o tecnólogo o Profesional o estudiante como mínimo con el 75% de los créditos aprobados de carreras administrativas, ingenierías o ciencias sociales y humanas.
- Disponibilidad para prestar su servicio en los días, horarios y lugares asignados para la realización de sus labores.
- Disponibilidad para desplazarse a municipios distintos al de su residencia para realizar labores de capacitación cuando sea necesario y la aplicación de las pruebas.

REGLA DE ASIGNACION: Uno (1) por cada delegado en el sitio de aplicación.

5.7.3.2 DELEGADOS: Son personas responsables de la prueba en el Sitio de Aplicación. Los Delegados son la máxima autoridad de la prueba en el sitio de aplicación, lideran el desarrollo de la aplicación del sitio asignado. El perfil requerido para el rol de Delegado es el siguiente:

- Mayor de edad.
- Técnico o tecnólogo o Profesional o estudiante como mínimo con el 75% de los créditos aprobados de carreras administrativas, ingenierías o ciencias sociales y humanas.
- Disponibilidad para prestar su servicio en los días, horarios y lugares asignados para la realización de sus labores.
- Disponibilidad para desplazarse a municipios distintos al de su residencia para realizar labores de capacitación cuando sea necesario, capacitación en sitio y la aplicación de las pruebas.

  En los sitios donde se aplique en un sólo salón el Delegado asume las labores de aplicación de jefe de salón, por consiguiente, no requieren los roles de jefe de salón, y coordinador de salones (dichos roles se definen más adelante).

REGLA DE ASIGNACION: Uno (1) por cada sitio de aplicación con máximo 39 salones, al superar dicho número se debe disponer de un Delegado adicional.

5.7.3.4 COORDINADORES DE SITIO: A partir del préstamo que realizan las instituciones educativas de las instalaciones físicas, el Icfes para el desarrollo de las aplicaciones solicita una persona de la institución o sitio de Aplicación. Este rol lo cumple en algunos casos el Rector, la persona delegada por él o el Administrador del Sitio donde

se desarrolla la prueba; reportan al Delegado y lo apoyan participando en el control del desarrollo de la prueba. El perfil requerido para el rol de Coordinador de sitio es el siguiente:

Técnico o tecnólogo o Profesional en cualquier rama del conocimiento, con por lo menos un (1) año de experiencia profesional en labores de logística. (Este perfil se requerirá únicamente, en caso que la institución educativa no designe dicho personal).

REGLA DE ASIGNACIÓN: 1 por cada sitio de aplicación.

5.7.3.5 COORDINADORES DE SALONES: Son personas responsables de apoyar la labor de los jefes de salón y velar por el cumplimiento de los protocolos para la aplicación de las pruebas; reportan sus actividades al Delegado y al Coordinador de sitio. El perfil requerido para el rol de Coordinador de salones es el siguiente:

- Mayor de edad.
- Egresado(a) o estudiante como mínimo con el 50% de los créditos aprobados de carreras administrativas, ingenierías o ciencias sociales y humanas.
- Experiencia laboral en actividades de manejo de material confidencial y administración de recursos humanos.
- Disponibilidad para asistir el día, hora y lugar asignados a la capacitación y a la aplicación de la prueba.

REGLA DE ASIGNACIÓN: 1 por cada 6 salones de aplicación, se calcula realizando un redondeo simple (cantidad de salones por sitio/6).

5.7.3.6 JEFES DE SALÓN: Son personas responsables de vigilar la aplicación de la prueba en cada salón y velar por el cumplimiento de los protocolos para la aplicación; reportan al coordinador de salones y/o al Delegado. El perfil requerido para el rol de Jefes de salón es el siguiente:

- Mayor de edad.
- Egresado(a) o estudiante como mínimo con el 50% de los créditos aprobados de carreras administrativas, ingenierías o ciencias sociales y humanas.
- Experiencia en pruebas o de seis meses en actividades de manejo de material confidencial y/o administración de recursos humanos.
- Disponibilidad para asistir el día, hora y lugar asignados a la capacitación y a la aplicación de la prueba.

REGLA DE ASIGNACIÓN: 1 por cada salón de aplicación.

5.7.3.7 DACTILOSCOPISTAS: Son personas responsables de realizar el procedimiento técnico de cotejo o confrontación de las huellas dactilares de los examinandos a

quienes se les aplica la prueba; reportan sus actividades al Delegado. El perfil requerido para el rol de Dactiloscopista es el siguiente:

- Mayor de edad.
- Egresado(a) o estudiante como mínimo de tercer semestre de criminalística o áreas afines.
- Experiencia de al menos 6 meses en procedimientos de toma de huellas y cotejo dactilar, o certificación de haber efectuado toma y cotejo dactilar de mínimo 500 huellas
- Disponibilidad para asistir el día, hora y lugar asignados a la capacitación y a la aplicación de la prueba.
- Disponibilidad para desplazamiento a zonas diferentes del municipio de residencia.

El contratista debe aportar las herramientas mínimas (Lupa, huellero y bayetilla) para realizar la toma y cotejo de huellas, garantizando la calidad de los elementos para la realización de la función del dactiloscopista y el respectivo cotejo o confrontación de las huellas dactilares de los examinandos.

REGLA DE ASIGNACIÓN: Se debe disponer de por lo menos un dactiloscopista por sitio de aplicación y dependiendo la cantidad de citados en cada uno de los sitios la cantidad debe ser la siguiente:

CANTIDAD DE CITADOS POR SITIO	CANTIDAD DE DACTILOSCOPISTAS POR SITIO
De 0 a 400	1
De 401 a 800	2
De 801 a 1200	3
De 1201 en adelante	4

5.7.3.8 COORDINADOR DE SEGURIDAD: Son personas responsables de la vigilancia y el control de la seguridad en las áreas de circulación (pasillos) y servicios sanitarios en el sitio de aplicación el día de la prueba, reportan sus actividades al coordinador del sitio y al Delegado. El perfil requerido para el rol de Coordinador de seguridad es el siguiente:

- Mayor de edad.
- Egresado(a) o estudiante como mínimo con el 50% de los créditos aprobados de carreras administrativas, ingenierías o ciencias sociales y humanas.
- Disponibilidad para asistir el día, hora y lugar asignados a la capacitación y a la aplicación de la prueba.

REGLA DE ASIGNACIÓN: 1 por cada sitio que tenga 800 examinandos o más citados.

5.7.3.9 AUXILIARES DE ASEO

- Bachiller, con por lo menos Un (1) año de experiencia en labores de aseo en eventos masivos.

NOTA ACLARATORIA: Ningún examinador seleccionado para la aplicación puede tener o haber tenido vínculo laboral con la Policía Nacional.

5.7.4 Sistema de Información.

El proponente deberá contar con un sistema de información que le permita al ICFES efectuar la supervisión de la ejecución de las actividades en cada una de las etapas del proceso de logística de aplicación. Este sistema deberá contar con los siguientes módulos: Para el cumplimento a este requisito los proponentes deberán presentar con sus propuestas una manifestación bajo la gravedad de juramento suscrita por el representante legal donde se comprometa en caso de adjudicación del presente proceso a disponer de este sistema de información

5.7.5 Base de datos de examinadores.

El contratista deberá consolidar una base de datos de las personas que vincule para la ejecución del contrato, la cual deberá contener como mínimo la información que se relaciona a continuación, de acuerdo con la normatividad en materia de recolección de datos personales:

a. Nombres
b. Apellidos
c. Documento de identidad
d. Nodo
e. Correo electrónico
f. Teléfono celular
g. Departamento y municipio de residencia
h. Rol y desempeño.

5.7.4 Recurso Humano.

Se identificará el recurso humano seleccionado y asignado a cada uno de los sitios de aplicación, la notificación en la cual se le indica el sitio de aplicación y rol, fecha de notificación de los talleres prácticos para cada uno de los seleccionados.

Una vez finalizada la aplicación de la prueba el operador de logística de aplicación debe actualizar la información de la asignación del personal por sitios y salones de aplicación antes descrita.

5.7.5 Gestión de sitios de aplicación

Son reportes que dan cuenta de la comunicación del contratista con cada uno de los sitios en donde se realizará la prueba, asociando al personal capacitado que apoyará como examinador en cada uno de sitios y el registro fotográfico de cada sitio.

5.7.6 Capacitación y talleres prácticos.

Se deberá registrar la asistencia del recurso humano seleccionado a la capacitación inicial, reunión de actualización de procedimientos y los talleres prácticos.

5.7.7 Aplicación de la Prueba.

Con la información suministrada por los examinadores que participan el proceso de aplicación de las pruebas en cada uno de los sitios definidos para la misma, el operador de logística de aplicación debe registrar:

a. Hora de llegada de los Delegados.
b. Asistencia y cumplimiento de procedimientos de examinadores.
c. Hora de llegada del operador de distribución con el material de examen.
d. Hora de inicio de aplicación por sesión.
e. Registro de examinandos presentes, ausentes y anulados por sesión por aplicación.
f. Hora de finalización de la aplicación
g. Hora devolución del material de examen al operador de transporte de cada una de las sesiones en cada uno de los sitios de aplicación
h. Reporte de situaciones que alteraron el normal desarrollo de la aplicación
i. Cumplimiento de los protocolos de seguridad

5.7.8 Pagos

Para cada examinador que participó en la prueba, este módulo relaciona la cantidad de sesiones, el rol, fecha de pago, recibo o soporte del giro, así como la fecha de cobro, el contratista tendrá un máximo de cinco (5) días después de la aplicación de la prueba, para efectuar los pagos correspondientes al personal necesario para ejecutar cada sesión.

5.7.9 Informes.

Para los procesos de convocatoria confirmación, asignación de talleres prácticos y aplicación deben existir informes por nodo, región, departamento, municipio y sitio de aplicación.

La información de avance en cada uno de los procesos relacionados con los examinadores y los sitios de aplicación, deberá ser diaria y deberá contener como mínimo:

a. Avance diario y acumulado de personal requerido vs. personal convocado.

b. Avance diario y acumulado de personal requerido vs. personal confirmado con disponibilidad para la aplicación.
c. Avance diario y acumulado de personal requerido vs. personal seleccionado.
d. Avance diario y acumulado de personal requerido vs. personal asignado.
e. Avance detallado de personal convocado, seleccionado, asignado.
f. Cifras de asistencia de examinadores a talleres prácticos.
g. Personal faltante.
h. Sitios de aplicación contactados.

Este sistema deberá estar disponible al momento del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

5.7.10 Peticiones, quejas y reclamos (PQR)

Este módulo debe permitir hacer el seguimiento de las reclamaciones, fecha en que se radicó la misma, canal por el que se radicó, tiempo transcurrido y respuesta emitida.

5.7.11 Centro de Llamadas (Call Center).

El contratista deberá contar con un centro de llamadas, el cual debe tener una estructura mínima de cinco (5) puestos de trabajo, con atención de lunes a viernes de 8 a.m. a 5 p.m., sábados y domingos de 8 a.m. a 2 p.m., siete días de la semana, durante las cuatro (4) semanas anteriores a la fecha de aplicación de cada prueba, incluyendo el día de la aplicación de los exámenes.

Los puestos de trabajo deben contar con teléfono (celular o fijo), computados con acceso a internet para desarrollar las campañas de contacto, invitación, confirmación de examinadores y sitios de aplicación.

Dicho centro de llamadas debe ser exclusivo para el desarrollo de las actividades del proyecto durante el período antes mencionado.

Los agentes deben recibir la capacitación necesaria para cada una de las campañas que debe desarrollar el contratista y contar con un software que permita la grabación de las llamadas.

El operador de logística de aplicación debe atender las llamadas entrantes **de examinadores**, realizar campañas de contacto, invitación, confirmación con los examinadores y sitios de aplicación.

En caso de proponente plural, por lo menos uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito habilitante.

5.7.12 Sitios para capacitación, talleres prácticos y recepción de informes.

El contratista de logística de aplicación debe disponer los sitios de capacitación y talleres prácticos en todas las ciudades identificadas como ciudad sede nodo y con las siguientes características: capacidad para grupos de máximo 40 personas por sesión, con ayudas audiovisuales, equipo de cómputo y video beam, micrófono, sonido, iluminación óptima, aire acondicionado y demás recursos que se necesiten, de acuerdo al taller que se va a realizar. En tantas sesiones y días como sea necesario de acuerdo a la necesidad entregada en el cuadro de aplicación.

De igual forma, debe gestionar la disponibilidad de los salones en cada uno de los sitios de aplicación para realizar los talleres prácticos, coordinar con los responsables de cada uno de los sitios las condiciones mínimas de infraestructura y comodidad para el desarrollo de la capacitación, asegurando que se cumplan con los requerimientos para llevar a cabo el taller.

El contratista realizará las gestiones para la consecución de los sitios para la recepción de los informes de la aplicación entregados por cada uno de los delegados nombrados en los diferentes sitios de aplicación, los sitios se encontrarán ubicados en las ciudades sedes de nodo.

5.7.13 Acreditación

Los sitios de capacitación y talleres prácticos se certificarán, en caso de ser propiedad del oferente mediante la Escritura Pública o Certificado de Libertad y Tradición, o contrato de arrendamiento en caso de ser arrendatario del bien inmueble o la carta de compromiso del contrato de arrendamiento a suscribir en caso de resultar adjudicatario del presente proceso o contrato de comodato, excepto el comodato precario que es aquel donde el comodante se reserva el derecho de pedir la cosa prestada en cualquier momento de manera unilateral.

6. EVALUACIÓN DE LA OFERTA

El ICFES evaluará las ofertas de los proponentes que se hallen habilitados conforme a los requisitos de que trata el anterior acápite.

En la evaluación de las ofertas, el ICFES realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los puntajes indicados en la siguiente tabla:

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE POR FACTOR
TÉCNICO	Descuento valor salón/sesión antes de IVA	150
	Apoyo a la industria nacional 100% de personal.	100

	Registro de novedades de material de examen a través del APP máximo 2 días calendario después de finalizada la aplicación	250
ECONÓMICO	Valor oferta económica	500
TOTAL		**1000**

Factor Técnico ponderable

6.1.1. Descuento valor salón/sesión antes de IVA

Se asignará puntaje máximo de 150 puntos al oferente que ofrezca descuentos sobre el valor salón/sesión antes de IVA, como se indica a continuación:

PORCENTAJE	PUNTAJE
15%	**150**
10%	**100**
7%	**50**

El Oferente deberá registrar su oferta diligenciando **el Formato No. 4. Descuento Valor salón/sesión,** marcando con una X una de las opciones de descuento para cada una de las pruebas. Si el oferente marca más de una opción de descuento en cada una de las pruebas, su ofrecimiento será rechazado y recibirá cero (0) puntos**.**

En caso que el oferente decida no ofertar este factor, deberá presentar el formato sin diligenciar, pero debidamente firmado por el representante legal, so pena de ser causal de rechazo.

6.1.2. Registro de Novedades

Se asignará puntaje máximo de 250 puntos al oferente que ofrezca Registro de novedades de material de examen a través del APP después de finalizada la aplicación, y se otorgará puntaje así:

Registro de novedades de material de examen a través del APP	Máximo puntaje ofrecido
El que ofrezca el registro máximo un (1) día calendario, después de finalizada la aplicación	250
El que ofrezca el registro máximo dos (2) días calendario, después de finalizada la aplicación	150

El Oferente deberá registrar su oferta diligenciando **el Formato No. 5. Registro de Novedades,** marcando con una X una de las opciones. Si el oferente marca más de una opción, su ofrecimiento será rechazado y recibirá cero (0) puntos**.**

En caso que el oferente decida no ofertar este factor, deberá presentar el formato sin diligenciar, pero debidamente firmado por el representante legal, so pena de ser causal de rechazo.

6.2. Apoyo a la Industria Nacional.

Dando cumplimiento al artículo 2 de la Ley 816 de 2003, se asignarán un máximo de 100 puntos al proponente que cuente con el mayor porcentaje de personal nacional (colombiano) de la siguiente manera:

Ofrecimiento	Puntaje
100% del Personal propuesto para la ejecución de los servicios del contrato es colombiano.	100
Si el personal colombiano propuesto para la ejecución de los servicios del contrato es menor al 100%.	0

El Oferente deberá registrar su oferta diligenciando el **Formato No. 6 - Apoyo a la industria nacional.**

6.3. Factor económico

6.3.1. La evaluación del factor económico se realizará sobre el valor total de la oferta consignada en el **Formato No. 7 – Oferta Económica**, antes de IVA.

6.3.2. Para la determinación del método de evaluación, se tomarán los primeros dos (2) dígitos decimales de la TRM que rija para el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación final. El método se determinará de acuerdo con los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 00 a 24	1	Media aritmética
De 25 a 49	2	Media aritmética alta
De 50 a 74	3	Media geométrica con presupuesto oficial
De 75 a 99	4	Menor valor

6.3.2.1. Media aritmética.

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicho promedio aritmético. Esto es, la suma de los valores consolidados de las ofertas económicas de las ofertas válidas y dividir el resultado entre el número total de ofertas.

a. Se asignará el máximo puntaje (500 puntos) al proponente que presente la oferta económica con el precio más cercano por debajo o igual al valor de la media aritmética.

b. Para las ofertas económicas que estén por debajo de la media aritmética y por debajo de la oferta que obtiene el máximo puntaje de 500, de forma descendente, tendrán la siguiente asignación de puntaje: La más próxima por debajo obtendrá 470 puntos y así sucesivamente respetando el orden hasta llegar a la última de estas. Es decir, entre dos ofertas económicas consecutivas habrá 30 puntos de diferencia en el puntaje asignado.

c. En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética de forma ascendente tendrá la siguiente asignación: La más próxima por encima obtendrá 460 puntos, y las superiores a esta habrá 30 puntos de diferencia en el puntaje asignado, respetando el orden hasta llegar a la última.

A continuación, se registra la fórmula de la media aritmética:

$$MA = \frac{P_1 + P_2 + P_3 + P_4 + ... + P_n}{N}$$

Donde:

MA = Media aritmética
P1... Pn = Valor consolidado de cada una de las Ofertas validas
N = Número de Ofertas

6.3.2.2. Media aritmética alta.

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética. Es decir, consiste en calcular la media aritmética de los valores de las ofertas económicas de las Ofertas válidas y realizar la misma operación entre el resultado obtenido y el valor de la oferta económica más alta de la Oferta valida.

a. Se asignará el máximo puntaje (500 puntos) al proponente que presente la oferta económica con el precio más cercano por debajo o igual del valor de la media aritmética alta.

b. Para las demás ofertas económicas que estén por debajo de la media aritmética alta y por debajo de la oferta que obtiene el máximo puntaje de 500, en orden hasta llegar a la última de estas, obtendrán una diferencia de 30 puntos menor con el puntaje asignado en su respectivo orden.

c. En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta de forma ascendente tendrá la siguiente asignación: La más próxima por encima obtendrá 460 puntos, y las superiores a esta habrá 30 puntos de diferencia en el puntaje asignado, respetando el orden hasta llegar a la última.

A continuación, se registra la fórmula de la media aritmética alta:

$$MAA = \frac{MA + P_A}{2}$$

Donde:

MAA =Media aritmética alta
MA =Media aritmética del valor consolidado de cada una de las Ofertas válidas.
PA =Valor consolidado de la Oferta válida más alta

6.3.2.3. Media geométrica con presupuesto oficial.

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica.

a. Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Número de Ofertas (N)	Número de Veces que se Incluye el Presupuesto Oficial (NV)
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – o más	5

b. Y así sucesivamente, por cada tres ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

c. Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior.

d. Se asignará el máximo puntaje (500 puntos) al proponente que presente la oferta económica con el precio más cercano por debajo o igual del valor de la media geométrica.

e. Para las demás ofertas económicas que estén por debajo de la media geométrica y por debajo de la oferta que obtiene el máximo puntaje de 500, en orden hasta llegar a la última de éstas, obtendrán una diferencia de 30 puntos menor con el puntaje asignado en su respectivo orden.

f. En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica de forma ascendente tendrá la siguiente asignación: La más próxima por encima obtendrá 460 puntos, y las superiores a esta habrá 30 puntos de diferencia en el puntaje asignado, respetando el orden hasta llegar a la última.

A continuación, se registra la fórmula de la media geométrica:

$$G_{PO} = \sqrt[(nv+n)]{PO * PO * \dots * PO_{nv} * P_1 * P_{2*} \dots * P_n}$$

Donde:

Gpo = Media geométrica con presupuesto oficial.
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)

n = Número de ofertas económicas válidas.
PO = Presupuesto oficial del proceso.
P1...Pn = Valor consolidado de cada una de las Ofertas

6.3.2.4. Menor valor.

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha de menor valor. Se asigna el mayor puntaje a la oferta de menor valor a las demás en orden ascendente obtendrán una diferencia de 30 puntos entre cada una de ellas, es decir, la segunda oferta obtendrá 470 puntos y así sucesivamente de forma tal que entre dos ofertas económicas consecutivas habrá 30 puntos de diferencia en el puntaje asignado.

7. OFERTA

7.1. Presentación

7.1.1. Los proponentes deben presentar sus ofertas por escrito, acompañadas de los Formatos que se relacionan a continuación, en la Oficina de Correspondencia- Unidad Atención al Ciudadano (Avenida Calle 26 No. 69-76, piso 15), en la fecha establecida en el cronograma y acompañadas de los documentos solicitados del presente pliego de condiciones.

a. Formato No. 1 - Presentación de Oferta
b. Formato No. 2 - Compromiso Anticorrupción
c. Formato No. 3 - Experiencia General
d. Formato No. 4 - Descuento Valor salón/sesión
e. Formato No. 5 - Registro de Novedades
f. Formato No. 6 - Apoyo a la Industria Nacional
g. Formato No. 7 - Oferta Económica

Cualquier alteración o no presentación de los Formatos indicados por el ICFES para la presentación de las ofertas, será causal de rechazo.

En caso que el oferente no se encuentre interesado en ofertar factores técnicos adicionales, deberá firmar los formatos y remitirlos sin diligenciar.

7.1.2. Las ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de presentación de ofertas establecida en el cronograma.

7.1.3. Los documentos de la oferta se presentarán en dos (02) sobres: (i) El Sobre No. 1 contentivo de los documentos que acreditan la capacidad jurídica, financiera y técnica en original y dos (2) copias; y (ii) El sobre No. 2 contentivo de la oferta económica y la documentación que acredita los factores técnicos objeto de calificación, en original y una (01) copia. La documentación de estar debidamente foliada de forma consecutiva y la numeración debe iniciar con el número uno (1).

7.1.4. Los proponentes deben presentar la oferta y los formatos indicados en el pliego de condiciones en medio físico, debidamente suscritos por el representante legal o apoderado, adicionalmente, deberá entregar una copia en medio magnético (en Formatos PDF que permita reconocimiento de texto y los cuadros en Excel). Cuando se llegaren a presentar diferencias entre la información consignada en los medios magnéticos y físicos, primará la consignada en estos últimos. Así mismo, cualquier diferencia entre la información consignada entre el original y copia de cada sobre, primará la información denominada como original.

7.1.5. En la fecha y hora prevista para el cierre del proceso de conformidad con el cronograma de actividades del mismo, el ICFES dará apertura a los sobres en la Secretaría General de la Entidad. Surtida la diligencia de cierre, el ICFES publicará el acta de diligencia de cierre.

7.2. Empate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el ICFES debe escoger el proponente aplicando los criterios de desempate que se describen a continuación:

a. Se escogerá la oferta que logre el mayor puntaje en el factor técnico.

b. De persistir el empate, se escogerá la oferta que logre el mayor puntaje en el factor económico.

c. Si persiste el empate una vez aplicados los dos primeros criterios, se escogerá la oferta que primero haya sido presentada, tomando como referencia el día y hora de entrega a la entidad en el marco del presente proceso de selección.

7.3. Oferta económica

El proponente deberá diligenciar el formato que corresponde a la oferta del factor económico, identificado con el número 7. La modificación de este formato o la falta de diligenciamiento de cualquiera de sus campos serán causales de rechazo de la oferta.

7.4. Oferta técnica

El Proponente podrá diligenciar el formato que corresponden a la oferta del factor técnico, identificado con los números 4 y 5, sin que le sea dable modificarlo de manera alguna, so pena de rechazo de la oferta.

Si el Proponente decide no ofertar alguno o todos los factores de ponderación técnica, deberá presentar los formatos sin diligenciar debidamente firmados por su representante legal.

7.5. Apoyo a la industria nacional.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, se otorgará puntaje al oferente que apoye la industria nacional, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6.3 del presente pliego de condiciones, para lo cual se deberá diligenciar el **Formato No. 6 - Apoyo a la Industria Nacional**.

7.6. Ofertas alternativas y adjudicaciones parciales

No se aceptará la presentación de Ofertas alternativas técnicas y/o económicas, y no habrá adjudicaciones parciales.

7.7. Retiro de la oferta

Los proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso de selección, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud efectuada por escrito, sea recibida por el ICFES antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

8. Desarrollo del Proceso

El desarrollo del proceso de verificación, evaluación y adjudicación, comprenderá las etapas que se relacionan a continuación:

8.1. Revisión de los requisitos habilitantes

La Entidad revisará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de que trata el numeral 5 del presente documento. Los proponentes pueden subsanar la forma como acreditaron los requisitos habilitantes dentro del término señalado por la Entidad.

8.2. Informe de evaluación preliminar

Dentro del término previsto en el cronograma del proceso, el ICFES publicará el informe preliminar de verificación de requisitos habilitantes, en el cual se señalarán las observaciones correspondientes, con el fin de que los proponentes subsanen los documentos requeridos dentro del término referido en el cronograma de actividades.

8.3. Evaluación de las ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata el numeral 5 serán evaluados, de acuerdo con lo establecido en el numeral 6, 7 y 8.

8.4. Causales de rechazo

E ICFES rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes en los siguientes casos:

a. Cuando las ofertas sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.

b. Cuando el respectivo proponente individual o cualquier integrante de proponente plural se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, en prohibición para contratar con la Entidad, o en conflicto de interés, de acuerdo con lo establecido en la Constitución Política y en la ley, en especial, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, 1º al 4º, 27, 84 y 90 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 221 del Decreto Ley 19 de 2012, que modificó el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.

c. Cuando el proponente individual o cualquiera de los integrantes de proponentes plurales no reúnan los requisitos habilitantes y no hubieran enmendado o

subsanado oportunamente el defecto conforme a lo previsto en este pliego de condiciones.

d. Cuando en desarrollo de la convocatoria se presente más de una (1) oferta por el mismo proponente, individualmente o en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, directamente o por interpuesta persona, o por socios de la misma persona jurídica, salvo las sociedades anónimas abiertas o inscritas en bolsas de valores.

e. Cuando se compruebe que los documentos presentados contienen información inexacta o que de cualquier manera no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones penales correspondientes, si a ello hubiere lugar, sin perjuicio de los efectos previstos en este pliego de condiciones con arreglo a la ley.

f. Cuando el proponente ha influido o presionado en el estudio, evaluación y/o calificación de las ofertas.

g. Cuando el proponente formule su oferta con algún tipo de condicionamiento, o lo imponga en cualquiera de los documentos que la conforman.

h. Cuando el valor de la oferta exceda el presupuesto oficial

i. Cuando la oferta no comprenda todos los servicios y prestaciones, relacionados en los anexos correspondientes, es decir, cuando formule una oferta parcial.

j. Cuando el proponente individual o los integrantes de proponentes plurales no tengan previsto en su objeto social actividades exigidas en el objeto del presente proceso, en el Certificado de Existencia y Representación Legal o documento equivalente

k. Cuando la Oferta no incluya información o cualquier documento exigido en el Pliego de Condiciones, necesario para la comparación objetiva de las propuestas presentadas y, por consiguiente, no subsanables.

l. Cuando el proponente no presente todos los formatos exigido en el pliego de condiciones o realice alguna modificación en estos.

m. Cuando el proponente modifique la oferta económica y técnica, mejorándola, desmejorándola o adicionándola.

n. Cuando el proponente no entregue la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta

o. Cuando el respectivo proponente individual o cualquier integrante de proponente plural haya presentado oferta en los procesos de selección para la contratación de los servicios de impresión, empaque y transporte que adelante el ICFES para atender la aplicación de las pruebas de Estado en la vigencia 2018.

p. Cuando transcurrido el termino otorgado para subsanar, el oferente no haya atendido los requerimientos dados por la entidad.

q. En los demás casos expresamente establecidos en el presente documento.

8.5. Informe de evaluación

Dentro del término previsto en el cronograma del proceso, el ICFES publicará el informe de evaluación definitivo, en el que se indicará la calificación de las ofertas.

8.6. Orden de elegibilidad y adjudicación

El contrato se adjudicará según el orden de elegibilidad establecido en el informe de evaluación definitivo. El ordenador del gasto adjudicará el proceso al proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad o procederá a la declaratoria de desierta del proceso, si a ello hubiere lugar.

La adjudicación se celebrará en la fecha y hora establecida en el cronograma de la convocatoria.

En el evento que el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

8.7. Declaratoria de fallido

El ICFES declarará fallido el presente proceso de selección cuando: (a) No se presenten ofertas; (b) Ninguna de las ofertas resulte admisible en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones; (c) Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente; (d) El representante legal de ICFES o su delegado no acoja la recomendación del comité evaluador y opte por la declaratoria de fallido del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.

8.8. Devolución de las ofertas

Una vez finalizado el proceso de selección los proponentes no favorecidos con la adjudicación del contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de seriedad de la Oferta y los demás documentos, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el cronograma; de lo contrario, el ICFES procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

9. GARANTÍAS

9.1. Para la presentación de la oferta

El contratista debe presentar junto con la oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del **Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación –ICFES- N.I.T. 860.024.301-6,** por un valor de diez por ciento (10%) del valor de la oferta y con vigencia de tres (3) meses contados a partir de la fecha establecida para la presentación de la oferta, ésta cubrirá los siguientes amparos:

9.1.1. 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.

9.1.2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

9.1.3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.

9.1.4. La falta de otorgamiento por parte del Proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

Cuando la propuesta se presente en Consorcio o Unión Temporal, la póliza deberá tomarse a nombre del consorcio o de la unión temporal, según el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes.

9.2. Para la ejecución del contrato

El CONTRATISTA deberá constituir la Garantía Única a favor del **Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, identificado con el N.I.T. 860.024.301-6**, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria, que ampare los riesgos y vigencias en los siguientes términos:

9.2.1. Cumplimiento: Cumplimiento. Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato por el diez por ciento (10%) del valor del mismo, con una vigencia que cubra el plazo del contrato y cuatro (4) meses más

9.2.2. Calidad del servicio**:** Deberá garantizar la calidad general del contrato por el diez por ciento (10%) del valor del mismo, con una vigencia que cubra el plazo del contrato y 4 meses más.

9.2.3. 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. 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.

Adicional a lo anterior, deberá constituir las siguientes pólizas de seguro, o en el evento de poseerlas, allegar un certificado mediante el cual se manifieste que se extiende la cobertura al ICFES, así:

9.2.4. Responsabilidad civil extracontractual. Esta póliza debe cubrir eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones de su contratista, así como también los perjuicios ocasionados por eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surjan de las actuaciones, hechos u omisiones de los subcontratistas autorizados o en su defecto, que acredite que el subcontratista cuenta con un seguro propio con el mismo objeto y que el ICFES sea el asegurado por la suma de por quinientos (200) SMLMV y con una vigencia igual al término de duración del contrato

Una vez aportadas las anteriores garantías, el ICFES impartirá su aprobación a través de su Oficina Asesora Jurídica.

9.2.5. En la constitución de la póliza, se debe tener en cuenta lo siguiente:

a. La garantía única, así como las pólizas, deberán ajustarse por parte del contratista siempre que se produzca modificación en el plazo y/o el valor del contrato.

b. Los deducibles de la póliza deben ser asumidos por el contratista y no por la Entidad.

c. Ampliación del plazo para aviso de no renovación o prórroga de la póliza. En el caso de que la aseguradora decida no otorgar renovación o prórroga del contrato de seguro, queda entendido, convenido y aceptado que la Aseguradora deberá dar aviso de ello al ICFES y/o al asegurado con no menos de (90) días de antelación a la fecha de vencimiento de la póliza, en caso contrario se dará por entendido que la Aseguradora acepta la renovación o prórroga, previa autorización de la Entidad.

d. Ampliación de aviso de siniestro a 30 días.

e. Restablecimiento automático del valor asegurado por ocurrencia de siniestro.

f. No cancelación o revocación por no pago de prima. En la póliza correspondiente se debe establecer que la aseguradora renuncia al beneficio de excusión.

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Disponer del número de examinadores requeridos para cada sitio de aplicación y municipio, según lo requerido por el Icfes en cada prueba.
2. Realizar los procesos de convocatoria, selección y nombramiento de examinadores de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
3. Realizar la logística de los desplazamientos, medios de transporte, itinerarios de viaje, pago por gastos de viáticos y demás relacionados en el anexo técnico sin superar el monto establecido por este concepto en cada prueba.
4. Realizar los talleres prácticos a los examinadores y asegurar el cumplimiento de la capacitación virtual.
5. Realizar las actividades de gestión durante la aplicación de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
6. Diligenciar apropiadamente el informe del delago y recepcionarlos en cada prueba.
7. Disponer del personal requerido en aplicaciones extemporáneas de las pruebas que hacen parte integral del objeto de contratación.
8. Reportar a través del APP de seguimiento de la aplicación todas las alertas en el 100% de los sitios durante las sesiones de aplicación.
9. Contar con un sistema de información y seguimiento del proceso de acuerdo con lo establecido en el anexo técnico.
10. Mantener la seguridad y confidencialidad del material de examen desde el momento en que lo recibe y hasta la devolución al contratista de transporte.
11. Devolver debidamente empacado, al contratista de transporte, las mismas cantidades del material de examen recibido en cada sitio de aplicación, según lo establecido en el anexo técnico.
12. Diligenciar las actas, formularios y demás material solicitado.
13. Cumplir con las condiciones establecidas en el anexo técnico y en los demás documentos del proceso de contratación.
14. Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización.
15. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado en el contrato, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo
16. Cooperar con el supervisor del contrato en lo que sea necesario para el objeto contractual se cumpla en debida forma.
17. Allegar la certificación del cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de contribuciones parafiscales de ley.
18. Obrar de Buena fe, evitando dilaciones e inconvenientes que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
19. Llevar a cabo las tareas asignadas de acuerdo con los más altos estándares de confidencialidad y competencia ética e integridad profesional.
20. Tomar las medidas necesarias para evitar pérdidas, destrucción, alteración o uso no autorizado de la Información.

21. Notificar al Supervisor del contrato, por escrito y en forma inmediata cualquier novedad, anomalía, retraso en la ejecución, manifestando la causa y tiempo estimado de cumplimento.
22. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta el ICFES a través de los funcionarios que ejercerán.
23. Suscribir un acuerdo de confidencialidad de la información a la que acceda con ocasión de la ejecución de contrato, el cual deberá hacer extensivo a todo el personal que emplee para dar cumplimiento del contrato.

11. OBLIGACIONES DEL ICFES

1. Proveer al contratista de toda la información necesaria para la ejecución del objeto contractual.
2. Designar un Supervisor para el contrato.
3. Realizar el seguimiento a la ejecución del contrato.
4. Realizar los pagos oportunamente, según lo estipulado en el contrato.
5. Las demás obligaciones inherentes a este contrato.

12. CRONOGRAMA

El siguiente es el Cronograma del Proceso de Contratación:

Actividad	Fecha	Lugar
Publicación del Proyecto de Pliego de Condiciones.	24 de agosto 2018	http://contratacion.icfes.gov.co/index.php?option=com_k2&view=item&id=1053 Colombia Compra
Presentación de observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	Del 24 al 29 agosto de 2018 hasta las 4:00 pm	contratación2018@icfes.gov.co
Respuesta observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	30 de agosto de 2018	http://contratacion.icfes.gov.co/index.php?option=com_k2&view=item&id=1053 Colombia Compra
Publicación de Pliego de condiciones Definitivo.	30 de agosto de 2018	http://contratacion.icfes.gov.co/index.php?option=com_k2&view=item&id=1053 Colombia Compra
Presentación de observaciones al Pliego de Condiciones	Del 30 de agosto al 03 de septiembre de 2018 hasta las 4:00 pm	contratación2018@icfes.gov.co
Respuesta observaciones al Pliego de condiciones	04 de septiembre de 2018	http://contratacion.icfes.gov.co/index.php?option=com_k2&view=item&id=1053. Colombia Compra.

Expedición de Adendas	04 de septiembre de 2018	http://contratacion.icfes.gov.co/index.php?option=com_k2&view=item&id=1053. Colombia Compra.
Cierre del Proceso y publicación de acta de cierre	07 de septiembre de 2018. 09:00 a.m.	Las ofertas deberán ser radicadas en la Oficina de Atención al Ciudadano ubicada en la Avenida Calle 26 No. 69 - 76 Piso 15.
Etapa de evaluación	07 de septiembre de 2018	
Publicación del informe de evaluación preliminar	07 de septiembre de 2018	http://contratacion.icfes.gov.co/index.php?option=com_k2&view=item&id=1053. Colombia Compra.
Término para subsanar y presentar observaciones al informe de evaluación y contra observaciones.	Del 07 al 11 de septiembre de 2018, hasta las 5:00 pm	contratación2018@icfes.gov.co
Publicación Informe final y respuesta a las observaciones	12 de septiembre de 2018	http://contratacion.icfes.gov.co/index.php?option=com_k2&view=item&id=1053. Colombia Compra.
Adjudicación	12 de septiembre de 2018	http://contratacion.icfes.gov.co/index.php?option=com_k2&view=item&id=1053. Colombia Compra.
Suscripción del Contrato	13 de septiembre de 2018	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales.
Presentación garantías	13 de septiembre de 2018	Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales. En caso de ser requeridos la corrección de las pólizas los cambios en el cronograma serán asumidos por el contratista.

1

FORMATO NO. 1: PRESENTACIÓN DE OFERTA

Lugar y fecha

Señores
Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – ICFES

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presento Oferta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de [Nombre de la Entidad Estatal] respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Oferta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Oferta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas del Anexo 1. Del Pliego de Condiciones de la convocatoria de la referencia.

4. Que la oferta económica y la oferta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Oferta.

5. Que los documentos que presento con la Oferta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la oferta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Oferta, suscripción y ejecución del contrato y que, en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que, en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que, en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que, a la terminación de la vigencia del Contrato, cumpliremos con la totalidad de los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata el Anexo 1 del Pliego de Condiciones.

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

Adjunto la garantía de seriedad de la Oferta la cual cumple con lo establecido en los Documentos del Proceso.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Firma representante legal del Proponente
Nombre:

FORMATO NO. 2: COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación

Proceso de Contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del ICFES para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o de la Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]

FORMATO No. 4 - DESCUENTO VALOR SALÓN/SESIÓN

Señores
Instituto Colombiano para la Evaluación De la Educación ICFES
Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presentó ofrecimiento sobre el descuento del valor salón/sesión, así:

OPCIÓN DE OFRECIMIENTO	OFRECIMIENTO
15%	
10%	
7%	

Atentamente,

Firma representante legal del Proponente
Nombre:

FORMATO No. 5 - REGISTRO DE NOVEDADES

Señores
Instituto Colombiano para la Evaluación De la Educación ICFES
Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presentó ofrecimiento sobre el registro de novedades, así:

OPCIÓN DE OFRECIMIENTO	OFRECIMIENTO
Ofrezco el registro máximo un (1) día calendario, después de finalizada la aplicación	
Ofrezco el registro máximo dos (2) día calendario, después de finalizada la aplicación	

Atentamente,

Firma representante legal del Proponente
Nombre:

FORMATO No. 6 - APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Señores
Instituto Colombiano para la Evaluación De la Educación ICFES
Ciudad

Referencia: Proceso de Contratación - [Insertar información]

Estimados señores:

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presentó ofrecimiento sobre el personal que ejecutará el Contrato, en caso de resultar adjudicatario, así:

OPCIÓN DE OFRECIMIENTO	OFRECIMIENTO
100% del Personal propuesto para la ejecución de los servicios del contrato es colombiano.	
Si el personal colombiano propuesto para la ejecución de los servicios del contrato es menor al 100%.	

Atentamente,

Firma representante legal del Proponente
Nombre: