



**PROCESO DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA PÚBLICA
ICFES – CP - 004 - 2011**

***“PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y
EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS”***

Publicado en www.icfes.gov.co
(Ley 1324 de 2009 y Resoluciones Nos. 127 de 2010 modificada por las
Resoluciones 200 y 214 de 2010)
Bogotá D. C. - Colombia
Marzo de 2.011

CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL

1.1 OBJETO

Prestación de servicios para la organización, administración y ejecución de acciones logísticas para la realización de eventos

1.1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las especificaciones técnicas mínimas que deben cumplir los proponentes, se encuentran definidas por el ICFES en el **ANEXO TÉCNICO**, del presente pliego de condiciones.

1.2 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

El presupuesto oficial estimado del INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN – ICFES para la ejecución del objeto del proceso es de **QUINIENTOS SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$507.677.220.00)** incluido IVA, retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve.

Teniendo en cuenta que este los eventos a realizar corresponde a tres (3) áreas usuarias del ICFES, el presupuesto asignado a la presente convocatoria pública se divide de la siguiente manera para cada una de ellas así:

No.	NOMBRE DEL EVENTO	PRESUPUESTO
ÁREA USUARIA: DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN		
1	Divulgación en el cambio de diseño de las pruebas (son 8 eventos del mismo tipo y condiciones) Medellín, Cali, Barranquilla, Bucaramanga, Pasto, Manizales y el resto en Bogotá.	\$68.890.170,00
2	Reuniones equipos de trabajo Saber 5° y 9° (5 reuniones en las mismas condiciones)	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN		
1	Curso manejo de base de datos	\$373.787.050,00
2	Taller propuesta Bogotá 2	
3	Taller propuesta regional 2	
4	2 Reunión Convocatoria Estudiantes 2010	
5	Comité de maestros II	
6	Reunión final convocatoria grupos 2011	
7	Seminario	
8	Comité de maestros III	
9	Reunión final convocatoria estudiantes 2011	
10	3 Reunión Convocatoria Estudiantes 2010	
ÁREA USUARIA: OFICINA DE COMUNICACIONES		
1	Evento apoyo a divulgación	\$65.000.000,00
2	Taller de periodistas	
3	Evento apoyo a divulgación	
4	Rendición de cuentas	
5	Rueda de prensa	



El contrato será financiado con recursos del patrimonio propio correspondiente a la vigencia fiscal del año 2011 según certificado de disponibilidad presupuestal No. 229 del de 17 de marzo de 2011, expedido por el responsable del presupuesto de la Entidad.

NOTA: Los proponentes no podrán exceder en su oferta, el presupuesto oficial indicado para cada ÁREA.

1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la ley 1324 de 2009 y el artículo 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007, los contratos que deba celebrar y otorgar el ICFES como empresa estatal de naturaleza especial, en desarrollo de su objeto, se sujetarán a las disposiciones del derecho privado. En consecuencia, a la contratación de la empresa le son aplicables las disposiciones comerciales y civiles pertinentes.

El presente proceso de selección y el contrato que se llegue a celebrar también se registrará por las Resoluciones Internas Nos. 127, 200 y 214 de 2010 por la cual se expide el Manual de Contratación del ICFES, por la Constitución Política de Colombia, especialmente por lo consagrado en los artículos 209 y 267 y por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007.

De conformidad con su naturaleza de empresa estatal, EL ICFES en desarrollo de su actividad contractual aplicará, acorde con su régimen legal especial, los principios de la función administrativa y de la Gestión fiscal de que tratan los artículos 209 y 267 de la Constitución Política respectivamente, en el artículo 3° de la Ley 489 de 1998, y estará sometida al régimen de inhabilidades e incompatibilidades previsto legalmente para la contratación estatal.

1.3.1 FUNDAMENTOS JURÍDICOS DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

El presente proceso se realizará bajo la Modalidad de Selección: **CONVOCATORIA PÚBLICA**, teniendo en cuenta los siguientes fundamentos jurídicos:

En cumplimiento a lo establecido en los artículos 15, 21 y 22 de la Resolución No. 127 del 26 de enero de 2010 por la cual se expide el Manual de Contratación del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación –ICFES, se justifica la escogencia de la presente modalidad de selección. El citado Manual estableció que cuando el valor del bien o servicio a contratar exceda los seiscientos (600) Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes SMLMV la selección del contratista se efectuará por el mecanismo de **CONVOCATORIA PÚBLICA**.

Teniendo en cuenta los fundamentos anteriormente expuestos, y que el servicio a contratar tiene un presupuesto oficial por el valor de **QUINIENTOS SIETE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$507.677.220.00)** incluido el IVA y todos los costos directos e indirectos



que se generen, la presente contratación se realizará mediante la modalidad de selección de **CONVOCATORIA PÚBLICA**.

1.3.2 PROTECCIÓN DE LOS SIGNOS DISTINTIVOS DEL ICFES

La marca ICFES, sus logotipos, lemas, y marcas asociadas como SABER, ICFES INTERACTIVO, entre otras; cuentan con la adecuada protección legal y registro ante la Superintendencia de Industria y Comercio. En consideración a lo anterior, ninguno de los signos distintivos del ICFES podrá ser reproducido, utilizado, promocionado, anunciado o publicitado en forma alguna y en ningún medio (escrito, digital, magnético, Internet, etc) por tratarse de activos intangibles de propiedad exclusiva del ICFES y por protección de los derechos de los consumidores para evitar información engañosa o confusa sobre el origen empresarial o el aval de los productos, servicios y actividad económica.

1.4 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El proponente no podrá encontrarse incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, a que se refiere la Constitución Política, los artículos 8, 9 y siguientes de la ley 80 de 1993, el artículo 18 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, declaración que hará en la Carta de Presentación de la OFERTA.

1.5 PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal o cualquier otra forma de asociación previstas en la ley, nacionales o extranjeras, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el pliego de condiciones y no se encuentren incursos dentro de las inhabilidades e incompatibilidades establecidas en la Constitución y la ley.

Individualmente, como: personas naturales ó personas jurídicas, nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de apertura del presente proceso de selección. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en la ley.

1.5.1 Consorcios

En los términos y para los efectos previstos en el numeral 1 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 podrá formularse una propuesta por dos o más personas en forma conjunta, bajo la modalidad del consorcio, para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato,

respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, en cuyo caso las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta afectarán a todos los miembros del consorcio.

Los proponentes que oferten bajo esta modalidad de asociación, deberán designar la persona que los represente para todos los efectos legales e indicar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio, así como sus responsabilidades.

Ningún integrante de un consorcio que presente propuesta, podrá formar parte de otro u otros que participen en la convocatoria pública, ni formular propuesta independiente.

1.5.2 Uniones temporales

En los términos y para los efectos previstos en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 podrá formularse una oferta conjunta por dos o más personas, bajo la modalidad de unión temporal, para la adjudicación, celebración y ejecución del contrato, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato en caso de resultar adjudicatarios, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.

Los proponentes que oferten bajo esta modalidad de asociación, deberán designar a la persona que los represente para todos los efectos legales e indicar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros, así como sus responsabilidades.

De igual manera, deberán señalar los términos, extensión y grado de su participación en la propuesta y en su ejecución. Dichos términos no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICFES, de conformidad con lo indicado en el párrafo primero del artículo 7 de la ley 80 de 1993.

Ningún integrante de la unión temporal que presente propuesta, podrá formar parte de otro u otros que participen en la convocatoria pública, ni formular propuesta independiente.

1.5.3 Vigencia de las sociedades y asociaciones

Las personas jurídicas deben tener una duración mínima igual al plazo del contrato y un (1) año más. La duración del consorcio o la unión temporal, así como las de sus sociedades integrantes, no podrá ser inferior al plazo del Contrato y un (1) año más.

1.6 DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Forman parte integral del presente proceso:

1. El aviso de convocatoria, la resolución de adjudicación del Proceso de Selección y las demás que se expidan durante su trámite, así como el acta de cierre, las aclaraciones al pliego de condiciones, las adendas y demás comunicaciones del ICFES que se emitan con ocasión del presente proceso.
2. Los anexos del presente pliego de condiciones.
3. Los demás documentos que se alleguen al proceso.

1.7 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente pliego de condiciones y el contrato que forma parte de él, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso que el ICFES advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva oferta.

Así mismo, el ICFES advierte que en el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial “Lucha contra la Corrupción”. También puede reportar el hecho a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación a través del número telefónico (1) 3 38 73 38 Ext: 1076.

1.8 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se convoca a todas la Veedurías Ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley, a participar en el presente proceso de selección del Contratista, a partir de esta convocatoria y durante las etapas del proceso, realizando el control social buscando la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos, las recomendaciones escritas que consideren necesarias, e interviniendo en las audiencias que se convoquen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación que soliciten, publicada en la página web del ICFES www.icfes.gov.co.

El costo de las copias y las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el artículo 24 del Código Contencioso Administrativo.

1.9 OFERTAS Y ADJUDICACIONES PARCIALES

No se aceptarán ofertas parciales en el presente proceso de selección.

1.10 RECHAZO DE LA OFERTA

El ICFES rechazará aquellas ofertas que no se ajusten a las exigencias del presente pliego de condiciones.

A continuación, se indican las causales que generan RECHAZO de la oferta:

1. De Carácter Jurídico:

- a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad indicadas en la Constitución Nacional y en la Ley 80 de 1993 y 1150 de 2007.
- b. Cuando se entregue extemporáneamente la oferta ó cuando no se radique en el lugar indicado en el pliego.
- c. Cuando el proponente dentro del término previsto en el pliego o en la solicitud no responde al requerimiento o solicitud de aclaraciones que le haga EL ICFES.
- d. Cuando existan varias propuestas presentadas por un mismo proponente.
- e. Cuando la entidad compruebe confabulación entre los proponentes.
- f. Cuando se presente falsedad en la información. Los proponentes al presentar su oferta autorizan al Instituto para contactar y verificar toda la información que en ella suministren.
- g. Cuando no se presente la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en este proceso, de acuerdo con toda la información requerida en el pliego (Ver anexo 1), y no esté debidamente firmada por el representante legal, apoderado para el efecto o quien esté autorizado para ello.
- h. Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de la oferta o no sean subsanados los errores o inconsistencias, en el plazo que otorga la entidad.
- i. En caso que la persona jurídica proponente ó que haga parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social relacionado con la contratación.
- j. Cuando el plazo de duración de la sociedad ó los miembros del consorcio ó unión temporal, en caso de ser personas jurídicas, sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, de conformidad con lo expresado en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedida por la Cámara de Comercio.
- k. Cuando la propuesta sea formulada a título de consorcio o de unión temporal y la fecha del documento de constitución sea con posterior a la fecha de presentación de la propuesta o se omita la suscripción por quienes lo integren.
- l. Estar reportados en el Boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales (artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
- m. Las demás causales de índole jurídico indicadas en el presente pliego de condiciones y en la Ley

2. De Carácter Técnico

- a) Cuando el proponente no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas para participar en el proceso de selección y determinados en el pliego de condiciones.

3. De Carácter Económico

- a) Cuando el valor de la propuesta presentada ó corregida, exceda el valor del presupuesto oficial estimado por el ICFES.

4. De Carácter Financiero

- a) Cuando no se cumpla con los requisitos mínimos de capacidad financiera, determinados en este pliego de condiciones.

NOTA: El presente listado no tiene carácter taxativo y será responsabilidad del proponente tener en cuenta todas las causales de rechazo previstas en el pliego de condiciones

1.11 SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA VIGILANCIA DE LA CONTRATACIÓN ESTATAL – SICE

Toda persona natural o jurídica que pretenda suministrar al ICFES bienes incorporados al Catalogo Único de Bienes o Servicios – CUBS, previamente deberá estar inscrito en el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal –SICE y haber registrado el precio del bien o servicio que pretende ofertar en el Registro Único de Precios de Referencia - RUPR, de conformidad con lo establecido en la ley 598 de 2000 y demás normas reglamentarias.

Teniendo en cuenta el Concepto jurídico No 41350 emitido por la Contraloría General de la República¹, se requiere que toda persona natural o jurídica que pretenda suministrar servicios al ICFES **realice inscripción en el Sistema de Información para la Vigilancia de la Contratación Estatal –SICE** y el ICFES deberá verificar lo correspondiente. El proponente deberá allegar la **inscripción vigente** en el SICE y el Registro de precios para el servicio que suministrará.

¹ -Concepto jurídico No 41350 de la Contraloría General de la República. **OBLIGACIÓN DE REGISTRO EN EL SICE POR PARTE DE PROVEEDORES** La única obligación de la cual están exentos los proveedores que pretendan suministrar al Estado bienes servicios u obra pública es la del registro de precios e informar el número del mismo, ya que es la única obligación que concierne al proceso contractual, las demás obligaciones las debe cumplir aún cuando el contrato a celebrarse esté exento de las normas SICE, por tanto, es obligación de las entidades estatales y de los particulares que manejan recursos públicos exigir al proveedor la inscripción en el SICE y de éstos realizarla. En conclusión, todas las entidades que manejen recursos públicos indistintamente del régimen contractual que apliquen deben verificar que las personas con las cuales estén contratando se encuentran inscritas en el SICE, aún cuando el contrato a celebrarse se encuentre exento. (Negrilla fuera del Texto)



La clasificación (CUBS) se realizará en el siguiente nivel:

2. servicios

2.32 Servicios de apoyo administrativo, funcionamiento y gerencia

2.32.15 Servicios de apoyo logístico

CAPITULO II PRESENTACIÓN, ELABORACIÓN DE LA OFERTA Y CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCESO

2.1 PRESENTACIÓN Y ELABORACIÓN DE LA OFERTA

2.1.1 IDIOMA

La oferta será presentada en idioma español, que será también el idioma para el contrato, para la totalidad de la documentación referida en este pliego de condiciones y para la correspondencia pertinente. Los documentos expedidos en el exterior en idioma diferente al español, deberán ser acompañados de traducción simple y sellos consulares.

2.1.2 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 2201 del 22 de julio de 1997 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

2.1.2.1 Consularización

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, “Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul Colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.”

Tratándose de sociedades, expresa además la mencionada disposición del Código de Comercio, que “al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.”

2.1.2.2 Apostille

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en este numeral, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible la apostilla, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de



origen.

2.1.3 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación y homologación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos. Lo anterior según lo establecido en el literal i del artículo 38 de la ley 30 de 1992., en concordancia con el artículo 10 de la Ley 1324 de 2009.

2.1.4 FORMA DE PRESENTACIÓN

La oferta se debe presentar **foliada, en sobres cerrados, en original y dos (2) copias, indicando el número del sobre y si es original o copia.** En cada sobre se hará constar el nombre del proponente, su dirección comercial, teléfono, correo electrónico y se marcará con la siguiente información:

<p style="text-align: center;">PROCESO DE SELECCIÓN ICFES- CP – 004 -2011</p> <p>OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES LOGÍSTICAS PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS”</p> <p>Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales ICFES Calle. 17 No. 3-40 piso 2 Bogotá D.C. Contiene: Original (o Copia 1 o copia 2)</p> <p style="text-align: center;">PROPONENTE: (indicar el nombre del proponente)</p>
--

El sobre identificado como ORIGINAL deberá contener la oferta correspondiente, todos los originales de los documentos solicitados, foliados en forma consecutiva, así como la oferta económica en medio magnético CD). Se podrá adjuntar copias de las certificaciones de experiencia; sin embargo, el ICFES se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

Los sobres identificados como COPIA debe contener la propuesta y exactamente todas las copias de los mismos documentos de los sobres identificados como original, foliados en la misma forma.

Una vez presentada la oferta, no se aceptará a ningún proponente, realizar variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que el ICFES pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias.

Las aclaraciones a la OFERTA deberán ser convalidadas con la firma al pie de la misma, de quien suscribe la carta de presentación de la OFERTA; sin este requisito, las aclaraciones no se considerarán válidas.

Si se presenta alguna discrepancia entre el original de la OFERTA y las copias prevalecerá el texto del original escrito.

Las propuestas se deberán presentar por escrito, en la forma y oportunidad que se indique en el presente pliego de condiciones.

En todas las propuestas se exigirá la manifestación expresa del oferente en la que conste que conoce y acepta las condiciones de la contratación, así como la reglamentación contenida en este Manual de Contratación.

2.1.4.1. Información Confidencial

Los proponentes serán responsables de advertir en la Carta de Presentación de la oferta, la información confidencial o que sea de reserva, o que configure secreto industrial de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento, además de los folios que contenga la información que considera confidencial.

En caso de calificar una información como confidencial, el Proponente debe señalar cuál es la norma legal que soporta tal calificación

En el evento en que no se señalen las normas específicas que le otorgan ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

2.1.5 VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta deberá estar vigente por un plazo no menor de noventa (90) días calendario, a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección, requisito que se entiende cubierto con la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta.

2.1.6 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su oferta. El ICFES en ningún caso será responsable de los mismos.

2.1.7 OFERTAS HÁBILES

El número mínimo de ofertas hábiles exigido es de una (1).

2.1.8 OFERTAS ALTERNATIVAS

Se tendrán en cuenta ofertas alternativas siempre y cuando el oferente presente la oferta básica con todas las exigencias del Pliego de Condiciones.



La oferta alternativa **DEBE** señalar las ventajas para la Entidad y **NO** puede variar las condiciones básicas solicitadas. Esta oferta debe venir en sobre aparte indicando que es la oferta alternativa, debidamente foliada y rotulada.

2.2 CONDICIONES PARTICULARES DEL PROCESO

2.2.1. AVISO EN LA PAGINA WEB DEL INSTITUTO

El presente proceso de selección se encuentra precedido por un aviso de convocatoria, publicado en la página WEB del Instituto, www.icfes.gov.co, enlace contratación denominado proceso de selección y en ese enlace el denominado proceso de selección de proveedores de bienes y servicios.

En el aviso se señala el objeto de la convocatoria, las características técnicas, el plazo y valor del presupuesto oficial, lugar y fecha de presentación de las ofertas y lugar donde consultar los pliegos de condiciones.

2.2.2. PUBLICACIÓN, CONSULTA, OBSERVACIONES, ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS

El pliego de condiciones se podrá consultar en la página web del Instituto www.icfes.gov.co o en el Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales de la Secretaría General del ICFES, ubicada en la calle 17 No.3-40, piso 2º de la ciudad de Bogotá, D.C. en el horario de atención de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.

El ICFES dará respuesta a las observaciones recibidas mediante publicación en su página Web, hasta dentro de los dos (2) días calendarios antes de la fecha de cierre. En el mismo término, el ICFES podrá modificar los pliegos de condiciones mediante adenda publicado en su página Web.

2.2.3. APERTURA

La Directora General del ICFES o su delegado, mediante acto administrativo de carácter general, ordenará de manera motivada la apertura del proceso de selección. Dicho acto se publicará en la página web del Instituto www.icfes.gov.co, y deberá señalar los requisitos descritos en el artículo 21 de la Resolución 127 de 2010 (Manual de contratación).

2.2.4. TÉRMINO PARA RETIRAR LAS OFERTAS.

El proponente podrá solicitar el retiro de su oferta mediante escrito suscrito por quien firmó la carta de presentación de la oferta, dirigido a la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, hasta la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la oferta.

En tal caso, en la diligencia de cierre del proceso y apertura de ofertas, no se abrirán los sobres que contengan el original y las copias de la oferta retirada.

2.2.5. CIERRE

El cierre del proceso de Selección Convocatoria pública se realizará en la fecha y hora relacionada en la Cronología del Proceso. **Las ofertas deben ser presentadas y radicadas – máximo hasta la hora de cierre del proceso- con número, fecha y hora en la oficina de correspondencia del ICFES, ubicada en la Calle 17 No. 3-40 segundo piso de la Ciudad de Bogotá, D.C.** Las ofertas deben ser entregadas personalmente, no se aceptan ofertas enviadas por correo, vía fax, medio magnético ó e-mail.

En la fecha y hora fijada para el cierre, se procederá a dar apertura de los sobres que contienen las ofertas, de lo cual se levantará un acta en la que se consignará la relación de las mismas, en presencia de los asistentes.

El ICFES podrá prorrogar la fecha de cierre del Proceso de selección, antes de su vencimiento a través de adenda o a solicitud de parte, previa aceptación de la justificación presentada por el posible proponente. La eventual prórroga se comunicará a todos los interesados a través de la página web del ICFES y se realizará mediante publicación de la respectiva adenda.

2.2.6. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Con la presentación de la PROPUESTA, el proponente manifiesta que conoce el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones solicitadas, que conoce la naturaleza de los bienes y servicios objeto de la convocatoria, sus costos y tiempo de ejecución, que formuló su PROPUESTA de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a lo establecido en el Manual de Contratación del ICFES, y demás normas aplicables.

2.2.7. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

En la Cronología del Proceso de Selección, se señala el plazo dentro del cual el ICFES deberá realizar la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes y la evaluación y asignación de puntaje que corresponda a cada uno de los factores de selección.

La evaluación se efectuará de manera objetiva por el Comité Evaluador. Lo anterior, sin perjuicio de la posibilidad de contratar el desarrollo de esta actividad con un tercero.

La evaluación de las propuestas se realizará teniendo en cuenta: los requisitos, los factores, su ponderación y el procedimiento establecido en el pliegos de condiciones,

dentro del plazo señalado en la cronología, el cual se podrá ampliar por el término que el ICFES estime necesario, en tanto las propuestas se mantuvieren vigentes.

Para el presente proceso de selección la oferta u ofrecimiento más favorable será el que resulte de aplicar la ponderación de los elementos de carácter técnico y/o económico, soportados en los puntajes y fórmulas señaladas en el presente pliego de condiciones.

El ICFES verificará el cumplimiento de los requisitos de participación exigidos en el presente pliego de condiciones, además, considerará los resultados de las asesorías internas o externas que estime conveniente solicitar, y finalmente aplicará los factores de evaluación que se hubieren establecido en cada caso.

El ICFES tendrá en cuenta que en todo el proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para establecer la suficiencia de requisitos técnicos, jurídicos y financieros no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. Durante el periodo de evaluación, el ICFES podrá solicitar los documentos, certificados y/o aclaraciones que considere convenientes con el fin de subsanar aquellos requisitos relativos al proponente, que, luego de la verificación correspondiente considerare necesarios.

Con ocasión de lo anterior, no se podrá variar la identidad del proponente. Serán subsanables, antes de la decisión de celebrar el contrato con un proponente determinado, los aspectos de forma de la propuesta (tales como autenticaciones, apostille, idioma, errores de la garantía de seriedad o fallas en la misma respecto de lo exigido, entre otros) o la omisión en ella de la acreditación de condiciones preexistentes al momento de presentación de la propuesta y que por lo tanto pueden ser objeto de verificación (tales como certificaciones, calidades del personal ofrecido, entre otras), y en general todos aquellos aspectos que no afecten la asignación de puntaje conforme al pliego de condiciones, según el caso.

Una vez vencido este plazo, el ICFES publicará al día siguiente el informe de evaluación en la página Web del instituto, donde podrá ser consultado.

El ICFES hará la interpretación final en forma autónoma pero motivada y a su juicio podrá rechazar la oferta, si persistieren ambigüedades, discrepancias o incongruencias sobre **aspectos sustanciales** de la misma.

2.2.8. PUBLICIDAD DE LA EVALUACIÓN PRELIMINAR Y OBSERVACIONES AL INFORME Y A LAS OFERTAS POR PARTE DE LOS PROPONENTES

El informe de evaluación de las propuestas estará a disposición de los proponentes, en la Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales, ubicada en la Calle 17 No. 3-40



Piso 2º de la ciudad de Bogotá, o en la página WEB del ICFES www.icfes.gov.co , por un término de tres **(3) días hábiles señalado en la Cronología del Proceso.**

Durante este mismo término los interesados podrán observar el Informe de Evaluación Preliminar, así como revisar y observar todas las ofertas.

Las observaciones podrán ser remitidas vía correo electrónico a los correos contratacion@icfes.gov.co, ilizarazo@icfes.gov.co o ser entregadas en la oficina de correspondencia del ICFES ubicada en la Calle 17 No. 3-40 Piso 2º de la ciudad de Bogotá.

Las observaciones realizadas a las propuestas, serán publicadas en la página WEB del ICFES www.icfes.gov.co. Los proponentes, cuyas propuestas hayan sido objeto de observaciones, podrán contestarlas en un plazo de dos (2) días calendario contados a partir de la publicación de la respectiva observación en la página web del ICFES. Los proponentes no podrán adicionar ni modificar sus propuestas.

2.2.9. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES E INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO

En desarrollo del principio de publicidad, las respuestas a las observaciones se resolverán en el Informe de Evaluación Definitivo, que se publicará en la página WEB del ICFES www.icfes.gov.co , en la fecha señalada en la cronología del proceso.

2.2.10. ADJUDICACIÓN

Dentro del plazo previsto en el pliego de condiciones el ICFES adjudicará al proponente seleccionado. Dicho plazo podrá prorrogarse. La decisión de contratar se manifestará a través de acto administrativo motivado, que se comunicará a los participantes en el respectivo proceso de selección y el cual no es susceptible de recursos por la vía gubernativa.

Si el proponente con quien se decide contratar no acepta dicha decisión y/o no suscribe el contrato dentro del término previsto para el efecto en el documento en el que se hubieren establecido las condiciones del pliego de condiciones el ICFES podrá contratar, dentro de los ocho (8) días siguientes, con el proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta fuere favorable para la Empresa y estuviere vigente a la fecha.

Si éste tampoco suscribe el contrato, dentro del plazo previsto en la comunicación respectiva, se aplicarán las mismas reglas con los siguientes proponentes en el orden de elegibilidad, en tanto existan más propuestas favorables y sin perjuicio de la responsabilidad de indemnizar los posibles perjuicios que causó el proponente al presentar su oferta y de hacer efectiva la garantía de seriedad de esta.

En este proceso no se realizará adjudicaciones parciales.

2.2.11. DECLARACIÓN FALLIDA DEL PROCESO

El ICFES podrá declarar fallido el presente Proceso de selección, únicamente por motivos de causa que impidan la escogencia objetiva de la oferta más favorable, como:

- Ausencia de ofertas.
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste al pliego de condiciones del Proceso de selección.
- Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta

Esta decisión se tomará mediante acto administrativo motivado que se comunicará a los participantes.

2.2.12. SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El ICFES podrá suspender el proceso de selección en cualquiera de sus etapas, cuando aparezcan circunstancias técnicas, operativas, económicas, de mercado, o de fuerza mayor, orden de autoridad, acto irresistible de terceros o razones de utilidad o conveniencia que puedan justificar esta decisión.

La decisión de suspender y/o cancelar el proceso se adoptará por resolución motivada expedida por el Director General o su delegado y se comunicará a los interesados en la forma y términos indicados para el efecto en el C.C.A. Si existen razones que así lo justifiquen, el proceso de selección podrá incluso ser cancelado.

2.2.13. CRONOLOGÍA PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación aviso de convocatoria	28 de marzo de 2.011	Página web www.icfes.gov.co
Publicación Acto de apertura	28 de marzo de 2.011	Página web www.icfes.gov.co
Publicación Estudios Previos y Pliego de Condiciones	28 de marzo al 5 de abril de 2.011	Página web www.icfes.gov.co
Observaciones al pliego de condiciones	28 de marzo al 1 de abril de 2.011	A los Correos electrónicos: jlizarazo@icfes.gov.co o contratacion@icfes.gov.co o físicamente en Oficina de Correspondencia piso 2 del ICFES
Respuesta Observaciones y Publicación de adendas	Hasta el 5 de abril de 2.011	Página web www.icfes.gov.co

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Cierre del proceso	6 de abril 2.011 a las 8:30 a.m	Entrega de ofertas Oficina de Correspondencia piso 2/Apertura de sobres Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales ICFES Piso 2
Evaluación de las propuestas, solicitud de aclaraciones a las ofertas por parte del ICFES	6 al 8 de abril de 2.011	Comité Evaluador
Publicación del Informe preliminar de Evaluación,	11 de abril de 2.011	Pagina web :www.icfes.gov.co
Traslado del informe de Evaluación, revisión de ofertas por parte de los oferentes, recepción de observaciones del informe y de las ofertas y Publicación de las observaciones	11 al 14 de abril de 2.011	La recepción de observaciones a los Correos electrónicos: jlizarazo@icfes.gov.co o contratacion@icfes.gov.co o físicamente en Oficina de Correspondencia piso 2 del ICFES
Publicación del Informe definitivo de Evaluación	15 de abril de 2.011	Página web :www.icfes.gov.co
Publicación del Acto de Adjudicación del Proceso de Selección	15 de abril de 2.011	Página web :www.icfes.gov.co
Elaboración y perfeccionamiento del Contrato	18 al 25 de abril de 2.011	Proyección: Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales

CAPITULO III

DOCUMENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

A continuación se listan los documentos requeridos de carácter verificable y habilitante para participar en el proceso de selección, haciendo previamente la siguiente anotación y posteriormente, mencionando la naturaleza y requisitos de cada uno.

El ICFES podrá solicitar en el informe preliminar de evaluación de las ofertas, cuando sea necesario, aclaraciones a los documentos habilitantes; sin que el proponente pueda modificar o mejorar la oferta; igualmente, podrá solicitar el envío de los documentos siempre que no sean necesarios para la comparación de las ofertas.

3.1 DOCUMENTOS JURÍDICOS

3.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: ANEXO 1

Deberá ser diligenciada de acuerdo con el modelo suministrado por el ICFES, firmada por el oferente persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica o unión temporal, consorcio o cualquier otra forma de asociación, indicando su nombre y número de cédula. En la carta de presentación se debe indicar el nombre de la persona que va a tener a cargo y bajo su responsabilidad el presente proceso, indicando, además, la dirección, teléfono, fax, y correo electrónico. **Igualmente, el proponente deberá señalar el valor total de su oferta económica.**

No presentar la carta de presentación de la oferta, o no subsanar la información prevista en el anexo 1, dará lugar al rechazo de la oferta.

En caso de existir diferencia entre el valor de la oferta económica señalado en la carta de presentación y el valor descrito en los documentos contentivos de la oferta económica, prevalecerá éste último.

3.1.2 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES ANEXOS 2.1 - 2.2

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Consorcios o Unión Temporal deberá aportar la documentación relativa a **capacidad, existencia y representación legal y requisitos financieros** exigidos para tales personas en el presente Pliegos de Condiciones.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal, en el cual se diligenciará de acuerdo con los modelos suministrados en el presente pliego de condiciones, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Indicar si la participación es a título de Consorcio o de Unión Temporal y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes
- b) Indicar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo documento: Dichos porcentajes no podrán ser modificados durante la etapa de selección (precontractual) so pena de RECHAZO. En la etapa contractual no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del ICFES.

Para las ofertas presentadas por una Unión Temporal, la extensión de la participación se indicará en función de los ítems a ejecutar en el proyecto por cada uno de los integrantes.

Lo anterior de conformidad con el numeral 2 del artículo 7 de la ley 80 de 1993, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución del contrato, de cada uno de los integrantes de la unión temporal. La omisión de este señalamiento, hará que el ICFES tome la OFERTA como presentada por un Consorcio. Los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la oferta y del contrato.

- c) Indicar La designación de la persona que tendrá la representación del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

La omisión de las firmas del representante o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta.

- d) Una vez constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquel, salvo en el evento en que LA ENTIDAD lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

NOTA: El nombre con el que designen la unión temporal, consorcio o cualquier otra forma de asociación no podrá utilizar la palabra ICFES, SABER, ICFES INTERACTIVO, u otras marcas registradas a nombre del ICFES Ver Numeral 1.3.2. PROTECCIÓN DE LOS SIGNOS DISTINTIVOS DEL ICFES.

3.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O DOCUMENTO LEGAL (ley, decreto o acto administrativo) QUE ACREDITE SU EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio; cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en

Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. En caso de ser persona natural, deberá presentar la fotocopia de la cedula de ciudadanía y el certificado de matricula mercantil de persona natural expedido por la respectiva cámara de comercio, si aplica

El certificado deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de la presente convocatoria.
- El objeto social de la sociedad deberá permitir la ejecución del objeto de la presente convocatoria.
- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo de la presente convocatoria, no será inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato y un (1) año más.

En caso que la persona jurídica proponente o parte de un consorcio o unión temporal no cumpla con el objeto social y la duración exigida en el pliego de condiciones, al momento del cierre de la presente selección, la oferta será RECHAZADA.

Si de acuerdo con el certificado de existencia y representación legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio, el representante legal de la persona jurídica proponente ó parte de un consorcio o unión temporal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la oferta el documento de autorización expresa del órgano competente.

Las **personas jurídicas extranjeras** acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los ciento veinte (120) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Oferta, en el que conste su existencia, su objeto social, duración y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la Oferta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la Oferta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Oferta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado o documento equivalente, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un funcionario de nivel directivo de la sociedad debidamente autorizado o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la Oferta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los ciento veinte (120) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Oferta. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la **Oferta**, suscribir el **Contrato** o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la **Oferta** copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Oferta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

El objeto social de la persona jurídica extranjera deberá permitir la ejecución del objeto de la presente convocatoria. De lo contrario, incurrirá en causal de RECHAZO de la oferta.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentra residenciado en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad competente.

El poder debidamente otorgado al apoderado del **Proponente**, si es del caso.

Si el interesado en presentar oferta dentro de la presente convocatoria es persona de derecho público, debe anexar la ley, decreto o acto administrativo que acredite su creación.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, cada sociedad deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la cámara de Comercio. Si el consorcio ó la unión temporal lo conforman personas naturales deberán presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía y certificado de matrícula mercantil de persona natural expedido por la respectiva cámara de comercio, si aplica.

3.1.4 AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para presentar la propuesta o para celebrar el Contrato, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social competente, que autorice la presentación de la misma y la suscripción del Contrato.

Si a la propuesta no se anexare el acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice la presentación de la misma y la suscripción del Contrato, la

propuesta presentada en nombre y representación de la persona jurídica solo será admisible y habilitada en la medida en que esa presentación sea ratificada por dicha persona jurídica, aportando para tal efecto y dentro del plazo que el ICFES señale para la subsanación de requisitos habilitantes, el documento en el que conste la decisión del órgano social competente, **que autorice o ratifique la presentación de la propuesta en su integridad y la suscripción del Contrato.**

3.1.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

La oferta deberá acompañarse de una garantía bancaria o de una póliza otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación, la cual contendrá:

- Asegurado / Beneficiario: INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN, ICFES NIT 860.024.301-6.
- Cuantía: DIEZ POR CIENTO (10%) del VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL
- Vigencia: Noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso. En caso de prorrogarse el plazo del presente proceso de selección, el proponente deberá mantener vigentes todos los plazos y condiciones originales de su oferta y ampliar la validez de la garantía de seriedad por el término adicional que señale el ICFES.
- Tomador / Afianzado: Si el proponente es una persona jurídica, la póliza o garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
- En el caso de consorcios o uniones temporales deberán presentar una única póliza en la que aparezca registrado como tomador y el nombre de cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, con identificación del NIT de cada uno.
- La garantía de seriedad de la OFERTA deberá estar debidamente suscrita por el tomador/afianzado de la misma, si es unión temporal o consorcio por cualquiera de los representantes que lo conformen.

No incluir la póliza en la oferta, es causal de su RECHAZO. Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración. El ICFES señalará un término para corregir, si vencido el plazo no se presentan las correcciones DARÁ LUGAR AL RECHAZO

3.1.5.1. Riesgo que ampara la Garantía de Seriedad de la Oferta

El ICFES hará efectiva la totalidad de la garantía, a título de indemnización por perjuicios, en los siguientes casos:

- a. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del Proponente seleccionado.
- b. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la Oferta
- c. El retiro de la Oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las Propuestas., salvo en los casos de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
- d. La falta de cumplimiento de los requisitos de legalización del contrato (Pago de los derechos de publicación en el Diario Único de Contratación y la expedición de las garantías requeridas), en los términos previstos en el pliego de condiciones
- e. Si para la fecha de adjudicación del Contrato, los documentos expedidos en el exterior, no hayan sido entregados a la Entidad Contratante con los trámites consulares necesarios para su validez en Colombia.
- f. Cuando dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad ó si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales. Lo anterior, con sustento en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993.

La póliza o garantía bancaria debe describir expresamente y de manera detallada los riesgos que se amparan.

3.1.6 CERTIFICACIÓN SOBRE LOS PAGOS DE LOS APORTES A LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL SALUD, RIESGOS PROFESIONALES, PENSIONES Y LOS PARAFISCALES SENA, ICBF Y CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR.

a) Personas Jurídicas:

En cumplimiento del Artículo 50 de la ley 789 de 2002, cuando el proponente sea persona jurídica deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, **mediante certificación expedida por el revisor fiscal**, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, **o por el representante legal** durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso **no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta**. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sean persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido

El INSTITUTO verificará el cumplimiento de este requisito a la fecha del cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

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

Este requisito no será aplicable a los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago de los aportes a los sistemas de salud y los aportes parafiscales correspondientes a la fecha de suscripción del mismo.

b) Persona Natural

Cuando el proponente sea una **persona natural**, deberá presentar bajo la gravedad de juramento una declaración donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

Este requisito no será aplicable a los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la certificación donde se acredite el pago de los aportes a los sistemas de salud y los aportes parafiscales correspondientes a la fecha de suscripción del mismo.

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

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, **cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural**, deberá aportar la declaración aquí exigida.

NOTA 1: En caso que el proponente no tenga personal a cargo, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social, debe certificar (persona jurídica o persona natural con o sin establecimiento de comercio) ó declarar bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

3.1.7. DOCUMENTOS ADICIONALES

El proponente deberá anexar a la OFERTA:

- a. **Fotocopia de la cédula de ciudadanía.** Se deberá aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía de las personas naturales, del representante legal de la persona jurídica; y de los miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios ó uniones temporales
- b. **Fotocopia del Registro Único Tributario:** Los proponentes deberán aportar el Registro Único Tributario expedido por la DIAN, en el caso de consorcios o uniones temporales se deberá aportar el RUT de cada uno de sus integrantes, **el registro único tributario del consorcio o unión temporal se deberá tramitar una vez se adjudique el proceso.**
- c. **Libreta militar:** Se deberá presentar fotocopia de la libreta militar de las **personas** naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros de consorcios o uniones temporales y representante de consorcios ó uniones **temporales (hombres menores de cincuenta años).**
- d. **Certificado de antecedentes judiciales de la persona natural y/o representante legal:** Se deberá presentar el Certificado de Antecedentes judiciales expedido por el Departamento Administrativo de Seguridad DAS vigente al momento de la presentación de las propuestas de las personas naturales, representante legal de la persona jurídica; y miembros (personas naturales) y representante de consorcios ó uniones temporales.
- e. **Formato hoja de vida de DAFP persona natural o persona jurídica según el caso.** Se deberá adjuntar a la propuesta el formato diligenciado del Departamento Administrativo de la función Pública de Hoja de Vida o de Persona Jurídica, según corresponda. Tratándose de oferentes que participen en calidad de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá diligenciar y firmar el formato de hoja de vida, bien se trate de personas naturales o jurídicas.

3.2 DOCUMENTOS FINANCIEROS

Cada uno de los proponentes deberá presentar los siguientes documentos de carácter financiero:

3.2.1 ESTADOS FINANCIEROS CERTIFICADOS Y/O DICTAMINADOS A DICIEMBRE 31 DE 2010.

Balance General y Estado de Resultados a 31 de diciembre de 2010, presentados de manera comparativa con los del año anterior, notas a los Estados financieros de 2010, Certificación de Estados Financieros, y Dictamen de Revisor Fiscal, si a ello hay lugar, con base en lo dispuesto en el parágrafo 2º del artículo 13 de la Ley 43 de 1990 y/o el artículo 203 del Código de Comercio.

Los Estados Financieros Certificados deben presentarse con las formalidades previstas en el artículo 37 de Ley 222 de 1995, suscritos por el Representante Legal y el Contador Público responsable de su elaboración (nombre y número de matrícula). Cuando haya lugar a la presentación de los Estados Financieros Dictaminados, además, de las firmas señaladas, debe suscribirlos el Revisor Fiscal (nombre, número de matrícula y el texto impreso “Ver opinión adjunta”), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la citada Ley.

Las notas a los Estados Financieros, la Certificación de Estados Financieros y el Dictamen u Opinión (si a ello hay lugar) deben cumplir con las formalidades establecidas en las normas y presentarlos debidamente suscritos por los responsables.

El Balance General conformado por el Activo, Pasivo, y Patrimonio cumpliendo con el principio de ecuación contable, debe discriminar los Activos en: activos corrientes y Activos no corrientes; los Pasivos en: pasivos corrientes y pasivos no corrientes, y el Patrimonio en las cuentas que lo conformen. Igualmente, el Estado de Resultados debe presentarse de tal forma que se reflejen los rubros y cifras discriminadas, así: Ingresos Operacionales o ventas netas, Costo de Ventas, utilidad bruta, Gastos Operacionales de Administración, Gastos Operacionales de Ventas, Utilidad Operacional, Otros Ingresos, Otros Egresos y Utilidad Neta, conforme a las normas vigentes sobre presentación y revelación de los Estados Financieros y permitiendo la determinación de los indicadores financieros objeto de verificación.

3.2.2 DOCUMENTACIÓN DEL CONTADOR Y EL REVISOR FISCAL

El proponente debe aportar fotocopia de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios del Contador Público que certifica los estados financieros, y del Revisor Fiscal que dictamina los Estados Financieros (cuando el proponente esté obligado), expedidos por la Junta Central de Contadores y vigentes a la fecha de cierre de la Convocatoria.

3.2.3 DOCUMENTOS FINANCIEROS DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES Y DE PERSONAS NATURALES.

Para el caso de las ofertas presentadas por Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la misma documentación y requisitos mencionados los numerales 3.2.1 y 3.2.2.

Las ofertas presentadas por personas naturales comerciantes y no comerciantes, deben aportar los documentos estipulados en los numerales anteriores y deberán ceñirse a lo dispuesto en la Circular Externa 037 del 20 de diciembre de 2001, emanada de la Junta Central de Contadores, “... de exigirse en el pliego de condiciones estados financieros certificados y/o dictaminados, a propósito de asegurarse la entidad convocante que el reporte de situación económica del proponente corresponde a libros contables

debidamente registrados y diligenciados, es claro que el interesado en participar en el proceso licitatorio o concursal, ya sea persona natural o jurídica, comerciante o no comerciante, o profesional independiente, debe cumplir todos los requerimientos exigidos para la contabilidad y los estados financieros, de conformidad con las normas que rigen la materia. En el evento de no llevar contabilidad regular de sus negocios, no puede dar cumplimiento al requisito contenido en tales documentos y en consecuencia no podrá presentar en debida forma la respectiva oferta.”

3.2.4 ESTUDIO DE LA CAPACIDAD FINANCIERA

La Evaluación Financiera de las ofertas se efectuará sobre los documentos de contenido financiero de acuerdo con las exigencias y requisitos establecidos en el numeral 3.3 del pliego de la Convocatoria.

En caso de que la oferta sea presentada por una Unión Temporal, para su evaluación se consolidarán los Estados Financieros de sus integrantes, en forma proporcional a su porcentaje de participación en ésta. Si es presentada por un Consorcio, los Estados Financieros de sus integrantes se consolidarán sumándolos.

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

La capacidad financiera se determinará con base en las cifras del Balance General y Estado de Resultados al 31 de diciembre de 2010 verificando el cumplimiento de los siguientes indicadores:

3.2.4.1 CAPITAL DE TRABAJO

El Capital de Trabajo (CT) que debe demostrar el proponente debe ser igual o mayor de 25% del valor del Presupuesto Oficial. Se determina restando del Activo Corriente (AC) el Pasivo Corriente (PC), y se expresa en términos porcentuales o por su equivalente en cifras absolutas según la siguiente formula:

$$\begin{aligned} \text{Capital de Trabajo (CT)} &= \\ \text{Activo Corriente (AC)} - \text{Pasivo Corriente (PC)} &= \\ \text{ó } > 25\% \text{ del Valor Presupuesto Oficial (VPO)} \end{aligned}$$

3.2.4.2 NIVEL DE ENDEUDAMIENTO

El nivel de endeudamiento total (NET) que debe demostrar el proponente debe ser igual o menor de 70% de sus activos totales (AT). Se determina dividiendo el Pasivo Total (PT) entre el Activo Total (AT), y se expresa en términos porcentuales según la siguiente formula:

$$\text{Nivel de Endeudamiento Total (NET)} = \frac{\text{PASIVO TOTAL} \times 100}{\text{ACTIVO TOTAL}} = \text{ó} < 70\%$$

3.2.4.3 ÍNDICE PATRIMONIAL

La relación patrimonial, permite determinar la garantía o respaldo que ofrece el Patrimonio del proponente en relación con el presupuesto oficial de la convocatoria; se determina dividiendo el valor del Patrimonio del Proponente (PTR) en el Valor del Presupuesto Oficial (VPO); el índice debe ser igual o superior a (1) uno. La fórmula para su cálculo es:

$$\text{Índice Patrimonial} = \frac{\text{Patrimonio del Proponente (PTR)}}{\text{Valor del Presupuesto Oficial (VPO)}} = \text{ó} > \text{a } 0.5 \text{ cero punto cinco}$$

La oferta será declarada NO CUMPLE FINANCIERAMENTE en los siguientes casos:

- El Balance General y el Estado de Resultados y los demás documentos indicados en los numerales 3.2.1 y 3.2.2 deben presentarse al cierre de la convocatoria con el cumplimiento de los requisitos de ley o reglamento y son subsanables de oficio o a solicitud de la entidad. Sin embargo, cuando definitivamente no se subsane la documentación y requisitos de carácter financiero, la oferta será declarada “NO CUMPLE FINANCIERAMENTE”.
- El no cumplimiento de dos de los tres indicadores financieros señalados en el numeral 3.2.4. del pliego: Capital de Trabajo, Nivel de Endeudamiento e Índice Patrimonial.

3.3 DOCUMENTOS TÉCNICOS

Todo proponente deberá anexar en su oferta:

3.3.1 OFERTA TÉCNICA

El Oferente debe allegar con su propuesta, LA OFERTA TECNICA, en la cual deberá referirse y sujetarse a todas y cada uno de las especificaciones y condiciones mínimas técnicas contenidas en el **ANEXO TÉCNICO**, para lo cual debe consignar en la oferta, su compromiso de cumplir con todas las exigencias detalladas en el presente pliego de condiciones, y debe estar debidamente firmada por el Oferente si es persona natural o por el Representante Legal si es persona jurídica, consorcio o unión temporal o su apoderado, debidamente facultado.

En caso de NO estar suscrita será objeto de subsanación en los términos establecidos en este pliego, so pena de RECHAZO de la oferta.

Cualquier modificación a la Estructura de las especificaciones y condiciones técnicas mínimas requeridas, dará lugar al RECHAZO de la propuesta

3.3.2 REGISTRO NACIONAL DE TURISMO

En concordancia con el artículo 12 de la Ley 1101 del 22 de noviembre de 2006 el proponente debe presentar, el Certificado de Actualización del Registro Nacional de Turismo como Operador de Congresos, vigente a la fecha de cierre de la Convocatoria expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo. Para el caso de consorcios deberán anexar el Registro Nacional de Turismo, de cada uno de los integrantes. En caso de uniones temporales se deberá anexar el Registro Nacional de Turismo para los integrantes que asumen las responsabilidades como operadores.

El oferente que resulte adjudicatario se compromete para con el ICFES, mediante documento escrito presentado con su propuesta, a renovar el Certificado de Actualización del Registro Nacional de Turismo conforme a los procedimientos y plazos establecidos para tal fin por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo, si el presentado dentro de su propuesta no corresponde al renovado para la vigencia 2.011.

3.3.3 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El ICFES requiere que el proponente allegue tres (3) certificaciones de contratos ejecutados o en ejecución (se aceptan certificaciones de contratos en ejecución, pero solo se tendrá en cuenta lo facturado hasta la fecha del cierre del proceso, en este caso la certificación debe contener esta información), cuyo objeto sea la prestación de servicios de logística para realización de eventos, y cada una por un valor de mínimo del setenta por ciento (70%) del presupuesto establecido para la presente convocatoria pública.

Cada uno de los documentos que acrediten la experiencia deberá tenerse en cuenta:

- Período: El contrato deberá estar comprendido Entre el 1º de enero de 2005 y la fecha de cierre del proceso de selección.
- Podrá presentarse certificaciones de contratos Ejecutados o en ejecución dentro de dicho período.

Las certificaciones que no cumplan la condición de valor mínimo no se tendrán en cuenta.

En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida el proponente deberá aportar la certificación **expedida por la entidad contratante** y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes **requisitos**:

- Nombre de la empresa Contratante, Nit, Dirección.
- Nombre del Contratista.

- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- El valor total del contrato. Incluye adiciones o el que corresponda según el porcentaje de participación si se ejecuta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal.
- El valor total facturado del contrato (discriminando ajustes si se han pagado y el valor del IVA) o el que corresponda según el porcentaje de participación si se ejecuta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, indicando el valor facturado. Este valor debe corresponder a aquel que el OFERENTE pueda certificar mediante documentos de soporte.
- Fecha de inicio del contrato y fecha de finalización
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año)
- Nombre y firma de quien expide la certificación.
- Calificación del servicio buena, excelente o satisfactoria.

En el evento que las certificaciones no contengan toda la información requerida para la su evaluación, el ICFES solicitará que se subsanen, pudiendo el proponente anexar a la propuesta, copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, con el fin de verificar la información faltante. En ningún caso la simple copia del contrato reemplazará la certificación solicitada.

Consorcios ó Unión Temporal:

- Si el proponente es un Consorcio o una Unión Temporal, se tendrán en cuenta las **certificaciones aportadas de manera individual por sus integrantes.**
- La **Experiencia Total** del consorcio o unión temporal será la **suma** de la experiencia que aporte cada uno de sus integrantes de conformidad con las reglas antes descritas.

Cuando se haga referencia a un contrato ejecutado como Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el **porcentaje** participación de cada uno de sus integrantes a efectos de determinar con base en el cumplimiento de los requisitos exigidos por la entidad.

- Al menos uno de los miembros debe **cumplir con** el requisito de experiencia citado en este numeral.

El proponente debe diligenciar el Anexo 3.1 “Formato experiencia habilitante” con base en la información contenida en las certificaciones que adjunta a la oferta

3.3.4 EQUIPO DE TRABAJO:

Es obligación del CONTRATISTA proveer y mantener durante la ejecución de los servicios y hasta la terminación de los mismos a satisfacción del ICFES, todo el personal idóneo que se requiera para la ejecución del contrato. No obstante para efectos de habilitar técnicamente la oferta, debe el proponente presentar el siguiente equipo de trabajo, mínimo requerido para la ejecución:

3.3.4.1 Gerente de Servicios

Gerente De Servicios			
Cantidad requerida	Formación profesional	Formación Postgrado	Experiencia
1	Se requiere una persona con formación profesional en áreas de hotelería y turismo, administración, ingeniería industrial, economía, mercadeo, relaciones públicas y relaciones internacionales, negocios internacionales	Especialización en áreas de: administración logística o en áreas afines a mercadeo, comunicación y/o administración	Tres (3) años de experiencia específica en diseño, planeación y/o coordinación logística de eventos.

La experiencia profesional se tendrá en cuenta a partir del acta de grado, o la expedición de la Tarjeta Profesional si es del caso, por lo tanto deberá allegar con su oferta el diploma o el acta de grado o copia de la Tarjeta Profesional, y la experiencia por las correspondientes certificaciones.

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

En el evento de no tener especialización puede convalidarse la misma con tres 3 años de experiencia relacionada con coordinación de logística de eventos, adicionales a la experiencia antes exigida

Nota: Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal profesional ofrecido, el oferente deberá presentar una carta de intención debidamente firmada por el profesional propuesto en la cual acepte asistir a las reuniones para coordinar cada uno de los eventos de forma conjunta con el ICFES, estando facultado para tomar las decisiones que sean necesarias para la ejecución de los mismos

3.3.4.2 Profesional Experto En Organización Logística

Profesional de soporte experto en Organización Logística		
Cantidad requerida	Formación profesional	Experiencia
1	Se requiere una persona con formación profesional en áreas de hotelería y turismo, administración, ingeniería industrial, economía, mercadeo, relaciones públicas y relaciones internacionales, negocios internacionales, o comunicación social y periodismo	Tres (3) años de experiencia específica en coordinación logística de eventos

La experiencia profesional se tendrá en cuenta a partir del acta de grado, o la expedición de la Tarjeta Profesional si es del caso, por lo tanto deberá allegar en su oferta el diploma o el acta de grado o copia de la Tarjeta Profesional, y la experiencia por las correspondientes certificaciones.

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

Nota: Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal profesional ofrecido, el oferente deberá presentar una carta de intención debidamente firmada por el profesional propuesto.

3.3.5 CAPACIDAD DE ORGANIZACIÓN

El proponente deberá demostrar su capacidad administrativa y operacional, y para tal efecto deberá anexar:

- Organigrama para la ejecución del objeto de este proceso de selección, el cual debe estar acorde con la propuesta presentada, en cuanto a todo el personal propuesto.
- **Metodología** del desarrollo de las actividades para la ejecución del objeto a contratar, de manera que permita alcanzar los **objetivos** señalados en el Anexo Técnico, así como indicar la **coordinación y distribución** de cargas de trabajo, indicando la asignación de funciones y responsabilidades propuestas, en busca de optimización de los recursos humanos y tecnológicos eficiente y económico en la realización de la tarea planteada
- Los planes de contingencia necesarios para minimizar los riesgos que pudieran afectar los eventos



El proponente es libre de establecer el número de personas a utilizar en el desarrollo de los trabajos, de acuerdo con el enfoque de organización que le dé a los mismos, sin embargo deberá cumplir como mínimo con el personal planteado en el numeral 3.3.4 de este capítulo.

CAPÍTULO IV EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

4.1 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

El ICFES en el plazo fijado en la cronología del proceso de selección, realizará la evaluación de las ofertas de acuerdo con los criterios de verificación y calificación establecidos en el presente capítulo. Dentro del término anteriormente mencionado se podrá solicitar a los oferentes las aclaraciones y explicaciones que estime indispensables.

Este plazo podrá ser prorrogado antes del vencimiento por un período igual.

4.2 CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO DE EVALUACIÓN

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas no podrán ser reveladas a los proponentes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, hasta tanto no culmine el proceso de evaluación.

4.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS Y FINANCIEROS.

La capacidad jurídica y financiera será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje.

Consiste en revisar y analizar la documentación solicitada en los numerales 3.1 y 3.2 del presente pliego de condiciones. Del análisis de los documentos allegados por el proponente en su oferta ésta CUMPLIRÁ o NO CUMPLIRÁ.

4.4 CRITERIOS DE VERIFICACIÓN TÉCNICA

Corresponden a los criterios de experiencia del proponente y especificaciones técnicas mínimas requeridas, de acuerdo con los requisitos señalados en los numerales 3.3 del presente pliego de condiciones.

4.5 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación de las ofertas se hará sobre la base de 1000 puntos discriminados de acuerdo con los siguientes factores.

Criterio	Puntaje máximo
4.5.1. Experiencia del proponente en la organización de eventos académicos o empresariales con una duración de mínimo dos (2) días.	600 puntos
4.5.3 Estimulo a la industria colombiana	100 puntos

4.5.4. Propuesta Económica	300 puntos
TOTAL	1.000 PUNTOS

Cada uno de los anteriores criterios se puntuará de la siguiente manera:

4.5.1 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS ACADÉMICOS O EMPRESARIALES CON UNA DURACIÓN DE MÍNIMO DOS (2) DÍAS (600 PUNTOS):

- Cero (0) puntos si ha organizado menos de dos (2) eventos académico o empresarial como foro, seminario, congreso, talleres, encuentros, reuniones.
- Doscientos (200) puntos si ha organizado dos (2) eventos académicos o empresariales como foro, seminario, congreso, talleres, encuentros, reuniones; con duración mínima de 2 días y mínimo 200 asistentes.
- Cuatrocientos (400) puntos si ha organizado tres (3) eventos académicos o empresariales similares como foro, seminario, congreso, talleres, encuentros, reuniones; con duración mínima de 2 días y mínimo 300 asistentes.
- Seiscientos (600) puntos si ha organizado cuatro (4) o más eventos académicos o empresariales similares, de los cuales mínimo uno debe ser de carácter internacional como foro, seminario, congreso, talleres, encuentros, reuniones; con duración mínima de 2 días y mínimo 400 asistentes.

La experiencia solicitada debe ser acreditada mediante certificaciones expedidas por las entidades contratantes

El proponente debe diligenciar el Anexo 3.2 “Formato experiencia calificable” con base en la información contenida en las certificaciones que adjunta a la oferta para este numeral.

4.5.2 ESTIMULO A LA INDUSTRIA COLOMBIANA (100 PUNTOS)

Dando aplicabilidad al artículo 2 de la Ley 816 de 2003, se otorgará al proponente 100 puntos, discriminados así:

A la propuesta que ofrezca mano de obra del grupo del trabajo mínimo requerido del ciento por ciento (100%) nacional: 100 puntos.

Para efectos de esta calificación el proponente deberá diligenciar el anexo 4 “Estimulo a la industria colombiana” Si omite este aspecto su calificación será de cero (0) puntos para este ítem.

4.5.3 PROPUESTA ECONÓMICA (300 PUNTOS):

El proponente deberá allegar la oferta económica conforme al **ANEXO 5 “ANEXO ECONÓMICO”**, debidamente suscrito por el representante legal u oferente y cumpliendo las siguientes condiciones.

- El valor de la oferta económica deberá expresarse en pesos colombianos.
- Los precios deberán ser expresados en valores absolutos, sin decimales.
- La descripción del bien y la unidad de medida no podrán modificarse con respecto a la requerida por el ICFES.
- Los oferentes no podrán sobrepasar en su propuesta el valor total del presupuesto estimado por el ICFES, a cada una de las áreas usuarias, so pena de incurrir en CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.
- La propuesta deberá venir debidamente suscrita por el representante legal.
- En caso de discrepancia entre los precios unitarios y precios totales, regirán los primeros. **La omisión en la presentación del ofrecimiento económico o la omisión de cotizar uno de los ítems obligatorios, genera el rechazo de la oferta.**

Para la evaluación de la oferta económica se efectuará el siguiente procedimiento:

El ICFES efectuará la revisión y corrección aritmética de las ofertas económicas, durante la cual de ser necesario, se efectuarán los respectivos ajustes.

El ICFES efectuará como correcciones aritméticas las originadas por todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el formulario, en particular las siguientes:

- La multiplicación entre columnas.
- Las sumatorias parciales.
- La totalización de sumatorias.
- La liquidación del valor del IVA, si aplica
- La suma del costo total de la oferta.
- El ajuste al peso.

Se tomará el promedio de los precios (incluido AIU E IVA) de las propuestas habilitadas.

Dicho promedio se determinará con la siguiente formula:

$$PP = \frac{DP + N1 + N2 + N3 + N4 + Nn}{(n+1)}$$

PP = Precio Promedio

DP = Disponibilidad Presupuestal

N = Valor total de la propuesta
n = Número de propuestas hábiles

AQUELLA OFERTA QUE SEA IGUAL O SEA MÁS PRÓXIMA POR DEBAJO AL PRECIO PROMEDIO (PP) SERÁ EL MEJOR PRECIO (MP) Y OBTENDRÁ EL MÁXIMO PUNTAJE, ES DECIR 300 PUNTOS.

Las ofertas económicas que estén por debajo del 85% del precio promedio (PP) obtendrán **0 puntos**

Las ofertas económicas que estén entre el 85% del PP y el PO, obtendrán un puntaje así:

A. La primera oferta más próxima por debajo al MP, obtendrá doscientos ochenta (280) puntos, la que sigue en lista, obtendrá doscientos sesenta (260) puntos, y así sucesivamente respetando el orden hasta llegar a la última de éstas, es decir, entre dos (2) ofertas económicas consecutivas habrá veinte (20) puntos de diferencia en el puntaje asignado;

B. Las ofertas que se ubiquen por encima del PP, de forma ascendente, tendrá la siguiente asignación: La primera oferta más próxima por encima al MP obtendrá doscientos setenta (270) puntos, la que sigue en lista, obtendrá doscientos cuarenta (240) puntos, y así sucesivamente respetando el orden hasta llegar a la última de éstas, es decir, entre dos (2) ofertas económicas consecutivas habrá treinta (30) puntos de diferencia en el puntaje asignado

4.6 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

El ICFES, procederá así para establecer el orden de elegibilidad:

Con las ofertas que **CUMPLIERON** en la verificación de requisitos jurídicos (numeral 3.1), requisitos técnicos (numeral 3.2) y requisitos financieros (numeral 3.3) establecerá el siguiente procedimiento:

- a) De presentarse un solo proponente, el ICFES mediante acto motivado, proferido por el Ordenador del Gasto o su delegado, adjudicará el proceso de selección al proponente siempre que su oferta sea **favorable** para la entidad, de acuerdo con la puntuación obtenida en los criterios de calificación.
- b) Si son varios proponentes, el ICFES asignará los puntajes obtenidos en los criterios de calificación descritos en el numeral 4.3, conformando un orden de elegibilidad, ordenado de mayor a menor. La oferta que ocupe el primer orden de elegibilidad se considerará como la más favorable, y será adjudicatario, siempre que no se presenten observaciones que sean procedentes sobre su verificación de requisitos habilitantes y calificación.

De darse el último evento, se revisará si se presentan observaciones procedentes sobre la evaluación y calificación de la oferta que se encuentre en el segundo lugar del orden de elegibilidad, y así sucesivamente hasta lograr la adjudicación del contrato.

4.7 CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Se entenderá que hay empate entre propuestas, cuando los proponentes obtengan igual puntaje.

En el evento de presentarse empate entre dos (2) o más ofertas, el ICFES dirimirá el empate, así:

Se otorgará el mejor lugar al oferente que haya obtenido la mayor calificación en cuanto a la experiencia del proponente en la organización de eventos académicos o empresariales con una duración de mínimo dos (2) días en la organización de eventos académicos o empresariales similares.

De persistir el empate se optará por el proponente que demuestre mayor calificación en cuanto a su propuesta económica.

Si el empate persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales.

Si persiste el empate, se somete a sorteo por balotas, en presencia de los participantes interesados mediante el siguiente procedimiento: Se colocan el número de balotas correspondientes al número de proponentes cuyas propuestas se encuentren en empate, previa selección por parte de los proponentes de la balota que les corresponderá. Las balotas estarán marcadas con un número y este identificará al proponente. Seguidamente, uno de los asistentes procederá a sacar una balota y de esta manera se definirá el nombre del adjudicatario.

CAPÍTULO V CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

5.1. CONDICIONES BÁSICAS DEL CONTRATO A CELEBRARSE

El adjudicatario una vez notificado del acto de adjudicación y requerido para la firma del contrato, dispone de un plazo máximo de tres (3) días hábiles para **suscribirlo** y cumplir con los **requisitos de legalización** del mismo.

Para la ejecución del contrato y con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 56 de la resolución 127 de 2010 (Manual de Contratación), el CONTRATISTA deberá constituir la Garantía Única a favor del ICFES, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria, que ampare los riesgos y vigencias en los siguientes términos:

A. **De cumplimiento general del contrato**, por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

B. **Calidad del servicio del contrato**, por una suma igual al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

C. **Pago de salarios y prestaciones sociales**, por una suma igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años más.

Adicionalmente el contratista deberá constituir una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual por daños causados a bienes de la Entidad y a terceros, en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato con una vigencia igual al término de ejecución del contrato.

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

El contratista no podrá ceder el contrato, sin autorización previa del ICFES.

5.2. CONDICIONES DE PAGO

El ICFES cancelará al contratista el valor del contrato mediante actas parciales a la realización de cada evento, conforme a los servicios efectivamente prestados. Para cada pago el contratista deberá entregar un documento con el informe del evento y la descripción de las labores realizadas durante la organización y ejecución del mismo.

Todo pago deberá ser acompañado de la certificación de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor del Contrato y por el documento que acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago se realizará siempre que se hayan presentado todos los documentos requeridos; las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos a que se obliga el ICFES por el presente contrato quedan subordinados al Programa Anual de Caja (PAC).

Para efectos que el ICFES cancele el valor del contrato cuando el contratista sea **persona natural**, éste deberá allegar la constancia del pago al Sistema Integral de Seguridad Social, teniendo como base de cotización el 40% del valor bruto facturado, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte en salud y pensiones.

5.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La duración del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2.011, contado a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución.

5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

El Contratista durante la ejecución del objeto del contrato, se obligará para con el ICFES a:

1. Cumplir con la totalidad de las especificaciones de los servicios generales y particulares para la realización del objeto del contrato y de los servicios establecidos en el anexo técnico.
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 ICFES.
3. Deberá contar con los recursos suficientes, la logística, y el personal idóneo que garanticen la calidad y oportunidad de los servicios a contratar.
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 indicados por el supervisor del contrato, realizando la entrega de insumos necesarios para efectuar los servicios. Para esto deberá generar los planes de contingencia necesarios para minimizar los riesgos que pudieran afectar los eventos.
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 los invitados 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 clase que autorice el Supervisor para cada persona beneficiaria, 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 invitados del aeropuerto al lugar del evento, en 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 2004 o más recientes, cómodos y con capacidad acorde con la cantidad de personas a transportar. **11.** Pagar los honorarios y gastos de viaje, tiquetes y acomodación por cada conferencista, tallerista o invitado, según solicitud del Supervisor y de acuerdo a las instrucciones que éste imparta en materia de valor y forma de pago, o reembolsar los gastos a cada uno de éstos cuando estos hayan sido reconocidos por el ICFES. **12.** Solicitar autorización del ICFES, cuando requiera realizar alguna modificación a lo definido para cada uno de los eventos. **13.** Informar al ICFES cualquier situación que altere el normal funcionamiento 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 ICFES, en los casos en que se soliciten servicios no detallados en el pliego de condiciones), así como los resultados obtenidos; en medio magnéticos e impreso. **15.** Entregar al ICFES una base de datos de todos los asistentes al evento. **16.** Seguir los parámetros establecidos en el pliego de condiciones, la propuesta presentada, el contrato y la normatividad vigente. **17.** Evaluar y mantener durante la ejecución del contrato las características de calidad presentadas en la propuesta. **18.** Cuando se requiera un cambio de personal, el nuevo personal a contratar cumplirá los requisitos establecidos en la oferta y dicho cambio no se hará efectivo antes de ser autorizado por el ICFES. **19.** Presentar alternativas de solución ante problemas que sean de su competencia. **20.** Entregar al ICFES una evaluación del evento con base en un formato definido previamente entre el contratista y el ICFES. **21.** Guardar a favor del ICFES el sigilo y la reserva de la información que se le entregue, obtenga y manipule en razón del contrato. **22.** Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

5.5. SUPERVISIÓN

La supervisión será ejercida por el Subdirector de Análisis y Divulgación.

Cada una de las áreas usuarias involucradas en este proceso de selección apoyará la labor del supervisor en la planeación, coordinación y verificación de los requerimientos para cada uno de los eventos, la ejecución y recibo del informe final de cada uno estos, lo mismo que informando las condiciones que alteren el cabal cumplimiento del objeto contractual.

5.6. MINUTA DEL CONTRATO

La siguiente es el **proyecto de la minuta** del contrato que se celebrará con el adjudicatario. Es un proyecto de contrato y por lo tanto está sujeto a ajustes o modificaciones que no afecten sustancialmente los aspectos básicos del objeto, plazo, garantías y obligaciones de las partes.

MARGARITA MARIA PEÑA BORRERO, identificada con la cédula de ciudadanía 31.269.773 expedida en Cali (valle), en su condición de Directora General del ICFES nombrada mediante decreto 3342 de 2006, incorporada mediante decreto 036 del 2010 y debidamente posesionada mediante acta del 18 de enero de 2010, facultada para celebrar contratos de conformidad con lo dispuesto por el artículo 9º del Decreto 5014 de 2009, obrando en nombre y representación del **INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN**, quien en el texto de este documento se denominará el ICFES, empresa estatal de carácter social del sector Educación Nacional, descentralizada del orden nacional, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, identificada con el Nit 860.024.301-6, y por otra, , XXXXXXXXXXXXXXXX identificado con la cédula de ciudadanía XXXXXXXXXXXXXXXX de Bogotá, quien actúa como Representante Legal de XXXXXXXXXXXXXXXX empresa constituida por XXXXXXXXXXXXXXXX que en adelante se denominará EL CONTRATISTA, se acuerda la celebración del presente contrato, previos los siguientes antecedentes y consideraciones: : **1.** De acuerdo con los estudios previos elaborados por la Subdirección de xxxxxx, sustenta la necesidad “..... **2.** Que por lo expuesto, el día XX de XXX de XXX se dio apertura al proceso de selección Convocatoria Pública ICFES-CP-004-2011, cuyo objeto fue...., con un presupuesto oficial de XXXX PESOS M/CTE (\$xxxxx) M/CTE, incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve, soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. xxx del xx de xxx de 2011. **3.** Que en el término establecido en la cronología del proceso se presentaron observaciones al Pliego de condiciones por parte de los interesados, siendo absueltas por parte del Instituto y publicadas en la página web del ICFES. Así mismo, a través de las Adendas x, x y x de los días xxxxx se modificó el pliego de condiciones. **4.** Que llegado el día de cierre el proceso, esto es, el xx de xx de 2011, se presentaron xxx (xx) propuestas así: XXXX y XXX. Seguidamente, el Comité Evaluador realizó la verificación de los requisitos habilitantes, así como la calificación de las ofertas presentadas, y el día XXXX de XXX de 2011 se generó el informe preliminar el cual fue publicado en la página web del ICFES, resultando la oferta de **XXXX. Con xxx puntaje**, y la oferta de **XXXX. Con XXX puntaje**. Del traslado del informe preliminar se recibieron observaciones de XXXXX y XXXX. cuyas respuestas se incluyeron en el informe final publicado el día XXX de XXX de 2011, el cual arrojó como resultado final la oferta **de XXXX** en el primer orden de elegibilidad, con un puntaje total de XXXX. **5.** Que mediante Resolución No. **000XXX** del xxx deXXXde 2011 el ICFES adjudicó el proceso de selección ICFES-CP-004-2011 a **XXXXX** **6.** La presente contratación se encuentra respaldada por el artículo 12 de la Ley 1324 de 2009, la cual establece “...*Los contratos que deba celebrar y otorgar el ICFES como entidad de naturaleza especial, en desarrollo de su objeto, se sujetarán a las disposiciones del derecho privado.*”, la Constitución Política de Colombia, especialmente por lo consagrado en los artículos 209 y 267 y por el artículo 13 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO:** Prestación de servicios para la organización, administración y ejecución de actividades logísticas para la realización de eventos.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBLIGACIONES CONTRATISTA: El contratista durante la ejecución del objeto del contrato, se obligará para con el ICFES a: (numeral 5.4)

CLÁUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DEL ICFES: El ICFES durante la ejecución del objeto del contrato, se obligará para con el contratista a: **1.** Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo **2.** Dar al contratista el apoyo necesario para llevar a cabalidad el cumplimiento del objeto contractual. **3.** Programar y efectuar reuniones con los representantes del CONTRATISTA, con el fin de verificar el desarrollo del contrato, a fin de tomar los correctivos pertinentes, de tales reuniones se levantará un acta suscrita por las partes. **4.** Solicitar por escrito con todos los requerimientos del evento, con anticipación al evento cotización al contratista, **5.** Pagar cumplidamente el valor del contrato. **6.** Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual **7.** Autorizar la inclusión de servicios específicos requeridos para los eventos, no contenidos en el anexo técnico, previa revisión de la cotización de estos servicios.

CLÁUSULA CUARTA - VALOR DEL CONTRATO: Para todos los efectos legales y fiscales el valor total del contrato es hasta la suma de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (\$ XXXXXXXXXXXX.) MONEDA CORRIENTE** el cual monto que incluye tanto el IVA como todos los costos directos e indirectos que se generen con ocasión de la ejecución.

CLÁUSULA QUINTA- FORMA DE PAGO: EL ICFES cancelará al contratista el valor del contrato: (numeral 5.2) Para efectos del pago, además de la factura, **EL CONTRATISTA** debe presentar certificación de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor del Contrato y el documento que acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago se realizará siempre que se hayan presentado todos los documentos requeridos; las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del **CONTRATISTA** y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Los pagos a que se obliga el ICFES se realizarán dentro de los treinta (30) días siguientes al cumplimiento los requisitos exigidos en la presente cláusula, y quedan subordinados al Programa Anual de Caja (PAC).

CLÁUSULA SEXTA - DURACIÓN Y PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 15 de Diciembre de 2011, contado a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución.

CLÁUSULA SÉPTIMA: SUPERVISIÓN. La supervisión para la correcta ejecución del Contrato estará a cargo del Subdirector de Análisis y Divulgación.

PARÁGRAFO: Cada una de las áreas usuarias involucradas en este proceso de selección apoyará la labor del supervisor en la verificación de los requerimientos mínimos para cada uno de los eventos, la ejecución y recibo del informe final de cada uno estos, lo mismo que informando las condiciones que alteren el cabal cumplimiento del objeto contractual.

CLÁUSULA OCTAVA: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.- Para atender el presente compromiso, se cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA NOVENA: INDEMNIDAD. El contratista mantendrá indemne al ICFES contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal, o subcontratistas, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra el **ICFES** por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne al Instituto y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. El ICFES, a solicitud del **CONTRATISTA**, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le

ocasionen al ICFES, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que el **ICFES** en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa del ICFES éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, el ICFES tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o utilizar cualquier otro medio legal. **CLÁUSULA DÉCIMA: GARANTÍAS:** Para la ejecución del contrato, el **CONTRATISTA** deberá constituir la Garantía Única a favor del **INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES**, identificado con el NIT. 860.024.301-6, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria, que ampare los riesgos y vigencias en los siguientes términos: (numeral 5.1). **PARÁGRAFO PRIMERO:** La GARANTÍA ÚNICA así como las pólizas deberán ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y /o el valor del contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso que la liquidación exceda los cuatro meses siguientes al vencimiento del término de ejecución, la entidad informará al **CONTRATISTA** el plazo adicional por el cual deba ampliar la cobertura de las pólizas. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA CESIÓN.** EL **CONTRATISTA** no podrá ceder el presente contrato sin el consentimiento previo y escrito del ICFES, pudiendo éste negar la autorización de la cesión. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: IMPUESTOS Y RETENCIONES.** El pago de impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión del presente Contrato corren por cuenta del **CONTRATISTA** y serán retenidos por la Tesorería del ICFES, descontándolos de los pagos que se haga. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES.** Las partes manifiestan bajo la gravedad del juramento que no se encuentran incurso en ninguna de las causales previstas en la Constitución o en la Ley, que les impidan suscribir el presente Contrato y que en el caso de sobrevenir alguna de ellas durante el proceso del mismo, procederán conforme lo dispone los artículos 8 y 9 de la ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Toda diferencia o controversia que surja con ocasión, en desarrollo o como consecuencia del contrato, durante su ejecución o su liquidación, será resuelta de manera directa entre las partes. En caso de que ello no sea posible, se someterá al procedimiento de la conciliación a través del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá D.C. En caso de que el conflicto subsista será dirimido por un Tribunal de Arbitramento designado de común acuerdo por las partes. El Tribunal será legal y se sujetará a lo dispuesto en el Derecho en el Decreto 1818 de 1998 o estatuto orgánico de los sistemas alternos de solución de conflictos y demás normas concordantes, de acuerdo con las siguientes reglas: a) El Tribunal estará integrado por 3 árbitros, designados de común acuerdo por las partes escogidos de las listas del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Bogotá D.C. En caso de no ser posible tal acuerdo entre las partes, los árbitros serán designados por el mencionado Centro, por el sistema de sorteo de entre sus listas. Así mismo, el hecho que alguna de las partes no asista a la reunión para el nombramiento de árbitros, se entenderá como una negativa de ésta para lograr un acuerdo en el nombramiento y será el Centro quien realice dicho nombramiento a través de sorteo entre sus listas. b) La organización interna del Tribunal se sujetará a las reglas dispuestas para el arbitramento legal c) El Tribunal decidirá en derecho. d) El Tribunal funcionará en

Bogotá D.C. en la sede del Centro de Arbitraje y Conciliación Mercantiles de esta ciudad. Los gastos derivados de la integración del tribunal de arbitramento serán asumidos por él **CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: PENAL PECUNIARIA.** En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, éste pagará al ICFES, un valor equivalente al VEINTE por ciento (20%) del valor del contrato que se considera como pago parcial, pero no definitivo, de los perjuicios causados al ICFES. El pago de la pena no extingue la obligación principal. Para su cobro el ICFES adoptará las medidas a que haya lugar **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA- CONFIDENCIALIDAD:** El **CONTRATISTA** se compromete a llevar a cabo las tareas asignadas de acuerdo con los más altos estándares de confidencialidad y competencia ética e integridad profesional. EL **CONTRATISTA** también se compromete a no revelar directa o indirectamente a ninguna persona, ni durante la vigencia del contrato, ni después de su terminación, ninguna información que hubiera obtenido durante la ejecución del mismo y que no sea de dominio público, excepto con el permiso explícito y por escrito del contratante. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA-MULTAS:** En caso de retardo o incumplimiento de las obligaciones contractuales, El **CONTRATISTA** conviene en pagar al ICFES, multas sucesivas por una suma igual al 0.5% del valor del contrato, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el veinte por ciento (20%) del valor total del contrato. Para aplicar la multa el Supervisor requerirá por escrito al **CONTRATISTA**, para que dentro de los cinco (5) días siguientes al requerimiento exponga por escrito las causas que llevaron al incumplimiento. Una vez recepcionadas las explicaciones, al día hábil inmediatamente siguiente se reunirá el supervisor del contrato con el **CONTRATISTA**, para determinar si el incumplimiento es imputable al **CONTRATISTA**, de ser así, habrá lugar al pago de la multa correspondiente. De toda la actuación se dejará constancia escrita. La multa se causará por cada hecho constitutivo de incumplimiento. El **CONTRATISTA** autoriza al ICFES para que el valor de las multas a que se refiere este numeral sea descontado del saldo pendiente de pago a su favor, en la factura del mes en que se produjo el incumplimiento. Si no existen saldos a favor del **CONTRATISTA** para descontar las sumas que resulten de la aplicación de esta cláusula, las mismas se harán efectivas con cargo al amparo de cumplimiento de la garantía única. Si ni lo uno ni lo otro fuere posible, el ICFES adoptará las medidas a que haya lugar. El ICFES impondrá las multas a que se refiere esta cláusula mediante comunicación escrita dirigida al **CONTRATISTA**, en la cual se identifiquen los hechos que determinaron su imposición. De persistir el incumplimiento o cuando éste tenga grave incidencia en la continuación del contrato se dará aplicación a las disposiciones contenidas en la cláusula siguiente. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** Las partes acuerdan que se dará por terminado el contrato en los siguientes casos: a) Mutuo acuerdo entre las partes, b) Incumplimiento grave reiterado de alguna de las obligaciones del **CONTRATISTA**, c) Vencimiento del plazo, d) Cumplimiento del objeto contratado, e) Condición resolutoria, de conformidad con el artículo 1546 del Código Civil, efecto para el cual la parte cumplida podrá solicitar ante la jurisdicción competente que se declare resuelto el contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA - EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.** Este contrato no constituye vinculación laboral alguna del personal del **CONTRATISTA** con el ICFES, por lo tanto, ni el **CONTRATISTA**, ni el personal que vincule para la ejecución, tendrán derecho al reconocimiento o pago de prestaciones sociales. **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.** Forman parte integral del presente Contrato los siguientes documentos: 1) Estudios previos. 2) El CDP xxx. 3) La propuesta calendada xxxx y sus anexos 4) Todos los documentos que emitan las partes, durante la ejecución del contrato y que tengan

relación con la naturaleza de su objeto. **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA - SANCIONES A EMPRESAS NACIONALES Y EXTRANJERAS.** De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25 de la ley 40 de 1993 "Sin perjuicio de las demás sanciones a que hubiere lugar, cuando algún directivo de una empresa nacional o extranjera, o su delegado oculten o colaboren en el pago de la liberación de un secuestro de un funcionario o empleado de la misma, o de una de sus filiales, el Gobierno quedará facultado para decretar la caducidad de los contratos que esta empresa tenga suscritos con entidades estatales. En caso de que el hecho sea cometido por un funcionario o delegado de un SUBCONTRATISTAS de la anterior, si ésta es extranjera, el Gobierno ordenará su inmediata expulsión del país. Los SUBCONTRATISTAS nacionales serán objeto de las sanciones previstas en esta Ley".

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato podrá liquidarse de común acuerdo entre las partes dentro de los seis (6) meses siguientes a la terminación del contrato. **PARÁGRAFO:** Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación del contrato o las partes no llegan a común acuerdo en relación con la liquidación, las partes acuerdan que el ICFES podrá proceder a efectuar la liquidación del contrato dentro de los seis (6) meses siguientes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIONES. El presente contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución requiere la expedición del registro presupuestal, la aprobación de la póliza correspondiente por parte del ICFES y el pago de los derechos de publicación. **PARÁGRAFO:** El CONTRATISTA dentro de los dos (2) días siguientes al perfeccionamiento del contrato deberá allegar la garantía solicitada y el recibo de pago de los derechos de publicación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA- APORTES PARAFISCALES.- El CONTRATISTA declara y acredita que se encuentran al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA: RÉGIMEN DE VENTAS.- El CONTRATISTA declara que pertenece al régimen señalado en el Registro Único Tributario.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. GASTOS DEL CONTRATO. Correrán a cargo del CONTRATISTA todos los gastos necesarios para la legalización y el inicio de la ejecución del contrato, tales como el valor de las primas de la Garantía Única, de los amparos de Responsabilidad Civil Extracontractual, el de la publicación del mismo. En caso de que haya necesidad de ampliar o prorrogar la Garantía Única, éste sufragará los gastos a que haya lugar. El pago de los impuestos y retenciones que surjan por causa o con ocasión del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA. La retención será efectuada por la Tesorería del ICFES, mediante descuento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA: DOMICILIO. Para todos los efectos legales y fiscales que se deriven de este Contrato, se fija como domicilio la ciudad de Bogotá, Distrito Capital. Una vez leído y aprobado por las partes, se firma a los



ANEXO 1 MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Ciudad y Fecha:

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES
Bogotá, DC.

Referencia: CONVOCATORIA PÚBLICA ICFES-XXX-XXX-2011

Respetados señores:

El suscrito: (*nombre del oferente*), identificado con cedula de ciudadanía No. (*Número*) expedida en (*ciudad*), actuando (en nombre propio o) (como representante legal de (*nombre de la entidad*), con NIT. No. (*número*), de acuerdo con los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, presentamos la siguiente propuesta técnico-económica, y en caso de que nos sea aceptada por LA ENTIDAD, nos comprometemos en suscribir el respectivo contrato para ejecutar en su totalidad los actividades de acuerdo a las condiciones exigidas, por lo cual declaramos:

- a. Que esta oferta y el contrato que llegare a celebrarse, compromete a los firmantes de ésta carta en las calidades presentadas, y que nos declaramos idóneos técnica y financieramente para ejecutar el objeto de la presente Selección.
- b. Que hemos leído y estudiado los pliegos de condiciones, los anexos, formatos y la minuta del contrato, por lo cual aceptamos todas las condiciones contenidas en ellos, tanto para la presentación de la propuesta como para la ejecución del contrato.
- c. Que no me encuentro incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad, prohibición o conflicto de intereses para ofertar y/o contratar, consagradas en las disposiciones contenidas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, en el artículo 4° del Decreto 679 de 1994 y en las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia.
- d. Que ninguna sociedad ni persona distintas a los abajo firmantes, tiene interés comercial en esta oferta ni el probable contrato que se celebre.



- e. Que sus directivos y las personas que ejecutarán los servicios contratados, no se encuentran incursos en conflicto de interés, y en el evento en que se presente cualquier circunstancia de ese tipo, solicitarán al Director del ICFES o su delegado, que se decida si puede continuar en el proceso de selección.
- f. Que a la fecha hemos recibido las siguientes Adendas: (relacionar las adendas recibidas, para los cuales se deberá indicar número y fecha de las mismas).
- g. Que el régimen tributario al cual pertenecemos, es:.....
- h. Que conozco el Manual de Contratación del ICFES, Resolución Interna No. 127, 200 y 214 de 2010.
- i. Igualmente me permito indicar que en caso de resultar favorecido con la adjudicación del presente proceso de selección, me comprometo a constituir la(s) garantía(s) señaladas en el pliego de condiciones, y cumpliré con las obligaciones previstas en los mismos.
- j. El valor total de mi propuesta es de _____ (\$_____).
- k. Que el término de validez de la oferta es de noventa (90) días, contados a partir del cierre de la presente Invitación.
- l. Que en todas las actuaciones derivadas de lo regulado en el pliego de condiciones y lo estipulado en el contrato que se celebre, obraré con la transparencia y buena fe que la Constitución Política y las leyes consagran.
- m. Que autorizo a LA ENTIDAD para verificar toda la información incluida en esta propuesta.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

Dirección: _____

Teléfonos: _____

Fax _____

Ciudad: _____

EMAIL _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

ANEXO 2.1 MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN -ICFES
Bogotá, D.C.

REFERENCIA: Proceso de selección _____

Los suscritos, _____ (nombre del Representante Legal) y _____ (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (nombre o razón social del integrante) y _____ (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en la Convocatoria de la referencia cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
2. El Consorcio esta integrado por:

1.1	NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%) (1)
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las



determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Correo Electrónico _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ de 200__.
(fecha anterior al cierre de la presente Convocatoria)

(Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes)

(Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio)

ANEXO No. 2.2
MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL

Señores
INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN -ICFES
Bogotá, D.C.

REFERENCIA: Convocatoria No. _____

Los suscritos, _____ (*nombre del Representante Legal*) y _____ (*nombre del Representante Legal*), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ (*nombre o razón social del integrante*) y _____ (*nombre o razón social del integrante*), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en la Proceso de selección de la referencia, cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año más.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO ⁽¹⁾	COMPROMISO (%) ⁽²⁾
_____	_____	_____
_____	_____	_____

⁽¹⁾ Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.

⁽²⁾ El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _____.
4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria.



5. El representante de la Unión Temporal es _____ (*indicar el nombre*), identificado con la cédula de ciudadanía No. _____, de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la oferta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo	_____
Dirección electrónica	_____
Teléfono	_____
Telefax	_____
Correo Electrónico	_____
Ciudad	_____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 200__.
(fecha anterior a la fecha de cierre de la presente Convocatoria)

(*Nombre y firma del Representante Legal
de cada uno de los integrantes*)

(*Nombre y firma del Representante Legal
de la Unión Temporal*)

**ANEXO No. 3.1
EXPERIENCIA HABILITANTE**

Folio donde se adjunta la certificación	No contrato	Fecha celebración contrato	Fecha inicio contrato	Fecha finalización contrato (Con todas las prorrogas)	Nombre del Contratante	Valor total del contrato (incluye adiciones)	Teléfono de contacto para verificación de la información	Nombre del contacto para verificación de la información

(Firma del proponente o de su Representante Legal)



ANEXO No. 3.2
EXPERIENCIA CALIFICABLE

Folio donde se adjunta la certificación	No contrato	Entidad contratante	Nombre de evento	Duración del evento	Numero de asistentes	Teléfono de contacto para verificación de la información	Nombre del contacto para verificación de la información

(Firma del proponente o de su Representante Legal)



ANEXO No. 4
ESTIMULO A LA INDUSTRIA COLOMBIANA

	MANO DE OBRA DEL GRUPO DE TRABAJO OFERTADO POR EL PROPONENTE	
DESCRIPCIÓN	Nacional %	Extranjero %

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____

Nit: _____

Nombre del Representante Legal: _____

C.C. No. _____ de _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)



ANEXO No. 5
OFERTA ECONÓMICA
(Anexo en Excel)

ANEXO No. 6
TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

RIESGOS EMPRESARIALES			
TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	ASEGURABLE
<p><u>Riesgos del giro normal de su negocio:</u> Deben ser previstos por el contratista al momento de la elaboración de la propuesta y de la celebración del contrato, como el incremento en el costo de los bienes y/o servicios objeto del contrato.</p>	Los asumirá en su totalidad el contratista	CONTRATISTA	Se asignarán dentro de las obligaciones del CONTRATISTA. Adicionalmente, el CONTRATISTA deberá aportar garantía que ampare: a) De cumplimiento general del contrato, por una suma igual al diez por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más. b) De calidad del servicio, por una suma igual al diez por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.
<p><u>Riesgos constitutivos de caso fortuito:</u> Tiene su ocurrencia al interior de la organización interna del contratista, como por ejemplo: los accidentes de trabajo que pueden sufrir sus empleados, incendios, averías o destrucciones internas daños de equipos etc.</p>	El contratista asumirá los costos de las operaciones logísticas que por efectos de eventos de caso fortuito, no cumplan con su objetivo y afecten la ejecución del contrato.	CONTRATISTA	Se asignarán dentro de las obligaciones del CONTRATISTA. Adicionalmente, el CONTRATISTA deberá aportar garantía que ampare: a) De cumplimiento general del contrato, por una suma igual al diez por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y seis (6) meses más.

RIESGOS EMPRESARIALES			
<p>Riesgo de Precios: La VARIABILIDAD DE LOS PRECIOS DE LOS SERVICIOS en general que están afectados por factores tales la cantidad de personas a utilizarlo, la anticipación con que se puedan reservar, la estacionalidad de la realización del evento (temporadas alta y baja), y la sede del evento.</p>	<p>La variabilidad de precios los servicios será asumida por el CONTRATANTE, quien reembolsará los valores realmente pagados por el operador. La variabilidad de costos del servicio de organización, administración y ejecución estará a cargo del CONTRATISTA puesto que este valor será global y a todo costo.</p>	CONTRATANTE	<p>El CONTRATANTE, reembolsará los valores realmente pagados por el operador, contra factura.</p>
<p>Riesgos Operativos: La DISPONIBILIDAD, OPORTUNIDAD, CANTIDAD Y CALIDAD DE SERVICIOS requeridos teniendo en cuenta que dependen del número de asistentes. Dentro de esta clase de riesgos se contempla la cancelación de forma extemporánea por el Conferencista extranjero, que pueden acarrear sanciones de los proveedores por la disponibilidad de servicios no utilizados.</p>	<p>Es un riesgo compartido del CONTRATISTA y el CONTRATANTE, que se cubre con la cancelación solo de los servicios que se utilicen realmente</p>	CONTRATANTE Y CONTRATISTA	<p>Se cancelará los servicios realmente utilizados</p>

RIESGOS EMPRESARIALES			
Riesgo de Cumplimiento: Se presentan riesgos de incumplimiento del CONTRATISTA en cuanto a la calidad, cantidad y oportunidad de los servicios, el no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones, así como por la afectación a terceros a causa de los servicios prestados.	Los asumirá en su totalidad el contratista.	CONTRATISTA	Serán cubiertos por el CONTRATISTA con base en el establecimiento de la Garantía única, con sus diferentes amparos, y póliza de responsabilidad civil extracontractual.

RIESGOS EXTERNOS			
TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN	ASIGNACIÓN	ASEGURABLE
Riesgos Administrativos: Tienen su origen en una acción unilateral por parte de la Administración, como por ejemplo, modificaciones que se introduzcan al contrato por motivos de interés público, o por la expedición de actos administrativos o normas que incidan directamente en el contrato o por el incumplimiento las obligaciones por parte de la entidad contratante.	En caso en que el contrato se modifique debido a causales de tipo administrativo, se conciliará con el contratista y de acuerdo con la ley, las nuevas condiciones para la ejecución del contrato.	CONTRATANTE	Se incluirá una cláusula en el contrato que mencione la asignación de este riesgo.

<p><u>Riesgos Coyunturales:</u> Son aquellos riesgos que radican principalmente en fenómenos del orden social, económico o político, como son: los paros cívicos o laborales, la perturbación del orden público o la guerra exterior, que no son previsibles al momento de la celebración del contrato.</p>	<p>En casos en que la ejecución del contrato se afecte debido a causales de tipo coyuntural, el se conciliará las partes de acuerdo con la ley , las nuevas condiciones para la ejecución del contrato</p>	<p>LAS PARTES Los riesgos de la ejecución de un contrato estatal serán compartidos entre la entidad contratante y el contratista, toda vez que como colaborador para la materialización de los fines estatales no debe enriquecerse sin justa causa</p>	<p>Se incluirá una cláusula en el contrato que mencione la asignación de este riesgo.</p>
<p><u>Riesgos Naturales:</u> Son eventos de fuerza mayor como los fenómenos de la naturaleza, generalmente catastróficos, entre los cuales podemos citar los movimientos sísmicos, erupciones volcánicas, maremotos etc. que ocasionan destrucción o pérdida de los bienes y equipos, estos aleas dan derecho al contratista obtener de la administración el restablecimiento económico del contrato.</p>	<p>En casos en que la ejecución del contrato se afecte debido a riesgos naturales, las partes conciliarán de acuerdo con la ley, las nuevas condiciones para la ejecución del contrato.</p>	<p>LAS PARTES los riesgos de la ejecución de un contrato estatal serán compartidos entre la entidad contratante y el contratista, toda vez que como colaborador para la materialización de los fines estatales no debe enriquecerse sin justa causa</p>	<p>Se incluirá una cláusula en el contrato que mencione la asignación de este riesgo.</p>



ANEXO No. 7
ANEXO TÉCNICO.
(Se adjunta en formato PDF)

ANEXO 7: TÉCNICO
PROCESO DE SELECCIÓN: ICFES-CP-004-2011
CONVOCATORIA PÚBLICA

El presente Anexo Técnico establece las condiciones técnicas y operativas que deberán cumplir los contratistas durante la ejecución del contrato, así:

1. Eventos a realizar:

No.	NOMBRE DEL EVENTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE EVENTO	NO. APROX. DE ASISTENTES	SERVICIOS REQUERIDOS	FECHA DE REALIZACIÓN DEL EVENTO
ÁREA USUARIA: DIRECCIÓN DE EVALUACIÓN						
1	Divulgación en el cambio de diseño de las pruebas (son 8 eventos del mismo tipo y condiciones) Medellín, Cali, Barranquilla, Bucaramanga, Pasto, Manizales y el resto en Bogotá.	Teniendo en cuenta las actividades que se han venido desarrollando en el marco del establecimiento del sistema integrado de la evaluación de la educación, específicamente en la reestructuración de exámenes de estado, el ICFES busca socializar y divulgar, al público interesado, los cambios introducidos a las pruebas SABER 11° y SABER PRO. Atendiendo a la necesidad de exponer la metodología y características introducidas a estos exámenes, es necesario realizar 8 eventos regionales, en las principales ciudades del país, que cuenten con capacidad de asistencia para 120 personas aproximadamente, que cuente con los requerimientos tecnológicos básicos.	Otro	120 por evento (960 personas en total)	Sitio (1 auditorio): Una mañana en las siguientes ubicaciones Medellín, Cali, Barranquilla, Bucaramanga, Pasto, Manizales y dos (2) Bogotá. Sonido profesional, micrófono inalámbrico y micrófono de solapa. Portátil con acceso a internet inalámbrico. Video Beam y pantalla de proyecciones. Control de asistencia. Entrega de kid de asistente (Carpeta, Hojas tamaño carta, esfero, escarapela, tikets de alimentación). Refrigerios A/M o P/M. (120 personas por el número de eventos). Estación permanente de café para cada ubicación. Invitación/ Convocatoria por el call center, pagina web y/o Email.	25/08/2011
2	Reuniones equipos de trabajo Saber 5° y 9° (5 reuniones en las mismas	Se realizarán 5 jornadas de discusión y trabajo sobre los documentos y parámetros	Reuniones con catering	15 (Cada una)	Entrega de kid de asistente (Hojas tamaño carta y esfero) Refrigerios mañana o tarde (15 personas) para cada evento (conforme a la programación del mismo)	Abril, Junio, Agosto, Octubre y Diciembre

ANEXO 7: TÉCNICO
PROCESO DE SELECCIÓN: ICFES-CP-004-2011
CONVOCATORIA PÚBLICA

No.	NOMBRE DEL EVENTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE EVENTO	NO. APROX. DE ASISTENTES	SERVICIOS REQUERIDOS	FECHA DE REALIZACIÓN DEL EVENTO
	condiciones)	generales bajos los cuales se desarrollará la aplicación del examen SABER 5º y 9º en 2012. Se utilizarán las salas de juntas del ICFES como locación principal de éstas, por lo que se brindará una atención a los profesores y funcionarios, quienes participan en el proceso de ajuste y revisión del marco de referencia y especificaciones de la prueba en las áreas de matemáticas, ciencias y lenguaje y para el diseño, revisión y validación de las especificaciones de la prueba de competencias ciudadanas incluidos en éste examen.				
ÁREA USUARIA: OFICINA DE GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN						
3	Curso manejo de base de datos	Este curso está dirigido a investigadores que ya cuentan con una formación previa en métodos cuantitativos y que desean aprender sobre manejo de bases de datos grandes. El curso tiene una orientación práctica por lo cual se requieren computadores conectados a internet para su adecuado desarrollo.	Curso	30	Requerimientos del salón Un salón con capacidad para 32 personas por cinco (5) días Que tenga disponibilidad de conectar 32 computadores a internet Requerimientos tecnológicos 32 computadores portátiles con el software solicitado por la oficina y acceso a internet Pantalla para proyección desde el computador del profesor Grabación del curso Refrigerios para la media mañana y la tarde, Una estación de café por cada día del evento	30/05/2011 a 03/06/2011
4	Taller propuesta	El objetivo de este taller es ofrecer	Taller	50	Grabación del evento por dos (2) días	01/06/2011

ANEXO 7: TÉCNICO
PROCESO DE SELECCIÓN: ICFES-CP-004-2011
CONVOCATORIA PÚBLICA

No.	NOMBRE DEL EVENTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE EVENTO	NO. APROX. DE ASISTENTES	SERVICIOS REQUERIDOS	FECHA DE REALIZACIÓN DEL EVENTO
	Bogotá 2	información sobre cómo elaborar una propuesta de investigación para las convocatorias ICFES. Se realizará en Bogotá en las instalaciones del instituto y se requiere apoyo en la organización logística del mismo.			Realizar la convocatoria para el evento que incluye: Control de inscripciones, recaudo de tarifas, envío de correos electrónicos y confirmación de los asistentes.	
5	Taller propuesta regional 2	El objetivo de este taller es ofrecer información sobre cómo elaborar una propuesta de investigación para las convocatorias ICFES. Se realizará en una región de Colombia en alianza con una universidad de la zona, por lo cual se requiere apoyo para gestionar desde Bogotá la convocatoria y proceso de registro.	Taller	50	Realizar la convocatoria para el evento que incluye: Control de inscripciones, recaudo de tarifas, envío de correos electrónicos y confirmación de los asistentes. Gestión y pago de tiquetes y reconocimiento de gastos de viaje y acomodación (Ver acápite Reconocimiento de gastos de viaje y acomodación) del tallerista Bogotá-Región-Bogotá	01/06/2011
6	2 Reunión Convocatoria Estudiantes 2010	En esta reunión se discutirán los avances de los proyectos de investigación ganadores de la convocatoria ICFES GPI-2010, con el objetivo de recibir retroalimentación. Se necesita por lo tanto un lugar de reunión para los invitados y el servicio de atención logística.	Reuniones con catering	25	Un salón para 25 personas que tenga disponible un computador con video beam para proyección y dos computadores portátiles. Alimentación (desayuno y almuerzo) para los asistentes (25 personas)	01/08/2011
7	Comité de maestros II	Esta reunión se llevará a cabo en el ICFES y tiene por objetivo informar a los docentes sobre resultados de investigación, así como obtener posibles preguntas de investigación que	Reuniones con catering	10	Tiquetes nacionales de 3 personas. Transporte aeropuerto-ICFES-aeropuerto.	01/08/2011

ANEXO 7: TÉCNICO
PROCESO DE SELECCIÓN: ICFES-CP-004-2011
CONVOCATORIA PÚBLICA

No.	NOMBRE DEL EVENTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE EVENTO	NO. APROX. DE ASISTENTES	SERVICIOS REQUERIDOS	FECHA DE REALIZACIÓN DEL EVENTO
		surgen de la práctica educativa. Se requiere el traslado de los docentes invitados y el cubrimiento de sus gastos de viaje				
8	Reunión final convocatoria grupos 2011	En esta reunión los asistentes discutirán los proyectos recibidos de la convocatoria de Grupos de investigación que se llevarán a cabo en 2010. Para ello se requiere un lugar con las disposiciones tecnológicas y los gastos de viaje de dos invitados provenientes de otras ciudades de Colombia	Reuniones con catering	25	Un lugar de reunión para 25 personas Dos computadores portátiles y proyección con video beam. Alimentación (desayuno y almuerzo) para los asistentes (25 personas) 2 tiquetes nacionales ida y regreso con traslado aeropuerto-lugar de reunión - aeropuerto	01/08/2011
9	Seminario	1) Conferencistas nacionales e internacionales presentan a la comunidad sus estudios sobre calidad de la educación 2) Ganadores de las convocatorias presentan sus avances de investigación y reciben retroalimentación 3) Se realizan talleres de formación en temas importantes para la investigación 4) Asisten investigadores, policy-makers, educadores y miembros de la comunidad educativa en general Este evento está dirigido alrededor de 500 personas y es	Seminario	500	Convocatoria• Control de inscripciones• Control y registro de ingreso de participantes e impresión de etiquetas en el lugar del evento• Entrega de certificaciones de asistencia al seminario y de los talleres• Requerimientos de salones simultáneos:• Un salón para 500 personas y con capacidad de instalar 3 pantallas gigantes para proyección• 1 salón con capacidad de instalar 20 soportes para colgar posters y que permita la circulación de los participantes• 2 salones para 40 personas con infraestructura para conectar 40 computadores• 2 salas de reunión adicionales: una con pantalla LCD y otra con equipos de proyección de video del Seminario)• Reconocimiento de gastos de viaje y acomodación (Ver acápite Reconocimiento de gastos de viaje y acomodación) a 4 conferencistas internacionales • Pago de honorarios a 4 conferencistas internacionales y a 4 conferencistas nacionales • Pago	01/10/2011

ANEXO 7: TÉCNICO
PROCESO DE SELECCIÓN: ICFES-CP-004-2011
CONVOCATORIA PÚBLICA

No.	NOMBRE DEL EVENTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE EVENTO	NO. APROX. DE ASISTENTES	SERVICIOS REQUERIDOS	FECHA DE REALIZACIÓN DEL EVENTO
		de los más importantes de la Oficina de Gestión, porque implica la divulgación de las actividades del programa de gestión de investigaciones. Por la connotación de este evento, es requerido que los salones o auditorios ofertados sean de hoteles de 4 o 5 estrellas o similares.			de 4 tiquetes internacionales (ida y regreso) y 1 tiquete nacional (ida y regreso) para los conferencistas invitados al seminario• Pago de honorarios a 4 talleristas• 200 almuerzos (100 el primer día y 100 el segundo día)• 1050 refrigerios (525 el primer día y 525 el segundo día)• Estación de bebidas dos días con disponibilidad de 8:00 a 6:00 p.m. • Una cena de inauguración del evento en un restaurante para 20 personas. Equipos tecnológicos para: • Videoconferencia con personas que se encuentran en el extranjero• 3 computadores portátiles para los conferencistas• 82 computadores portátiles para los participantes de los talleres con software solicitado por la oficina• Video beams de 4.000.000 LUMENS para proyectar presentaciones en 4 pantallas. • 4 pantallas de 3 mt x 4 mt para proyectar las presentaciones. • Todo lo necesario para soportar la instalación de las pantallas, computadores y video beams (cableado, soportes, manejo y control de las proyecciones). • Grabación del Seminario. • Sonido• 15 Micrófonos. • Equipos de traducción simultánea. • 2 traductores inglés-español y un Maestro de Ceremonias• 30 Pines de internet. • Canal basado en internet para transmitir el evento vía on-line en directo. • Personal de apoyo para realizar todos los requerimientos logísticos anteriores (por ejemplo, deben asistir personas de la empresa logística que se encarguen de recoger las preguntas de los asistentes, también técnicos encargados de los sistemas)• Realizar la convocatoria para el evento que incluye: Control de inscripciones, recaudo de tarifas, llamadas e invitaciones a una lista especial	

ANEXO 7: TÉCNICO
PROCESO DE SELECCIÓN: ICFES-CP-004-2011
CONVOCATORIA PÚBLICA

No.	NOMBRE DEL EVENTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE EVENTO	NO. APROX. DE ASISTENTES	SERVICIOS REQUERIDOS	FECHA DE REALIZACIÓN DEL EVENTO
					de personas, envío de correos electrónicos y confirmación de los asistentes. Este evento se realizará en dos (2) días	
10	Comité de maestros III	Esta reunión se llevará a cabo en el ICFES y tiene por objetivo continuar con el proceso de informar a los docentes sobre resultados de investigación, así como obtener posibles preguntas de investigación que surgen de la práctica educativa. Se requiere el traslado de los docentes invitados y el cubrimiento de sus gastos de viaje	Reuniones con catering	10	Tiquetes nacionales de 3 personas. Transporte aeropuerto-ICFES-aeropuerto.	01/11/2011
11	Reunión final convocatoria estudiantes 2011	En esta reunión los asistentes discutirán los proyectos recibidos de la convocatoria de estudiantes que se llevará a cabo en el segundo semestre de 2010. Para ello se requiere un lugar con las disposiciones tecnológicas y los gastos de viaje de dos invitados provenientes de otras ciudades de Colombia.	Reuniones con catering	25	Un lugar de reunión para 25 personas que cuente con dos (2) computadores portátiles y proyección con video beam. Desayunos y almuerzos para los asistentes (25 personas)	01/11/2011
12	3 Reunión Convocatoria Estudiantes 2010	En esta reunión se discutirán los resultados finales de las investigaciones de la convocatoria ICFES GPI-2010. Se necesita por lo tanto un lugar de reunión para los invitados y el servicio de atención logística.	Reuniones con catering	25	Un salón para 25 personas que tenga disponible un computador con video beam para proyección y dos computadores portátiles. Alimentación (desayuno y almuerzo) para los asistentes (25 personas)	01/12/2011
ÁREA USUARIA: OFICINA DE COMUNICACIONES						

ANEXO 7: TÉCNICO
PROCESO DE SELECCIÓN: ICFES-CP-004-2011
CONVOCATORIA PÚBLICA

No.	NOMBRE DEL EVENTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE EVENTO	NO. APROX. DE ASISTENTES	SERVICIOS REQUERIDOS	FECHA DE REALIZACIÓN DEL EVENTO
3	Evento apoyo a divulgación		Otro	100	Invitaciones (envío vía mail), Confirmación base de datos, Grabación (entregada en formato DVD y Web, editado), Grabación de testimonios, Sonido, Streamming, Micrófono inalámbrico de solapa, Traducción, Personal de apoyo, Registro de asistentes (sistematizado), Escarapelas (forro, cordón, impresión), Fotógrafo (se debe entregar 25 fotos impresas y en formato DVD), Estación de café permanente, Refrigerio AM, Montaje del evento (ICFES entrega pendones, sky), Coordinación y logística durante el evento, Realiza informe del evento, El evento se va a realizar en el auditorio del ICFES	15/05/2011
14	Taller de periodistas		Taller	50	Alquiler del lugar por un (1) día , Invitaciones (impresión y envío físico), Confirmación de asistencia, Convocatoria (gestión de call center), Material impreso (escarapelas, habladores, certificados de asistencia), Grabación (entregada en formato DVD y Web, editado), Grabación de testimonios, sonido, Micrófono inalámbrico de solapa, Proyección, Equipos de computo, Apuntador, Personal de apoyo, Registro de asistentes (sistematizado), Escarapelas (forro y cordón, para asistentes y para las intervenciones) Marcador de podio, Fotógrafo (se debe entregar 25 fotos impresas y en formato DVD), Estación de café permanente,	15/07/2011

ANEXO 7: TÉCNICO
PROCESO DE SELECCIÓN: ICFES-CP-004-2011
CONVOCATORIA PÚBLICA

No.	NOMBRE DEL EVENTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE EVENTO	NO. APROX. DE ASISTENTES	SERVICIOS REQUERIDOS	FECHA DE REALIZACIÓN DEL EVENTO
					Refrigerio, Almuerzo, Montaje del evento (ICFES entrega pendones, sky), Coordinación y logística durante el evento, Para conferencistas nacionales cinco (5) tiquetes (para 5 destinos), alojamiento (una noche), traslados, alimentación Realiza informe del evento.	
15	Evento apoyo a divulgación		Otro	100	Invitaciones (envío vía mail), Confirmación base de datos, Grabación (entregada en formato DVD y Web, editado), Grabación de testimonios, Sonido, Streaming, Micrófono inalámbrico de solapa, Traducción, Personal de apoyo, Registro de asistentes (sistematizado), Escarapelas (forro, cordón, impresión), Fotógrafo (se debe entregar 25 fotos impresas y en formato DVD), Estación de café permanente, Refrigerio AM, Montaje del evento (ICFES entrega pendones, sky), Coordinación y logística durante el evento, Realiza informe del evento, El evento se va a realizar en el auditorio del ICFES	15/08/2011
16	Rendición de cuentas		Rendición de cuentas	100	Grabación (entregada en formato DVD y Web, editado), Grabación de testimonios, videostreaming, Sonido profesional, Micrófono inalámbrico de solapa, Registro de asistentes (sistematizado), Escarapelas (forro y cordón, para asistentes y para las intervenciones), Impresión de marcador de podio y habladores mesa principal, Maestro de ceremonia (Seleccionado por el ICFES), Fotógrafo (se debe entregar 25 fotos impresas y en formato	24/04/2011

ANEXO 7: TÉCNICO
PROCESO DE SELECCIÓN: ICFES-CP-004-2011
CONVOCATORIA PÚBLICA

No.	NOMBRE DEL EVENTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE EVENTO	NO. APROX. DE ASISTENTES	SERVICIOS REQUERIDOS	FECHA DE REALIZACIÓN DEL EVENTO
					DVD), Estación de café permanente, Refrigerio AM, Montaje del evento (ICFES entrega pendones, sky), Asignar una persona líder para coordinar la logística durante todo evento y una persona más para apoyar, El ICFES asignará personal para gestión de logística durante el evento Realiza informe del evento. El evento se va a realizar en el auditorio del ICFES	
17	Rueda de prensa		Rueda de prensa	50	Conformación de asistentes, Personal de apoyo, Refrigerio AM, Escarapelas (forro, cordon, impresión), Montaje del evento (ICFES entrega pendones, sky), Grabación (entregada en formato DVD y Web, editado), Grabación de testimonios, Coordinación y logística durante el evento, Realiza informe del evento. El evento se va a realizar en el auditorio del ICFES	14/10/2011

Los siguientes numerales describen los requisitos solicitados en los eventos precedentes.

Los proponentes deben tener en cuenta que solamente se requieren estos servicios en los eventos donde están especificados, por lo cual no deben cargar en su propuesta económica costos asociados a servicios en eventos en los cuales no se requieren.

En caso de requerirse eventos adicionales a los expresamente señalados en este pliego o en la eventualidad de que surja la necesidad de desarrollar otros que sustituyan o adionen a los señalados en este pliego, y que deban realizarse por el ICFES, se entenderá el contratista deberá allegar cotización previa de acuerdo a los requerimientos de la entidad a través del supervisor, para su aprobación.

2. Asistencia del Personal a los eventos

- **Base de datos de asistentes** El CONTRATISTA conformará y/o actualizará una base de datos con la lista de probables asistentes o entidades a invitar y datos de contacto que le suministrará el ICFES. Esta base de datos será el punto de partida de cada evento. La base de datos debe mantenerse actualizada y debe ser entregada al concluir el evento.

- **Invitaciones o convocatoria:** El CONTRATISTA, para la divulgación y promoción de los eventos, elaborará según modelo, medio, e instrucciones que le entregue el ICFES, las invitaciones o convocatoria para participar en el evento y las remitirá a los destinatarios por correo certificado, entrega personal, correo electrónico, aviso de prensa, o aviso de radio, según el caso.
- **Confirmación:** El CONTRATISTA, utilizando un medio efectivo de comunicación, confirmará la asistencia y reportará la situación definitiva al Supervisor del contrato, para que este autorice la continuación del proceso; en caso de no recibir ninguna observación en el término de dos días hábiles el CONTRATISTA podrá seguir con el proceso.
- **Itinerarios de viaje y agenda para invitados:** El CONTRATISTA coordinará con los invitados a cada evento el itinerario de viaje y agenda de manera que teniendo en cuenta las distancias de viaje, rutas y horarios de los medios de transporte, los invitados lleguen oportunamente antes de la iniciación del evento o de su intervención y regresen a más tardar al día siguiente de la culminación del evento o en el vuelo más cercano a la finalización del mismo. De igual manera tomará la información de los materiales que requieran los conferencistas y expositores para sus intervenciones.
- **Registro de asistentes:** El CONTRATISTA efectuará el registro de los asistentes en el sitio del evento, para lo cual dispondrá de personal suficiente y los equipos que requiera, para que esta labor sea ágil y no llegue a causar demoras en la iniciación del evento. El registro incluirá al menos datos de nombre del participante, institución y/o entidad, cargo, dirección, teléfono, fax, departamento, municipio y correo electrónico.
- **Identificación:** El CONTRATISTA elaborará las escarapelas según modelo e instrucciones que le suministre el Supervisor del contrato; en todo caso estará a su cargo la marcación de las mismas y las entregará a los asistentes en el momento del registro.
- **Certificados de asistencia:** Con base en su lista de registro el CONTRATISTA, elaborará y tramitará la firma de los certificados de asistencia al evento, según modelo que le suministre Supervisor del Contrato y dispondrá de los mismos para la entrega a los asistentes en la sesión final del evento.

3. Transporte

- **Suministro de tiquetes aéreos:** El CONTRATISTA, con base en los invitados confirmados y de acuerdo con los itinerarios de viaje acordados, efectuará las reservas, remisión y pago de tiquetes aéreos, en la clase que autorice el Supervisor del contrato para cada persona beneficiaria, en la ruta ida y regreso de la sede del beneficiario a la sede del evento.
- **Transporte local:** El CONTRATISTA dispondrá de los servicios de transporte local para trasladar a los invitados del aeropuerto al sitio de alojamiento o al lugar del evento, en ida y regreso. El CONTRATISTA también dispondrá del transporte de los conferencistas,

cuando el evento no se desarrolle en el mismo sitio de alojamiento, del Hotel al sitio del evento en ida y regreso, con itinerarios que sean publicitados con la debida antelación y en vehículos de modelos 2004 o más recientes, cómodos y con capacidad acorde con la cantidad de personas a transportar.

4. Alojamiento

- **Clase de hoteles:** El CONTRATISTA debe disponer de hoteles clasificados de cuatro y cinco estrellas, con sala de Internet y servicio gratuito; servicio de llamadas locales, agua en la habitación, y desayuno incluido en la tarifa; con check in desde las 6:00 a.m. y check out no antes de las 3:00 p.m.; servicios de guarda equipajes y de confirmación de reservas aéreas. El contratista deberá presentar tres alternativas de hotel al Supervisor del contrato para la selección definitiva.
- **Acomodación:** El CONTRATISTA organizará la acomodación individual para los invitados. El alojamiento se prestará estrictamente durante los días que el beneficiario este dedicado al evento o hasta el día anterior a la fecha de su vuelo de regreso.
- **Servicios conexos al alojamiento no incluidos:** En ningún caso el ICFES asumirá los gastos por concepto de minibar, lavandería, llamadas telefónicas a celulares o larga distancia nacional o internacional, por lo cual el CONTRATISTA debe informar a los beneficiarios del alojamiento tal condición con anticipación al inicio del alojamiento.

5. Alimentación

El CONTRATISTA organizará y pagará el suministro de alimentación (desayuno, almuerzo y cena), para los invitados. De igual manera organizará y pagará el suministro de alimentación durante la reunión (refrigerios AM/PM, y almuerzo para los participantes en los eventos que así lo requieran), y el suministro de bebidas durante los eventos (Estación de agua, café, aromáticas y té.

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

- **Desayuno:** El CONTRATISTA dispondrá que esta comida se suministre a los invitados, en el sitio de alojamiento o en el lugar del evento, en lo posible debe estar incluido en la tarifa del hotel, y tendrá las siguientes especificaciones:

CLASE DE ALIMENTO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD MINIMA
Bebida	Te – Café – Chocolate, Yogurt – Kumis – Avena	12 onzas
Proteico	Huevo – Queso – Carne	1 unidad o 150 gramos
Cereal	Pan – Arepa – Galletas	100 gramos
Fruta	Jugo de frutas o Fruta de cosecha	16 onzas 100 gramos

ANEXO 7: TÉCNICO
PROCESO DE SELECCIÓN: ICFES-CP-004-2011
CONVOCATORIA PÚBLICA

Grasa	Mantequilla	10 gramos
Dulce	Mermelada	15 gramos

- **Almuerzo:** El CONTRATISTA dispondrá que esta comida se suministre a los invitados de los eventos que así o requiera, en el sitio del evento y tendrá las siguientes especificaciones:

CLASE DE ALIMENTO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD MINIMA
Entrada	Sopa o	16 onzas
	Fruta de cosecha	100 gramos
Plato fuerte	Proteína de origen animal 100% (Carnes: vacuna, cerdo, pollo ó pescado)	200 gramos
	Cereal (Arroz)	100 gramos
	Ensalada de verduras o fruta	100 gramos
	Papa – yuca - plátano	100 gramos
Bebidas Acompañantes	Jugo de fruta o Gaseosa	16 onzas
	Postre	

- **Refrigerios (AM/PM):** El CONTRATISTA dispondrá que estos se suministren en buffet, en salón diferente al de reunión o en el mismo si fuera necesario, y tendrá las siguientes especificaciones para los eventos que así lo requieran:

CLASE DE ALIMENTO	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD MINIMA
Bebidas	Te en leche – Café en leche –	16 onzas
	Yogurt – Kumis – Jugo de fruta – Gaseosa	100 gramos
Producto de panadería	De sal o de dulce	150 gramos
Fruta	Fruta de cosecha	100 gramos

- **Estación de bebidas:** El CONTRATISTA dispondrá una estación de bebidas en sitio anexo al salón de reuniones que suministre agua, café, té, o aromáticas para los asistentes, para los eventos que así lo requieran:
- **Alternativas:** El CONTRATISTA deberá presentar al Supervisor mínimo tres (3) opciones por día, para cada comida, con el fin de seleccionar la opción que el ICFES considere más apropiada.
- **Reconocimiento de gastos de viaje, acomodación y honorarios:** Pagar los honorarios y gastos de viaje y acomodación por cada conferencista, tallerista o invitado, nacionales e internacionales, según solicitud del Supervisor y de acuerdo a las instrucciones que este imparta en materia de valor y moneda de pago. La selección de conferencistas estará a cargo exclusivamente del ICFES. Para cada uno de los eventos así:

Evento	Honorarios	Gastos de viaje, acomodación
--------	------------	------------------------------

ANEXO 7: TÉCNICO
PROCESO DE SELECCIÓN: ICFES-CP-004-2011
CONVOCATORIA PÚBLICA

Evento	Honorarios	Gastos de viaje, acomodación
Seminario	4 Conferencistas internacionales, 3.000 Dólares cada uno por el evento (Para propósitos de la oferta, el formato económico proyecta una TRM de \$2000.00. El ICFES reconocerá la proyección al valor de la TRM del día del pago al conferencista)	El valor a cancelar corresponde a la tarifa autorizada para la directora del ICFES
	4 Conferencistas nacionales, \$1.500.000, cada uno por el evento	El valor a cancelar corresponde a la tarifa autorizada para la directora del ICFES
	4 Talleristas, \$1.500.000, cada uno por el evento	N/A
Taller propuesta regional 2	N/A	1 Tallerista. El valor a cancelar es el monto autorizado al funcionario del instituto que se relacione con el perfil del conferencista

6. Infraestructura Física y Mobiliario

- **Espacio físico:** El CONTRATISTA deberá disponer de espacio físico cómodo necesario para cada evento, y considerando el número de personas a participar en cada uno de ellos 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, teléfono, y tomacorrientes, que permita el uso de computadores cuando sea necesario. El salón debe tener fácil acceso y señalización que permita la ubicación en el caso de ser en un lugar donde se realizan varios eventos a la vez. El espacio físico debe tener además, elementos de seguridad para la integridad de las personas como las salidas de emergencias, rutas de evacuación, extintores etc.
- **Mobiliario:** El espacio para los eventos deben disponer de sillas confortables y apropiadas para extensas jornadas de trabajo. También dispondrá de mesas con manteles y jarras de agua cuando sea necesario. La organización del mobiliario será definida por el Supervisor con suficiente antelación al evento a fin de que el CONTRATISTA pueda disponer de la organización requerida.
- **Horarios:** Los salones se deben tener disponibles en horario de 6:00 a.m. a 8:00 p.m.

- **Alternativas:** El CONTRATISTA deberá presentar al Supervisor mínimo tres (3) opciones de salón para la realización del evento, con el fin de seleccionar la opción que el ICFES considere más apropiada, en los lugares donde se cuente con suficientes opciones que cumplan los requerimientos del evento.

7. Equipos

El CONTRATISTA debe disponer al menos de los siguientes equipos según los requerimientos del Supervisor para cada evento según los requerimientos:

- ✓ Micrófonos de mesa, inalámbricos y de solapa, en cantidad suficiente al tamaño de la reunión
- ✓ Video beam
- ✓ Pantalla de proyección
- ✓ Computadores portátiles con unidad de lectoescritura (interna y externa)
- ✓ Computadores con software Microsoft office de la versión más reciente.
- ✓ Equipos de grabación
- ✓ Equipos de traducción simultánea y traductor.
- ✓ Equipos de filmación.
- ✓ Equipos para impresión
- ✓ Equipo para transmisión de teleconferencia.

8. Materiales

El CONTRATISTA debe disponer de los siguientes materiales según los requerimientos del Supervisor para cada evento, cantidades para el número de asistentes:

- ✓ Papel tamaño carta
- ✓ Papel tamaño oficio
- ✓ Marcadores de tinta indeleble,
- ✓ Lápices
- ✓ Lapiceros
- ✓ Carpetas
- ✓ CDs
- ✓ Otros materiales indicados por el Supervisor

9. Otros Servicios a Cargo del Contratista

- Servicios de traducción simultánea, filmación, y grabación.
- Servicios de edición, duplicación de material de apoyo, de impresión y multicopiado de materiales que se requieran tales como: fotocopias, discos compactos CD, discos en formato DVD.
- Elaboración e instalación de pendones (Previa aprobación del ICFES).
- Organizar mesas y sitios de recepción y registro.

- Apoyo a los invitados en sus exposiciones.
- **Material para la elaboración de memorias del evento:** Para lo cual debe:
 - Grabar en medio magnético y video, registrar, transcribir, y entregar en formato digital memorias del evento de acuerdo al material que se presente durante el mismo y las especificaciones indicadas por el supervisor.
 - Grabar en audio y video de conferencias, paneles, presentación de programas, y cierre de los eventos que así lo requieran.
 - Presentar registro fotográfico de los eventos que así lo requieran.
 - Disponer de un traductor y acompañante para los conferencistas internacionales de los eventos que así lo requiera