

## ANEXO TÉCNICO

Prestación de los servicios logísticos para la organización, montaje y producción de actividades de divulgación institucional, de mercadeo y campañas pedagógicas, que requiera el ICFES en cualquier parte del territorio nacional, para la ejecución de las políticas públicas, servicios, programas, proyectos, estrategias y acciones a su cargo.

De acuerdo a lo solicitado en el Anexo Económico del presente proceso, los ítems allí plasmados deberán cumplir con las siguientes características técnicas mínimas:

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

#### 1. MANEJO DE MATERIAL

**1.1 Envío de Material:** incluye el servicio logístico requerido para el envío de materiales tales como: afiches, pendones, material *POP*, *Kits* institucionales del ICFES. Entre otros que requiera y apruebe el supervisor del contrato. El CONTRATISTA se obliga a:

1. Entregar el material suministrado por el ICFES en los lugares y fechas establecidas.
2. El contratista se obliga a entregar los productos, debidamente embalados y protegidos de acuerdo a sus características específicas y a las condiciones del transporte que se vaya a realizar.
3. El contratista deberá hacer entrega del material en un plazo máximo de 5 días en los lugares y fechas establecidas por la entidad.
4. Entregar el material al destinatario una vez que este sea identificado, aplicando la prevención necesaria para impedir fraudes, hurtos o cualquiera otra conducta que pueda causar daño al material.
5. El contratista deberá enviar al ICFES el soporte de entrega del material en el lugar que se le solicito se hiciera la entrega.
6. El contratista deberá tomar las medidas necesarias para asegurar la totalidad del material enviado por extravío o daños debidos a causas externas, de tal manera que en cualquiera de estos casos el contratista deberá reponer a la entidad por el 100% del material entregado para su envío en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles a partir de presentado el incidente.
7. El contratista deberá garantizar el retorno del material sobrante en buen estado a las oficinas del ICFES en la ciudad de Bogotá o al lugar que este designe, esto se liquidará a la tarifa vigente del contrato.

El operador debe garantizar el envío del material (Kits) y anexos de ser necesario, a todas las entidades territoriales certificadas del país (95) y a algunos municipios no certificados (10 aproximados), en los casos que se presente el envío de material en lugares internacionales el contratista deberá cumplir con la obligación solicitada a petición del supervisor del contrato y esta será cobrada de acuerdo al peso y al valor comercial del envío.

Envío de material (A nivel nacional)	Envío hasta 15 Kls
	Envío hasta 30 Kls
	Envío hasta 50 Kls

- En caso que la entidad requiera hacer entrega de material con un peso superior el contratista deberá presentar a la entidad (3) tres cotizaciones para que la entidad autorice el envío.

## 1.2 EMPAQUE DE MATERIAL

El contratista será responsable de organizar y empaquetar los elementos según las instrucciones del supervisor del contrato.

Servicio empaque de kits que contienen (1 bolsa, 1 memoria, 1 libreta, 5 hojas impresas aproximadamente, 1 esfero).

## 2. Jornadas de divulgación

El esquema de divulgación de la entidad contempla el desarrollo de talleres durante un día completo que se realizarán a nivel nacional en las 95 secretarías de educación certificadas y algunos municipios que se definirán durante el transcurso del año y se deben contemplar públicos en los siguientes rangos:

- ✓ Entre 1 y 50 personas
- ✓ 50 a 100 personas
- ✓ 101 a 200 personas
- ✓ 201 a 300 personas

De acuerdo a los rangos anteriores se organizarán los talleres y se compondrán de los siguientes requerimientos:

### 2.1 Estación de Café y agua:

El contratista deberá disponer y garantizar la estación de café debidamente dotada con: mesa y mantel, greca, tazas de café, crema instantánea, tazas de agua aromática, vasos desechables, agua mineral, sobres de azúcar, sobres de stevia, bastidores, 100 servilletas. Deberá incluir como mínimo una persona exclusiva para este servicio. (las cantidades se deberán ajustar para los asistentes según sea el grupo al que aplique)

2.2 Personal Logístico: bachiller con mínimo un año de experiencia en actividades de logística de eventos. Este deberá encargarse de la instalación, montaje y desmontaje del bandeado del lugar del evento; así mismo encargarse de la adecuación del lugar del evento en condiciones de aseo, acomodación de sillas, montaje, apoyo en el auditorio para pasar micrófono, recoger preguntas.

2.3 Coordinador: profesional con experiencia certificada de mínimo cinco años de experiencia en coordinación de eventos. Este profesional se deberá responder integralmente por el buen funcionamiento y éxito del evento: en materia de ayudas audiovisuales; adecuación y montaje del sitio del evento; garantizar el funcionamiento del punto de registro; supervisar la adecuada entrega y calidad de los alimentos e hidratación del evento; el coordinador deberá garantizar que el material de bandeado y pop, llegue al sitio del evento oportunamente, así como su entrega a los asistentes del mismo, el contratista deberá al finalizar el evento entregar un informe detallado de la ejecución del evento con un soporte fotográfico; deberá supervisar que tanto el personal

logístico como proveedores contratados para el evento cumplan con sus funciones y la calidad del servicio.

2.4 Logístico Integral: Técnico, tecnólogo o profesional con mínimo (3) tres años de experiencia, quien deberá responder por las siguientes actividades Este deberá encargarse de la instalación, montaje y desmontaje del brandeado del lugar del evento; así mismo encargarse de la adecuación del lugar del evento en condiciones de aseo y acomodación de sillas; garantizar el funcionamiento de ayudas audiovisuales; garantizar el funcionamiento del punto de registro; supervisar la calidad de los alimentos e hidratación que se dará a los asistentes durante el evento; el coordinador integral deberá garantizar que el material de brandeado y pop llegue al sitio del evento oportunamente, así como de su entrega a los asistentes del mismo.

Nota: la empresa contratista deberá, al finalizar el evento, entregar un informe detallado de la ejecución del evento con un soporte fotográfico; deberá supervisar que tanto el personal logístico como proveedores contratados para el evento cumplan con sus funciones y la calidad del servicio; así como dar solución a cualquier imprevisto que se presente en el desarrollo del evento.

2.5 Punto de registro: se deberá suministrar un punto de registro con personal exclusivo para esta actividad, un equipo de cómputo y la digitación de la base de datos de asistentes.

La empresa contratista debe garantizar que el personal de registro cuente con experiencia y buen manejo de herramientas Office, particularmente en Excel, ágil redacción y buena ortografía.

El registro debe cumplir con las siguientes condiciones:

- ✓ El personal debe hacer el registro completo, ágil y organizado.
- ✓ El operador se compromete a entregar una base de datos consolidada por cada jornada, sin errores ni duplicados, esta base de datos se deberá entregar en formato digital en Excel.
- ✓ Se realizarán dos registros diarios, uno en la mañana y uno en la tarde.
- ✓ El operador deberá entregar los listados de asistentes consolidados por secretaria de educación máximo 5 días calendario después del evento.

Todo el personal que intervenga en los eventos por parte del oferente deberá ir uniformemente vestidos con camisa blanca de cuello y manga larga con la identificación de la empresa, especificando el término logística.

De acuerdo a los grupos que se conformarán, el contratista realizará el suministro de los servicios de acuerdo a las siguientes cantidades por evento:

<b>Grupo 1</b> ✓ Entre 1 y 50 personas	Estación de café y agua (Incluye persona de servicio)	1
	Logístico Integral	1

	Punto de Registro (Digitador, computador, registro en base de datos)	1
<b>Grupo 2</b> ✓ 50 a 100 personas	Estación de café y agua (Incluye persona de servicio)	1
	Logístico Integral	1
	Punto de Registro (Digitador, computador, registro en base de datos)	2
<b>Grupo 3</b> ✓ 101 a 200 personas	Estación de café y agua (Incluye persona de servicio)	2
	Personal Logístico	2
	Coordinador	1
	Punto de Registro (Digitador, computador, registro en base de datos)	4
<b>Grupo 4</b> ✓ 201 a 300 personas	Estación de café y agua (Incluye persona de servicio)	3
	Personal Logístico	3
	Coordinador	1
	Punto de Registro (Digitador, computador, registro en base de datos)	6

### 3. Servicios de alimentación

La entidad a través del supervisor del contrato podrá solicitar los siguientes servicios como apoyo a las actividades institucionales que surjan durante la ejecución del contrato, como ruedas de prensa, visitas de invitados nacionales o internacionales, reuniones de trabajo y demás eventos que lo requieran.

La empresa CONTRATISTA debe garantizar que se tomarán las medidas necesarias para el adecuado suministro y manejo, bajo estrictas normas y estándares de higiene y presentación, de alimentos que sean requeridos durante la realización de los eventos.

Los servicios de refrigerios y almuerzos deberán ser servidos en el lugar donde se desarrolle el evento y contar con el personal para su servicio y elementos como vajilla, cubiertos y demás que se requieran en cualquiera de las principales ciudades de Colombia.

Posterior al requerimiento el contratista deberá enviar 3 opciones de menú de las cuales la entidad seleccionará el más conveniente para el evento a desarrollar, estas deberán ser presentadas con plazo de hasta 48 horas después de presentada la solicitud por parte del Icfes.

Las comidas tendrán las siguientes especificaciones de referencia, pero podrán tener cambios por alimentos de similares características nutricionales y equivalentes a la porción indicada:

### 3.1 Estaciones de café y agua.

3.2 El contratista deberá disponer y garantizar la estación de café debidamente dotada con: mesa y mantel, greca, tazas de café, crema instantánea, tazas de agua aromática, vasos desechables, agua mineral, sobres de azúcar, sobres de stevia, bastidores, 100 servilletas. Deberá incluir como mínimo una persona exclusiva para este servicio. (las cantidades se deberán ajustar para los asistentes según sea el grupo al que aplique). La entidad podrá requerir estación de café por media jornada o una jornada completa.

3.3 **Adicional a la estación de café y agua (por demanda).** A solicitud del supervisor del contrato el contratista deberá ampliar las cantidades proporcionalmente por persona adicional que se requiera para una estación de café, contratada unitariamente o en los grupos descritos en las jornadas de divulgación, para lo cual se cobrará por persona adicional según el requerimiento.

Para el requerimiento adicional el contratista deberá garantizar que por cada taza de café o aromática contará con una unidad de crema instantánea, (2) dos sobres de azúcar, (2) dos sobres de stevia, un mezclador y una servilleta, (2) dos vasos desechables, (2) dos sobres de aromática y agua mineral.

3.2 **Desayuno:** EL CONTRATISTA dispondrá que esta comida se suministre a los beneficiarios que indique el ICFES a través de EL INTERVENTOR en el sitio donde se vaya a desarrollar el evento con las siguientes especificaciones:

CLASE DE ALIMENTO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD MINIMA
Bebida	Te – Café – Chocolate, Yogurt – Kumis – Avena.	12 onzas
Proteico	Huevo – Queso – Carne	150 gramos
Cereal	Pan – Arepa – Galletas	100 gramos
Fruta	Jugo de frutas o	16 onzas
	Fruta de cosecha	100 gramos
Grasa	Mantequilla	10 gramos
Dulce	Mermelada	15 gramos

**Almuerzo:** EL CONTRATISTA dispondrá que esta comida se suministre a los asistentes que indique el ICFES en el espacio dispuesto como restaurante, y tendrá las siguientes especificaciones:

Opción 1:

CLASE DE ALIMENTO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD MÍNIMA
Entrada	Sopa o	16 onzas
	Fruta	100 gramos
Plato Fuerte	Proteína de origen 100% animal (carne vacuna, cerdo, pollo, pescado)	200 gramos

	Cereal (arroz)	100 gramos
	Energético	100 gramos
	Ensalada de verduras o fruta	100 gramos
Bebidas acompañantes	Jugo de fruta o gaseosa	16 onzas
	Postre	

Opción 2:

CLASE DE ALIMENTO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD MÍNIMA
Entrada	Sopa o	16 onzas
	Fruta	100 gramos
Plato Fuerte	(2) Proteínas de origen 100% animal (carne vacuna, cerdo, pollo, pescado)	200 gramos
	Cereal (arroz)	100 gramos
	Energético	100 gramos
	Ensalada de verduras o fruta	100 gramos
Bebidas acompañantes	Jugo de fruta o gaseosa	16 onzas
	Postre	

**Refrigerios:** La empresa CONTRATISTA dispondrá que estos alimentos se suministren, en el espacio dispuesto o en el mismo salón del evento, si fuera necesario, y tendrá las siguientes especificaciones:

Opción 1:

CLASE DE ALIMENTO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD MÍNIMA
Bebida	Té o Café o chocolate en leche - Yogurt, Kumis – Jugo de fruta - gaseosa	16 onzas
Producto de panadería	De sal o de dulce	150 gramos
Fruta	Fruta de cosecha	100 gramos

Opción 2:

CLASE DE ALIMENTO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD MÍNIMA
Bebida	Té o Café o chocolate en leche - Yogurt, Kumis – Jugo de fruta - gaseosa	16 onzas
Producto de panadería	De sal o de dulce	150 gramos

**Nota:**

- Cuando se requiera realizar servicios de alimentación fuera de Bogotá, el contratista deberá contratar proveedores locales de alimentos típicos de cada región y enviar las opciones estipuladas en el presente numeral para autorización del supervisor del contrato.

- Los componentes enunciados y que integran los refrigerios y los almuerzos contenidos en este documento se constituyen en el máximo permitido. Sin embargo y en aras de propender por el buen aprovechamiento de los alimentos, esta composición puede variar según la cultura gastronómica de los asistentes al evento o las costumbres propias de la región que se visita. En estos casos el ICFES identificará dichas características y las informará oportunamente a EL CONTRATISTA.

#### 4. Infraestructura física y mobiliario

En caso de solicitud expresa del supervisor del contrato, el contratista deberá proveer espacios para la realización de los talleres y/o cualquier evento que realice la entidad con base en las siguientes especificaciones mínimas:

- Espacio físico: el contratista deberá proveer de espacio físico cómodo necesario para las actividades, y considerando el número de personas a participar debe proveer un área suficiente que permita trabajar en grupos, mesa redonda o auditorio; con iluminación natural o artificial suficiente; ventilación incluyendo aire acondicionado, cuando sea necesario; aislamiento de ruidos exteriores; sonido básico, conectividad a Internet (según cobertura de operadores), teléfono, y tomacorrientes, para el uso de computadores. (salón, centro de convenciones, teatro, etc., según requerimiento de la actividad a realizar y número de asistentes).
- Cantidad de espacios: el contratista deberá disponer simultáneamente de más de un espacio o salón dadas las características de la reunión y/o actividad, lo cual le será informado por el supervisor al momento de comunicarle la decisión del ICFES de realizar la actividad.
- Mobiliario: el espacio para las actividades de divulgación institucional, de mercadeo y campañas pedagógicas debe disponer de sillas, mesas, y demás mobiliario de acuerdo con las instrucciones entregadas por el ICFES, estos elementos deben estar en buen estado.
- Identificación institucional: realizar el montaje de los elementos de identificación institucional o de cooperantes nacionales o internacionales, si es del caso, en el lugar de realización de la actividad. Este montaje debe quedar adecuado mínimo dos horas antes del inicio del evento
- Horarios: los salones y/o espacios se deben tener disponibles en el horario solicitado por el supervisor del contrato.
- Alternativas: el contratista deberá presentar al supervisor opciones de salón y/o espacio para la realización de la actividad, con el fin de seleccionar la opción que el ICFES considere más apropiada. En caso de disponerse de un único sitio que cumpla las condiciones para la actividad, se entiende que no se requerirán las cotizaciones solicitadas de manera general, presentando justificación del sitio.
- En el caso de que el ICFES requiera un salón con mayor o menor capacidad, el contratista deberá cumplir con la obligación solicitada a petición del supervisor del contrato. Y esta será cobrada de acuerdo con el valor cotizado.

- Los salones solicitados según la capacidad de asistentes descritos en el Anexo Económico deberán estar en perfecto estado, no presentar humedades o deficiencias de mantenimiento, así mismo el contratista deberá garantizar la calidad de las estructuras y de su debido mantenimiento y cuidado.
- Para la solicitud de espacios y mobiliarios solamente se realizarán excepcionalmente ya que para la mayoría de sitios se contará con los espacios para la realización de las actividades, de requerirse, y de acuerdo a la solicitud del supervisor del contrato se deberán proveer mínimo 3 cotizaciones del requerimiento de las cuales el supervisor escogerá la más conveniente para la entidad.

#### **4.1 Participación de la entidad en eventos**

La entidad podrá participar en foros, ferias o actividades organizadas por un tercero, para lo cual el contratista deberá realizar a gestión del pago derivado de dicha participación por parte de la entidad, por lo que se le reconocerá al contratista hasta un 10% del pago total en razón a su gestión de dicho pago.

El rubro utilizado para este tipo de participación por parte de la entidad podrá ser hasta de un 5% del total de la cuantía del contrato.

#### **5. Personal logístico.**

El contratista pondrá a disposición del ICFES, y cuando el supervisor de contrato lo solicite el personal logístico necesarios para cada actividad previamente programada. De acuerdo a la base en los valores de la oferta económica.

- Coordinador: profesional con experiencia certificada de mínimo cinco años de experiencia en coordinación de eventos. Este profesional se deberá responder integralmente por el buen funcionamiento y éxito del evento: en materia de ayudas audiovisuales; adecuación y montaje del sitio del evento; garantizar el funcionamiento del punto de registro; supervisar la adecuada entrega y calidad de los alimentos e hidratación del evento; el coordinador deberá garantizar que el material de brandeado y pop, llegue al sitio del evento oportunamente, así como su entrega a los asistentes del mismo, el contratista deberá al finalizar el evento entregar un informe detallado de la ejecución del evento con un soporte fotográfico; deberá supervisar que tanto el personal logístico como proveedores contratados para el evento cumplan con sus funciones y la calidad del servicio.
- Logístico Integral: técnico, tecnólogo o profesional con mínimo (3) tres años de experiencia, quien deberá responder por las siguientes actividades Este deberá encargarse de la instalación, montaje y desmontaje del brandeado del lugar del evento; así mismo encargarse de la adecuación del lugar del evento en condiciones de aseo y acomodación de sillas; garantizar el funcionamiento de ayudas audiovisuales; garantizar el funcionamiento del punto de registro; supervisar la calidad de los alimentos e hidratación que se dará a los asistentes durante el evento; el coordinador integral deberá garantizar que el material de brandeado y pop llegue al sitio del evento oportunamente, así como de su entrega a los asistentes del mismo.

- Modelo de protocolo: Mujer o hombre, de 20 a 30 años, para mujeres más de 1.65 de estatura, para hombres más de 1.70 de estatura, deberán tener experiencia en eventos institucionales, buena presentación y estado físico, con buenas relaciones interpersonales.
- Personal Logístico: bachiller con mínimo un año de experiencia en actividades de logística de eventos. Este deberá encargarse de la instalación, montaje y desmontaje del bandeo del lugar del evento; así mismo encargarse de la adecuación del lugar del evento en condiciones de aseo, acomodación de sillas, montaje, apoyo en el auditorio para pasar micrófono, recoger preguntas.
- Mesero – persona con mínimo (1) un año de experiencia como mesero
- Brigadista: para seguridad de los asistentes y dependiendo la complejidad del evento la entidad podrá solicitar un brigadista que garantice estos aspectos por lo que el oferente deberá contar con la disponibilidad de este perfil que deberá ser certificado ya sea en incendios o en salud por una entidad especializada y contar con mínimo 5 años de experiencia.

## 6. Asistencia del personal al evento

El contratista se obliga a realizar las siguientes actividades:

1. **Convocatoria y confirmación de asistencia:** el proveedor para la divulgación y promoción de la actividad, realizará según modelo, medio e instrucciones que le entregue el ICFES, bajo supervisión y aprobación previa, la convocatoria para participar en la actividad, y después en el plazo que el supervisor decida realizará la confirmación de los posibles asistentes.

## 7. Servicios audiovisuales y equipos

### 7.1 Estudio de Audio

Consola de edición de audio, 4 micrófonos, mezclador y convertidor para diferentes formatos de audio, computador, interface, Preamp, DAW o software de producción musical, 2 monitores, controlador MIDI, audífonos, tratamiento acústico, productor técnico de audio y auxiliar, se deberá contemplar el día con uso de hasta una hora.

### 7.2 Reportería

Equipo humano:

- 1 camarógrafo
- 1 sonidista y asistente de cámara

Equipo técnico

- 1 cámara profesional de video con entradas de Audio Canon

- 1 juego de micrófonos de solapa (transmisor y receptor)
- 1 micrófono Boom
- Pilas necesarias para cámara y micrófonos
- Si es necesario, un *Kit* portátil de luces
- Memorias pertinentes para la Cámara
- Computador para la ingesta o descargue del material.
- Trípode para el micrófono
- Cables necesarios para conexiones.

### 7.3 Sonido

Sonido de 2000 Watts, compuesto por 2 cabinas de 1000 watts auto potenciadas con base, consola mínimo de 8 canales análoga, reproductor de CD doble bandeja MP3, instalado, incluye cableado, acometidas eléctricas, *Kit* de 6 micrófonos alámbricos y todos los elementos requeridos para su operación.

### 7.4 Microfonía inalámbrica

- Micrófono de diadema color piel con batería
- Micrófono de mano inalámbrico con batería
- Micrófono de solapa con batería

### 7.5 Video Streaming

Disposición de todos los recursos, técnicos, tecnológicos, humanos y de todo orden, para realizar una (1) hora de transmisión.

Transmisión vía *Streaming* de eventos institucionales, de acuerdo con las necesidades de la Entidad. Producción: un (1) puesto fijo para un (1) evento en Bogotá dotado con: un (1) *Tricaster* y *Blackmagic* 3 líneas de entrada digital de video. Un (1) monitor LCD 9 pulgadas para monitoreo de señal de video. Un (1) Equipo *MacBookPro* para emisión *Wirecast* Bogotá. Un (1) Equipo *MacBookPro* para *Blackmagic*, Tres (3) Equipos de video profesional HD. Un (1) Kit de Radio intercom. Tres (3) líneas de video HDMI o compuesto hasta de 30 mtsC/U. Un (1) consola de audio profesional para recepción de sonido del evento y modulación para emisión. Tres (3) Extensiones XLR de hasta 20 mts. *Kit* de micrófonos de mano y/o solapa inalámbrico (Opcional para el servicio). Un (1) Set de iluminación profesional hasta por 3000 watts. (Opcional si el evento lo requiere) Soporte Humano: Un (1) Director de cámaras y productor de emisión *Streaming*. Tres (3) camarógrafos grabación y entrega de material en formato digital. Digitalización de video HD, obtenido en el evento Streaming.

- 7.6 Personal de apoyo audiovisual
- Camarógrafo
  - Asistente de cámara y/o de audio

- 7.7 Pantallas:
- Pantallas led's de 4 mm pich tecnología smd out door con estructura portante.
  - Pantalla 6.00m X 4.00m

Pantallas led's de 4 mm pich tecnología smd out door con estructura portante.  
Pantalla 3.00m X 4.00m

## 7.8 Computadores

- Computador portátil dotado con herramientas ofimáticas licenciadas, con Windows 7 o superior debidamente licenciado, con procesador core i 3 o superior, con 4 Gb de memoria RAM o superior, con disco duro de 250 Gb o superior, pantalla de 14 pulgadas o superior, mouse inalámbrico o de conexión USB, Pat mouse, quemador de DVD y CD. Computador de escritorio dotado con herramientas ofimáticas licenciadas, con Windows xp o superior debidamente licenciado, con procesador Pentium 5 o superior, con 4 Gb de memoria RAM o superior, con disco duro de 250 Gb o superior, pantalla plana de 17 pulgadas o superior, mouse inalámbrico o de conexión USB, Pat mouse, quemador de DVD y CD.

## 7.9 Impresoras

Impresora láser tipo multifuncional, tipo láser color, mínimo 30 ppm en negro y 15 en color, conexión USB, alimentador ADF, funciones de impresión, fax, escáner con funcionalidad de ampliación y reducción, el quipo deberá contar con los suministros necesarios para realizar hasta 1.000 impresiones.

## 7.9 Video beam

Video Beam 3200 lúmenes, deberá incluir cables de conexión y/o conexión wifi.

## 7.10 Caja de Sonido

Se deberá contemplar el suministro de una caja de sonido de mínimo 15 canales para las ruedas de prensa y demás actividades que se considere necesario.

## 8. Servicios de soporte

### 8.1 Servicio de traducción simultánea y/o lenguaje de señas

Incluye todos los elementos para realizar la traducción simultánea inglés-español, español inglés, español portugués, portugués español y español francés, francés español. Para hasta 100 personas. El contratista deberá garantizar las cabinas de traducción y el espacio logístico para correcta funcionalidad de la traducción simultánea en el evento.

### 8.2 Carpa

Carpa de 4.00m X 4.00m con estructura en acero y recubrimiento unicolor en banner.

### 8.3 Tarima

9.00m X 6.00m o según indicación del supervisor del contrato.

**9. Participación en ferias, stand móvil y concursos.** El ICFES participará en 5 ferias y stand de eventos que sean relacionados con educación o en eventos en que sea necesaria la participación del instituto para visibilizar los diferentes procesos que se llevan a cabo en la institución. Las posibles ferias en las que el ICFES planea participar son:

- Simposio de Matemática y Educación Matemática (marzo de 2017)  
<http://www.acofacien.org/index.php/eventos/190-vii-simposio-de-matematica-y-educacion-matematica-y-el-vi-congreso-internacional-de-matematica-asistida-por-computador-mem2017>
- Feria del Libro (abril de 2017)  
<http://feriadellibro.com/>
- -Rock al parque (junio de 2017)  
<https://rockalparque.com.co/>
- Simposio Internacional de Estadística (agosto de 2017)  
<http://simposioestadistica.unal.edu.co/>
- Congreso internacional de educación y tecnología en y para la diversidad (agosto de 2017)  
<http://red-alternativa.org/ETD2016/>
- Cumbre de líderes por la educación (septiembre de 2017)  
<http://cumbrelideresporlaeducacion.com/>
- ACOFI EIEI (septiembre de 2017)  
<http://www.acofi.edu.co/eiei2017/>
- Congreso de Educación Matemática de América Central y del Caribe (octubre de 2017)  
[http://ciaem-redumate.org/cemacyc/index.php/ii\\_cemacyc/iicemacyc](http://ciaem-redumate.org/cemacyc/index.php/ii_cemacyc/iicemacyc)
- Congreso Internacional de Pedagogía e Infancia (octubre 2017)  
<http://www.unisabana.edu.co/la-sabana/campus-20/evento/articulo/vi-congreso-internacional-de-pedagogia-e-infancia-construccion-de-paz-desde-la-primera-infancia/>
- Expoestudiante (octubre 2017)  
<http://colombia.expo-estudiante.com/>
- Congreso Internacional de investigación de ciencias económicas (noviembre 2017)  
<http://comunicaciones.unillanos.edu.co/>

El contratista según lo ofertado deberá realizar el diseño con render del stand, montaje del stand y desmontaje, los equipos tecnológicos mínimos son:

- Computador portátil tipo corporativo, mínimo core i5, con 4GB de Ram, sistema operativo Windows, pantalla LCD 40 Pulgadas con conexión vía HDMI al computador, 2 IPAD, una unidad de disco duro externo de mínimo 1TB)