1. ANALISIS Y JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL ICFES PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

a. Competencia.

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación – Icfes, a partir de la ley 1324 de 2009, *"Por la cual se fijan parámetros y criterios para organizar el sistema de evaluación de resultados de la calidad de la educación, se dictan normas para el fomento de una cultura de la evaluación, en procura de facilitar la inspección y vigilancia del Estado y se transforma El Icfes"* el ICFES tiene como objeto ofrecer el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles y adelantar investigación sobre los factores que inciden en la calidad educativa, con el fin de ofrecer información para mejorar la calidad de la educación.

Entre las funciones asignadas por el Decreto 5014 de 2009 ***"Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación Icfes, y se dictan otras disposiciones."*** le corresponde a la Subdirección de Aplicación de Instrumentos el aseguramiento de los recursos físicos, humanos y de infraestructura requeridos para realizar las aplicaciones, hasta el procesamiento y publicación de resultados, además de coordinar con las autoridades e instituciones educativas, su participación para la aplicación de los instrumentos.

b. Necesidad específica por satisfacer, conveniencia y oportunidad.

Las actividades designadas por el Decreto 5014 de 2019, implican el seguimiento a los cronogramas internos, apoyar el proceso de desempaque, transporte, impresión, kits de aplicación y lectura que corresponde a la actividad que se realiza para leer las hojas de respuesta, diseñadas para cada prueba, lectura que debe realizarse con la aplicación de la tecnología solicitada por el Icfes a los operadores, según los parámetros previamente definidos. Sin embargo, durante este proceso se presentan novedades, que no son responsabilidad del operador; dichas novedades son todas aquellas situaciones que impiden la lectura automática de la hoja de respuestas, entre éstas encontramos, la multimarca, tachas, repisado, hoja en blanco, entre otras; así como también el seguimiento de los planes, cronogramas, y metodologías de auditoría y seguimiento establecidos a los operadores de impresión y distribución de las pruebas como también las actividades que involucran el proceso de desempaque y destrucción del material de examen.

En el mencionado proceso la máquina lectora separa, de manera automática, las hojas de respuesta sin novedades de las que presentan algún tipo de novedad, las primeras siguen en el proceso de lectura y las segundas deben ser revisadas, validadas y clasificadas por el Icfes para la lectura posterior, proceso que se encuentra definido en los cronogramas como lectura depurada, así las cosas, para lograr dicho proceso se requiere una persona que realice las actividades mencionadas y consolide la información en una base de datos para facilitar su consulta, con miras a obtener respuestas inmediatas sobre ese material con novedades, previo a la publicación de resultados.

Así mismo se hace necesario contar con profesionales de apoyo que contribuyan con los procesos de impresión, distribución y kits de aplicación de exámenes que realiza el ICFES, para los cuales se deben realizar anexos técnicos, así mismo se debe apoyar la elaboración y el seguimiento de los planes, cronogramas y metodologías de auditoría y seguimiento al cumplimiento de los requerimientos establecidos por anexo técnico por parte de los operadores de impresión, lectura y distribución del material de examen, y kits de aplicación de material de examen complementario. En el proceso administrativo del proceso se debe apoyar las evaluaciones técnicas, el seguimiento de la ejecución contractual y la gestión del trámite de pago de facturas de los contratistas de impresión, lectura y distribución del

material de examen, y kits de aplicación de material de examen complementario. La necesidad surge de los procesos de aplicaciones que realiza el ICFES en el marco de sus competencias misionales, de no solventar la necesidad se pone en riesgo la aplicación de las pruebas, dado que no se contemplaría la supervisión en el marco de los contratos para la prestación de servicios de impresión, transporte, lectura y kits de aplicación del material de examen de las pruebas aplicadas por el Icfes.

c. Definición técnica de la forma en que el Icfes puede satisfacer su necesidad

De acuerdo al marco legal vigente que regula las actividades contractuales de la Administración Pública, las entidades que la conforman podrán acudir a la contratación de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión cuando quiera que éstas no tengan dentro de su planta el personal necesario para atender las actividades a su cargo, bien sea porque su número fuere insuficiente o porque para el cumplimiento de estas actividades se requieran conocimientos especializados que solo sea posible proveer con personal diferente al que conforma la planta de la respectiva entidad.

Por lo anteriormente expuesto, es necesario contratar un profesional que cumpla con la idoneidad, experiencia y requisitos establecidos en el numeral 4 de este estudio previo. lo anterior debido a que actualmente no existe personal suficiente asignado a la Subdirección que pueda adelantar las actividades necesarias de acuerdo con la certificación expedida por la Subdirección de Talento Humano y el ordenador del gasto, En ese sentido, se entiende justificada legalmente la necesidad de la presente contratación.

Adicionalmente, esta contratación se encuentra prevista en el Plan Anual de Adquisiciones para la vigencia 2022, así:

No. Línea	Área	Rubro	Producto	Valor
198	SDAPLIC	0000501020080030 11	211110004	$ 51.450.000

2. OBJETO CON SUS ESPECIFICACIONES O CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DEL SERVICIO A CONTRATAR.

2.1 Objeto

Prestar servicios profesionales para apoyo en las actividades de supervisión en el marco de los contratos para la prestación de servicios de impresión, transporte, lectura y kits de aplicación del material de examen de las pruebas aplicadas por el Icfes, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el instituto en su sistema de gestión de calidad

2.2. Obligaciones Específicas del Contratista

1. Apoyar la elaboración y seguimiento al cronograma interno de actividades para los procesos de impresión, lectura y distribución del material de examen, y kits de aplicación de material de examen complementario.

2. Contribuir en la elaboración de los documentos técnicos para contratar los servicios que garanticen el proceso de impresión, lectura y distribución del material de examen, y kits de aplicación de material de examen complementario, que se requieran para los exámenes que realiza el Icfes, de acuerdo con las políticas institucionales, las necesidades y requerimientos de la dependencia.
3. Apoyar la verificación del cumplimiento de los procedimientos definidos dentro del marco de los contratos y anexos técnicos para los procesos de impresión, lectura y distribución del material de examen, y kits de aplicación de material de examen complementario de las diferentes pruebas.
4. Apoyar a la Subdirección en la elaboración y el seguimiento a los planes y cronogramas de auditoría a los contratistas de impresión, lectura y distribución del material de examen, y kits de aplicación de material de examen complementario.
5. Apoyar la elaboración y el seguimiento de los planes, cronogramas y metodologías de auditoría y seguimiento al cumplimiento de los requerimientos establecidos por anexo técnico por parte de los operadores de impresión, lectura y distribución del material de examen, y kits de aplicación de material de examen complementario
6. Apoyar la consolidación de las novedades evidenciadas durante el proceso de impresión, lectura y distribución del material de examen, y kits de aplicación de material de examen complementario por cada prueba que se realice
7. Apoyar el monitoreo y reporte del avance de los procesos de impresión, lectura y distribución del material de examen, y kits de aplicación de material de examen complementario, entregando informes de cobertura, confrontando cronograma vs ejecución.
8. Apoyar el seguimiento a las solicitudes y requerimientos realizados al operador como consecuencia de las novedades presentadas durante el desarrollo de las actividades asociadas a los procesos de impresión, lectura y distribución del material de examen, y kits de aplicación de material de examen complementario
9. Apoyar el seguimiento a la correcta entrega de insumos por parte del operador al Icfes, que resulten como producto del proceso de impresión, lectura y distribución del material de examen, y kits de aplicación de material de examen complementario.
10. Apoyar el seguimiento y solución a las novedades e inconsistencias reportadas durante el proceso de impresión, lectura y distribución del material de examen, y kits de aplicación de material de examen complementario.
11. Participar en las reuniones con el operador para rendir informes de gestión, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la dependencia.
12. Apoyar en el trámite oportuno a las peticiones, quejas y/o reclamos que presenten los ciudadanos que le sean asignadas, de acuerdo con los lineamientos establecidos por el ICFES y a la normatividad vigente.
13. Apoyar la evaluación de las propuestas recibidas en el marco de los procesos de selección que realiza el Icfes.
14. Efectuar el seguimiento y control a la ejecución financiera de los contratos de impresión, lectura y distribución del material de examen, y kits de aplicación de material de examen complementario, de acuerdo con las propuestas económicas presentadas por los contratistas.
15. Apoyar la gestión del trámite de pago de las facturas que presentan los contratistas de impresión, lectura y distribución del material de examen, y kits de aplicación de material de examen complementario.

2.3. Obligaciones del Icfes (si aplican adicionales)

Las establecidas en el Clausulado Adicional del Contrato.

2.4. Informes

a. Un (1) informe correspondiente a los días efectivamente ejecutados por el mes de enero, con una descripción detallada de las actividades realizadas, en el formato definido.

b. Once (11) informes mensuales que describan las actividades realizadas por el contratista, que tengan como inicio el primer día de la vigencia del mes y como finalización la última fecha del mes en ejecución, con la descripción detallada de las actividades realizadas, en el formato definido.

2.5. Productos

No Aplica.

2.6. Plazo de Ejecución

El contrato se suscribe hasta el **31 de diciembre de 2022**, plazo que se empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución, a saber: Expedición del Registro Presupuestal, Aprobación de la Garantía y Afiliación a la ARL.

El plazo establecido se calculó con base en las actividades y obligaciones que ejecutará el contratista, las cuales son necesarias para el correcto funcionamiento de la Entidad, considerando que no existe personal de planta suficiente para realizar todas las labores requeridas. En ese sentido, el plazo a 31 de diciembre de 2022 representa el lapso durante el cual se espera que el contratista cumpla de manera independiente y autónoma el objeto del contrato y las obligaciones que de él se derivan, sin perjuicio de las prórrogas que excepcionalmente puedan acordarse por la necesidad del servicio. Lo anterior, sin perjuicio de los principios de coordinación y colaboración que subyacen en todo contrato estatal y del seguimiento que le corresponde realizar a la entidad para garantizar la ejecución del objeto contractual.

2.7. Lugar de Ejecución y Domicilio Contractual

Las actividades del contrato se desarrollarán en Bogotá D.C., sin perjuicio de las actividades que deban desarrollarse en otras ciudades previa autorización del Icfes. El domicilio contractual será la ciudad de Bogotá D.C.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA - FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN ***(Detalle del bien o servicio para el caso del formato que arroja Oracle)***

De acuerdo con la necesidad y la naturaleza del objeto del contrato y de sus obligaciones, se determinó que la que la presente contratación está enmarcada en las **EXCEPCIONES**, conforme con lo consagrado en el numeral 2) del artículo 23 del Acuerdo 002 del 2021 – Manual de Contratación del Icfes, el cual señala: *"2) Cuando se trate de la contratación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la ejecución de trabajos artísticos que solo pueden encomendarse a determinadas personas naturales o jurídicas".*

4. ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (incluye estudio del mercado y análisis del sector)

4.1. Análisis del Mercado y del Sector

En el mercado colombiano existe una gran cantidad de ofertas para la prestación de servicios, los cuales se agrupan en los segmentos 70 a 94 del Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, V.14.080 de la Guía de Colombia Compra Eficiente- CCE.

De acuerdo con la clasificación del UNSPSC, consultado en la página de CCE (clasificador de bienes y servicios), el servicio requerido por el Icfes está ubicado así:

Grupo	F	Servicios
Segmento	80	Servicios de gestión, servicios profesionales, de empresa y servicios administrativos.
Familia	11	Servicios de recursos humanos.
Clase	16	Servicios de personal temporal
Producto	00	
Codificación	**80111600**	

En general, los servicios de Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos se prestan de manera individual, por personas naturales o a través de personas jurídicas cuyo objeto social comprenda este tipo de servicios. De forma ordinaria, los profesionales personas naturales, cuentan con experiencia en diferentes temas y áreas, de forma tal que su oferta de servicios tiene mercados específicos.

De acuerdo con lo anterior y teniendo en cuenta la trascendencia de las funciones asignadas al Icfes, se requiere un profesional con la formación y experiencia establecida en el numeral 4.2. del presente estudio previo.

Este tipo de servicios han sido contratados en oportunidades anteriores por el Icfes, considerando que dentro de la Planta de Personal de la Entidad no se dispone de personal suficiente o con la cualificación requerida, que puedan suplir este tipo de requerimientos.

4.2. Valor estimado del contrato

Adicional a lo anterior y atendiendo lo señalado en la Circular 15 de 2021 mediante la cual se fija la tabla de honorarios para la vigencia 2022, el área solicitante determina que el perfil requerido para satisfacer la necesidad es el siguiente:

Categoría	Nivel	Formación De Pregrado	Posgrado	Experiencia Mínima Requerida	Honorario Mensual (Hasta)

III	**1**	**Título profesional en Administración de Empresas, economía, Ingeniería Industrial o afines, tarjeta profesional o matrícula en los casos de ley**	**N/A**	**N/A**	**$ 4.699.291**

Para la prestación de estos servicios no existen en Colombia, cargas impositivas particulares, por lo que, con independencia de su valor, el Icfes deberá prever el pago del impuesto al valor agregado IVA, en razón a la condición tributaria del prestador, esto es, su condición de pertenecer o no al régimen tributario respectivo.

De conformidad con lo anterior, el valor del contrato a suscribir corresponde al siguiente:

Honorarios mensuales	Valor del IVA Mensual (si aplica)	Valor total mes incluido IVA (si aplica)	Plazo	Valor Total del contrato
$4.500.000	**N/A**	**$4.500.000**	**Hasta el 31 de Diciembre de 2022**	**$ 51.450.000**

4.2.1. Forma de pago

El Icfes desembolsará el valor del contrato, así:

a. Un (1) primer pago proporcional por fracción de tiempo ejecutado contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin superar la suma **UN MILLON NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/CTE ($ 1.950.000)**, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, del respectivo informe de avance que dé cuenta de la ejecución del contrato en el primer mes. Los meses se entenderán de treinta (30) días.

b. Once (11) Pagos mensuales iguales y sucesivos hasta por la suma de **CUATRO MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE ($4.500.00), PESOS M/CTE**, previa aprobación por parte del supervisor del contrato, de los respectivos informes de avance que den cuenta de la ejecución del contrato. Los meses se entenderán de treinta (30) días.

PARÁGRAFO PRIMERO: Una vez efectuado el primer pago, el Icfes a través de la Subdirección Financiera y Contable, procederá a liberar el saldo no girado de este, resultado de la diferencia entre lo proyectado y lo ejecutado de conformidad con lo señalado en el literal a) de la presente cláusula.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Icfes realizará los pagos al **CONTRATISTA** mediante el Sistema Automático de Pagos, previa radicación los documentos requeridos por **El Icfes**. La entidad descontará del valor pactado los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones a que haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente. **EL CONTRATISTA** autoriza al **Icfes** a realizar los descuentos o retenciones establecidos en la ley y los ordenados por autoridad judicial o administrativa. Los pagos mencionados se realizarán previa entrega de los siguientes documentos: **a)** Informe de actividades en el formato establecido por la Entidad debidamente firmado por **EL**

CONTRATISTA y aprobado por la/el supervisor (a) del contrato y/o productos (cuando se pacten), **b)** Certificado de Cumplimiento expedido por el Supervisor, **c)** Cuenta de Cobro o Factura y **d)** Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social integral para el período.

PARÁGRAFO TERCERO: Para efectos del último pago, **EL CONTRATISTA** deberá entregar debidamente diligenciado el formato de Paz y Salvo, Informe correspondiente al período y el informe final, establecidos por la Entidad y la copia de la planilla de pago de los aportes al Régimen de Seguridad Social Integral.

PARÁGRAFO CUARTO: El Icfes, pagará los gastos de desplazamiento del **CONTRATISTA**, cuando estos fueren autorizados, previa solicitud del supervisor del contrato, en los casos en que la ejecución del objeto contractual deba realizarse en lugares diferentes al domicilio contractual acordado por las partes

5. EL ANÁLISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Se anexa matriz de riesgos para contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, código GAB-FT021.

En todo caso, el contratista tendrá la absoluta responsabilidad en la ejecución de todas las actividades necesarias para la total y cabal ejecución del objeto contractual. Por lo tanto, deberá considerar, previo a la suscripción del contrato todos los aspectos técnicos, económicos, financieros, y del mercado para evitar la ocurrencia de situaciones y materialización de riesgos que afecten la cabal ejecución del contrato y la permanencia de la ecuación contractual durante toda la vigencia del contrato, y en tal evento, serán de su cargo y responsabilidad, los gastos que esto conlleve.

6. DEFINCIÓN DE LAS GARANTIAS

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, con formato para entidades públicas con régimen privado de contratación, 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:

1. **Cumplimiento:** Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato por el 10% del valor del mismo, con una vigencia que cubra el plazo del contrato y 6 meses más.

7. COBERTURA DE ACUERDOS COMERCIALES

El Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión 01 Código CCE-EICP-MA-03, publicada por Colombia Compra Eficiente, señala que las entidades estatales no deben hacer el análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa.

8. SUPERVISIÓN

La supervisión estará a cargo de la SUBDIRECTORA DE APLICACIÓN DE INSTRUMENTOS, la cual deberá cumplir las obligaciones y actividades establecidas por **El Icfes** en el Manual de Contratación y en los procesos y procedimientos vigentes. En caso de ser necesario la modificación de la supervisión, el cambio se realizará mediante comunicación interna suscrita por el Ordenador de Gasto.



YAMILE ARIZA LUQUE
Subdirectora de Aplicación de Instrumentos

Elaboró: Jessica Rodríguez
Aprobó: Yamile Ariza Luque