

ADENDA No. 1

El ICFES, se permite a través de este documento efectuar modificaciones al Pliego de Condiciones CP- 003 -2012 cuyo objeto es *"Prestación de servicios para la organización, administración y ejecución de actividades logísticas para la realización de los eventos requeridos por el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación"*, así:

Se modifica el numeral 1.6 Cronograma con el fin de cambiar las fechas de establecidas para la etapa "Publicación Informe Final y Respuestas a las observaciones" y las etapas subsiguientes, y el Anexo 1. Anexo Técnico del Pliego de Condiciones en el sentido de incluir las otras notas aclaratorias referentes a especificaciones técnicas de algunos ítems.

1. El numeral 1.6 Cronograma, quedará así:

Respuestas a observaciones y publicación de Adendas	Desde el 06/03/2012 hasta el 14/03/2012	Página web www.icfes.gov.co
Cierre del proceso	16/03/2012 a las 10:00 a.m.	Radicación de Ofertas en la Oficina de Correspondencia del ICFES; Apertura de sobres en la Subdirección de Abastecimiento y servicios Generales. ICFES CII 17 No. 3-40 Piso 2
Verificación y Evaluación de propuestas, solicitud de aclaraciones a las ofertas por parte del ICFES.	Desde 16/03/2012 hasta 22/03/2012	Comité Evaluador
Publicación del informe de Verificación (condiciones de habilitación) y evaluación. Revisión de ofertas por parte de los oferentes, recepción de observaciones al informe y a las propuestas.	Del 23/03/2012 al 28/03/2012	Página web www.icfes.gov.co Revisión de Ofertas: Instalaciones del ICFES, Piso 2, Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales. Observaciones a los Correos electrónicos gherazo@icfes.gov.co contratación@icfes.gov.co o físicamente en las instalaciones del ICFES CII 17 No. 3-40 Piso 2, Oficina de correspondencia.
Publicación de las observaciones a las propuestas realizadas por los oferentes.	29/03/2012	Página web www.icfes.gov.co
Plazo para responder observaciones por parte de los proponentes observados.	Desde el 29/03/2012 hasta el 03/04/2012	A los Correos electrónicos gherazo@icfes.gov.co contratación@icfes.gov.co o físicamente en las instalaciones del ICFES CII 17 No. 3-40 Piso 2, Oficina de correspondencia.
Publicación Informe Final y respuesta a las Observaciones.	09/04/2012	Página web www.icfes.gov.co

Adjudicación.	10/04/2012	Proyección: Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales
Elaboración y perfeccionamiento del contrato.	Del 11/04/2012 al 13/04/2012	Proyección: Subdirección de Abastecimiento y Servicios Generales

2. El Anexo1 Anexo Técnico, quedará así:

A continuación se presentan las características técnicas para cada uno de los eventos a realizar. Favor tener en cuenta lo siguiente:

1. Para los eventos a realizar en lugares diferentes al auditorio del ICFES, los proponentes deberán indicar **DOS (2) lugares** entre los cuales el instituto podrá elegir para el desarrollo del evento. El precio ofertado debe ser el mismo, es decir, no se admitirá cambio de tarifas de un lugar a otro. Los lugares ofertados deberán cumplir con las características solicitadas.
2. El control de ingreso exigido para algunos de los eventos, deberá proyectarse teniendo en cuenta el número de asistentes indicados. Dicho control deberá tener código de barras pero no deberá tener fotografía.
3. El ítem denominado "control de recaudos" se refiere a la actividad que tendrá que realizar el contratista y que consiste en recopilar los recibos de pago de las inscripciones realizadas por los interesados en participar, y cuyo objeto es llevar un control sobre las inscripciones y presentar una relación al ICFES.
4. Para los eventos que se solicita transmisión con video streaming, favor proyectar la duración acorde con la duración del evento (8 horas por día). Para los eventos 31, 32 y 33 del listado, cotizar transmisión para dos horas.
5. Para los Eventos Curso de Manejo de Base de Datos y Seminario Internacional, el ICFES proporcionará las licencias requeridas para el acceso al programa SPSS versión 20, a través de convenio con el proveedor del programa.
6. Para el evento Seminario Internacional, favor tener en cuenta lo siguiente:
 - a. Las invitaciones que se requieren en el Anexo Técnico- Anexo Técnico, son las siguientes: Invitaciones VIP (100 personas son impresas, pero nosotros entregamos los impresos y la empresa de logística debe hacer el envío). Las invitaciones generales las debe enviar la empresa de logística vía web. El ICFES proporcionará el diseño del mailing.
 - b. La creación de la base de datos estará a cargo del contratista, el ICFES solicitará la crear y completar las bases de datos, pero el Instituto indicará al contratista el perfil de los integrantes de esas bases.
 - c. El ICFES entrega los posters impresos, es decir que lo que debe cotizarse son las estructuras para exhibirlos. En el caso de las invitaciones, el ICFES entregará al contratista las invitaciones impresas. La empresa logística debe cotizar el envío de las invitaciones.
 - d. El ICFES entregará las constancias, la empresa logística debe hacer la personalización de las mismas (hacer la impresión del nombre del evento, detalles necesarios y nombres de las personas).
 - e. El ICFES hará las entrevistas a los candidatos para maestro de ceremonia y lo seleccionará. Se requiere un maestro de ceremonias con experiencia mínima de 3 años, quien deberá preparar el libreto completo del desarrollo del evento, libreto que será construido en conjunto con el ICFES. Aplica para ambas conferencias.

Handwritten signature

- f. La sala debe tener capacidad para 15 personas, teniendo en cuenta que estás no estarán sentadas, si no que estarán circulando para observar el material expuesto. Se debe contemplar la ubicación de una mesa de 3 metros de largo por 1 de ancho, en la cual se exhibirán publicaciones del ICFES.
- g. El ICFES proporcionará 3 pendones que deben ser exhibidos en el evento. La empresa logística deberá suministrar los soportes para dichos pendones.
- h. El evento debe transmitirse en vivo a través de la página web del ICFES. Las universidades se conectarán a nuestra página web para presentar el evento. De manera que se requiere que el contratista proporcione la tecnología requerida para permitir que cualquier persona pueda conectarse para ver el evento. La duración del video del material grabado el cual requiere edición, es de máximo 8 horas.
- i. A continuación se indican la cantidad de puntos de conexión por video conferencias para cada evento en el que se requiere.

Evento	Número de personas estimado	Observaciones
Seminario Internacional	2 conferencistas en otros países	La videoconferencia debe ser de alto nivel de calidad, pues será presentada ante el auditorio de las 500 personas. Debe permitir ver al conferencista y al mismo tiempo su presentación en Power Point. También debe permitir que el auditorio haga preguntas.
Reunión convocatorias	4 personas en otros países o ciudades de Colombia por cada reunión	
Reunión final convocatoria 2012	4 personas en otros países o ciudades de Colombia por cada reunión	


- 7. Para el evento Sesión Informativa, favor tener en cuenta lo siguiente: a. El ICFES proporciona las bases de datos a utilizar para efectos de invitación (normalmente de universidades y personas que han asistido a eventos anteriores) y éstas se deberán utilizar para el envío de las invitaciones. b. Las invitaciones son digitales y el diseño lo proporciona el ICFES. Se envían a los contactos incluidos en las bases de datos.
- 8. Para el evento Capacitación Aplicadores TERCE se requiere cotizar los siguientes tiquetes aéreos hacia Bogotá y regresando a las siguientes ciudades, 2 tiquetes desde Medellín, 2 tiquetes desde Cartagena, 1 tiquete desde Cali, 1 tiquete desde Cúcuta, 1 tiquete desde Pereira, 1 tiquete desde Barrancabermeja, 1 tiquete desde Neiva, 1 tiquete desde Barranquilla. Debe tenerse en cuenta que dichos destinos pueden variar.

fore

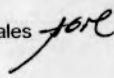
9. Los kits que se requieren en algunos eventos son un sobre o bolsa de papel que contiene 2 o 3 publicaciones (resúmenes ejecutivos de proporciones similares a una cartilla de 40 páginas tamaño carta), un certificado de asistencia y un bolígrafo institucional (en algunos talleres o seminarios se entrega adicionalmente una carpeta con bolsillo, unas 5 hojas blancas por persona y fotocopias de la agenda u otros aspectos sobre dicha actividad). El número de Kits es proporcional a los asistentes de cada evento y todo su contenido (materiales y papelería) por lo entrega el ICFES, siendo responsabilidad del operador la organización de los kits personales y la entrega (ya sea al inicio o al cierre de cada actividad, según se requiera). Con respecto a estos Kits es posible que se solicite apoyo del operador para la impresión de algunos certificados personalizados con los nombres del Evento y del Asistente al mismo, en aquellos casos en los cuales el ICFES no los puede imprimir.
10. Favor tener en cuenta que los eventos y requerimientos solicitados son los proyectados por las áreas del ICFES. Por lo anterior, dichos requerimientos podrán ser variados previo aviso al contratista.

Los demás aspectos no modificados mediante esta adenda continúan vigentes.

Bogotá D.C, 13 de Marzo de 2012.


MARGARITA PEÑA BORRERO
Directora General

Proyectó: GHA

Revisó: Subdirectora de Abastecimiento y Servicios Generales 

Vo Bo: Secretaria General 