

ADENDA No. 2

El ICFES, se permite a través de este documento efectuar modificaciones al Pliego de Condiciones de la CONVOCATORIA PÚBLICA ICFES – CP - 004 -2011 cuyo objeto es la “Prestación de servicios para la organización, administración y ejecución de actividades logísticas para la realización de eventos”

1. Se modifica el pliego de condiciones en el numeral 2.2.13. CRONOLOGÍA PROCESO DE SELECCIÓN, en el sentido de **ampliar LA HORA ESTABLECIDA DE CIERRE DEL PROCESO**, así:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
<i>Publicación aviso de convocatoria</i>	28 de marzo de 2.011	Página web www.icfes.gov.co
<i>Publicación Acto de apertura</i>	28 de marzo de 2.011	Página web www.icfes.gov.co
<i>Publicación Estudios Previos y Pliego de Condiciones</i>	28 de marzo al 5 de abril de 2.011	Página web www.icfes.gov.co
<i>Observaciones al pliego de condiciones</i>	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
<i>Respuesta Observaciones y Publicación de adendas</i>	Hasta el 8 de abril de 2.011	Página web www.icfes.gov.co
<i>Cierre del proceso</i>	11 de abril 2.011 a las 2:30 PM	Entrega de ofertas Oficina de Correspondencia piso 2/Apertura de sobres Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales ICFES Piso 2
<i>Evaluación de las propuestas, solicitud de aclaraciones a las ofertas por parte del ICFES</i>	12 al 15 de abril de 2.011	Comité Evaluador
<i>Publicación del Informe preliminar de Evaluación,</i>	18 de abril de 2.011	Página web : www.icfes.gov.co
<i>Traslado del informe de Evaluación, revisión de ofertas por parte de los oferentes, recepción de observaciones del informe y de las ofertas y</i>	18 al 25 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

ADENDA No. 2

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de las observaciones		Correspondencia piso 2 del ICFES
Publicación del Informe definitivo de Evaluación	26 de abril de 2.011	Página web :www.icfes.gov.co
Publicación del Acto de Adjudicación del Proceso de Selección	26 de abril de 2.011	Página web :www.icfes.gov.co
Elaboración y perfeccionamiento del Contrato	26 al 29 de abril de 2.011	Proyección: Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales

2. Se modifica el numeral 1, ítems 9, 13, 14, 15,16 y 17. del Anexo técnico del pliego de condiciones -Seminario en lo correspondiente a servicios requeridos y se incluye al contenido del mismo las notas aclaratorias 1,2 y 3.

Por lo anterior, el numeral 1, ítems 9, 13, 14, 15,16 y 17 y las notas aclaratorias 1,2 y 3 del Anexo Técnico quedarán así:

No.	NOMBRE DEL EVENTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE EVENTO	NO. APROX. DE ASISTENTES	SERVICIOS REQUERIDOS	FECHA DE REALIZACIÓN DEL EVENTO
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	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, acomodación y pago de honorarios a 4 conferencistas internacionales y reconocimiento de gastos de viaje, acomodación y pago de honorarios a	01/10/2011

ADENDA No. 2

		<p>miembros de la comunidad educativa en general</p> <p>Este evento está dirigido alrededor de 500 personas y es de los más importantes de la Oficina de Gestión, porque implica la divulgación de las actividades del programa de gestión de investigaciones.</p> <p>Por la connotación de este evento, es requerido que los salones o auditorios ofertados sean de hoteles de 4 o 5 estrellas o similares.</p>		<p>4 conferencistas nacionales .</p> <p>Pago de honorarios aa 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 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. • CUANTOS Equipos de traducción simultanea. • 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 de personas, envío de correos electrónicos y confirmación de los asistentes. Este evento se realizará en dos (2) días</p>	
--	--	--	--	--	--

ADENDA No. 2

No.	NOMBRE DEL EVENTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE EVENTO	NO. APROX. DE ASISTENTES	SERVICIOS REQUERIDOS	FECHA DE REALIZACIÓN DEL EVENTO
13	Evento apoyo a divulgación		Otro	100	Confirmación base de datos, Grabación (entregada en formato DVD y Web, editado), Sonido, Streaming, Micrófono inalámbrico de solapa, Traducción, Personal de apoyo, Registro de asistentes (sistematizado), 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	Confirmación de asistencia, Convocatoria (gestión de call center), Grabación de testimonios, sonido, Micrófono inalámbrico de solapa, Proyección, Equipos de computo, Personal de apoyo, Registro de asistentes (sistematizado), Escarapelas (forro y cordón, para asistentes y para las intervenciones) Fotógrafo (se debe entregar 25 fotos impresas y en formato DVD), Estación de café permanente, 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.	15/07/2011
15	Evento		Otro	100	Confirmación base de datos,	15/08/2011

ADENDA No. 2

No.	NOMBRE DEL EVENTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE EVENTO	NO. APROX. DE ASISTENTES	SERVICIOS REQUERIDOS	FECHA DE REALIZACIÓN DEL EVENTO
	apoyo a divulgación				Grabación (entregada en formato DVD y Web, editado), Sonido, Streaming, Micrófono inalámbrico de solapa, Traducción, Personal de apoyo, Registro de asistentes (sistematizado), 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	
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), Maestro de ceremonia (Seleccionado por el ICFES), Fotógrafo (se debe entregar 25 fotos impresas y en formato 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	24/04/2011
17	Rueda de prensa		Rueda de prensa	50	Personal de apoyo, Refrigerio AM, Realiza informe del evento. El evento se va a realizar en el	14/10/2011

ADENDA No. 2

No.	NOMBRE DEL EVENTO	DESCRIPCIÓN	TIPO DE EVENTO	NO. APROX. DE ASISTENTES	SERVICIOS REQUERIDOS	FECHA DE REALIZACIÓN DEL EVENTO
					auditorio del ICFES	

NOTA 1. El proponente deberá tener en cuenta que las ciudades en donde se realizarán los eventos son las siguientes:

No. 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.

No.2: Reuniones equipos de trabajo Saber 5° y 9° (cinco reuniones en las mismas condiciones) se realizarán en la ciudad de Bogotá.

No. 3: Curso manejo de bases de datos, se realizarán en la ciudad de Bogotá.

No.4: Taller propuesta Bogotá 2, se realizará en la ciudad de Bogotá.

No.5: Taller de propuesta regional, se realizará en la ciudad de Manizales (sujeto a cambios).

No.6: 2° Reunión Convocatoria estudiantes 2010, se realizará en la ciudad de Bogotá

No.7: Comité de maestros II, se realizará en la ciudad de Bogotá.

No.8: Reunión final convocatoria grupos 2011, se realizará en la ciudad de Bogotá.

No. 9: Seminario, se realizará en la ciudad de Bogotá.

No.10: Comité de maestros III, se realizará en la ciudad de Bogotá.

No.11 Reunión final convocatoria estudiantes 2011, se realizará en la ciudad de Bogotá.

No.12: 3° Reunión Convocatoria estudiantes 2010, se realizará en la ciudad de Bogotá.

No.13: Evento apoyo de divulgación, se realizará en la ciudad de Bogotá.

No.14 Taller de periodistas, se realizará en la ciudad de Bogotá.

No.15: Evento apoyo a divulgación, se realizará en la ciudad de Bogotá.

No.16: Rendición de cuentas, se realizará en la ciudad de Bogotá.

No. 17 Rueda de prensa, se realizará en la ciudad de Bogotá.

NOTA 2. El proponente deberá tener en cuenta que en los eventos en donde se requiera la consecución de tiquetes nacionales e internacionales, las ciudades de referencia son las establecidas en: la Adenda del anexo No.5 Anexo económico (la

ADENDA No. 2

cual se publica con el presente documento). El proponente debe tener en cuenta que estas ciudades están sujetas a cambios en la ejecución del contrato según las necesidades de la Entidad.

NOTA 3. El representante legal deberá diligenciar en la Adenda del anexo No.5 Anexo económico (la cual se publica con el presente documento) el compromiso respectivo; expresando que en caso de resultar seleccionada su oferta, cumplirá con todas y cada una de las especificaciones técnicas contenidas en el pliego de condiciones y en el anexo técnico. Por lo que de resultar seleccionada su oferta, presentará al supervisor del contrato la lista de ítems perfectamente detallados y definidos, sujetos a la aprobación del supervisor previo a la realización de cada evento requerido por el ICFES.

3. Se modifica el Anexo No. 5 “OFERTA ECONÓMICA”, el cual hace parte integral del presente documento y se publica en formato Excel.

Lo demás aspectos no modificados mediante esta adenda continúan vigentes.

Dada en Bogotá, D. C., el 07 de abril de 2011

Original Firmado

MARGARITA MARÍA PEÑA BORRERO
Directora General del ICFES

Proyectó: JALS
Revisó: Secretaria General -GPE
Vo Bo: Oficina Asesora Jurídica MIDB
Vo Bo: Jefe Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación- AMM
Vo Bo: Director de Evaluación- JMVH
Vo Bo: Jefe Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo- AMUG