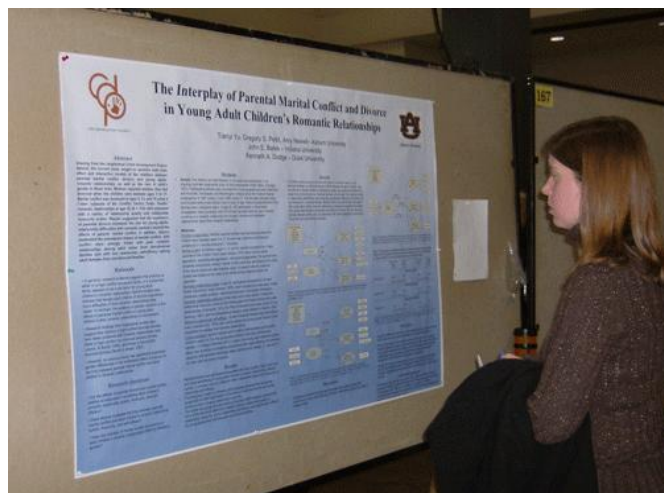


## ANEXO 2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

A continuación se describen las características técnicas de algunos de los requerimientos solicitados en el documento Anexo 1. Requerimientos y Modelo para Oferta Económica, que deben ser considerados por el proponente con el fin de ofertar lo que el ICFES solicita.

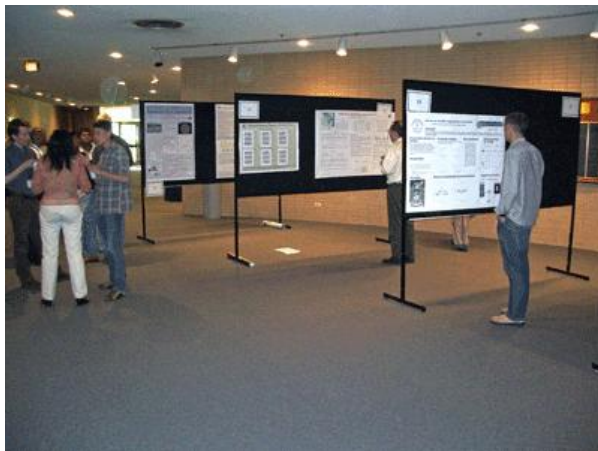
1. Para los eventos a realizar en Hoteles o Centro de Convenciones, los proponentes deberán indicar **por lo menos DOS (2) lugares** entre los cuales el instituto podrá elegir para el desarrollo de cada uno de dichos eventos, teniendo en cuenta que todos los lugares propuestos deberán **cumplir con la categoría o características solicitadas**. 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. Esta información deberá incluirse en una **carta en la cual se discrimine evento por evento, los lugares ofertados**.
2. Las licencias requeridas para los programas SPSS versión 20 y R, serán suministradas por el ICFES a través de convenio con los proveedores de dichos programas.
3. ítem **Inscripciones (solicitado en Adicionales)**: Las invitaciones que se requieren son las siguientes: **100 Invitaciones VIP** (El ICFES entregará las invitaciones impresas y el contratista realizará el envío a través **de correo certificado**). Las invitaciones generales la debe enviar la empresa de logística vía correo electrónico (El ICFES proporcionará el diseño del mailing). Se deberá entregar un reporte de las Invitaciones enviadas a través de ambos medios y de la confirmación de asistencia, de acuerdo con la periodicidad solicitada por el supervisor del contrato o la persona encargada de coordinar el evento por parte del ICFES.  
  
El **envío de los afiches** (posters) se debe hacer a aproximadamente a 250 destinos en todo el país (universidades, centros de investigación etc.). Los afiches miden 50 cm x 35 cm. Se envían en paquetes de **2** envueltos en plástico (tipo rollo) y con un Sticker en el que se indican los datos de la persona a la cual están dirigidos. El ICFES entrega los afiches sin envolver y la empresa logística debe encargarse de prepararlos para enviarlos. Los afiches se acompañan de una carta cuyo modelo proporciona el ICFES. Se envían por correo certificado y se deberá entregar al ICFES un reporte de los envíos realizados. El ICFES entrega la base de datos con las direcciones y personas a quienes debe enviársele los afiches y los correos electrónicos a los cuales se deben enviar las invitaciones. No obstante, el ICFES entregará un perfil de los posibles asistentes para que el operador logístico se encargue de crear una base de datos actualizada.  
  
La actividad denominada "**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. **Traductores simultáneos inglés-español:** Se requieren traductores simultáneos con **experiencia mínima de 3 años**, preferiblemente con experiencia en la traducción de conferencias académicas. El ICFES hará las entrevistas a los candidatos para maestro de ceremonia y los seleccionará.
  
5. **Maestros de ceremonias:** Se requieren maestros de ceremonias con **experiencia mínima de 3 años**, quienes deberán preparar el libreto completo del desarrollo del evento, libreto que será construido en conjunto con el ICFES. El ICFES hará las entrevistas a los candidatos para maestro de ceremonia y los seleccionará.
  
6. **Constancias de asistencia:** El ICFES entregará las constancias de participación para los asistentes, la empresa logística debe hacer la personalización de las mismas (hacer la impresión del nombre del evento, detalles necesarios y nombres de las personas).
  
7. Para el Ítem **“Salón con capacidad de 100 personas, sin sillas ni demás servicios, para exhibición de posters”** solicitado en el evento TIPO I, se especifica que se deberán exhibir posters cuyas medidas aproximadas son de 1,50m\*2m cada uno, por lo cual se requieren 25 estructuras para soportarlos. A continuación se muestran las estructuras que se deben cotizar y una distribución similar a la que se requiere en el salón:

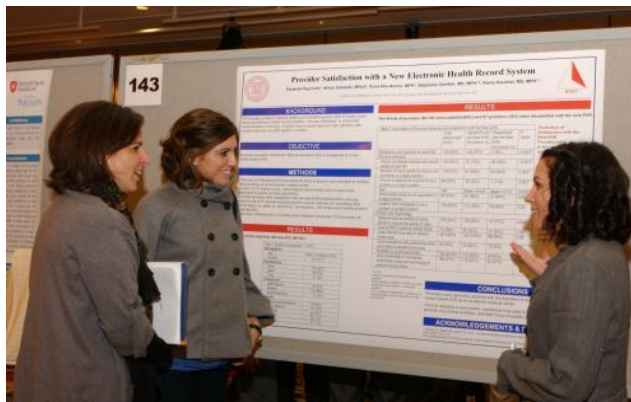
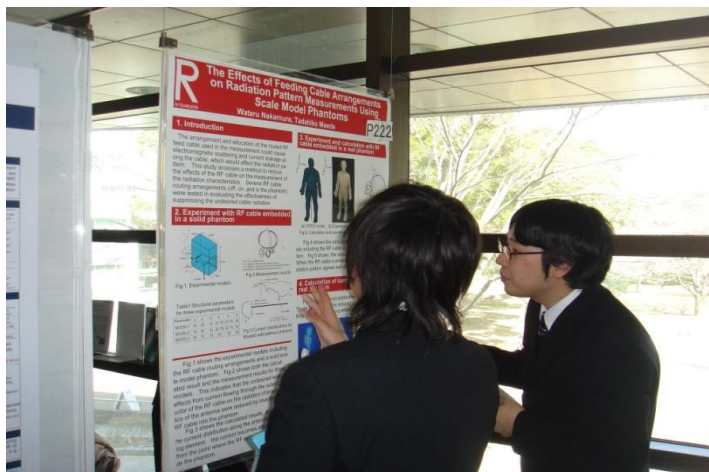


Se puede usar un mismo panel o estructura para colocar dos posters (uno a cada lado)

El espacio debe permitir la circulación de los participantes



El expositor estaría frente a su poster aclarando dudas y explicando los puntos relevantes de su investigación



8. Los eventos que se transmitirán vía streaming se deben transmitir en vivo a través de la página web del ICFES. Las universidades y demás interesados se conectarán a dicha página web para ver el evento. EL canal a través de cual se trasmite será suministrado por el contratista. Se requiere que el contratista proporcione la tecnología requerida para permitir que cualquier persona pueda conectarse para ver el evento.
9. 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
Evento Tipo I:	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.
Evento Tipo II:	4 personas en otros países o ciudades de Colombia por cada reunión	

10. El ítem “organización y entrega de 100 Kits”: **Será responsabilidad del operador logístico la organización de los kits personales y la entrega de los mismos** (ya sea al inicio o al cierre de la actividad, según se requiera). Los Kits que se componen de 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.
11. Para el ítem “Almuerzo en Restaurante prestigioso de la ciudad de Bogotá o en Hotel 5 estrellas. Menú a la carta”, favor cotizar preferiblemente restaurantes u hoteles ubicados al Norte de la ciudad en zonas como Usaquén u hoteles ubicados en Ciudad Salitre. De cotizar en otras zonas, se deberá garantizar que se cumpla con la condición de hoteles 5 estrellas y restaurantes prestigiosos de la ciudad de Bogotá.

## ASPECTOS DE CARÁCTER GENERAL.

A continuación se establecen las características de algunos ítems que se contemplan en varios tipos de eventos y que son fundamentales para el ICFES:

- 1. Desayuno Tipo Americano:** El contenido mínimo de este tipo de desayuno debe ser: Jugo, huevo, panes, mantequilla, mermelada, café, té, o chocolate.
- 2. Almuerzos y Cenas:** Deben incluir como mínimo entrada, ensalada, plato fuerte-acompañamiento, bebida (dos opciones) y postre. (Excepto para los Almuerzos Opción II Menú de trabajo, los cuales deben estar constituidos tal y como se describen en el Anexo 1.
- 3. Bebidas:** Los jugos o gaseosas suministradas para los refrigerios, almuerzos y cenas deben ser de mínimo 12 onzas.
- 4. Porción proteínas:** Para todos los casos en los cuales se soliciten Almuerzos y/o cenas, la porción de proteína deberá ser mínimo la siguiente: Pollo 250 gr., Carne roja 250 gr., Pescado 300 gr., Cerdo 250 gr., Pavo 250 gr.
- 5. Transporte de personal:** Se requieren Van, camionetas o automóviles de acuerdo con el número de personas a transportar, modelo 2006 o más reciente, en excelente condiciones técnico mecánicas. El operador tendrá la obligación de remplazar aquellos vehículos que no cumplan con lo establecido en un margen de tiempo no mayor a 30 minutos.
- 6. Honorarios Conferencistas:** El ICFES solicita que el operador logístico suministre conferencistas y/o talleristas requeridos para algunos eventos y cancele el valor de sus honorarios. Para ello, el ICFES indicará los datos de las personas seleccionadas y el valor de los honorarios, los cuales se han establecido con base en el perfil profesional de cada uno de ellos. El valor de dichos honorarios, así como la cantidad de conferencistas se indican en el Anexo 1. El Proponente deberá incluir en su oferta económica, el valor de la comisión que generará el suministro de conferencistas.
- 7.** Para el caso de los eventos a realizar en el ICFES, el proponente deberá incluir dentro del valor de su oferta económica el costo de transporte de los alimentos, menaje y demás elementos necesarios para servir los alimentos solicitados en las instalaciones del Instituto.

### NOTAS:

El contratista deberá garantizar que la presentación del personal de los miembros del equipo de trabajo y del personal de apoyo logístico suministrado, sea acorde con la



formalidad de cada uno de los eventos. Este aspecto se definirá en acuerdo con el supervisor del contrato.

Los requerimientos solicitados son los proyectados por las áreas del ICFES. Por lo anterior, dichos requerimientos podrán ser variados previo aviso al contratista.