

**REQUISICIÓN**

**DATOS BÁSICOS**

Requisición No. **262** Fecha Solicitud **19/04/2013**  
 Tipo de Operación: **1305 SOLICITUD DE REQUISICIÓN**  
 Sucursal: **01 SEDE PPAL CALLE 17 No 3-40**  
 Descripción: **LOGÍSTICA DE EVENTOS**

**DETALLE REQUISICIÓN**

**JUSTIFICACIÓN:**

La Ley 1324 de 2009 en su artículo 12 establece que el Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - IC FES 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. Para llevar a cabo estos objetivos, algunas áreas del Instituto, especialmente áreas misionales, deben gestionar proyectos que permitan cumplir con los procesos orientados al cumplimiento de su misión, con el fin de prestar el servicio en condiciones eficientes, con transparencia y equidad.

Por otra parte, el Gobierno Nacional establece en el artículo 78 de la ley 1474 de 2011 (Democratización de la Administración Pública), que las entidades del Estado deben realizar anualmente la audiencia pública de rendición de cuentas a toda la ciudadanía en donde se presenta el balance y gestión de la entidad durante el último año. El ejercicio permite rendir a la ciudadanía la formulación, control y evaluación de la gestión adelantada, (presentación de cifras, estado financiero, proyectos desarrollados, avances, metas) y así mismo este ejercicio hace parte del plan de participación ciudadana formulado en el Programa de Gobierno en línea (Estado más eficiente, transparente, participativo y que presente mejores servicios a los ciudadanos).

Algunos de los proyectos programados por las diferentes áreas, incluyendo la realización de la audiencia de rendición de cuentas deben ejecutarse a través de eventos de acuerdo a su naturaleza, tales como, reuniones, talleres, encuentros, seminarios, congresos, foros, intercambios nacionales e internacionales etc., que tienen lugar en diferentes lugares de Colombia, con una asistencia entre 10 a 1000 personas aproximadamente, según la población objetivo. La planeación, organización, y administración de estos eventos, requieren de la realización de actividades multidisciplinarias.

Para lograr que se realicen eventos de calidad, que los asistentes participen con oportunidad y comodidad, que se cuente con los medios tecnológicos para lograr mayor divulgación, se requiere de una coordinación y un apoyo logístico que permita la consecución de cada uno de los requerimientos necesarios y que apoye la ejecución de cada evento, con el fin de lograr objetivos planteados para los diferentes proyectos o programas. Adicionalmente, es de anotar que en los diferentes eventos se podrá contar con invitados extranjeros y nacionales, así como con la participación de la comunidad académica, profesional y del sector productivo, relacionados con los proyectos. Cabe resaltar, que el IC FES no cuenta con la capacidad de personal, infraestructura y conocimiento, para realizar la logística requerida y llevar a cabo a buen término el desarrollo de estos eventos. Por ello se busca contratar un proveedor que garantice todos y cada uno de los requerimientos mencionados.

Por lo anterior, se hace necesaria la contratación de un operador logístico que trabaje en conjunto con las áreas en la planeación y el desarrollo de los eventos para la vigencia 2013, teniendo en cuenta que se necesitarán auditorios, refrigerios, alimentación, ayudas audiovisuales, papelería, transporte terrestre y aéreo, servicio de alojamiento y alimentación para los conferencistas y/o expositores, participantes, ayudas tecnológicas, entre otros.

**OBJETO A CONTRATAR**

El contratista se compromete a prestar los servicios de organización, administración y ejecución de actividades logísticas para la realización de los eventos requeridos por el IC FES.

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO**

El proponente deberá contar con experiencia en la "Prestación de servicios para la organización, administración y ejecución de acciones logísticas para la realización de eventos" con al menos tres certificaciones de ejecución de contratos. Así mismo debe presentar dentro de su equipo de trabajo un gerente de servicios y un coordinador logístico. Adicionalmente debe presentar certificado del Registro Nacional de Turismo como Operador Profesional de Congresos, Ferias y Convenciones, expedido por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo.

REQUISICIÓN

<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>	<p>Durante la ejecución del contrato, el CONTRATISTA se obliga con el ICFES a:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con las especificaciones de los servicios objeto del contrato, establecidos en el Anexo 1. Requerimientos y Modelo oferta económica y con las establecidas para los demás servicios que requiera el ICFES y que se relacionen con dicho objeto.</li> <li>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.</li> <li>3. Prestar los servicios con los recursos logísticos requeridos y suficientes, y el personal idóneo que garanticen la calidad y oportunidad de cada uno de los eventos a desarrollar.</li> <li>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.</li> <li>5. Prestar los servicios solicitados, en la hora y lugar acordados con el supervisor del contrato (siempre que se mantengan las condiciones previstas en el anexo técnico), realizando la entrega de insumos necesarios para efectuar los servicios.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>8. Entregar los materiales e insumos solicitados para cada evento, de acuerdo con las condiciones de calidad solicitadas.</li> <li>9. Informar al ICFES cualquier situación que altere la normal ejecución de los eventos.</li> <li>10. Entregar un informe al finalizar cada uno de los eventos, donde se relacione 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 Anexo 1), así como los resultados obtenidos; en medio magnético e impreso.</li> <li>11. Coordinar y controlar los servicios que el contratista requiera subcontratar. La no realización de esta coordinación y control será considerada como incumplimiento de las obligaciones del contrato.</li> <li>12. Organizar el mobiliario y/o equipos solicitados, así como las adecuaciones que se requieran para la realización de los eventos.</li> <li>13. Diseñar y garantizar la ejecución de los eventos de acuerdo con los requerimientos que haga el supervisor del contrato o en su defecto, la persona autorizada por éste, como coordinador del evento por parte del ICFES.</li> <li>14. El Contratista deberá atender las indicaciones impartidas por el supervisor del contrato en los plazos establecidos por este.</li> <li>15. Entregar al ICFES una base de datos de todos los asistentes a los eventos, para aquellos en los cuales se requiera de acuerdo a lo establecido en el Anexo 1. Requerimientos y Modelo oferta económica.</li> <li>16. Seguir los parámetros establecidos en los términos de referencia, la propuesta presentada al contrato y la normalidad vigente.</li> <li>17. Mantener durante la ejecución del contrato las características de calidad ofertadas.</li> <li>18. El Contratista deberá realizar los cambios de personal cuando se requieran, previa justificación escrita bien sea por parte del ICFES o por parte del contratista.</li> <li>19. Cuando se requiera un cambio de personal, el nuevo personal deberá cumplir los requisitos establecidos en los términos de referencia y lo ofertado por el contratista en su propuesta, por lo que deberá tener un perfil igual o superior al de la persona a remplazar. Dicho cambio no se hará efectivo antes de ser autorizado por el ICFES. De igual forma, el ICFES podrá solicitar cambiar el personal asignado si lo considera.</li> </ol>
-------------------------------------	--

*Handwritten mark*

### REQUISICIÓN

#### IDENTIFICACIÓN, VALORACIÓN, DISTRIBUCIÓN RIESGOS

necesario.

20. Mantener vigente el Registro Nacional de Turismo como operador profesional de Congresos, Ferias y Convenciones durante la ejecución del contrato. En caso de que durante el desarrollo del contrato éste documento se venza, el Contratista deberá tramitar su renovación y allegar los documentos respectivos al ICFES. Una vez obtenida la renovación del Registro, se deberá entregar al ICFES copia del Registro vigente.

21. Presentar alternativas de solución ante problemas que sean de su competencia.

22. Guardar a favor del ICFES el sigilo y la reserva de la información que se le entregue, obtenga y manipule en razón del contrato.

23. Pagar los impuestos que genere el contrato, así como los salarios, prestaciones sociales, aportes a seguridad social y parafiscales a los que esté obligado de conformidad con lo establecido en la ley.

24. Las demás que se requieran para lograr el cumplimiento del objeto del contrato.

Para la ejecución del contrato y con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, el CONTRATISTA deberá constituir a favor del ICFES, Garantía Unica a favor de Entidades Estatales, 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:

Póliza de cumplimiento del contrato: Amparo 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 cuatro (4) meses más. Calidad del servicio, 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 cuatro (4) meses más. Pago de salarios y prestaciones sociales, por una suma igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años más. Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual de Amparo de Predios, Labores y Operaciones en la que se incluya cobertura por eventos por el 100% del valor del contrato y Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual de Amparo de R.C. por Productos defectuosos (para el caso del suministro de bebidas y alimentos) por el 100% del valor del contrato.

#### SUPERVISOR

Isabel Fernandes Cristovao - Subdirectora de Análisis y Divulgación

#### OBLIGACIONES DEL ICFES

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

1. Coordinar con el contratista y aprobar cada uno de los planes detallados para la realización de cada evento previsto, de conformidad con las instrucciones de acuerdo con lo descrito en el Anexo 1.

2. Recibir y aprobar los informes de ejecución de los eventos, para expedir el correspondiente certificado de recibo a satisfacción siempre y previa probación del ICFES.

4. Recibir y aprobar las cotizaciones de servicios adicionales requeridos por el ICFES, que no se encuentren previstos en el Anexo 1. Requerimientos y formato oferta económica.

5. Aprobar a solicitud del contratista, los cambios del personal previa aprobación por parte del ICFES.

6. Dar las orientaciones e instrucciones para la ejecución del contrato cuando se requiera.

7. Solicitar al Contratista el Registro Nacional de Turismo como operador profesional de Congresos, Ferias y Convenciones vigente, en caso de que dicho documento se venza durante el período de la ejecución del contrato.

8. Pagar de forma oportuna los valores pactados como contraprestación de los servicios contratados.

9. Velar por el estricto cumplimiento del objeto y de las obligaciones contractuales.

10. Las demás obligaciones inherentes al contrato.

NA  
E - 67 = 1

**REQUISICIÓN**

**ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**  
 El presupuesto oficial estimado para este proceso de selección, es hasta por la suma de CUATROCIENTOS QUINCE MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y UN MIL PESOS (\$415.671.000) incluido IVA, retenciones, impuestos, tasas, contribuciones y todo costo directo e indirecto que la ejecución conlleve de acuerdo al análisis del estudio de mercado.

**FORMA DE PAGO**  
 El ICFES pagará el valor del contrato mediante desembolsos por cada evento y/o servicio debidamente ejecutado, de acuerdo con el valor cotizado en la oferta presentada por el contratista y aceptada por el ICFES, previa presentación de la factura o documento equivalente y entrega y aprobación del informe de realización de cada evento. (Ver obligación No. 10 de las obligaciones del contratista).

**PLAZO DE EJECUCIÓN**  
 La duración del contrato será hasta el 15 de diciembre de 2013.

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Días	Cantidad	Fecha	Saldo
211540003	Servicio Logistica de Eventos	1	12324000	12324000					
Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	No Entrega	No Días	Cantidad	Fecha	Saldo
211540003	Servicio Logistica de Eventos	1	403352000	403352000					

<b>RESPONSABLES</b>			
ELABORO	REVISO		APROBO
Nombre YENSSY MARLEY ORTIZ MALDONADO	Nombre ADRIANA GIL GONZÁLEZ	Nombre ISABEL FERNANDES CRISTOVAO	Nombre GIOCONDA PIÑA ELLES
Firma 	Firma 	Firma 	Firma 