

## ANEXO 1.

### ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO DEL SEMINARIO

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES tiene por objeto ofrecer el servicio de evaluación de la educación en todos sus niveles y adelantar investigación sobre los factores que inciden en la calidad educativa, con la finalidad de ofrecer información para mejorar la calidad de la educación.

Teniendo en cuenta lo anterior la Oficina de Gestión de Proyectos de Investigación desarrollará el cuarto seminario de investigación, para lo cual requiere los servicios de un operador logístico.

El CONTRATISTA deberá cumplir con la TOTALIDAD de las especificaciones de los servicios que se describen a continuación.

#### OBSERVACIONES GENERALES:

- El Contratista deberá prestar el servicio de conformidad con lo solicitado por el ICFES, en caso que el contratista requiera subcontratar alguno de los servicios solicitados deberá asumir la coordinación y supervisor de estos. El ICFES **NO** coordinará los servicios prestados por el/los subcontratista(s) toda vez que estos serán responsabilidad del Contratista y el no hacerlo será causal de incumplimiento del contrato.
- El evento se desarrollará en la primera semana de noviembre del año 2013.
- El evento se realizará en Bogotá D.C.
- La duración del evento es de dos (2) días entre semana.
- El montaje del evento deberá estar listo a las 6:00am del primer día del evento.
- El desmontaje del evento se deberá realizar al finalizar todo el evento esto es el segundo día.
- El ICFES realizará visitas previas al lugar del evento y realizará pruebas de sonido si el supervisor del contrato lo considera conveniente.
- El evento requiere de varios salones los cuales deberán estar ubicados en el mismo lugar, esto teniendo en cuenta que se desarrollaran varias actividades de manera simultánea.
- El evento deberá desarrollarse en un **Hotel 5 estrellas** ubicado entre las calles 19 y 127 y las carreras 1 y 70 de la ciudad Bogotá.

- El evento está dirigido para aproximadamente seiscientos veinte (620) personas.
- El Contratista deberá organizar el mobiliario y/o equipos
- El Contratista deberá ejecutar el evento según las necesidades del ICFES.
- El Contratista deberá solicitar autorización del SUPERVISOR cuando requiera realizar alguna modificación en alguno de los servicios solicitados.
- El Contratista deberá atender las indicaciones impartidas por el SUPERVISOR del contrato en los plazos establecidos por este.
- El Contratista deberá realiza los cambios de personal cuando se requieran, previa justificación escrita bien sea por parte del ICFES o por parte del CONTRATISTA.

Los servicios requeridos por el ICFES se clasifican en dos (2) categorías así:

- **Categoría A - Servicios con cantidades fijas:** Los servicios y cantidades descritas en esta categoría son fijas, no dependen de la cantidad de asistentes al evento, por lo tanto se contrataran en su totalidad y no por servicio. El pago se realizará por la totalidad de los servicios relacionados en la categoría conforme al formato de oferta económica.
- **Categoría B - Servicios con cantidades variables:** las cantidades relacionadas en esta categoría son estimadas debido a que están sujetas a la cantidad de asistentes al evento, por lo tanto el supervisor del contrato una semana antes de la ejecución del evento informará las cantidades a suministrar teniendo en cuenta la base de datos de confirmación de asistencia entregada por el contratista. El pago ser realizará por las cantidades realmente suministradas.

## A. SERVICIOS CON CANTIDADES FIJAS

1. **ESPACIOS FÍSICOS (SALONES) :** El CONTRATISTA deberá garantizar para cada uno de los salones solicitados las siguientes condiciones: deberán ser cómodos considerando el número de personas a participar, con iluminación suficiente de acuerdo a la actividad a desarrollar, ventilación incluyendo aire acondicionado solo si es necesario, aislamiento de ruidos exteriores, tomacorrientes para los equipos requeridos en el salón. Los salones deben tener fácil acceso y señalización que permitan la ubicación. El lugar del evento debe contar con vigilancia que garantice la seguridad e integridad de los asistentes al evento, además debe tener salidas de emergencias, rutas de evacuación, extintores etc.

- **Salón para conferencias (Salón A):** Se requiere un (1) salón con capacidad para 500 personas, debe incluir sillas dispuestas en forma de auditorio, telón para proyección tarima y atril. El salón se requiere por los dos (2) días del evento.
- **Salón para talleres (Salón B):** Se requieren tres (3) salones con capacidad para cuarenta (40) personas cada uno y con capacidad de instalar cuarenta (40) computadores cada uno. Los salones se deben disponer como salón de clases de tal forma que el profesor pueda circular libremente entre los asistentes. Deberán estar dotados con sillas, mesas, telón para proyección y tablero. Los salones se requieren por los dos (2) días del evento.
- **Salón para reuniones de trabajo (Salón C):** Se requiere un (1) salón para reuniones de trabajo equipado con sillas y mesas para realizar reuniones de trabajo. El salón se requiere por los dos (2) días del evento.
- **Alternativas:** El CONTRATISTA deberá presentar en su **oferta** mínimo tres (3) opciones de hoteles para la realización del evento, que cuente con los salones anteriormente descritos; El ICFES seleccionará la opción que considere más apropiada y que cumpla con los requerimientos del evento.

## 2. CAMPAÑA:

- **Base de datos de asistentes:** La base de datos con los asistentes o entidades a invitar (ya sea de forma VIP, por correo electrónico de forma masiva o envío de afiches) será suministrada el supervisor del contrato del ICFES; ésta se compone de una lista de invitados y de perfiles (Ej: Decanos de las facultades de educación de las Universidades) en ambos casos El CONTRATISTA deberá buscar el contacto ya sea correo electrónico, dirección o teléfono según corresponda y deberá enviar la respectiva invitación.
- **Invitaciones VIP:** El ICFES suministrará aproximadamente doscientas (200) invitaciones y El CONTRATISTA deberá enviarlas a través de correo certificado a las siguientes ciudades: Bogotá, Cali, Medellín, Cartagena, Barranquilla y Bucaramanga.
- **Invitaciones correo electrónico – masivo:** El ICFES le entregará al CONTRATISTA el diseño de la invitación electrónica y este deberá enviarla a mínimo 3000 y máximo 5000 personas de forma masiva.
- **Envío de afiches:** El envío de los afiches (posters) se debe hacer a doscientos cincuenta (250) destinos en todo el país aproximadamente (universidades, centros de investigación etc.) Los afiches deben ser enviados 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 El CONTRATISTA debe encargarse de prepararlos para enviarlos. Los afiches se acompañan de una carta cuyo modelo lo proporciona el ICFES. Se envían por correo certificado y se deberá entregar al ICFES un reporte de los envíos realizados. Los afiches miden 50 cm x 35 cm

- **Confirmación de asistencia y control de recaudos:** Se debe realizar confirmación de asistencia vía telefónica a las personas invitadas y entregar actualización de la base de datos suministrada por el ICFES junto con el reporte sobre avance de la convocatoria de acuerdo con la periodicidad solicitada por el supervisor del contrato o la persona encargada de coordinar el evento por parte del ICFES. El reporte además, deberá incluir información sobre el pago por parte de los asistentes con el fin de llevar el "control de recaudos", el cual consiste en recopilar los recibos de pago de las inscripciones realizadas por los interesados en participar.
- **Atención personalizada interesados en el evento:** El operador logístico deberá proveer una línea telefónica de atención en la cual se brinde información general del evento a las personas interesadas.
- **Control y registro de los asistentes:** El ICFES suministrará las escarapelas con el diseño del evento, sobre las cuales el operador debe imprimir el nombre de cada participante de acuerdo a su llegada; para ello El CONTRATISTA deberá disponer de personal suficiente y adicionalmente deberá implementar un sistema que permita el registro y asistencia de todos los participantes en el evento de manera eficaz sin causar demoras en la iniciación del evento, adicionalmente el sistema debe permitir un control de la asistencia diario por los dos (2) días de duración del evento. El Contratista deberá prever que no pueden haber más de cinco personas en cola, teniendo en cuenta que **el evento está dirigido para aproximadamente seiscientos veinte (620) personas.**

### 3. ALOJAMIENTO

- **Hotel:** El CONTRATISTA deberá garantizar el alojamiento de seis (6) personas en el hotel en donde se desarrollará el evento. El alojamiento deberá incluir desayuno.
- **Acomodación:** El CONTRATISTA garantizará una habitación sencilla para cada una de las personas indicadas por el ICFES, por espacio de tres (3) noches.

#### 4. MOBILIARIO Y EQUIPOS

- **Video Beam (A)**: Se requiere un (1) video Beam mínimo de 6000 Lumens por los dos (2) días de duración del evento. El video Beam deberá ser instalado en el salón A.
- **Video Beam (B)**: Se requieren cinco (5) video Beam mínimo con las siguientes características: 4000 Lumens, Resolución XGA (1024 x 768), 786.000 píxeles. Los Video Beam se requieren por los dos (2) días de duración del evento y deberán ser instalados de la siguiente manera:
  - Dos (2) video beam deberán ser instalados a los costados del salón A
  - Tres (3) video beam deberán ser instalados en los salones de clasificación B

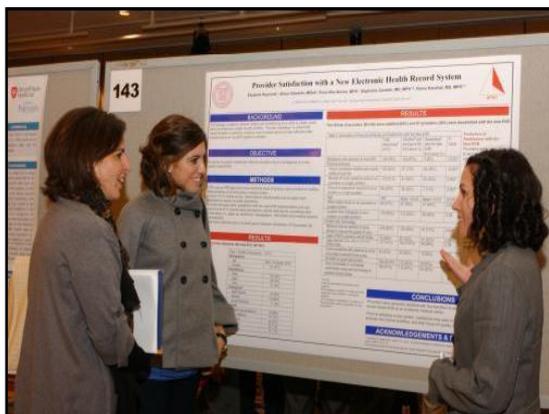
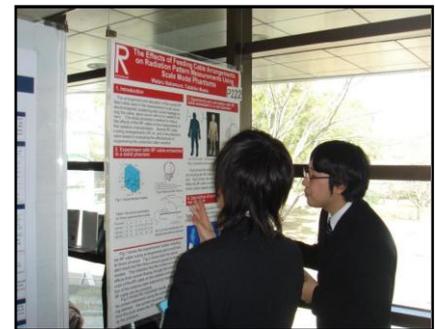
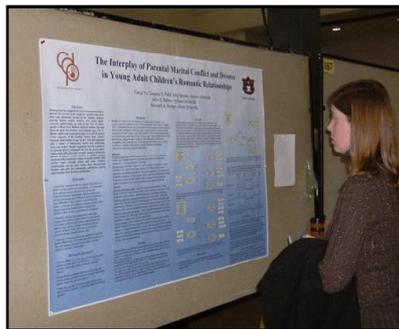
**Nota:** La clasificación de los salones con sus características se encuentran definidas en el numeral 1 del presente anexo.

- **Computador de mesa:** Se requieren seis (6) computadores de mesa con office versión 2007 instalado en su versión completa, estos deberán ser instalados de la siguiente manera:
  - Dos en el salón tipo A
  - Tres en los salones tipo B
  - Uno deberá ser instalado en donde el supervisor del contrato lo indique previo al evento
- **Computador portátil:** Se requieren ciento veinte (120) computadores portátiles mínimo con las siguientes características:
  - Procesador Intel i3
  - 2GB RAM
  - DD 80 GB
  - Video 128 MB
  - Office 2007 instalado en su versión completa
  - Posibilidad de conexión a internet
  - Capacidad para soportar la instalación de SPSS versión 20 y R (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).

Los portátiles deberán ser instalados en los salones tipo B (40 computadores por salón)

- **Equipo de sonido (A):** Se requiere un (1) equipo de sonido con todo lo necesario para generar sonido de alta calidad en el salón tipo A.
- **Equipo de sonido (B):** Se requieren tres (3) equipos de sonido con todo lo necesario para generar sonido de alta calidad en espacios para cien (100) personas. El supervisor del contrato indicará previo al evento los salones en los que deberán ser instalados.
- **Pantalla de proyección:** Se requieren dos (2) pantallas de proyección de 5 x 4 metros. Las pantallas deberán ser instaladas a los costados del salón tipo A y se requieren por los dos (2) días de duración del evento.
- **Micrófono de solapa:** Se requieren dos (2) micrófonos de solapa por los dos días de duración del evento.
- **Micrófono presidencial:** Se requieren dos (2) micrófonos presidenciales por los dos días de duración del evento.
- **Micrófono inalámbrico:** Se requieren cinco (5) micrófonos inalámbricos por los dos días de duración del evento.
- **Apuntador laser:** Se requieren dos (2) apuntadores laser por los dos días de duración del evento
- **Impresora laser:** Se requiere impresora laser a blanco y negro, con papel blanco tamaño carta disponible durante el desarrollo del evento, mínimo con las siguientes características:
  - Velocidad de impresión 30ppm
  - Resolución de impresión de hasta 1200 x 1200 dpi
  - Memoria de 32 MB
- **Pantalla de retorno LCD de 42”:** Se requiere Pantalla LCD de 42” incluyendo todos aquellos elementos que se requieran para su conexión. La pantalla será usada como guía del expositor deberá permitir ver la presentación y el tiempo. Se requiere por los dos días de duración del evento.
- **Equipos de traducción simultánea:** Se requieren quinientos (500) equipos de traducción simultánea por los dos días de duración del evento.
- **Cabina de traducción simultánea multicanal:** Se requieren dos (2) cabinas de traducción simultánea multicanal por los dos días de duración del evento.

- **Tablero en acrílico:** Se requieren dos tableros acrílicos por los dos (2) días de duración del evento, debe incluir marcadores, borrador y todo lo necesario para su correcto funcionamiento.
- **Estructuras de soporte:** Se requieren veinte (20) estructuras de soporte para la exhibición de posters, las cuales deberán ubicarse alrededor de los salones por los dos (2) días de duración del evento. Se requieren de acuerdo a las siguientes especificaciones:
  - Las medidas aproximadas de los poster corresponden a 1,50m x 2m cada uno.
  - El expositor se ubicará al frente de su poster para explicar los puntos relevantes de su investigación y aclarar dudas.
  - A continuación se muestran ejemplos de las estructuras que debe suministrar el CONTRARTISTA.



**NOTA:** Las imágenes anteriormente presentadas son de carácter referencial, pretenden demostrar el objetivo de la actividad, el operador logístico podrá ofrecer otro tipo de estructuras siempre y cuando se cumpla con el objetivo.

## 5. TRANSPORTE TERRESTRE

- **Transporte Aeropuerto-Hotel – aeropuerto Bogotá:** Se requieren ocho (8) trayectos. Un trayecto corresponde al recorrido entre el aeropuerto y el hotel o el trayecto desde el hotel hasta el aeropuerto. El supervisor del contrato le indicará al CONTRATISTA las horas y días en los que deberá prestar el servicio.
- **Servicio de transporte:** Se requiere una van o camioneta para 20 personas que se desplace en la ciudad de Bogotá. Se requiere por los dos (2) días de duración del evento. El supervisor indicará los trayectos que se deben realizar y los horarios en los que deberá prestar el servicio.

## 6. SERVICIOS

- **Servicio de videoconferencia:** Se requiere el servicio de video conferencia para un conferencista en el exterior, debe permitir que se vea la presentación del conferencista, se requiere por espacio de tres (3) horas. El ICFES eventualmente solicitará horas de prueba.
- **Grabación en video de conferencias:** Se requieren aproximadamente seis (6) horas de grabación por día, se requiere los dos (2) de duración del evento. Debe incluir edición entrega en formato DVD y en formato que permita publicar los videos en la página web del ICFES.

## 7. EQUIPO DE TRABAJO

- **Maestro de ceremonia.** Se requiere un (1) maestro de ceremonia por los dos (2) días de duración del evento. El ICFES hará las entrevistas al maestro de ceremonia y lo seleccionará. Se requiere como perfil general 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.
- **Traductor simultáneo Inglés-Español:** Se requieren cuatro (4) traductores simultáneos por los dos (2) días de duración del evento. El ICFES hará las entrevistas a los traductores y los seleccionará. Se requiere como perfil general traductores con experiencia mínima de 3 años y preferiblemente en eventos

relacionados con la educación. El ICFES enviará información del evento a los traductores seleccionados, que deben leer y consultar previamente al evento.

## B. SERVICIOS CON CANTIDADES VARIABLES

### 1. ALIMENTACIÓN

El CONTRATISTA organizará y pagará el suministro de alimentación (almuerzo, cena refrigerios AM/PM), para los asistentes del evento que el supervisor del contrato indique y en el tiempo solicitado.

A continuación se detallan los servicios de alimentación requeridos, en cada uno de ellos se especifica el número de personas estimado a las cuales se deberá prestar el servicio, sin embargo estas cantidades podrán variar, para ello, el supervisor del contrato previo al evento informará al CONTRATISTA las cantidades.

- **Estación de café completa:** El CONTRATISTA deberá proveer una estación de café en la cual deberá suministrar café, té, o aromáticas para quinientas (500) personas aproximadamente por los dos (2) días de duración del evento. La estación deberá ser ubicada en sitio anexo al **salón A**, y deberá estar dotada con menaje, meseros y todo lo necesario para su funcionamiento.
- **Estación de café tipo autoservicio:** El CONTRATISTA deberá proveer tres (3) estaciones de café, cada una con capacidad para atender a cincuenta (50) personas por los dos (2) días de duración del evento. Las estaciones deberán suministrar café, té, o aromáticas y deberán estar condicionadas de tal manera que sean AUTOSERVICIO, NO REQUIERE SERVICIO DE MESEROS. El supervisor del contrato indicará previo al evento en qué salones se deberán instalar.
- **Refrigerios AM/PM:** El CONTRATISTA deberá suministrar los refrigerios en el espacio indicado por el supervisor del contrato, cada refrigerio deberá estar compuesto por un sólido y una bebida, a continuación se relacionan algunas opciones:
  - **SOLIDO:** horneado pastelería, frito canapés
  - **BEBIDA (12 ONZ):** gaseosa o jugo natural

La cantidad de refrigerios requeridos es la siguiente:

AM/PM	CANTIDAD DÍA 1	CANTIDAD DÍA 2	TOTAL
AM	500	500	1.000
PM	620	620	1.240

**Todos los refrigerios deberán incluir menaje y servicio de meseros.**

- **Almuerzo de trabajo:** El CONTRATISTA deberá suministrar almuerzos para treinta y cinco (35) personas por los dos días de duración del evento, para un total de setenta (70) almuerzos. Deberá ser servido en el hotel. Cada almuerzo deberá estar compuesto por:
  - Entrada
  - plato fuerte compuesto por: Una harina
    - Porción de ensalada o vegetales
    - Porción de proteína con alguna de las siguientes opciones: Carne roja 250gr - Pollo 250gr - cerdo 250gr - pescado 300 gr
  - Jugo natural o gaseosa (12onz)
  - Postre pequeño.

El CONTRATISTA deberá incluir servicio de meseros y todo lo requerido para prestar ese servicio.

- **Cena de trabajo:** Servida en restaurante ubicado en la ciudad de Bogotá, el restaurante debe permitir conexión a Internet. La cena es para veinticinco (25) personas. El supervisor del contrato aprobará el menú y en caso de requerirlo se realizarán pruebas de degustación en el restaurante, en todo caso el menú deberá incluir:
  - Entrada
  - Plato fuerte compuesto por: Una harina
    - Porción de ensalada o vegetales
    - Porción de proteína con alguna de las siguientes opciones: Carne roja 250gr - Pollo 250gr - cerdo 250gr - pescado 300 gr
  - Dos bebidas
  - Postre.

El CONTRATISTA deberá incluir servicio de meseros y todo lo requerido para prestar ese servicio.

- **Agua en botella:** Se requieren veinte (20) botellas de agua las cuales deberán ser suministradas durante la duración del evento.
- **Alternativas:** El CONTRATISTA deberá presentar **mínimo tres (3) opciones para cada comida (refrigerio, almuerzo y cena)** por día, con una semana de antelación a la fecha prevista para la realización del evento, con el fin de seleccionar la opción que el ICFES considere más apropiada.