



Estudio Previo No. 3041

Fecha Solicitud 03-ENE-18

**Sucursal:** Calle 26 No. 69- 76 Edificio elemento Torres 2.

**Descripción:** PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

**DESCRIPCION DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACION**

El 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, y asesorar y controlar su implementación., en coordinación con las dependencias pertinentes.
2. Formular, implementar y controlar las políticas, estrategias, procesos, procedimientos y actividades comerciales orientadas a mercados de interés, acordes con el plan estratégico de la empresa, protegiendo la imagen corporativa de la misma y los derechos de autor.
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, en coordinación con las dependencias pertinentes.
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, cuando el Supervisor del contrato o la Jefe de la Oficina así lo requieran.

Para dar cumplimiento a las funciones asignadas, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo diseñó la Estrategia Integral de Comunicaciones 2017 y en el marco de dicha estrategia, la oficina necesita recibir apoyo y asesoría permanente respecto al diseño, ilustración y diagramación especializada de documentos y piezas gráficas tales como informes, guías, plegables, boletines, mailings, post para redes sociales, papelería de eventos, diseño de línea gráfica para campañas y todo material gráfico de divulgación institucional que requiera el ICFES con fines informativos y de comunicación interna y externa.

De acuerdo al decreto 5014 de 2010, son funciones de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo, el diseño, aplicación y evaluación de estrategias de posicionamiento de marca y de la imagen institucional; el diseño y producción de boletines, publicaciones y demás instrumentos de divulgación con fines informativos y de comunicación interna y externa, así mismo administrar la imagen corporativa del ICFES; siendo preciso aclarar que no existe en esta división un profesional con el perfil requerido para el cumplimiento de estas actividades.

Considerando lo anterior, y teniendo en cuenta que dichas actividades son de gran importancia y urgencia, la Oficina de Comunicaciones y Mercadeo tiene la necesidad de fortalecer su equipo, ya que los volúmenes de trabajo sobrepasan la capacidad de los funcionarios de planta. Así las cosas, se solicita de acuerdo a la misma necesidad, contratar los servicios de un técnico especializado para las labores previamente señaladas.

**OBJETO**

Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades de comunicación y divulgación de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo de EL ICFES ante los medios de comunicación y la opinión pública

**ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL BIEN O SERVICIO**

Para apoyar el desarrollo de los servicios que se relacionan en el objeto, se requiere contratar una persona con el siguiente perfil: (Categoría IV – Nivel 5)



**Formación Profesional:** Título profesional en comunicación, periodismo.

**Posgrado:** Título de posgrado en la modalidad de maestría o tres (3) años de experiencia profesional adicional relacionada.

**Experiencia Profesional:** De 24 meses de experiencia profesional relacionada con el manejo de medios nacionales y regionales.

**Nota:** Para efectos de la verificación del perfil mínimo exigido se tendrá en cuenta las equivalencias establecidas en la circular No.018 de 2017.

**OBLIGACIONES CONTRATISTA**

1. Apoyar el diseño, implementación y ejecución de estrategias de comunicación en las dependencias de **EL ICFES**, para informar al público en general, en los diferentes espacios y medios de comunicación, sobre el cumplimiento de sus objetivos institucionales, con el fin de posicionar a **EL ICFES** ante los medios de comunicación y la opinión pública.
2. Apoyar el seguimiento de las diferentes estrategias de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo, así como la planeación de eventos, de acuerdo con el plan estratégico de comunicaciones proyectado para 2018.
3. Apoyar el acompañamiento para el efectivo desarrollo de los eventos de las diferentes áreas del Instituto.
4. Apoyar el acompañamiento de la planeación y ejecución de ruedas de prensa en las diferentes regiones del país y en la ciudad de Bogotá D.C. con los diferentes medios de comunicación.
5. Apoyar la elaboración y el envío de mensajes a líderes de opinión, cuyo contenido debe incluir los avances y resultados de los proyectos, investigaciones, estudios, entre otros productos que destaquen la labor de **EL ICFES**.
6. Apoyar el acompañamiento en el desarrollo de piezas (cuñas de radio, mensajes institucionales, audiovisuales para medios alternativos, campañas en redes sociales) y campañas masivas dirigidas a promover, promocionar y divulgar los planes, programas y proyectos de **EL ICFES**.
7. Asistir a la producción, realización y cubrimiento periodístico de eventos de **EL ICFES**, tanto en la ciudad de Bogotá, como en las diferentes regiones del país.
8. Apoyar al operador de agencia de publicidad en la redacción, producción y realización de contenidos televisivos, radiales, digitales e impresos, tendientes a la divulgación de planes, programas y proyectos de **EL ICFES**.
9. Apoyar la participación en la planeación, organización, administración y evaluación de los procesos desarrollados en la Oficina de Comunicaciones y Mercadeo.
10. Participar en los encuentros o reuniones en los que sea citado por el supervisor del contrato, el jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo o quien se designe.
11. Guardar a favor de **EL ICFES** el sigilo y la reserva de la información que se le entregue, obtenga y manipule en razón del contrato.
12. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.
13. Rendir informes mensuales y los demás que sean solicitados por el supervisor del contrato.
14. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho contrario a la ley. Cuando se presenten tales situaciones, el contratista deberá informar de tal evento a **EL ICFES** para que se adopten las medidas necesarias.
15. Afiliarse al sistema de seguridad social y riesgos laborales.
16. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por **EL ICFES** mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.
17. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes de contrato, según lo establecido en la forma de pago.
18. Las demás que sean asignadas al marco de su contrato.

SUPERVISOR

Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo

OBLIGACIONES DEL ICFES

1. Coordinar con **EL CONTRATISTA** las instrucciones necesarias para la oportuna y adecuada ejecución de los servicios contratados.
2. Brindar el apoyo y solucionar las inquietudes que se le presente al contratista en relación con el objeto y obligaciones contractuales y en general con la ejecución.



3. Velar por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas.
4. Designar un funcionario que supervise y vele por el estricto cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones suscritas y realizar seguimiento periódico de la ejecución del contrato, e informar de ello al contratista.
5. Garantizar que **EL CONTRATISTA** ejerza sus actividades con autonomía e independencia, sin perjuicio del deber de coordinación que le asiste a **EL CONTRATANTE**.
6. Pagar el valor acordado a **EL CONTRATISTA** como retribución a sus servicios en los términos y bajo los requisitos establecidos en el presente contrato.

**ANÁLISIS QUE SOPORTA EL VALOR INICIAL DEL CONTRATO**

Para determinar el valor estimado del contrato se ha tomado como base y referencia la Circular Interna No. 18 de 2017, 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 Lina María Flórez Sierra.

Y una vez realizado el análisis de la hoja de vida se evidencia que es la persona idónea para esta contratación, teniendo en cuenta que es Comunicadora Audiovisual, especialista en Mercadeo Estratégico del Colegio de Estudios Superiores en Administración - CESA, con más de 60 meses de experiencia en comunicación y prensa en entidades públicas y privadas desempeñándose como Directora de Comunicaciones y Mercadeo de REM Construcción S.A., Gobernación de Antioquia – Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Instituto Colombiano de Desarrollo Rural – INCODER, Ministerio de Agricultura, Superintendencia de Notariado y Registro, entre las cuales se destaca la asesoría en comunicaciones y/o prensa, especialidad y calidades puntuales de idoneidad en relación con el objeto del contrato y las obligaciones en él contenidas.

De conformidad con la circular No. 018 de 2017 se realizan las equivalencias del título de posgrado en la modalidad de Maestría por tres (3) años de experiencia relacionada con el objeto del contrato y del título de posgrado en la modalidad de especialización por dos años de experiencia relacionada con el objeto del contrato.

En consecuencia, el contrato será hasta por el valor de CIENTO DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$102.000.000) IVA incluido.

**IDENTIFICACION VALORACION DE RIESGOS**

Los contenidos en la matriz de riesgos que se adjunta.

**VALOR Y FORMA DE PAGO**

El ICFES pagará al CONTRATISTA el primer mes de acuerdo a los días laborados, los cuales se calcularán proporcionalmente con el monto mensual del contrato, los siguientes ONCE (11) pagos serán cada uno por la suma de (\$ 8.500.000) IVA incluido que serán pagados por la entidad previa entrega de los informes o entregables de acuerdo con las actuaciones realizadas por el contratista, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y constancia de pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social integral, los cuales deberán cumplir las previsiones legales. Para el mes de diciembre, además de los requisitos anteriores, se requerirá la presentación y aprobación del informe final de gestión y la entrega efectiva de los elementos físicos y documentos que se dispusieron por parte del ICFES para el desarrollo de las obligaciones contractuales. Las demoras en la presentación de los anteriores documentos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Los anteriores pagos, están sujetos a las fechas dispuestas en la Circular 006 del 21 de abril de 2015, la cual hace parte integral del presente contrato.

**PLAZO DE EJECUCION**

Desde la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, hasta el 31 de diciembre de 2018.

**DETALLE DE BIEN O SERVICIO**



ESTUDIOS PREVIOS

Código: G3-FT006  
Versión: 1  
Página 4

Producto	Nombre	Total	Fecha Entrega
211110002	Actividades profesionales de apoyo administrativo	102.000.000	05-ENE-18

RESPONSABLES

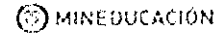
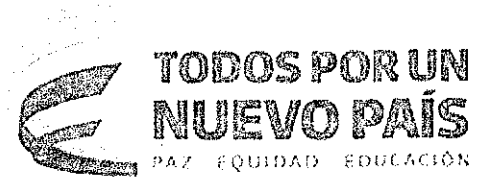
[Redacted]	
Nombre: LUZ ÁNGELA GUEVARA T	Nombre: ILBA JANNETH CÁRDENAS FONSECA
Firma <i>Luz Ángela Guevara T</i>	Firma <i>Janneth Cárdenas F.</i>



Radicado No. 2018200000661

02-01-2018

Página 1 de 1



INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN ICFES INVITACIÓN A PRESENTAR OFERTA		
IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA	FECHA DE INVITACIÓN: 02/01/2018

Bogotá D.C

Señor(a):

**LINA MARÍA FLÓREZ SIERRA**

Cordial Saludo,

El Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES, lo invita a contratar en la modalidad de prestación de servicios en las siguientes condiciones:

**OBJETO**

Prestación de servicios profesionales para apoyar las actividades de comunicación y divulgación de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo de **EL ICFES** ante los medios de comunicación y la opinión pública.

**VALOR DEL CONTRATO**

**CIENTO DOS MILLONES DE PESOS M/CTE (\$102.000.000)** incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones y los demás gastos directos e indirectos que se requieran para el cumplimiento del contrato.

**LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA ACEPTACIÓN A CONTRATAR**

Oficina de Correspondencia- Unidad Atención al Ciudadano (Avenida Calle 26 No. 69-76, piso 15).

**PLAZO PARA PRESENTAR ACEPTACIÓN A LA INVITACIÓN:**

Hasta el 05 de enero de 2018

**COMUNICACIONES:**

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico: [contratacion2018@icfes.gov.co](mailto:contratacion2018@icfes.gov.co)

**NOTA:**

La presente invitación no es promesa de contrato, ni obliga al ICFES a suscribir contrato alguno.

Atentamente,

**MARÍA SOFÍA ARANGO ARANGO**  
**ORDENADORA DEL GASTO**

Elaboró: Diego Palacios Sánchez - Abogado

**Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES**