

ICFES DATOS BASICOS

Estudio Previo No. 3211

Fecha Solicitud 10-ENE-18

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

Descripción: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

ICFES DETALLES DE ESTUDIO PREVIO

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 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.
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.

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 en la entidad no existe en esta división profesionales con el perfil requerido para el cumplimiento de estas actividades.

Por lo anterior, la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo, para garantizar la correcta divulgación de políticas públicas, programas, proyectos, estrategias y acciones de comunicación externa durante el año 2018 requiere contratar los servicios de un (1) técnico en diseño gráfico que apoye a la línea de comunicación interna en la elaboración de piezas gráficas tales como: material POP, diseño del look de piezas para campañas de comunicación interna, avisos de señalización interna, cartillas, carátulas y contra carátulas, manuales, plegables, afiches, volantes, separadores, diplomas, carnés, pendones, fondos, adhesivos, empaques, habladores, infografías periodísticas, material educativo, tarjetas electrónicas, revistas, mailings, boletines internos, así como papelería de eventos, que requiera el ICFES con fines informativos y de divulgación institucional conforme al plan operativo 2018.

OBJETO

El contratista se obliga a prestar sus servicios técnicos para apoyar a la línea de comunicación interna que requiera el ICFES con fines informativos y de divulgación institucional conforme al plan operativo 2018.

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:

Capacidad: Técnico profesional en diseño gráfico con amplia experiencia tanto en el sector público como privado en piezas gráficas informativas internas, así como el diseño, aplicación y evaluación de estrategias de posicionamiento de marca y de la imagen institucional.

Adicionalmente debe contar con un dominio avanzado de las herramientas de edición gráfica como: (Photoshop, Illustrator, Indesign, Bridge, Fireworks, Corel) requerido para el cumplimiento del objeto contractual.

Habilidades: Experiencia con en diseño de piezas, diagramación y edición de contenidos para comunicación interna.

OBLIGACIONES CONTRATISTA

El contratista debe cumplir a cabalidad las obligaciones a su cargo que se desglosarán a

continuación.

1. Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo en la elaboración de piezas gráficas tales como: material POP, diseño del look de piezas para campañas de comunicación interna, avisos de señalización interna, cartillas, carátulas y contra carátulas, manuales, plegables, afiches, volantes, separadores, diplomas, carnés, pendones, fondos, adhesivos, empaques, habladores, infografías periodísticas, material educativo, tarjetas electrónicas, revistas, mailings, boletines internos, así como papelería de eventos, diseño de línea gráfica para campañas y todo material gráfico de divulgación institucional y demás piezas que el supervisor del contrato solicite.
2. Apoyar a la Oficina Asesora de Comunicaciones y Mercadeo en el diseño, aplicación y evaluación de estrategias de posicionamiento de marca y de la imagen institucional.
3. Apoyar el diseño y producción del boletín Tiempo de Saber, piezas gráficas que apoyen las diferentes campañas internas y de expectativa de actividades e interés para los colaboradores, con fines informativos y de comunicación.
4. Apoyar el diseño de piezas gráficas de mercadeo para cartelera digitales y la intranet.
5. Apoyar y asesorar cuales deben ser las características técnicas que se requieren para los diferentes productos que se vayan a imprimir.
6. Entregar un informe final con cada una de las piezas diseñadas en el desarrollo del contrato, en un CD o USB con los artes finales en PDF en alta resolución y archivo en curvas en el programa que sea solicitado por la oficina.
7. Presentar oportunamente las cuentas de cobro para los pagos e informes que le sean requeridos.
8. 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.
9. Mantener y devolver en debida forma los documentos que le sean entregados y responder por ellos.
10. Rendir informes mensuales y los demás que sean solicitados por el supervisor del contrato.
11. 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.
12. Afiliarse al sistema de seguridad social y riesgos laborales.
13. Cumplir con el Código de Ética y Valores adoptado por **EL ICFES** mediante resolución 000141 del 21 de febrero de 2013.
14. Presentar el informe final para la acreditación del último pago del mes de contrato, según lo establecido en la forma de pago.
15. 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

Con el fin de determinar el valor de la presente contratación se tuvieron en cuenta los costos generales reconocidos en el mercado para el servicio técnico especializado requerido, el nivel de experiencia y habilidades necesarias, las grandes cargas de trabajo a que está sometida la Oficina de Comunicaciones y Mercadeo y el alto nivel de responsabilidad y confianza que implican las obligaciones contractuales, en particular en lo que tiene que ver con el diseño de diversos requerimientos que serán solicitados de acuerdo a la necesidad que se presente en la Oficina de Comunicaciones y Mercadeo; de acuerdo con lo anterior, para el desarrollo del contrato que se suscriba de los presentes estudios previos, se requiere contratar un servicio técnico gráfico especializado, cuya experiencia permita evitar errores recurrentes o reprocesos en las tareas de desarrollo de piezas gráficas y audiovisual a nivel interno y externo que la entidad requiera.

Por lo anterior, se considera que el señor MELQUISEDEC PINZÓN PINILLA, cuenta con amplia experiencia para desarrollar a cabalidad las obligaciones del contrato, teniendo en cuenta que es técnico en el área del diseño gráfico, con una experiencia laboral demostrada por más de (15) años en la elaboración de piezas gráficas de comunicación, capacitado en metodologías, en proponer soluciones visuales óptimas y estructurar, y configurar contenidos a través de imágenes, símbolos de los diferentes mensajes institucionales, ha trabajado para entidades tanto públicas como privadas tales como: El ICFES, el Ministerio de Educación Nacional, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF, Fondo de Prevención Vial, Urbansa, Nexos, la Casa Editorial El Tiempo, Augusto Espinel, Saber Comunicar, Química Publicidad, Danaranjo, Staff Temporales Ltda.

Así las cosas, se realizó un análisis de las posibles necesidades de las piezas gráficas de diseño que requiere el ICFES mes a mes, ver anexo análisis.

En consecuencia, el contrato será hasta por el valor **CINCUENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$50.396.500) 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 valor de acuerdo a los productos entregados por el **CONTRATISTA**, especificando de esta manera el trabajo realizado a lo largo de dicho periodo, 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 prestación 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 de este 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

ICFES DETALLES BIEN O SERVICIO

Producto	Nombre	Total	Fecha Entrega
211110003	Actividades técnicas de apoyo administrativo	50.396.500	17-ENE-18

ICFES RESPONSABLES

RESPONSABLES

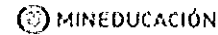
ELABORÓ ÁREA TÉCNICA	REVISÓ ÁREA TÉCNICA
Nombre: LUZ ÁNGELA GUEVARA T	Nombre: ILBA JANNETH CÁRDENAS FONSECA
Firma	Firma



Radicado No. 20182300003643

15-01-2018

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: 15/01/2018

Bogotá D.C

Señor(a):

MELQUISEDEC PINZÓN PINILLA

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 técnicos para apoyar a la línea de comunicación interna que requiera **EL ICFES** con fines informativos y de divulgación institucional conforme al plan operativo 2018, así como apoyo en el diseño, aplicación y evaluación de las estrategias de posicionamiento de marca y de la imagen institucional.

VALOR DEL CONTRATO

CINCUENTA MILLONES TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS M/CTE (\$50.396.500) 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 15 de enero de 2018

COMUNICACIONES:

Cualquier inquietud por favor comunicarse al correo electrónico: 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:  Palacios Sánchez - Abogado

Instituto Colombiano para la Evaluación de la Educación - ICFES