



INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION ICFES

Página: 1
Programa: SCmRequi
Usuario: dasanchez
Fecha: 21/01/2015
Hora: 11:01:44a.m.

REQUISICION

DATOS BASICOS

Requisición No. 179 Fecha Solicitud 14/01/2015
Tipo de Operación: 1305 SOLICITUD DE REQUISICIÓN
Sucursal: 01 SEDE PPAL CALLE 17 No. 3- 40
Descripción: PROFESIONAL COMUNICACION INTERNA

DETALLE REQUISICION

JUSTIFICACIÓN:

Según lo estipulado en el Decreto 5014 del 28 de diciembre de 2009 "Por el cual se modifica la estructura del Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación ICFES", en el Artículo 12 se definen las siguientes funciones para la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo:

- 1. Asesorar a la Dirección General en la definición de políticas, estrategias, procesos, procedimientos y actividades para la comunicación interna y externa de la empresa...
2. Formular, implementar y controlar las políticas, estrategias, procesos, procedimientos y actividades comerciales orientadas a mercados de interés...
3. Asesorar a la Dirección General en el diseño, aplicación y evaluación de estrategias de posicionamiento de marca y de la imagen institucional.
4. Diseñar, implantar, administrar y mantener actualizados los canales de divulgación de información dirigidos a los usuarios y al público en general sobre los servicios...
5. Diseñar y producir boletines, publicaciones y demás instrumentos de divulgación con fines informativos y de comunicación interna y externa.
6. Administrar la imagen corporativa del ICFES.
7. Administrar las relaciones públicas y los eventos de la empresa, de acuerdo con el plan estratégico.
8. Participar en el proceso de identificación, medición y control de riesgos operativos relacionados con los procesos que se desarrollan en la dependencia.
9. Realizar otras actividades inherentes al objeto del presente contrato y que apoyen las funciones, metas y proyectos de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo...

Para dar cumplimiento a las funciones asignadas, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo diseñó la Estrategia Integral de Comunicaciones 2015 y en el marco de dicha estrategia, la oficina necesita generar un ámbito de gestión que desarrolle el componente de Comunicación Interna...

Dado que en la planta de personal de la entidad no existe una persona que cumpla con los requerimientos de perfil y experiencia relacionados en el presente estudio, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo requiere que se adelante la contratación de una profesional que articule y canalice los requerimientos informativos a través de los mecanismos de comunicación interna...

OBJETO A CONTRATAR

Prestar sus servicios profesionales como responsable de la conceptualización, el diseño, el seguimiento y ejecución de las diferentes estrategias que se realicen desde el eje de comunicación interna, con el ánimo de mantener adecuadamente informados a los funcionarios y servidores de la Entidad

REQUISICION

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN Y/O SERVICIO

Para apoyar el desarrollo de los servicios que se relacionan en el objeto, se requiere contratar una persona con el siguiente perfil:

Capacidad: La persona debe demostrar creatividad e innovación en el desarrollo de sus labores, disciplina y capacidad de trabajo en equipo. Adicionalmente debe contar con excelente redacción y criterio periodístico a la hora de emitir mensajes y tener conocimiento en manejo de crisis organizacional.

Idoneidad: Profesional en Comunicación Social y/o Periodismo

Experiencia relacionada: Más de 25 meses de experiencia relacionada con procesos de comunicación interna u organizacional en entidades públicas y/o administración de canales de comunicación interna u organizacional de entidades públicas, que tenga excelente redacción.

Lo anterior en Concordancia con lo dispuesto en la Circular No 11 de 2014, para la contratación de un profesional Categoría III, Nivel 6.

REQUISICION

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se obliga a desarrollar las siguientes obligaciones específicas, con el fin de dar cumplimiento al objeto principal del contrato:

1. Construir el procedimiento de comunicación interna como documento entregable para proceder con el primer pago del presente contrato, y socializar ese documento con los demás miembros del equipo de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo, además de realizar, gestionar y obtener los resultados que se esperan que contiene el plan operativo de comunicaciones en las semanas correspondientes al mes de enero.
2. Articular la construcción de las pautas que se deben tener en cuenta para realizar las actividades desde cada una de las líneas que componen el eje de Comunicación Interna. En tal sentido, deberá elaborar el manual de comunicación interna y efectuar por escrito las modificaciones y aportes a los lineamientos de comunicación interna establecidos en los instructivos y los procedimientos internos vigentes.
3. Dar a conocer los instructivos y manuales ajustados de la línea de comunicación interna a todo el equipo que la conforma de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo una vez sean aprobados por la jefe de la oficina.
4. Gestionar los productos que se emiten desde el eje de Comunicación Interna, para garantizar que cumplan con los parámetros y lineamientos de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo contenidos en el manual de estilo de la Entidad.
5. Velar por que los mensajes que se emiten a través de los mecanismos de comunicación interna sean pertinentes.
6. Realizar seguimiento y documentar las actividades efectuadas desde la línea de Comunicación Interna, identificando los avances en cada componente.
7. Atender y/o canalizar oportunamente y de acuerdo con las políticas y lineamientos de la Entidad, las solicitudes en materia de entrega de información a los funcionarios y servidores del ICFES a través de las herramientas de Comunicación Interna.
8. Actualizar de manera permanente la estrategia de Comunicación Interna, de acuerdo con las necesidades de los públicos objetivos.
9. Rendir informes verbales o escritos sobre su gestión y los demás que sean requeridos por el supervisor del contrato y/o la Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo.
10. Dar estricto cumplimiento a las actividades establecidas en el Plan Operativo 2015 para el eje de Comunicaciones Internas, atendiendo los tiempos y las metas señaladas. El Plan Operativo 2015 de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo únicamente podrá ser modificado por la Jefe de la Oficina, evento en el cual se informará por escrito al contratista para que adopte las medidas correspondientes para su cumplimiento.
11. Guardar reserva sobre la información confidencial y privilegiada que conozca dentro el desarrollo de las actividades asignadas.
12. Realizar otras actividades inherentes al objeto del presente contrato y que apoyen las actividades, metas y proyectos de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo, cuando el Supervisor del contrato o la jefe de la oficina así lo requieran.
13. Entregar un informe mensual de las actividades desarrolladas por el contratista, con evidencias en medio magnético, en donde la supervisión del contrato pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones

REQUISICION

ANALISIS QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Para determinar el valor estimado del contrato se ha tomado como base y referencia el objeto contractual y su alcance, el plazo de ejecución, la experiencia y los estudios con los que debe contar el contratista que se requiere para desarrollar la necesidad contractual, que para el presente caso es de un profesional en Comunicación Social y/o Periodismo con más de 25 meses de experiencia relacionada con procesos de comunicación interna u organizacional en entidades públicas y/o administración de canales de comunicación interna u organizacional de entidades públicas, que tenga excelente redacción.

Por lo anterior, de acuerdo con los parámetros establecidos en la Circular Interna No. 11 de 2014, expedida el 29 de diciembre de 2014 por la Directora General del ICFES, que define la "Tabla de Honorarios de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y Apoyo a la Gestión - Vigencia 2015", considerando que se trata de un profesional contratista Categoría III, Nivel 6, se fijan honorarios mensuales por valor de \$5.670.280. En consecuencia, el valor del contrato será de \$65.208.220, sin embargo el compromiso presupuestal debe elaborarse por \$66.773.217, con el objeto de cubrir el 2,4 % de IVA asumido por el ICFES

FORMA DE PAGO

El valor del presente contrato será cancelado así: Un primer pago por valor de \$2.835.140, a la entrega del producto descrito en la obligación No. 1., y once pagos mensuales vencidos, cada uno por valor de \$5.670.280. Como respaldo de cada cobro se requiere la entrega de un informe que de cuenta de la ejecución del contrato de prestación de servicios profesionales, mencionando puntualmente las actividades de gestión, coordinación y apoyo que se desarrollen en cumplimiento del objeto del contrato.

Todo pago se realizará dentro de los 8 días siguientes a la fecha de recibo a satisfacción del respectivo informe por parte del Supervisor del contrato.

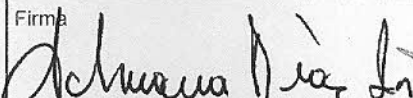

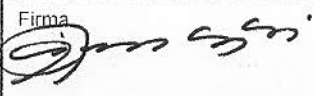

PARÁGRAFO PRIMERO. Todo pago deberá ser acompañado de la certificación de recibo a satisfacción suscrita por el Supervisor del Contrato y por el documento que acredite el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral. El pago se realizará siempre que se hayan presentado todos los documentos requeridos, las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza

PLAZO DE EJECUCION

Para todos los efectos legales esta orden tendrá como plazo máximo de ejecución el 31 de diciembre de 2015, cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución de la presente orden

Producto	Nombre	Cantidad Solicitada	Precio Mercado	Total	Entrega				
					No Entrega	No Dias	Cantidad	Fecha	Saldo
211110002	Actividades Profesionales de Apoyo Administrativo	1	66.773.217	66.773.217					

RESPONSABLES

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
Nombre ADRIANA DIAZ IZQUIERDO	Nombre: SANDRA GARCÍA VILLAMIZAR	Nombre: FRANCIA MARÍA JIMENEZ	Nombre: MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO		
Firma 	Firma 	Firma 	Firma 		





INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACION DE LA EDUCACION ICFES
INVITACION DIRECTA A PRESENTAR OFERTA

IDENTIFICACION DE LA INVITACION :	28012015-01	FECHA DE INVITACION: 28/01/2015
-----------------------------------	-------------	---------------------------------

Bogotá D.C.

Señor (a)
OCAMPO BARRETO ANDREA PAOLA
Ciudad

Cordial Saludo.

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, lo invita a presentar oferta dentro del proceso de la referencia, conforme los siguientes requerimientos:

OBJETO

Prestar sus servicios profesionales como responsable de la conceptualización, el diseño, el seguimiento y ejecución de las diferentes estrategias que se realicen desde el eje de comunicación interna, con el ánimo de mantener adecuadamente informados a los funcionarios y servidores de la Entidad

CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACION

Las condiciones de participación se encuentran contenidas en la requisición que se adjuntan a la presente invitación. En el caso de que el adjudicatario sea persona natural y el contrato a suscribir sea de prestación de servicios personales, deberá diligenciar la hoja de vida y la declaración de bienes y rentas, a través del sistema dispuesto por el SIGEP, conforme a lo dispuesto en el decreto 2842 de 2010, antes de suscribir contrato.

GARANTIAS

Las garantías que deben constituirse a favor del ICFES son:

Para amparar la ejecución del contrato:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: 10 % del valor del contrato con una vigencia igual al plazo del contrato y hasta la liquidación del contrato.

CONSULTA DE TERMINOS DE REFERENCIA:

Los términos de referencia se encuentran adjuntos a la presente invitación ó pueden ser consultados en el link: <http://www.icfes.gov.co/>

LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

dasanchez@icfes.gov.co

PLAZO PARA PRESENTAR LA OFERTA:

28/01/2015

COMUNICACIONES:

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico dasanchez@icfes.gov.co ó en la CALLE 17 NO. 3 – 40, teléfono: 3387338 Ext. 1040.

Atentamente.


MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO
Secretaría General ICFES
ORDENADORA DEL GASTO

Proyectó: Andrés Suárez Sánchez
Revisó: Francia María Jiménez