ANEXO TÉCNICO Y OPERATIVO
ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE LA LOGÍSTICA PARA LA APLICACIÓN ELECTRÓNICA DE LA PRUEBA SABER TÉCNICOS Y TECNÓLOGOS (SABER TYT) 2021 EN SITIO

MARZO 2021

TABLA DE CONTENIDO

1. GLOSARIO 4
2 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN 5
3 GENERALIDADES DEL PROCESO 5
3.1 MATERIAL DE EXAMEN 5
3.1.1 Prueba electrónica 6
3.2 MATERIAL DE APLICACIÓN 7
3.3 DISPOSICIÓN GENERAL POR NODOS 7
3.4 EXAMINADORES 8
3.4.1 Bases de datos Icfes 9
Base de datos Apoyos para personas con discapacidad 9
3.4.2 Esquema de aplicación 9
3.4.3 Apoyo a examinandos con discapacidad 10
4 PROCESOS DE LOGÍSTICA DE APLICACIÓN 11
4.1 DISPOSICIÓN DE PERSONAL PARA LA LOGÍSTICA DE LA APLICACIÓN 11
4.2 ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES POR ROL 12
5 GESTIÓN PREVIA A LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS 12
5.1 CUADRO DE APLICACIÓN 13
5.2 CONVOCATORIA 13
5.3 SELECCIÓN 13
5.4 NOMBRAMIENTO 13
5.5 LOGÍSTICA DE DESPLAZAMIENTOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE 14
5.5.1 Itinerarios de viaje 14
5.5.2 Suministro de transporte 14
5.5.3 Gastos de viáticos 15
5.6 REUNIONES PREVIAS DE CAPACITACIÓN 15
5.7 GESTIÓN DURANTE EL DESARROLLO DE LA APLICACIÓN 16
5.7.1 Verificación sitio de aplicación 16
5.7.2 Aseguramiento de llegada de examinadores 17
5.7.3 Disponibilidad de suplentes 17
5.7.4 Seguridad de la prueba 17
5.7.5 Identificación de examinandos 18
6 GESTIÓN POSTERIOR A LA PRUEBA 18
6.1 NOTIFICACIÓN DE EXAMINADORES 18

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
Calle 26 No. 69 - 76, Torre 2, piso 15. Edificio Elemento, Bogotá - Colombia • **Líneas de atención al usuario:** Bogotá (+57 1) 484 1460
Línea gratuita nacional: 01 8000 51 9535 • www.icfes.gov.co @ICFEScol icfescol ICFES ICFEScol

6.2 DILIGENCIAMIENTO INFORME WEB DELEGADOS 18
6.3 TRASLADO DE CARPETAS DE DELEGADOS 19
6.4 DIGITALIZACIÓN DE CARPETAS DE DELEGADOS 21
6.5 REMUNERACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE EXAMINADORES 21
6.6 INFORME FINAL DE EJECUCIÓN 23
7 PRUEBAS EXTEMPORÁNEAS 23
8 TRAZABILIDAD DEL SERVICIO 24
8.1 COMUNICACIÓN EN LAS ETAPAS CRÍTICAS DEL PROCESO 24
8.2 REGISTRO DE LOS AVANCES Y EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ETAPAS CRÍTICAS DEL PROCESO 26
9 CONTROL DE CALIDAD 28
10 GESTION DE BIOSEGURIDAD 28
11 ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS AL SERVICIO 29
11.1 MANUAL OPERATIVO 29
11.2 PROTOCOLO DE SEGURIDAD 29
12 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO 29
13 CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES POR PRUEBA 29

1. GLOSARIO

A continuación, el glosario de términos utilizados a lo largo del Anexo técnico:

ITEM	DEFINICIÓN
Aplicación	Se refiere al día en que los examinandos presentan el examen. También puede referirse a todo el proceso de organización y administración previo y posterior a la prueba.
Asignación	Proceso mediante el cual el operador logístico de aplicación asigna a un examinador a uno de los sitios de aplicación.
Cuadro de aplicación	Insumo generado por el Icfes, que contiene los sitios donde se aplicará el examen, la cantidad de examinadores requeridos por rol, y se encuentra organizada por departamento, municipio, nodo y código de sitio.
Delegados	Examinadores asignados por el operador logístico de aplicación para realizar los procesos y procedimientos de aplicación en el sitio asignado para llevar a cabo la prueba, se asignan de acuerdo a lo especificado en el presente documento.
Digitalización	Forma de capturar y almacenar imágenes utilizando la tecnología computacional.
Examinador	Persona que apoya en la logística de la aplicación con algún rol de los establecidos en el presente anexo técnico.
Examinando	Persona que es citada para presentar un examen.
Kit de aplicación	Conjunto de materiales, y listados que deben emplear los examinadores para las actividades que deben realizar en las etapas de preparación, ejecución y balance de la aplicación de las pruebas. Este material es suministrado por el Icfes
Kit Tiflológico	Herramienta de apoyo para la presentación del examen de las personas invidentes.
Instrucciones específicas	Protocolos e instrucciones que el Icfes tiene previstos para que los examinadores las ejecuten en las etapas de preparación, ejecución y balance de la aplicación.
Manual operativo	Documento realizado por el operador donde se describe en detalle los procedimientos, actividades, actores, canales de comunicación, protocolos de seguridad, tiempos de gestión y en general todo lo requerido para la apropiada ejecución del contrato.
Nodo	Agrupación geográfica, interna del Icfes, de municipios de aplicación para la gestión logística de la prueba.
Operador de Logística de Aplicación	Encargado del soporte logístico para la realización de un examen con los protocolos y procedimientos establecidos por el Icfes.
Sede de nodo	Municipio de origen de delegados y coordinadores de municipio, de acuerdo con la división geográfica del país realizada por el Icfes.
Sesión	Tiene dos significados: • Lapso de tiempo estimado para la aplicación de la prueba, de acuerdo a los módulos de examen programado • Unidad referente para el pago de los servicios técnicos para los examinadores
Sitio de aplicación	Instalación física donde se aplica la prueba.
Protocolo de seguridad	Protocolo asociado a la seguridad del material de examen bajo la responsabilidad de los operadores de logística de aplicación y de transporte en las etapas que corresponden, con el fin de evitar pérdidas temporales o permanentes del material tanto parcial como total y manipulación del mismo que ponga en riesgo el banco de preguntas, el desarrollo de la prueba y los resultados de la misma.
Protocolo de Bioseguridad	Protocolo definido por el ministerio de salud y protección social por medio del cual se adoptan medidas para el manejo y control del riesgo del coronavirus COVID-19 en el proceso de aplicación de pruebas de estado Saber y otras que realiza el Icfes.

2 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar la prestación del servicio de organización, administración y ejecución de la logística para la aplicación electrónica de la prueba SABER TyT, con las siguientes características:

- Tipo de aplicación electrónica
- Sesión de aplicación única por usuario
- Fechas de aplicación:

  - ✓ Saber TyT población general, los días 29 y 30 de mayo de 2021
  - ✓ Saber TyT centros de reclusión, el día 31 de mayo de 2021

El Icfes podrá modificar las fechas establecidas, mediante la expedición de las correspondientes Resoluciones motivadas.

La declaratoria del estado de emergencia, a causa de la pandemia del covid-19, exige que ambas partes analicen la vigencia de sus relaciones contractuales y cómo estas pueden verse afectadas por actos de autoridad o el hecho de un tercero derivados de la pandemia generada por el Covid-19 que incidan decisivamente en el cumplimiento del contrato e impidan a las partes cumplir sustancialmente con sus obligaciones y permitan exonerar de responsabilidad ciertas obligaciones como consecuencia del COVID-19 o de eventos derivados de este.

Es así como, ante eventualidades ajenas a ambas partes se determinará la suspensión o aplazamiento de las obligaciones por causas de fuerza mayor o, las medidas del gobierno nacional o local que interrumpan o impidan las obligaciones contractuales.

Para este efecto el ICFES informará las medidas a adoptar según corresponda a lo sobreviniente de los hechos que puedan ocurrir.

3 GENERALIDADES DEL PROCESO

La aplicación de las pruebas programadas por el Icfes debe cumplir con los principios de igualdad y transparencia, por esta razón el operador logístico de aplicación debe garantizar, a través del personal dispuesto en cada uno de los sitios de aplicación, el cumplimiento de todos los protocolos y procedimientos requeridos por el Icfes.

Las cantidades aproximadas de sitios y de examinadores requeridos pueden variar con respecto a la inscripción final de examinandos; las cantidades finales se entregarán con el cuadro de aplicación para la ejecución del contrato.

Se anexa a este documento la proyección de municipios, sitios y examinadores.

3.1 MATERIAL DE EXAMEN

Son todos los elementos que el usuario utiliza para presentar y resolver el examen, los cuales son definidos por las características de las pruebas, de forma genérica pueden ser las siguientes:

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
Calle 26 No. 69 - 76, Torre 2, piso 15. Edificio Elemento, Bogotá - Colombia • **Líneas de atención al usuario:** Bogotá (+57 1) 484 1460
Línea gratuita nacional: 01 8000 51 9535 • www.icfes.gov.co @ICFEScol icfescol ICFES ICFEScol

3.1.1 Prueba electrónica

En la aplicación electrónica, las preguntas y/o respuestas de evaluación requieren que los examinandos interactúen y diligencien sus pruebas a través de computadores en aplicativas digitales “On-line u Off line”, los materiales de estas pruebas son:

- **Credencial de acceso:** documento que contiene la información de usuario y contraseña que el examinando debe utilizar para ingresar a la plataforma solo en pruebas online.
- **USB:** dispositivos que contienen las preguntas del examen y serán utilizadas solo en pruebas Off-line

El material de examen es entregado al delegado asignado a cada sitio de aplicación el día de la prueba, por parte del operador de transporte, en cajas de cartón, las cuales se deben verificar que estén correctamente selladas con cinta de seguridad, que correspondan al sitio de aplicación designado y que en su interior se encuentran las tulas con sus correspondientes precintos de seguridad, revisando que todo lo que se recibe es lo que se encuentra descrito en el recibo de entrega y recolección de material de examen.

Para hacer la entrega de las USB al contratista de transporte, el delegado de cada sitio debe realizar la sincronización de la totalidad de las respuestas de los examinandos, para posterior realizar el empaque en las tulas, sellarlas con precintos de seguridad, y empacar en las cajas de cartón, colocando la cinta de seguridad, garantizando la custodia del material de examen,

Dado que el contratista de logística de aplicación debe garantizar la sincronización de todas las respuestas de los examinandos en el sitio de aplicación, este contratista debe proveer conectividad a internet.

Para garantizar la sincronización de las respuestas en cada sitio de aplicación, el operador logístico de aplicación deberá:

- Suministrar en todos los sitios de aplicación conectividad de internet por medio de un teilen o, router o un modem.
- Internet con conexión a internet de mínimo 10 MB por salón.
- Garantizar que todos los equipos de cómputo en los diferentes sitios de aplicación cuenten con una conexión optima a internet que permita realizar la sincronización de las respuestas al finalizar la aplicación de forma rápida y segura.
- En los sitios de aplicación donde el Icfes solicite la gestión de internet, el Contratista debe asegurar una conexión a internet estable en el inicio de la aplicación de la prueba y en el momento de la sincronización de las respuestas principalmente. El operador de aplicación debe garantizar el cumplimiento de los procedimientos de verificación definidos en el manual de uso de la herramienta que será entregado por el Icfes durante la capacitación impartida por tecnología a los delegados técnicos.
- El operador debe contar con un plan de contingencia en caso de fallas con la conectividad que suministra a los sitios.

El operador logístico de aplicación tendrá a cargo la custodia del material de examen (credenciales y USB), por lo tanto, deberá velar por el cuidado del contenido y por ningún motivo se puede extraviar o quedar en manos de un examinando. Tampoco se puede permitir la filtración de su contenido total o parcial por parte de los examinandos, los examinadores o de terceros durante su aplicación o traslado.

El operador debe tener evidencia de la sincronización de las respuestas, garantizando que efectivamente se realice el proceso de sincronización diaria al cierre de la aplicación del examen, además se debe copiar cada archivo de respuesta en las memorias USB que el Icfes suministre para la aplicación.

3.2 MATERIAL DE APLICACIÓN

El material de aplicación (kit de aplicación) es el conjunto de materiales de apoyo que los examinadores utilizan para llevar a cabo la prueba, está conformado por materiales impresos (fijos y variables) y elementos de consumo. Este material será entregado por el operador de kits dentro de los 3 días anteriores a la fecha de aplicación al Operador logístico de aplicación a través de los delegados, que deben ir a los puntos de entrega definidos por el operador de kits, los cuales van a estar ubicados en las ciudades sede nodo, por lo anterior, el operador logístico de aplicación debe monitorear la recepción en la fecha establecida y reportar las novedades que se puedan presentar en esta actividad en el momento en que se realiza la recolección para resolverlas por parte del operador de kits.

La completitud de este material, la debe garantizar el operador de kits de aplicación, por lo que cualquier faltante debe ser reportado en la lista de chequeo que acompaña cada kit, inmediatamente se reciba y se repondrá de forma inmediata.

Los elementos que componen el kit son:

- Manuales y credenciales de examinadores
- Instrucciones específicas, especiales y para apoyos
- Informes
- Afiches
- Rótulos
- Formatos
- Material variable
- Consumibles

Los manuales, formatos, afiches y documentos entregados por el Icfes son de uso exclusivo para las aplicaciones que realiza el instituto, por lo que no deben ser utilizados por el operador de logística de aplicación para procesos diferentes a las pruebas contratadas. El incumplimiento a esta obligación generará las actuaciones a que haya lugar.

Importante: Para la modalidad Online las credenciales de acceso serán empacadas y entregadas en el kit de aplicación.

3.3 DISPOSICIÓN GENERAL POR NODOS

El Icfes ha organizado el trabajo logístico requerido para el desarrollo de la aplicación, el aseguramiento de los recursos, la verificación del cumplimiento de los procedimientos y los protocolos de acuerdo con una estructura por nodos, como se relaciona a continuación:

Departamentos comprendidos por nodo	
NODO	**DEPARTAMENTOS**
Barranquilla	Atlántico – Magdalena
Bogotá	Amazonas, Arauca, Casanare, Guainía, Guaviare, Meta, San Andrés y Providencia, Vichada, Vaupés Vichada, Putumayo y Bogotá D.C

Departamentos comprendidos por nodo	
NODO	**DEPARTAMENTOS**
Bucaramanga	Santander
Cali	Valle
Cartagena	Bolívar
Cúcuta	Norte de Santander
Ibagué	Tolima
Manizales	Caldas – Quindío – Risaralda
Medellín	Antioquia – Choco
Montería	Córdoba – Sucre
Neiva	Caquetá – Huila
Pasto	Nariño
Popayán	Cauca
Tunja	Boyacá
Valledupar	Cesar – La Guajira

Nota: De acuerdo con la ubicación geográfica de algunos municipios, estos pueden gestionarse desde un nodo diferente al de su departamento.

3.4 EXAMINADORES

El Icfes para la aplicación de los exámenes requiere la disposición de diferentes personas, las cuales son denominadas examinadores, que se encargan de la organización, logística de aplicación y verificación del cumplimiento de los protocolos de seguridad y bioseguridad establecidos para la presentación de las pruebas.

Los examinadores son la imagen del Icfes frente a los examinandos, por lo que es necesario que el Operador logístico de aplicación verifique que cada examinador cumpla los procedimientos de aplicación los cuales están descritos en los manuales, se maneje la igualdad y transparencia en cada sitio de aplicación.

El personal asignado se determina de acuerdo con reglas establecidas por el Icfes que tienen en cuenta el número de sitios de aplicación, el número de aulas y el número de usuarios y si estos presentan o no alguna discapacidad.

Para la aplicación electrónica, el operador como primera opción deberá tener en cuenta para el personal de examinadores los suministrados por los sitios de aplicación. El operador logístico de aplicación asume la responsabilidad de contar con la totalidad del personal requerido y debidamente capacitado para la aplicación.

Para la aplicación de los centros de reclusión y centros de menores los examinadores son externos a las instituciones donde se aplica la prueba, cabe aclarar que la prueba se aplicara en modalidad electrónica (online u off- line).

La información correspondiente a los examinadores que participaran en esta aplicación es confidencial, está protegida por la ley de Habeas Data y es de uso exclusivo. Sólo puede ser utilizada para contacto, selección y contratación del personal examinador que aplicará la prueba y no usada para fines distintos o para provecho particular del operador logístico de aplicación.

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
Calle 26 No. 69 - 76, Torre 2, piso 15. Edificio Elemento, Bogotá - Colombia • **Líneas de atención al usuario:** Bogotá (+57 1) 484 1460
Línea gratuita nacional: 01 8000 51 9535 • www.icfes.gov.co @ICFEScol icfescol ICFES ICFEScol

3.4.1 Bases de datos Icfes

El Icfes al inicio del contrato entregará la base de datos de los examinadores (coordinadores de municipio y delegados a nivel nacional) que han apoyado la aplicación de las pruebas, como referente para el operador logístico de aplicación. La base es un insumo para las labores logísticas que debe realizar el operador, pero no se debe tomar como único insumo, ya que el operador debe asegurar la disponibilidad del personal y asistencia a reuniones previas requeridas por el Icfes.

Base de datos Apoyos para personas con discapacidad

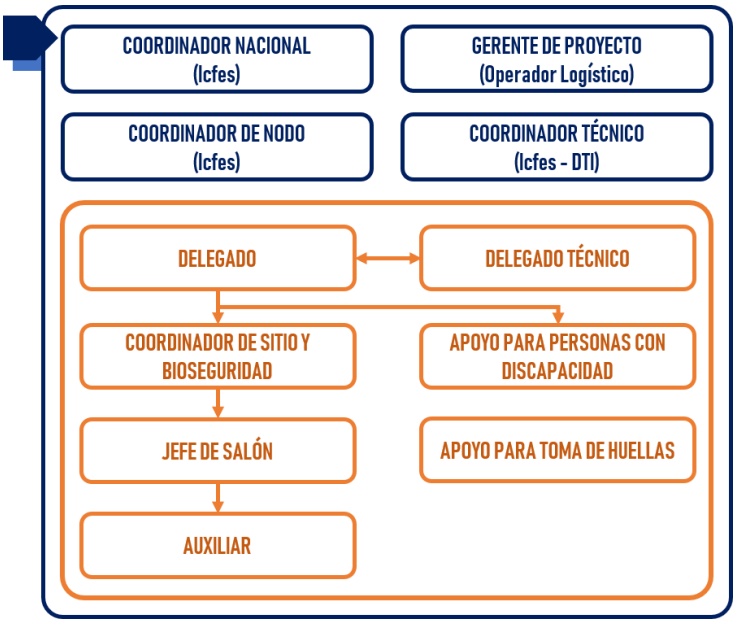
El Icfes entregará una base de datos de las personas que han apoyado en anteriores aplicaciones a personas con discapacidad, las cuales ya tienen validado su perfil, para la consecución por parte del operador. La base es un insumo para las labores logísticas que debe realizar el operador, pero no se debe tomar como único insumo, ya que el operador debe asegurar la disponibilidad del personal.

La regla de asignación depende de la cantidad de examinandos inscritos y la necesidad reportada por cada uno de estos. En algunos casos, el examinando con discapacidad no requiere un apoyo especializado, por lo cual se puede designar un jefe de salón de apoyo previa revisión del caso y autorización del Icfes.

La cantidad requerida se determina de acuerdo con las características y condiciones particulares de cada persona con discapacidad y de la necesidad del apoyo en el marco de los decretos que para esta población ha expedido el gobierno. De requerirse personal adicional su asignación deberá ser previamente autorizada por el Icfes.

3.4.2 Esquema de aplicación

El personal requerido por el Icfes para la aplicación de la prueba objeto de este proceso se ubica dentro de la estructura jerárquica general que se describe a continuación:



Los criterios de asignación de este personal se relacionan a continuación:

Rol	Regla de asignación
Delegado	Uno (1) por cada sitio de aplicación. En los sitios donde la aplicación se realice en una sola aula de cómputo, el delegado asume las labores de jefe de salón.
Delegado técnico	Uno (1) por cada sitio de aplicación.
Coordinador de sitio y de Bioseguridad	Uno (1) por cada sitio de aplicación.
Jefe de salón	Uno (1) por aula de cómputo en cada sitio de aplicación.
Auxiliar de Aseo	Uno (1) por cada tres salones
Apoyo para toma de huellas	Uno (1) por cada sitio de aplicación con más de 150 citados.

Nota: De acuerdo con la necesidad de la entidad y los requerimientos del sitio de aplicación, debidamente aprobado por el Icfes, en algunos casos podrá contarse con 1 coordinador de sitio adicional, que será la persona que el sitio disponga para cumplir este rol.

3.4.3 Apoyo a examinandos con discapacidad

Para los usuarios con discapacidad, de acuerdo con lo registrado por el examinando al momento de su inscripción, el Icfes reporta al operador logístico de aplicación la necesidad de un apoyo idóneo para la presentación del examen. Los roles dispuestos para realizar esta actividad se listan a continuación:

Rol	Perfil requerido	Principales funciones
Interprete oficial de la lengua de señas colombiana	Mayor de edad. Certificado, inscrito o registrado por el INSOR o Ministerio de Educación Nacional de acuerdo con los parámetros establecidos en la Resolución 10185 de 2018. Experiencia acreditada a través de certificación, de un año en el uso de este lenguaje.	Traducir el contenido del examen e instrucciones de aplicación del castellano a lengua de señas colombiana.
Guía interprete	Mayor de edad. Experiencia acreditada a través de certificación en interpretación a población sordociega.	Traducir el contenido del examen e instrucciones de aplicación a la lengua, sistema o forma de comunicación utilizada por el examinando sordociego y colaborar en el diligenciamiento de las respuestas.
Lector especializado	Mayor de edad. Profesional o estudiante universitario preferiblemente en ingenierías, con mínimo el 50% de los créditos aprobados del programa que cursa Certificación en técnicas de lectura, descripción de gráficos y uso de materiales tiflológicos. Conocimiento en idioma inglés, en nivel B1.	Leer las preguntas del examen y colaborar en el diligenciamiento de las respuestas a los examinandos que se registran como invidentes o de muy baja visión. Apoyarse en el material tiflológico para la descripción de gráficos del examen.

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
Calle 26 No. 69 - 76, Torre 2, piso 15. Edificio Elemento, Bogotá - Colombia • **Líneas de atención al usuario:** Bogotá (+57 1) 484 1460
Línea gratuita nacional: 01 8000 51 9535 • www.icfes.gov.co @ICFEScol icfescol ICFES ICFEScol

Apoyo cognitivo	Mayor de edad. Profesional o estudiante preferiblemente de psicología, trabajo social o educación especial, con mínimo el 50% de los créditos aprobados del programa que cursa o Profesional o estudiantes en cualquier carrera que cuenten con mínimo tres (3) meses de experiencia en manejo de población con discapacidad cognitiva, acreditada a través de certificación.	Brindar apoyo a examinandos que se registran como discapacitados cognitivos.

Nota: el perfil informado se debe tener en cuenta en caso de requerir nuevo personal de apoyo a discapacitados.

4 PROCESOS DE LOGÍSTICA DE APLICACIÓN

Las actividades y tareas que están a cargo del operador logístico de aplicación, para los dos tipos de pruebas, se describen a continuación:

4.1 DISPOSICIÓN DE PERSONAL PARA LA LOGÍSTICA DE LA APLICACIÓN

La disposición de examinadores en cada uno de los sitios de aplicación está a cargo del operador de logística de aplicación y debe tener en cuenta los siguientes criterios:

Rol	Tipo de logística	Disposición
Delegado (operativo)	Nacional	Bases de datos Icfes
Delegado técnico	Nacional	Convocatoria operador logístico de aplicación en el municipio de aplicación
Coordinador de sitio y Bioseguridad Auxiliares	Nacional	Selección del sitio*
Jefe de salón ** Apoyo para toma de huellas	Nacional	Selección del sitio*

** Para los casos en que los sitios no provean el personal, el operador debe garantizar que los examinadores cumplan con el perfil descrito a continuación.*

*** Para la ciudad de Bogotá se debe solicitar al sitio de aplicación el personal examinador.*

Rol	Perfil mínimo requerido
Delegado técnico	Mayor de edad. Estudiante universitario con mínimo el 80% de créditos aprobados del programa académico que cursa, técnico, tecnólogo o profesional. Con experiencia y conocimiento en tecnología y/o manejo técnico de equipos de cómputo.
Coordinador aulas de	Mayor de edad.

Rol	Perfil mínimo requerido
cómputo y Bioseguridad Auxiliares	Estudiante universitario con mínimo el 60% de créditos aprobados del programa académico que cursa. Facilidad para trabajar en equipo.
Jefe de salón	Mayor de edad. Estudiante universitario con mínimo el 40% de créditos aprobados del programa académico que cursa o técnico o tecnólogo graduado. Facilidad para trabajar en equipo.
Apoyo para toma de huellas	Mayor de edad. Estudiante universitario con mínimo el 40% de créditos aprobados del programa académico que cursa o técnico o tecnólogo graduado. Facilidad para trabajar en equipo.

Los cargos de coordinador de sitio y bioseguridad y jefe de aula de cómputo, puede ser ejercidos por los jefes de sistemas o monitores de las salas de sistemas que hacen parte de las instituciones educativas, si por algún caso las instituciones no los proveen, el operador debe seleccionar el personal de la Base de Datos de examinadores o externos originarios del municipio de aplicación, con conocimientos en sistemas y experiencia en aplicación de pruebas electrónicas.

4.2 ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES POR ROL

El Icfes ha diseñado manuales de procedimientos de aplicación para cada uno de los roles, donde se describen las actividades y responsabilidades de cada uno de ellos. Éstos son de estricto cumplimiento por parte de los examinadores y el operador debe desarrollar mecanismos para monitorear y asegurar su cumplimiento.

Estos manuales de procedimientos se entregan adjuntos en PDF. El Icfes podrá modificar los contenidos de estos manuales teniendo en cuenta las características de cada prueba o por necesidad de ajuste en la aplicación de los procedimientos.

5 GESTIÓN PREVIA A LA APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS

El Operador logístico de aplicación debe entregar dentro de los primeros tres (3) días hábiles de la ejecución del contrato, a partir de la suscripción del acta de inicio, los siguientes productos:

- Un manual operativo donde indique los cargos, tiempos, procesos, protocolos, responsables y procedimientos para el desarrollo del presente contrato. Este documento debe contemplar una descripción detallada de cada una de las actividades que va a desarrollar el operador para dar cumplimiento a lo estipulado en este documento, se deben detallar los tiempos que el operador va a tomar para cada actividad sin superar los tiempos requeridos por el Icfes, donde se evidencien las metas diarias y periódicas. Además, debe venir la matriz de comunicaciones, con los responsables por proceso, datos de contacto y descripción de funciones.
- Un plan de aseguramiento de calidad de los procesos internos requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. Este documento debe hacer parte integral de la propuesta operativa, y debe detallar las auditorías internas que el operador va a implementar para garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, las acciones a tomar en caso de novedades y los tiempos de reacción necesarios.

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
Calle 26 No. 69 - 76, Torre 2, piso 15. Edificio Elemento, Bogotá - Colombia • **Líneas de atención al usuario:** Bogotá (+57 1) 484 1460
Línea gratuita nacional: 01 8000 51 9535 • www.icfes.gov.co @ICFESCol icfescol ICFES ICFEScol

- Un cronograma de actividades y tareas, de acuerdo con las fechas establecidas para la aplicación según el alcance del contrato y las fechas críticas de las diferentes etapas, cuyos plazos máximos están definidos en el presente documento. Este cronograma es el complemento de los dos puntos anteriores, donde de manera clara y precisa, el operador coloca sus actividades y entregables con las fechas y responsables.

5.1 CUADRO DE APLICACIÓN

Dentro de los plazos establecidos para la aplicación, el Icfes realiza el registro y ubicación de los examinandos que presentarán las pruebas, definiendo para cada uno de ellos un aula, sitio de aplicación y municipio, con el cual se genera el cuadro de aplicación, insumo inicial para el operador de logística de aplicación; el tiempo estimado para la entrega de la información es de tres (3) semanas antes de la aplicación de la prueba.

5.2 CONVOCATORIA

De acuerdo con el cronograma acordado, y una vez notificado el requerimiento del personal (cuadro de aplicación), el operador logístico de aplicación debe realizar la convocatoria del personal para la aplicación (Delegados y apoyos para personas con discapacidad), revisar la base de datos que le entrega el Icfes; contactar a los examinadores y confirmar su participación e informarles las condiciones de contratación y forma de pago.

Adicionalmente el operador logístico de aplicación debe establecer comunicación directa con el rector o encargado de cada sitio de aplicación para que le sea suministrado el listado de las personas que apoyarán las aplicaciones y se encuentren vinculadas con la institución educativa (Coordinadores de sitio y bioseguridad, jefes de salón, apoyos para toma de huellas y auxiliares), en caso de que el rector no disponga del personal solicitado para el proceso de aplicación, el operador logístico de aplicación debe suministrarlo cumpliendo con el perfil requerido por el Icfes. El operador deberá finalizar esta actividad máximo una semana antes de la fecha de aplicación.

Desde el momento en que el Icfes hace entrega el cuadro de aplicación y hasta el día de la aplicación, puede requerir examinadores adicionales con el fin de atender contingencias que se presenten. Estos examinadores adicionales se deben facturar de acuerdo con la oferta económica del contrato.

5.3 SELECCIÓN

El operador logístico de aplicación debe realizar la selección de los delegados y apoyos para personas con discapacidad que confirmaron su participación teniendo en cuenta los criterios establecidos por el Icfes y la disponibilidad informada por ellos.

5.4 NOMBRAMIENTO

Para el nombramiento de examinadores el operador logístico de aplicación debe tener en cuenta el requerimiento por sitio de aplicación entregado por el Icfes (Cuadro de aplicación), así como los lineamientos entregados por la supervisión del contrato, el municipio de residencia del examinador y su disponibilidad de tiempo, teniendo en cuenta que algunas actividades se realizan entre semana (reuniones previas virtuales) y otras en el fin de semana (aplicación de pruebas).

Para el nombramiento de delegados en sitios de aplicación ubicados en ciudades sedes de nodo se debe tener en cuenta el criterio de cercanía entre el lugar de residencia y el sitio de aplicación, con el fin de minimizar los riesgos que el examinador no llegue a tiempo el día de la prueba.

El nombramiento de examinadores para centros de reclusión debe ser entregado diez (10) días hábiles antes de la aplicación, puesto que se requiere su notificación a los respectivos centros de reclusión para su ingreso.

El nombramiento de apoyos para la población con discapacidad debe ser informado a cada delegado por lo menos tres (3) días antes de la aplicación y notificado al respectivo apoyo oportunamente para garantizar su presencia el día de la aplicación.

En cualquier caso, el operador debe garantizar que el personal requerido esté completo en todos los sitios de aplicación en los horarios establecidos.

5.5 LOGÍSTICA DE DESPLAZAMIENTOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE

Para asegurar la disposición de delegados y apoyos a personas con discapacidad (en caso de requerirse) en cada uno de los sitios de aplicación el día y hora establecidos y cumplir con las actividades propias, el Icfes suministrará al operador logístico de aplicación un referente de viáticos y transporte con los valores mínimos que se deben reconocer a los examinadores por este concepto.

El reconocimiento de estos gastos debe efectuarse por medio electrónico (Efecty, Dimonex o SuRed) previamente al evento que genera el desplazamiento y cada uno de los examinadores debe ser informado sobre la disponibilidad del giro, discriminando cada uno de los rubros que le fueron girados.

El operador logístico de aplicación debe entregar al Icfes una proyección de viáticos y transporte que contenga fechas de desplazamientos, días y costos a reconocer por concepto de viáticos y costo de transporte, tres (3) días hábiles posterior a la entrega del cuadro de aplicación para validación por parte del Icfes, dicha proyección debe ser aprobado por la supervisión del contrato.

5.5.1 Itinerarios de viaje

El operador logístico de aplicación debe realizar la planeación de itinerarios de desplazamiento de los delegados y apoyos a personas con discapacidad (en caso de requerirse), que se trasladen a desempeñar actividades en un municipio diferente al municipio de residencia.

El operador logístico de aplicación debe informar el itinerario de viaje a los examinadores previo a su desplazamiento (por lo menos dos días hábiles antes de la fecha de viaje), incluyendo información de rutas, medios de transporte, horarios y días de desplazamiento, con el fin de contar con su asistencia en el horario programado para la ejecución de las actividades designadas.

5.5.2 Suministro de transporte

El operador logístico de aplicación debe cubrir los valores de transporte a los delegados y apoyos para personas con discapacidad (en caso de requerirse), que requieran de desplazamiento entre municipios, desde el municipio de residencia y hasta el municipio del sitio de aplicación, por lo cual debe suministrar tiquetes aéreos o reconocer el valor del transporte terrestre o fluvial según corresponda en la ruta de ida y regreso.

Adicionalmente el operador logístico de aplicación debe reconocer el transporte interno dentro del municipio de aplicación para los delegados. Estos valores de transporte intermunicipal y transporte interno están en el referente entregado por el Icfes (Si los valores de transporte intermunicipal descritos en el referente varían

con respecto a los costos reales del mercado, el operador debe entregar soportes para que el Icfes haga la revisión y validación de los nuevos valores)

Es obligación del operador logístico de aplicación entregar los soportes de compra de tiquetes aéreos utilizados, con el fin de legalizar estos valores ante el Icfes, los valores que no tengan soportes no serán aprobados, la manera de legalizar los valores de transporte intermunicipal terrestre y fluvial es por medio del giro que se le realiza al examinador.

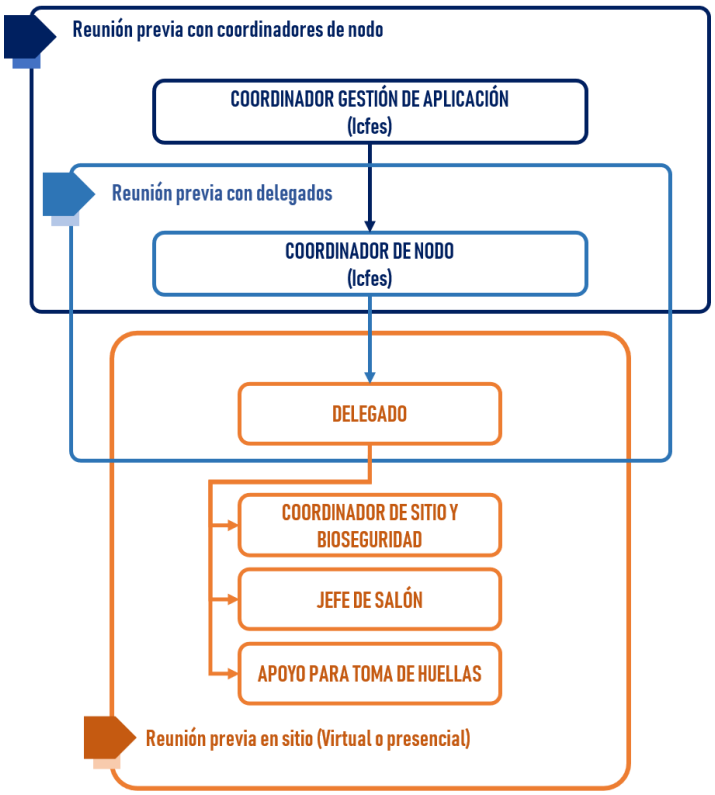
5.5.3 Gastos de viáticos

El operador logístico de aplicación debe pagar los gastos para cubrir el alojamiento y alimentación para los delegados y apoyos a población con discapacidad (en caso de requerirse), que apliquen en municipio diferente al de la sede de nodo, valores descritos en el insumo entregado por el Icfes.

5.6 REUNIONES PREVIAS DE CAPACITACIÓN

Espacio de carácter obligatorio dirigido a los examinadores que participarán en la prueba donde se suministrará información específica y se reforzarán procedimientos, protocolos y actividades a desarrollar durante la aplicación.

La transferencia de la información se debe hacer de forma virtual o presencial (en caso de requerirse), de acuerdo con la siguiente estructura jerárquica:



Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
Calle 26 No. 69 - 76, Torre 2, piso 15. Edificio Elemento, Bogotá - Colombia • **Líneas de atención al usuario:** Bogotá (+57 1) 484 1460
Línea gratuita nacional: 01 8000 51 9535 • www.icfes.gov.co @ICFESCol icfescol ICFES ICFEScol



Los apoyos para personas con discapacidad y los auxiliares no asisten a reuniones previas, estos últimos van al sitio de aplicación el día anterior a la prueba para hacer el alistamiento, aseo y desinfección de espacios.

Para la reunión virtual dictada por los coordinadores de nodo a los delegados, el Icfes utilizará la plataforma Microsoft Teams. El operador logístico de aplicación debe garantizar los espacios virtuales para que los delegados realicen las reuniones con los examinadores de cada uno de los sitios de aplicación y en los casos que se requiera se podrá realizar de manera presencial, siempre y cuando estén debidamente soportados por el operador logístico de aplicación y aprobados por la supervisión del contrato.

Las reuniones previas de sitio de aplicación se realizan el día previo a la visita del delegado al sitio de aplicación para la preparación de equipos de cómputo, el operador es el responsable de coordinar la programación de las estas, la logística de la convocatoria, aseguramiento de la asistencia y permanencia de los examinadores.

Para todas las reuniones, incluidas las de coordinadores de nodo a delegados, el operador logístico de aplicación debe realizar la convocatoria, invitación a las personas y llevar el control de la asistencia y permanencia a las reuniones virtuales o presenciales (en caso de requerirse), así como el registro de las novedades y hacer la presentación de los temas administrativos propios del operador logístico como forma de pago, medio de pago, documentos necesarios por parte de los examinadores, tiempo en el que se hace el giro y los demás que el operador requiera. El operador logístico de aplicación debe entregar el informe al supervisor del contrato del resultado de las reuniones, los datos del informe deben estar detallados por cada uno de los examinadores contratados, por sitio, por municipio y por nodo garantizando que el personal requerido este completo.

5.7 GESTIÓN DURANTE EL DESARROLLO DE LA APLICACIÓN

Durante el desarrollo de la aplicación, el operador de logística de aplicación debe asegurar que los examinadores asistan a los lugares asignados y cumplan con los protocolos y procedimientos establecidos para cada rol, según lo descrito en los manuales y en las instrucciones específicas. El operador debe cumplir las siguientes actividades para la aplicación:

5.7.1 Verificación sitio de aplicación

El día anterior a la aplicación de la prueba, los delegados y los coordinadores de sitio y bioseguridad deben verificar las condiciones de la infraestructura de los sitios de aplicación, la llegada de los kits de bioseguridad, hacer la visita a planta física revisando mobiliario, disposición de pupitres, condiciones de ventilación e iluminación entre otros, de igual manera se debe validar que los auxiliares de aseo estén realizando la limpieza y desinfección de los espacios.

Ese mismo día, los delegados técnicos deben realizar la validación de las condiciones de funcionamiento, conectividad y disponibilidad de los computadores y el cumplimiento del requerimiento tecnológico necesario para la aplicación del examen.

En esta verificación ya tienen que estar instalados los equipos Modem o teilen o router o dispositivo determinado por el contratista de logística de aplicación que garantice conexión estable de internet durante la aplicación de la prueba.

Las novedades evidenciadas en la verificación del sitio de aplicación deberán ser informadas al coordinador de nodo Icfes y al supervisor del contrato de manera inmediata y reposar en el informe de aplicación del delegado.

5.7.2 Aseguramiento de llegada de examinadores

El operador logístico de aplicación debe garantizar la asistencia de la totalidad de examinadores y personal de apoyo a población con discapacidad, en las condiciones de salud requeridas por el protocolo de bioseguridad entregado al inicio del contrato. Los examinadores y personal de apoyo a población con discapacidad habilitados deberán hacerse presentes en cada uno de los sitios de aplicación garantizando que se cumplen los horarios y sesiones establecidos por el Icfes.

Los examinadores deben asistir a cada sitio de aplicación con una presentación personal acorde con la labor y en condiciones aptas para el desarrollo de la actividad. Adicionalmente, deben portar en lugar visible la credencial que los identifica para la aplicación, la cual es suministrada por el icfes y se encuentra dentro del kit de aplicación.

5.7.3 Disponibilidad de suplentes

El operador logístico de aplicación debe prever personal de suplencia en las ciudades sede de nodo, disponible en sitios determinados para cubrir la necesidad de examinadores faltantes o inhabilitados por contagio de COVID 19, el día de la aplicación; en los municipios diferentes a ciudad sede de nodo, el coordinador de sitio y bioseguridad los ubica en caso de necesitarse.

Estos examinadores deben haber asistido a la reunión virtual o presencial previa de capacitación y haber reportado el registro de condiciones de salud sin novedades, de tal forma que una vez recibido un reporte de examinadores faltantes debe ubicar a la(s) persona(s) en el sitio requerido en menos de una hora para no alterar el curso normal de la prueba (para suplir un faltante, el reporte de ausencia de cualquier examinador debe ser realizado por el delegado por lo menos treinta minutos antes de la hora de inicio de la sesión programada por el Icfes). Esta gestión incluye tener previsto el medio de transporte que lleve a los examinadores suplentes para cubrir estas eventualidades y el control de asignación de estos, de este modo no se afectan los tiempos estipulados para la aplicación.

Los costos asociados al personal examinador suplente y a la logística requerida para suplir faltantes, que prevea el operador deben ser asumidos por el operador logístico de aplicación.

5.7.4 Seguridad de la prueba

Durante la prueba es responsabilidad del operador logístico de aplicación, por medio de los examinadores la seguridad de la prueba, con el fin de prevenir y desalentar cualquier intento de fraude y/o la sustracción total o parcial de preguntas por medios físicos o magnéticos por parte de los examinandos, examinadores o de terceros.

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
Calle 26 No. 69 - 76, Torre 2, piso 15. Edificio Elemento, Bogotá - Colombia • **Líneas de atención al usuario:** Bogotá (+57 1) 484 1460
Línea gratuita nacional: 01 8000 51 9535 • www.icfes.gov.co @ICFEScol icfescol ICFES ICFEScol

El operador deberá implementar mecanismos que aseguren que los examinadores estén realizando las funciones para las cuales fueron contratados e implementar mecanismos que prevengan el uso de celular por parte de los examinandos como de los examinadores en los sitios de aplicación, toda vez que el Icfes podrá interpretar esta falta como una posible fuga de información.

El operador logístico de aplicación será el responsable del material de examen desde que lo recibe del contratista de transporte, garantizando que cumple con las condiciones de seguridad (Sellado y cantidad), hasta que se entregan las USBs ya sincronizadas e igualmente contadas y selladas al contratista de transporte Posterior en el proceso de desempaque de material de examen se valida lo entregado en cada sitio por parte del delegado.

5.7.5 Identificación de examinandos

El ICFES con el fin de establecer mayores niveles de seguridad frente al control de los examinados que presentan las pruebas y quienes por motivos de fuerza mayor no presentan documento de identidad valido, tiene establecido, con el fin de garantizar los derechos a la educación, un procedimiento de toma de huellas para su posterior cotejo.

El procedimiento será realizado por el delegado en sitios con menos de 150 citados y en sitios de 150 o más, será realizado por el rol denominado “Apoyo parad toma de huellas” de cada sitio de aplicación, tomando todas las medidas de precaución y bioseguridad debido a la contingencia de salud.

El formato establecido para la toma de huellas, así como las almohadillas (para toma individual) serán entregados con el kit de aplicación.

6 GESTIÓN POSTERIOR A LA PRUEBA

6.1 NOTIFICACIÓN DE EXAMINADORES

El delegado de cada sitio deberá diligenciar un Acta de notificación, únicamente para los examinadores que no cumplan con la correcta ejecución de los procedimientos (garantizando que se evalúan los procedimientos desarrollados antes, durante y después de la aplicación) o presenten deficiencias en relaciones interpersonales, puntualidad, presentación personal, entre otros.

6.2 DILIGENCIAMIENTO INFORME WEB DELEGADOS

Una vez finalizada la aplicación, el delegado dispuesto en cada uno de los sitios debe diligenciar el Informe por sesión, de manera clara y precisa, basándose en los formatos impresos que fueron diligenciados durante la aplicación de la prueba. Las instrucciones para el registro del informe web serán remitidas por el Icfes a los delegados, a través del operador logístico de aplicación, y dará soporte a través de los coordinadores de nodo.

El operador logístico de aplicación debe asegurar que el diligenciamiento de la totalidad de informes se realice en un tiempo máximo de hasta tres (3) días después de la aplicación a excepción de los casos que sean notificados y justificados previamente por el operador al supervisor del contrato, con información verídica de la aplicación y debe implementar mecanismos para controlar y realizar el seguimiento al diligenciamiento de esta información.

Cada delegado debe ingresar al sistema con el usuario y la contraseña asignada por el Icfes, por lo cual es necesario que el operador logístico de aplicación haya desarrollado correctamente el nombramiento y los

cambios que así se requieran durante la aplicación para el correcto diligenciamiento del informe web. Este archivo de cargue del nombramiento de delegados se debe entregar al Icfes con por lo menos tres (3) días de anticipación a la primera fecha de aplicación, en caso de presentarse novedades, se deben entregar a más tardar el mismo día de la aplicación.

Una vez haya ingresado a la plataforma del informe web, con la información capturada el día de la aplicación y los soportes adicionales, el delegado debe seleccionar la aplicación para la cual fue asignado, la sesión y el horario para diligenciar los módulos que se listan a continuación:

1. Estadísticas
2. Registro de ausentes
3. Formatos
    1. Huellas dactilares
    2. Preguntas dudosas
    3. Corrección de datos
4. Novedades
    1. Anulados
    2. Material de examen
    3. Discapacitados
5. Situaciones especiales
    1. Sitio
    2. Examinando
6. Operadores
    1. Distribución
    2. Aplicación

Nota: La estructura de este informe está sujeta a modificaciones de acuerdo con las situaciones que se presenten en la aplicación de las pruebas; de igual forma el Icfes podrá adicionar o retirar módulos o secciones.

6.3 TRASLADO DE CARPETAS DE DELEGADOS

Para el traslado de la totalidad de carpetas de los delegados, desde cada una de las ciudades sedes de nodo hasta el Icfes en Bogotá; es responsabilidad del operador logístico de aplicación disponer los mecanismos, procesos y procedimientos a través de los cuales coordinará el recibo, traslado y su entrega en Bogotá.

El operador logístico de aplicación para la recepción y traslado de carpetas de delegados debe:

Disponer los puntos para la recepción a los delegados de las carpetas que contienen los informes de la aplicación en cada una de las ciudades sede de nodo.

Asegurar la entrega de las carpetas que contienen los informes de la aplicación de cada delegado en cada una de las ciudades sede de nodo.

Garantizar que la carpeta sea la suministrada en el kit de aplicación (esta carpeta no puede ser reemplazada) y que los documentos de cada una de las carpetas estén organizados y foliados. Organizar y agrupar las carpetas y hacerlas llegar a las instalaciones del Icfes en Bogotá dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la aplicación con acta de entrega relacionando cantidades por nodo. Los formatos de visita a

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
Calle 26 No. 69 - 76, Torre 2, piso 15. Edificio Elemento, Bogotá - Colombia • **Líneas de atención al usuario:** Bogotá (+57 1) 484 1460
Línea gratuita nacional: 01 8000 51 9535 • www.icfes.gov.co @ICFEScol icfescol ICFES ICFEScol

planta física, listados de asistencia e identificación (empacados en sobre de manila), así como las Actas de anulación y documentos soporte tienen prioridad para el Icfes, por tanto, se deben entregar por separado debidamente organizados por nodo y código de sitio de forma ascendente dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la aplicación. Si hay casos en los que no se pueden entregar las carpetas en los tiempos antes establecidos, se deben justificar por parte del operador logístico de aplicación y deben ser aprobados por el supervisor del contrato.

Las carpetas deben ser entregadas en cajas de cartón proporcionadas por el Icfes, en orden por código de sitio de manera ascendente. La cantidad de cajas que va a requerir el operador para la entrega de las carpetas al Icfes debe ser determinada e informada al Icfes hasta tres (3) días posterior a la aplicación; las cajas deben ser recogidas por el operador logístico de aplicación en el sitio determinado por el Icfes posterior a la recepción de informes.

Los registros de asistencia e identificación deben ser entregados por los delegados el día de la recepción de informes estos deben ser empacados en un sobre manila que se incluye en el kit de aplicación que reciben por sitio, el cual debe ir marcado de la siguiente manera: código de sitio, nombre del sitio, fecha de aplicación y nodo. Una vez finalizada está recepción el operador logístico de aplicación debe hacer entrega de los registros de asistencia e identificación al operador de kits.

El operador logístico de aplicación debe hacer entrega de los mismos en la planta del operador de kits, se realizará la entrega inventariada garantizando que estén completos, una vez finalizada la entrega de los mismos el operador de kits y el operador logístico de aplicación deberán firmar un acta de entrega a satisfacción y a su vez debe ser enviada a la supervisión del contrato.

Los delegados deben entregar los termómetros que recibieron en el kit de aplicación y el operador logístico de aplicación los retornará al Icfes, se debe hacer acta de entrega determinando cantidades y condiciones de funcionamiento de este proceso, donde se firme por parte del operador y del Icfes.

El operador logístico de aplicación debe recibir las pilas de los termómetros que fueron entregados con los kits de aplicación, y proceder a su empaque y disposición final, según lo establecido en la siguiente nota:

El operador deberá organizar la logística necesaria para que la recolección y disposición final de las baterías no recargables (pilas), que alimentan el encendido y funcionalidad de los termómetros digitales que serán entregados a los delegados como parte de la aplicación del protocolo de bioseguridad para prevenir y mitigar el contagio COVID-19, durante las sesiones de aplicación de la prueba. Esta disposición deberá cumplir con los términos dispuestos en la Resolución 1297 de 2010.

En cumplimiento de lo dispuesto en la mencionada Resolución, el operador logístico de aplicación recibirá junto con la carpeta del delegado, las pilas del termómetro y deberá seguir el siguiente protocolo:

- Verificar que cada delegado entregue las dos pilas correspondientes al termómetro asignado.
- Garantizar que las pilas no serán arrojadas al contenedor de basuras.
- Empacar y transportar las pilas en bolsas bolsa plástica resistentes.
- Encargarse de la disposición final de las pilas; esta deberá realizarse en puntos acreditados y que hagan parte del sistema de recolección de pilas usadas.
- Entregar certificación al Instituto en la que se acredite que las pilas usadas fueron depositadas en los puntos de recolección, relacionando nombre del punto de recolección, dirección y ciudad, junto con la cantidad de pilas depositadas.

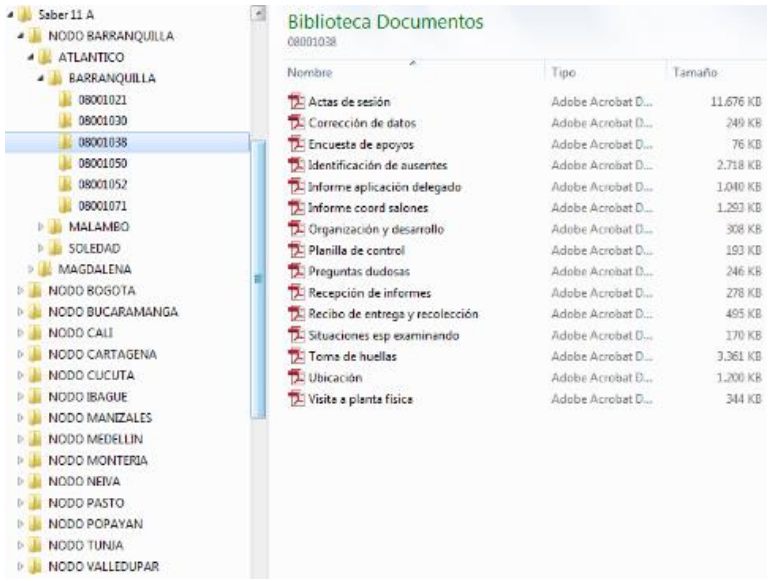
6.4 DIGITALIZACIÓN DE CARPETAS DE DELEGADOS

El operador debe realizar el procedimiento de digitalización de todos los documentos que componen la carpeta de informe de aplicación de la totalidad de delegados y coordinadores de municipio en las pruebas objeto del contrato, la digitalización deberá ser entregada en medio magnético (disco duro), el día de la entrega del informe ejecutivo.

Los documentos deben estar escaneados en una resolución no menor a 300 PPI a color y se debe garantizar que en cada una de las imágenes escaneadas esta la totalidad de cada una de las caras del formato y en orden, este procedimiento deberá cumplir con la norma aplicable en materia archivística.

La información deberá venir clasificada en carpetas por nodo, departamento, municipio y código de sitio.

Dentro de cada carpeta del sitio deben venir archivos individuales por cada tipo de formato que hay en cada una de las carpetas, así:



Para la entrega digitalizada de los formatos toma de huella, adicional a que deben venir como se describió anteriormente, estas deben estar agrupadas en una carpeta aparte, organizadas por nodo, departamento, municipio y código de sitio.

6.5 REMUNERACIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE EXAMINADORES

El operador logístico de aplicación debe remunerar a sus examinadores dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aplicación del examen, exceptuando aquellos roles que requieren la entrega de informes de ejecución de la aplicación o en los casos en que se requieran actividades posteriores al día de la prueba, a quienes debe cancelar máximo ocho (8) días hábiles siguientes al término de sus actividades.

Esta remuneración debe estar de acuerdo con los roles y montos a pagar por sesión y no podrá ser menor a los valores de referencia entregados por el Icfes; las sesiones que se cancelarán a cada examinador corresponderán a la cantidad de sesiones en que efectivamente participó.

El operador de logística de aplicación deberá realizar el pago de servicios técnicos por medio electrónico (Efecty, Dimonex o SuRed), e informar de la disponibilidad del giro para que sea retirado por los examinadores, salvo en los municipios donde no exista la infraestructura necesaria para esto, en estos casos el operador logístico de aplicación deberá establecer la alternativa para la forma de pago previa aprobación del Icfes cumpliendo los tiempos establecidos. Las sesiones pueden ser de varios tipos dependiendo del rol de cada examinador como se muestra a continuación:

Sesiones para calcular por rol pruebas electrónicas

Rol	# de sesiones
Delegado	• Sesión de Reunión previa virtual con coordinador de nodo. • Sesión de Reunión previa virtual o presencial a examinadores de sitio. • Sesión de visita a sitio para verificación de equipos de cómputo + instalación y ejecución del DEMO. • Cantidad de sesiones de aplicación en su sitio junto con el informe de la misma • Sesión(es) de aplicación adicional(es) *
Delegado técnico	• Sesión de Reunión previa virtual de la plataforma de la aplicación. • Sesión de visita a sitio para verificación de equipos de cómputo + instalación y ejecución del DEMO. • Cantidad de sesiones de aplicación en su sitio
Coordinador de sitio y bioseguridad	• Sesión de Reunión previa virtual o presencial con delegado • Sesión de recepción organización de kits de bioseguridad en sitio. • Sesión de visita a sitio para verificación de equipos de cómputo + instalación y ejecución del DEMO • Cantidad de sesiones de aplicación en su sitio • Sesión(es) de aplicación adicional(es) *
Jefe de salón	• Sesión de Reunión previa virtual o presencial • Cantidad de sesiones de aplicación en su sitio • Sesión(es) de aplicación adicional(es) *
Interprete de lengua de señas	• Cantidad de sesiones de aplicación en su sitio • Sesión(es) de aplicación adicional(es) *
Guía interprete	
Lector especializado	
Apoyo cognitivo	
Auxiliar	• Cantidad de sesiones que trabaje durante la aplicación, más una (1) sesión de alistamiento del sitio.

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
Calle 26 No. 69 - 76, Torre 2, piso 15. Edificio Elemento, Bogotá - Colombia • **Líneas de atención al usuario:** Bogotá (+57 1) 484 1460
Línea gratuita nacional: 01 8000 51 9535 • www.icfes.gov.co @ICFEScol icfescol ICFES ICFEScol

*Sesión aplicación adicional: corresponde a las sesiones en las que participa el examinador para realizar actividades de contingencia cuando se presentan novedades antes, durante o posterior a la aplicación del examen o cuando participa en sesiones de aplicación extraordinarias (Penitenciarías).

Nota: Para los casos donde se asigna 1 coordinador de sitio de acuerdo al numeral 3.4.4, se reconocerá el valor por sesión equivalente al rol de Coordinador de sitio y bioseguridad, en tantas sesiones donde participe.

Para las aplicaciones en centros de reclusión, se reconoce únicamente el valor de la(s) sesión(es) de aplicación, por tanto, el operador debe prever que los examinadores asignados a estos sitios hayan aplicado la prueba de los días sábado y/o domingo).

Es obligación del operador logístico de aplicación realizar las validaciones a los examinadores de: tipo de documento, número de documento, nombres, entre otros, con el fin de garantizar el correcto pago de servicios técnicos y viáticos a los examinadores y apoyos, y así evitar reprocesos en dicha gestión

6.6 INFORME FINAL DE EJECUCIÓN

Un mes antes de finalizar el contrato, el operador logístico de aplicación debe entregar a la supervisión del contrato, un informe final de ejecución, con la siguiente información:

- Los datos correspondientes a cada una de las etapas del proceso (selección, nombramiento, reuniones previas, aplicación, evaluación, pagos, etc.).
- El reporte de las situaciones anómalas ocurridas en el desarrollo del proceso.
- El porcentaje de cumplimiento del personal que se convocó previo a la aplicación versus el personal que realmente participó en la aplicación.
- Las oportunidades de mejora identificadas y lecciones aprendidas especificando cada uno de los procesos que se desarrollan en el contrato, donde se describan las situaciones en las cuales se hayan identificado dificultades y la solución propuesta o implementada, que consideren más apropiada para desarrollar mejor los procesos afectados.
- El cronograma ejecutado donde se evidencien las actividades y responsables que las ejecutaron.
- La base de datos de examinadores y apoyos a población con discapacidad actualizada con la información de contacto y participación en la estructura establecida por el Icfes.

Adjunto al informe, el operador logístico de aplicación debe entregar las bases de datos del personal que fue contactado y contratado para la aplicación en la estructura definida por el Icfes, los documentos soporte del cumplimiento del perfil de examinadores nuevos y personal de apoyo a población con discapacidad (gestionados por el operador) en archivos de imágenes o PDF, y la relación de los examinadores notificados por fallas en el desarrollo de sus funciones.

7 PRUEBAS EXTEMPORÁNEAS

El Icfes, con el fin de atender novedades presentadas durante los procesos de inscripción, citación y aplicación, responder a casos por orden de autoridades competentes y en general, casos de fuerza mayor, puede requerir programar aplicaciones en fechas adicionales a las establecidas.

Para realizar exitosamente la aplicación de estas pruebas se requiere el cumplimiento de los protocolos de seguridad establecidos, además de garantizar la ejecución de actividades logísticas que integren la totalidad de los recursos requeridos, cumplimiento de los perfiles exigidos para cada uno de los roles y la realización de

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
Calle 26 No. 69 - 76, Torre 2, piso 15. Edificio Elemento, Bogotá - Colombia • **Líneas de atención al usuario:** Bogotá (+57 1) 484 1460
Línea gratuita nacional: 01 8000 51 9535 • www.icfes.gov.co @ICFESCol icfescol ICFES ICFEScol

las actividades según los manuales e instrucciones específicas por prueba, en las fechas, horarios y lugares que el Icfes determine.

Dado que estas peticiones no representan un porcentaje significativo de la población total citada para cada una de las pruebas, se establece que el Icfes realizará el pago de estos examinadores al operador de logística de aplicación de acuerdo con la cantidad de sesiones efectivamente aplicadas y canceladas a cada examinador por servicios técnicos, gastos de viáticos y transporte incurridos para su disposición el día asignado a la aplicación y los demás costos serán calculados proporcionalmente de acuerdo a los costos definidos en su oferta económica.

8 TRAZABILIDAD DEL SERVICIO

El Icfes para hacer seguimiento a los diferentes procesos a realizar por el Operador logístico de aplicación, requiere de herramientas tecnológicas suministradas por el operador, que brinden soporte a las etapas que debe ejecutar para la aplicación. Dichas herramientas deben contemplar el cubrimiento de las siguientes necesidades:

8.1 COMUNICACIÓN EN LAS ETAPAS CRÍTICAS DEL PROCESO

El Operador logístico de aplicación debe contar con un mecanismo para atender las necesidades del servicio de acuerdo con los procesos definidos, durante los tiempos establecidos para la prueba, este servicio debe realizarse con una cobertura a nivel nacional en los horarios y días necesarios.

Principalmente debe atender comunicaciones para las etapas de:

- Confirmación de examinadores tanto directamente con el personal que pertenece a la base de examinadores entregada por el Icfes (delegados y apoyos a población con discapacidad) como con el personal gestionado con los sitios de aplicación (auxiliares, jefes de salón y coordinadores sitio y bioseguridad).

  La información y datos que deben gestionar en el primer contacto son:

  1. Nombre de la prueba en la cual se le solicita su participación
  2. Fecha(s) en la que está programada la prueba (día(s) y tiempo de duración)
  3. Fecha de la reunión previa (día y tiempo de duración)
  4. Rol que desempeñaría el día de la prueba.
  5. Encuesta de condiciones de salud (estado relacionado a la pandemia covid19)

  Se debe confirmar la disponibilidad y disposición para trabajar en las actividades alrededor de una prueba, por ende, la información solicitada sería la respuesta afirmativa o negativa en cuanto a los examinadores seleccionados directamente por el operador correspondientes a la base de datos entregada por el Icfes, así mismo la confirmación de su dirección o zona de residencia con el fin de alimentar el nombramiento teniendo en cuenta la geo-referenciación respectiva.

  Para el caso de la gestión de personal con sitios, se debe recopilar la información de las personas (nombres, apellidos, teléfono de contacto, correo electrónico) con el fin de gestionar las siguientes etapas del proceso correctamente.

- Nombramiento del personal examinador, donde para todos se debe comunicar la información de sus actividades (tanto capacitaciones como aplicación e informes), tiempos, fechas, horario, rol y otra información que se considere necesaria en el proceso.

  La información que se debe trasmitir como mínimo debe ser:

  1. Rol asignado
  2. Generalidad de su función
  3. Lugar, fecha y hora de la capacitación a la que debe asistir
  4. Lugar, fecha y hora de las actividades en las que se debe presentar para realizar su labor (dictar capacitación a examinadores, a cargo del rol delegados, aplicación de la prueba (sesiones de aplicación), aplicación de la prueba sesión adicional, entrega de informe para delegados).

- Adicionalmente, teniendo en cuenta los riesgos que actualmente se presentan asociados a la pandemia del covid19, se solicita retroalimentar sobre el seguimiento de las condiciones de salud de cada una de las personas que participan en el proceso con el fin de evitar y minimizar el contagio, se debe consultar sobre síntomas básicos de acuerdo a lo definido por la organización mundial de la salud, así como verificar la convivencia o contacto directo con familiares diagnosticados positivo.
- El Operador logístico de aplicación debe disponer de una herramienta que permita al Icfes el seguimiento frente al desarrollo de la aplicación el día de la prueba en tiempo real, evidenciando el cumplimiento de las actividades principales de la jornada y sus fases como lo son; la llegada de examinadores, gestión de suplencias, la apertura del sitio, llegada del material de examen, inicio y finalización de cada sesión, registro de ausentes por sesión y novedades en sitios. La definición de los reportes y momentos de la información requerida serán informados por la supervisión del contrato.
- Pagos de viáticos y servicios técnicos, es importante comunicarle al examinador que por la realización de sus funciones recibirá un pago acorde a su contratación y le será informado el momento en que la persona tenga habilitado dicho valor para su retiro. Se debe remitir la información del concepto, discriminación de los valores girados valor total, nombre y número de documento de a quien se remite el giro y la información de la entidad donde se debe reclamar, al igual que la fecha límite para el retiro.

Para llevar a cabo las comunicaciones requeridas se solicita utilizar medios directos y de bajo costo como lo son vía correo electrónico; principalmente para cubrir por lo menos el 90% de la necesidad por prueba, con el fin de requerir máximo en un 10% otros medios de comunicación como lo son mensajes de texto, llamadas y otras que tenga contemplado el operador logístico para cubrir la totalidad del personal requerido.

El operador logístico de aplicación debe informar semanalmente a la supervisión del contrato el avance y las variaciones que se presenten desde el momento del envío del cuadro de aplicación, hasta la aplicación del examen. Igualmente, el operador debe establecer metas diarias de consecución del personal, las cuales deben ser informadas al Icfes, con el fin de determinar alertas tempranas y un seguimiento minucioso.

Durante la aplicación de la prueba, el Operador debe enviar reportes periódicos de información en tiempo real de las actividades en cada sitio de aplicación. Estos reportes deben contener los datos de completitud de los

examinadores, examinandos presentes y ausentes, novedades de estado de salud de examinandos o examinadores, horas de inicio y terminación de la prueba, etc.

Cabe mencionar, que, como parte de su responsabilidad en la prestación del servicio, el Operador logístico de aplicación debe atender las comunicaciones entrantes del personal de examinadores y del Icfes durante y después del desarrollo del contrato.

8.2 REGISTRO DE LOS AVANCES Y EVIDENCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ETAPAS CRÍTICAS DEL PROCESO

La herramienta utilizada debe contemplar el registro y evidencia para controlar las etapas enumeradas en el ítem de comunicación, con el fin de que el Icfes pueda tener la información del avance del proceso y que el operador asegure el cumplimiento de cada una de ellas para llevar a feliz término la gestión de la prueba. La información solicitada y los informes requeridos se describen a continuación:

Para la etapa de confirmación se deben trabajar los dos escenarios de la siguiente manera:

- Gestión con sitios: se debe registrar la comunicación del operador logístico de aplicación con cada uno de los sitios en donde se realizará la prueba y el listado del personal que apoyará como examinador.
- Gestión con examinadores: debe registrar la comunicación que el operador logístico de aplicación realizó para la confirmación de la disponibilidad de los examinadores para participar en la prueba gestionada.

Para la etapa de nombramiento debe contemplar:

- La identificación del recurso humano seleccionado y nombrado a cada uno de los sitios de aplicación por prueba y deberá contener la notificación en la cual se le indica el sitio de aplicación, el rol y la fecha de asistencia a las reuniones previas de capacitación y la aplicación de la prueba para cada uno de los seleccionados. Para asignar el nombramiento es importante tener en cuenta la disponibilidad de viaje, y en el caso de examinadores nombrados en la ciudad sede de nodo la dirección de residencia.

- Una vez finalizada la aplicación de la prueba, el operador logístico de aplicación debe actualizar la información del nombramiento del personal por sitios y salones de aplicación antes descrita para el historial que debe entregar al finalizar el contrato.

Para la etapa de pagos se debe contemplar los conceptos de:

- Transporte de examinadores: gestión de tiquetes de transporte intermunicipal aéreo o terrestre utilizados por los examinadores que deben desplazarse a lugares diferentes a la ciudad sede de nodo.
- Viáticos: gestión con los examinadores que viatican, teniendo en cuenta sus itinerarios de viaje, y la información del giro por este concepto.
- Servicios técnicos: gestión de los pagos realizados para los distintos roles que participaron en el proceso, fecha de pago e información para retiro o cobro del mismo.

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
Calle 26 No. 69 - 76, Torre 2, piso 15. Edificio Elemento, Bogotá - Colombia • **Líneas de atención al usuario:** Bogotá (+57 1) 484 1460
Línea gratuita nacional: 01 8000 51 9535 • www.icfes.gov.co @ICFEScol icfescol ICFES ICFEScol

Para las etapas descritas: selección, confirmación, nombramiento, aplicación y pagos deben entregarse informes que contemplen la gestión de las actividades desarrolladas, las cuales serán verificadas y auditadas por le Icfes para asegurar el correcto desarrollo del proceso.

Los informes se consolidan de acuerdo con la distribución territorial de las pruebas aplicadas, organizada así: según el orden nacional, nodo, región, departamento, municipio y sitio de aplicación; estos informes deben responder a las necesidades de información de avance en cada una de las etapas relacionadas con los examinadores y los sitios de aplicación, como se describe a continuación:

a. Examinadores requeridos vs. Examinadores confirmados con disponibilidad para la aplicación: 1 reporte de avance en la primera semana de contacto, 2 reportes de avance en la segunda semana de contacto (a la mitad y al finalizar semana), 1 reporte en la tercera semana al 100%
b. Examinadores requeridos vs. Examinadores nombrados: 1 reporte de avance al finalizar segunda semana de contacto, un reporte de seguimiento después de cada capacitación realizada, 1 reporte al 100% en la cuarta semana, y posterior a la aplicación la actualización de los cambios realizados el día de la prueba.
c. Gestión de pagos realizados a los examinadores frente a los tres aspectos contemplados (transporte, viáticos y servicios técnicos): 1 reporte de avance en la semana siguiente a la prueba y un reporte al 100% dos semanas después de la aplicación.
d. Seguimiento a condiciones de salud del personal examinador
e. Reporte en tiempo real el día de la aplicación donde se manejarán temas de seguimiento de la correcta ejecución de la prueba tales como totalidad de examinadores en sitio de aplicación, apertura del sitio, examinandos ausentes por sesión, novedades, finalización de prueba, entre otros.

Nota: Se recomienda a los proponentes para la formulación de su oferta tener en cuenta que a partir de la entrega del cuadro de aplicación se contabilizarán las semanas relacionadas.

Los campos mínimos que debe contener cada reporte son:

VARIABLE	DESCRIPCIÓN
PRUEBA	Nombre de la prueba gestionada
NODO	Región a la que pertenece el sitio de aplicación
DEPARTAMENTO	Nombre donde se aplica la prueba
MUNICIPIO	Nombre a donde pertenece el sitio de aplicación
SITIO	Nombre de la institución educativa
ROL	Cargo que ejerce el examinador en la prueba gestionada
NOMBRES	Datos del examinador
APELLIDOS	Datos del examinador
NÚMERO DE DOCUMENTO	Identificación del examinador
CORREO	Dirección electrónica del examinador
TELÉFONO	Número de contacto (fijo o celular)
CONFIRMACIÓN	Si/No
GESTIÓN DE PAGO	Estado del pago
CONDICIÓN DE SALUD	Reporte del estado de acuerdo a la información entregada por la persona (Apto para participar o no)

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
Calle 26 No. 69 - 76, Torre 2, piso 15. Edificio Elemento, Bogotá - Colombia • **Líneas de atención al usuario:** Bogotá (+57 1) 484 1460
Línea gratuita nacional: 01 8000 51 9535 • www.icfes.gov.co @ICFESCol icfescol ICFES ICFEScol

Las herramientas utilizadas deben contar con protocolos de seguridad de la información, ya que los datos que va a contener son confidenciales y están reglamentados por la Ley de habeas data (Ley 1266 de 2008).

Se identifica al oferente con experiencia y manejo previo de la gestión logística de la cual es objeto el presente documento, por lo tanto frente a los manejos internos de la misma, las herramientas que utilice para el cumplimiento de los términos y requerimientos del proyecto, hacen parte de su esquema de trabajo per se, por lo que el Icfes indistintamente solicita los entregables a modo de reportes con la información descrita en cada etapa, sin llegar a exigir una herramienta o infraestructura en particular.

9 CONTROL DE CALIDAD

El operador logístico de aplicación debe disponer del control de calidad interno para el cumplimiento del manual operativo.

La definición del control de calidad debe describir los mecanismos de aseguramiento y de control implementados para la logística de aplicación de la prueba, que realice control interno de las actividades de contratación, reuniones de capacitación, aplicación, seguimiento a pagos, seguimiento a atención de PQRS y el informe de la aplicación presentado por cada Delegado.

En la primera semana de ejecución del contrato, el operador logístico de aplicación debe presentar un plan de aseguramiento de calidad, en el cual describa los mecanismos implementados para la logística de aplicación de la prueba.

En conjunto a la presentación del cronograma el operador debe presentar el plan de aseguramiento de calidad, donde se detalla el plan de auditorías internas planeado para realizar la inspección a cada una de las actividades desarrolladas. Los hallazgos evidenciados, las acciones de mejora y las acciones correctivas deben ser consignados en un “Plan de Mejora”, en el cual se pueda identificar el plazo de ejecución de las acciones, el responsable y evidencia que soporta la ejecución.

10 GESTION DE BIOSEGURIDAD

El Icfes entregará al inicio del contrato un protocolo de bioseguridad que es de obligatorio cumplimiento por todo el personal de aplicación que participa en la prueba.

El Operador logístico de aplicación debe realizar monitoreo virtual diario, a las condiciones de salud de los examinadores desde su contacto inicial hasta el día de la aplicación. Este monitoreo debe ser reportado al Icfes cada tercer día, con el fin de determinar las condiciones de salud de cada examinador y determinar el reemplazo de cualquier examinador que presente síntomas o haya tenido contacto con personas diagnosticadas con COVID 19.

El Operador logístico de aplicación debe garantizar que el día previo a la aplicación de la prueba cada Coordinador de aulas de cómputo y bioseguridad reciba los Kit de bioseguridad por parte del operador de kits y los distribuya para las actividades de aseo y/o utilización en el sitio de aplicación el día de la prueba.

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
Calle 26 No. 69 - 76, Torre 2, piso 15. Edificio Elemento, Bogotá - Colombia • **Líneas de atención al usuario:** Bogotá (+57 1) 484 1460
Línea gratuita nacional: 01 8000 51 9535 • www.icfes.gov.co @ICFEScol icfescol ICFES ICFEScol

11 ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS AL SERVICIO

11.1 MANUAL OPERATIVO

El operador logístico de aplicación debe entregar en la primera semana de ejecución del contrato un manual operativo donde indique los cargos, tiempos, procesos, protocolos y procedimientos para el desarrollo del presente contrato, las personas responsables para la ejecución de cada actividad, sus datos de contacto y funciones, y un plan de aseguramiento de calidad de los procesos internos requeridos para el cumplimiento del objeto del contrato. Si durante la ejecución del contrato se requiere la actualización de este documento, el mismo debe ser revisado y aprobado por la supervisión del contrato.

11.2 PROTOCOLO DE SEGURIDAD

El operador logístico de aplicación debe incluir dentro de su manual operativo el protocolo de seguridad para la custodia del material de examen durante el tiempo que este a su cargo, desde la recepción del material de examen (credenciales y USB) por parte del delegado y hasta la devolución del mismo, dando especial relevancia al valor agregado que aporta el operador en este proceso y relacionando los procedimientos y recursos que utilizará para la preservación de la custodia y la confidencialidad del contenido del mismo.

12 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

El operador durante toda la ejecución del contrato debe contar como mínimo con el siguiente equipo de trabajo:

CANTIDAD	CARGO	PERFIL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Gerente de proyecto	**Formación académica:** Profesional con postgrado y conocimientos administrativos y gerenciales	Cinco (05) años de experiencia en dirección o gerencia de proyectos logísticos.
1	Coordinador Nacional de Personal	**Formación académica:** Profesional con conocimientos administrativos y de gestión de personal	Tres (03) años de experiencia en actividades relacionadas con la administración de recursos humanos.

Cada profesional se debe proponer para un solo rol y/o cargo en particular y no podrá presentarse el mismo profesional en diferentes roles.

Si por causas excepcionales no atribuibles al operador, caso fortuito o fuerza mayor se hace necesario realizar una modificación o cambio de algún integrante del equipo de trabajo durante la ejecución del contrato deberá ser aprobado por la entidad contratante, a través del supervisor del contrato.

13 CRONOGRAMA Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES POR PRUEBA

El Icfes junto con el operador logístico de aplicación, realizarán el cronograma de actividades, teniendo en cuenta las fechas de aplicación establecidas, contemplando los tiempos de ejecución, responsables y actividades por cada una de las etapas.

El Icfes, realizará comités periódicos de seguimiento al contrato con el operador de logística de aplicación, donde se revisarán entre otros temas:

- Seguimiento al cronograma.
- Seguimiento a compromisos.
- Avances según la etapa de la prueba.
- Estadísticas de convocatoria, selección, nombramiento y asistencia a reuniones.
- Campañas en las diferentes etapas.
- Novedades.
- Requerimientos adicionales.
- Aclaración en temas específicos que puedan surgir durante la ejecución del contrato.

YAMILE ARIZA LUQUE
Subdirectora de Aplicación de Instrumentos

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES
Calle 26 No. 69 - 76, Torre 2, piso 15. Edificio Elemento, Bogotá - Colombia • **Líneas de atención al usuario:** Bogotá (+57 1) 484 1460
Línea gratuita nacional: 01 8000 51 9535 • www.icfes.gov.co @ICFEScol icfescol ICFES ICFEScol