

REQUISICION

**DATOS BASICOS**

Requisición No. **255** Fecha Solicitud 18/05/2012  
Tipo de Operación: **1305 SOLICITUD DE REQUISICIÓN**  
Sucursal: **01 SEDE PPAL CALLE 17 No. 3- 40**  
Descripción: **CONTRATAR OPERADOR LOGISTICO DE EVENTOS**

**DETALLE REQUISICION**

**JUSTIFICACIÓN :**

La Ley 1324 de 2009 en su artículo 12 establece que el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES tiene por objeto ofrecer el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles y adelantar investigación sobre los factores que inciden en la calidad educativa, con la finalidad de ofrecer información para mejorar la calidad de la educación. Para llevar a cabo estos objetivos, algunas áreas del Instituto, especialmente áreas misionales, deben gestionar proyectos que permitan cumplir con los procesos orientados al cumplimiento de su misión, con el fin de prestar el servicio en condiciones eficientes, con transparencia y equidad.

Algunos de esos proyectos debe apoyarse en la realización de eventos de diferentes naturaleza, tales como reuniones, talleres, encuentros, seminarios, congresos, foros, intercambios nacionales e internacionales etc., que tienen lugar principalmente en la ciudad de Bogotá D.C., con una asistencia entre 10 a 690 personas aproximadamente, según la población objetivo. La planeación, organización, y administración de estos eventos, requieren de la realización de actividades multidisciplinarias.

Para lograr que se realicen eventos de calidad, que los asistentes participen con oportunidad y comodidad, que se cuente con los medios tecnológicos para lograr mayor divulgación, se requiere de una coordinación y un apoyo logístico que permita la consecución de cada uno de los requerimientos necesarios y que apoye la ejecución de cada evento, con el fin de lograr objetivos planteados para los diferentes proyectos o programas. Adicionalmente, es de anotar que en los diferentes eventos se podrá contar con invitados extranjeros y nacionales, así como con la participación de la comunidad académica, profesional y del sector productivo, relacionados con los proyectos. Cabe resaltar, que el ICFES no cuenta con la capacidad de personal, infraestructura y conocimiento, para realizar la logística requerida y llevar a cabo a buen término el desarrollo de estos eventos. Por ello se busca contratar un proveedor que garantice todos y cada uno de los requerimientos mencionados.

Así las cosas, se hace necesaria la contratación de un operador logístico que trabaje en conjunto con las áreas misionales en la planeación y el desarrollo de los eventos, teniendo en cuenta que se necesitarán auditorios, refrigerios, alimentación, ayudas audiovisuales, transporte terrestre y aéreo, servicio de alojamiento y alimentación para los conferencistas y/o expositores, ayudas tecnológicas, entre otros.

Se anota, que el 6 de marzo del año en curso, de conformidad con lo establecido en el acuerdo 014 de 2011, Manual de Contratación, dio apertura al proceso de convocatoria pública ICFES-CP-003-2012 cuyo objeto era "Prestación de servicios para la organización, administración y ejecución de actividades logísticas para la realización de los eventos requeridos por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación.", el cual se declaró fallido a través de la Resolución 000277 del 8 de Mayo de 2012.

No obstante, teniendo en cuenta que persiste la necesidad de las áreas, de llevar a cabo los eventos académicos esenciales para el cumplimiento de su misión institucional, el ICFES ha decidido dar inicio a un nuevo proceso de selección que permita adjudicar el contrato a la propuesta más favorable para el Instituto, de acuerdo con lo establecido en el Pliego de Condiciones.

**OBJETO A CONTRATAR**

El contratista se compromete para con el ICFES a prestar los servicios logísticos necesarios para la organización, administración y ejecución de los eventos requeridos por las áreas misionales del Instituto.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO** Las contenidas en el Pliego de condiciones, en el Anexo 1. Requerimientos y Modelo para presentar Oferta Económica, y en el documento Especificaciones Técnicas.

## REQUISICION

### OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con las especificaciones de los servicios objeto del contrato, establecidos en el Anexo 1. Requerimientos y Modelo para presentar oferta económica y en el Anexo 2. Especificaciones Técnicas, y con las establecidas para los demás servicios que requiera el ICFCES y que se relacionen con dicho objeto.. 2. Planear, organizar, administrar y ejecutar los eventos según los requerimientos de cantidad, localización, servicios, imagen, calidad y demás que definan las áreas usuarias del ICFCES. 3. Prestar los servicios con los recursos logísticos requeridos y suficientes, y el personal idóneo que garanticen la calidad y oportunidad de cada uno de los eventos a desarrollar. 4. Presentar un plan detallado de trabajo de la organización logística para cada uno de los eventos, el cual se coordinará con cada una de las áreas usuarias y el supervisor del contrato. 5. Prestar los servicios solicitados, en la hora y lugar acordados con el supervisor del contrato (siempre que se mantengan las condiciones previstas en el anexo técnico), realizando la entrega de insumos necesarios para efectuar los servicios.. 6. Proporcionar los espacios requeridos con áreas e instalaciones técnicas y tecnológicas apropiadas, que posean condiciones de ventilación, iluminación, sonido, conectividad, uso de equipos eléctricos, comunicación, ayudas audiovisuales, informáticas, grabación, copia e impresión apropiados. 7. Suministrar los alimentos cumpliendo con las regulaciones sanitarias de manejo, preparación y servicio a los asistentes y en las condiciones de empaque, temperatura, presentación, cantidad, entre otras, que hayan sido pactadas con el supervisor del contrato. 8. Entregar los materiales e insumos solicitados para cada evento, de acuerdo con las condiciones de calidad solicitadas. 9. Con base en el listado de conferencista o talleristas confirmados y de acuerdo con los itinerarios de viaje acordados con cada una de las áreas usuarias y el supervisor del contrato, efectuar las reservas, remisión y pago de tiquetes aéreos, en la ruta ida y regreso de la sede del beneficiario a la sede del evento. 10. Disponer de los servicios de transporte local para trasladar a los conferencistas y talleristas del aeropuerto al lugar de alojamiento y hasta el lugar del evento (si es necesario), ida y regreso, de acuerdo con los itinerarios de viaje acordados con cada una de las áreas usuarias y el supervisor del contrato, en vehículos de modelos 2006 o más recientes, cómodos y con capacidad acorde con la cantidad de personas a transportar. 11. Pagar los honorarios, tiquetes, alimentación y acomodación por cada conferencista o tallerista, de acuerdo con lo previsto en el Anexo 1. Requerimientos y Modelo para presentar oferta Económica o con lo señalado por el supervisor del contrato. 12. Solicitar autorización del ICFCES, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido para cada uno de los eventos. 13. Informar al ICFCES cualquier situación que altere la normal ejecución de los eventos. 14. Entregar un informe al finalizar cada uno de los eventos, donde se presenten en forma resumida los servicios prestados, los volúmenes entregados, el valor unitario y total de cada servicio ejecutado (conforme a la propuesta económica, o cotización previamente aprobada por el ICFCES, en los casos en que se soliciten servicios no detallados en el Anexo 1), así como los resultados obtenidos; en medio magnéticos e impreso. 15. Entregar al ICFCES una base de datos de todos los asistentes a los eventos, para aquellos en los cuales se requiera (Ver Anexo 1). 16. Seguir los parámetros establecidos en el pliego de condiciones, la propuesta presentada, el contrato y la normatividad vigente. 17. Mantener durante la ejecución del contrato las características de calidad ofertadas. 18. Cuando se requiera un cambio de personal, el nuevo personal deberá cumplir los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones y lo ofertado por el contratista en su propuesta, por lo que deberá tener un perfil igual o superior al de la persona a remplazar. Dicho cambio no se hará efectivo antes de ser autorizado por el ICFCES. De igual forma, el ICFCES podrá solicitar cambiar el personal asignado al contrato si lo considera necesario, y el Contratista deberá remplazarlo, cumpliendo con los perfiles establecidos en el pliego de condiciones. 19. Presentar alternativas de solución ante problemas que sean de su competencia. 20. Entregar al ICFCES una evaluación del evento con base en un formato definido previamente entre el contratista y el ICFCES. 21. Guardar a favor del ICFCES el sigilo y la reserva de la información que se le entregue, obtenga y manipule en razón del contrato. 22. Pagar los impuestos que genere el contrato, así como los salarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social y parafiscales a los que

**REQUISICION**

esté obligado de conformidad con lo establecido en la ley . 23. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato .

IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN RIESGOS  
 SUPERVISOR  
 OBLIGACIONES DEL IC FES

Se adjunta el documento Identificación, Valoración Distribución de Riesgos.

Subdirectora de Análisis y Divulgación- Isabel Fernandes

1. Coordinar con el contratista y aprobar cada uno de los planes detallados para la realización de cada evento previsto, de conformidad con las instrucciones y de acuerdo con lo descrito en el Anexo 1.
2. Autorizar los cambios solicitados por el contratista para la realización de los eventos, siempre y cuando se garantice el cumplimiento de los requisitos mínimos previstos en el pliego de condiciones y sus anexos.
3. Recibir y aprobar los informes de ejecución de los eventos, para expedir el correspondiente certificado de recibo a satisfacción.
4. Recibir y aprobar las cotizaciones de servicios adicionales requeridos por el IC FES, que no se encuentren previstos en el Anexo 1. Requerimientos y Modelo para presentar oferta económica.
5. Aprobar a solicitud del contratista, los cambios del personal que conforma el equipo de trabajo establecido en el Pliego de Condiciones, previa verificación de que el personal propuesto cumple con lo establecido.
6. Dar las orientaciones e instrucciones para la ejecución del contrato cuando se requiera.
7. Pagar de forma oportuna los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados.
8. Velar por el estricto cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales.
9. Las demás obligaciones inherentes al contrato.

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

IC FES tomará como presupuesto para este proceso el destinado por cada uno de las áreas, teniendo en cuenta que de conformidad con el estudio de mercado realizado para el proceso IC FES -CP-003-2012, éste es suficiente para cubrir las necesidades existentes.

FORMA DE PAGO

El IC FES cancelará al contratista el valor del contrato previa presentación de la factura o documento equivalente y entrega y aprobación del informe de realización de cada evento, conforme a los servicios efectivamente prestados. El informe de realización de cada evento, deberá contener lo estipulado en las Obligaciones del Contratista. El pago se realizará siempre que se hayan presentado todos los documentos requeridos, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de la factura.

PLAZO DE EJECUCION

El plazo del contrato será hasta el 15 de Diciembre de 2012.

										Entrega		
Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo			
211540002	Servicio Logístico De Eventos Misionales	1	600000000	600000000	1	185	1	19/11/2012	0			
										Entrega		
Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo			
211540002	Servicio Logístico De Eventos Misionales	1	111840000	111840000	1	185	1	19/11/2012	0			
										Entrega		
Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo			
211540002	Servicio Logístico De Eventos Misionales	1	100000000	100000000	1	185	1	19/11/2012	0			
										Entrega		
Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo			
211540002	Servicio Logístico De Eventos Misionales	1	100000000	100000000	1	185	1	19/11/2012	0			

*Handwritten signature*

**REQUISICION**

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega		Entrega		
					No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo
211540002	Servicio Logístico De Eventos Misionales	1	30000000	30000000	1	185	1	19/11/2012	0

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega		Entrega		
					No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo
211540002	Servicio Logístico De Eventos Misionales	1	125000000	125000000	1	185	1	19/11/2012	0

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega		Entrega		
					No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo
211540002	Servicio Logístico De Eventos Misionales	1	125000000	125000000	1	185	1	19/11/2012	0

**RESPONSABLES**

ELABORO

REVISO

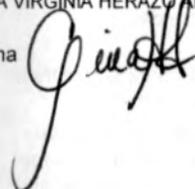
APROBO

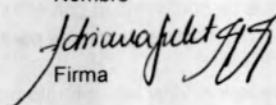
Nombre  
GINA VIRGINIA HERAZO ALVAREZ

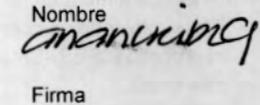
Nombre

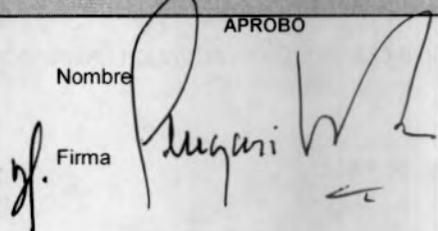
Nombre

Nombre

Firma 

Firma 

Firma 

Firma 

Adriano Molino  
o molino  
K. F.  
Maria Isabel F. Trisboras