

SOLICITUD DE CONTRATACIÓN

1. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

INNOVATECH E.I.C.E. fue creada como Empresa Industrial y Comercial del Estado del orden Departamental, con base en la Ordenanza No. 6 y No. 22 de 1971 y el Decreto Extraordinario No 1309 del 29 de septiembre de 1972. Lo anterior implica que, la empresa es un organismo dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y capital independiente, todo conforme los artículos 85 y S.S de la Ley 489 de 1998 y disposiciones concordantes.

En atención a la naturaleza de INNOVATECH, es importante señalar que esta clase de empresas están diseñadas para la ejecución de actividades de naturaleza industrial, comercial y de gestión económica, dentro de su capacidad de intervención en la economía y la promoción de eficiencias en los diversos mercados, lo anterior definido en el artículo 2 del Acuerdo de Junta Directiva N° 100-03-15.001 del 5 de marzo de 2024.

Cuenta con un régimen excepcional de contratación, conforme a lo establecido en los artículos 13 y 14 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 55 de la ley 1341 de 2009 por ende no le es aplicable lo dispuesto en el Estatuto General de Contratación Pública (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios).

INNOVATECH implementa habilidades que le permitan incorporar a terceros que cuentan con los insumos requeridos para actuar como integrador de soluciones y satisfacer las múltiples necesidades de sus clientes, para ello, deberá desarrollar desde varios tópicos los procesos de incorporación y seguimiento de los terceros involucrados a efecto de brindar mayor valor a la propuesta comercial y disminuir los riesgos, no solo en el cumplimiento de las soluciones integrales sino también de los demás productos y servicios en competencia abierta con otros proponentes, que son ofrecidos y vendidos a sus clientes en sus diferentes líneas de negocio.

INNOVATECH para la celebración de actos y contratos, se encuentra sometida al Derecho Privado, debiendo cumplir las reglas y principios constitucionales y legales aplicables a la función administrativa que garanticen una adecuada gestión fiscal. Dada su esencia pública, debe someterse al régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés.



LA COMPAÑÍA, ha venido desarrollando operaciones comerciales con diferentes entidades del estado para la ejecución de proyectos y programas debido a su experiencia e idoneidad en diversos campos de ejecución.

Conforme a lo expuesto INNOVATECH cuenta con su propio manual de contratación el cual fue aprobado por su junta directiva mediante *ACUERDO N.º 100-03-15-02 DE MARZO 05 DE 2024 POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE INNOVATECH E.I.C.E* el cual se encuentra publicado en la Gaceta Departamental, como instrumento de coordinación y planeación de la entidad, el cual fija los procedimientos bajo los cuales se tramitarán los negocios jurídicos que requiera LA COMPAÑÍA para el desarrollo de su objeto social así como para el giro ordinario de sus actuaciones administrativas.

Que EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES suscribió con INNOVATECH EICE el CONTRATO INTERADMINISTRATIVO N° ICFES-382-2026 , el cual tiene por objeto "Realizar el diseño de instrumentos de evaluación mediante la ejecución de los procedimientos y requerimientos establecidos por el ICFES, en el anexo técnico; y hacer la entrega de estos de acuerdo con los parámetros establecidos por la entidad.", con plazo hasta 31/12/2026.

Así pues, el diseño de los instrumentos de evaluación desempeña un papel fundamental en la aplicación de las pruebas por parte de la entidad, para así garantizar transparencia, competencia y excelencia en la aplicación de estas.

Para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en el contrato interadministrativo suscrito entre EL INSTITUTO COLOMBIANO PARA LA EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN - ICFES e INNOVATECH EICE, se hace necesario realizar las actividades descritas.

2.OBJETO

PRESTAR SERVICIOS INTEGRALES DE ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES, ASUNTOS PÚBLICOS, TECNOLOGÍA Y SOPORTE LOGÍSTICO PARA INNOVATECH E.I.C.E., ORIENTADOS A FORTALECER SU IMAGEN INSTITUCIONAL, POSICIONAMIENTO PÚBLICO Y RELACIONAMIENTO ESTRATÉGICO, ASÍ COMO A APOYAR OPERATIVA Y LOGÍSTICAMENTE LOS PROCESOS MISIONALES, TALLERES PRESENCIALES Y EVENTOS



INSTITUCIONALES, INCLUYENDO SOLUCIONES A DEMANDA EN COMUNICACIÓN, LOGÍSTICA, MOVILIDAD, TECNOLOGÍA Y PRODUCCIÓN DE EVENTOS, GARANTIZANDO TRAZABILIDAD, EFICIENCIA OPERATIVA Y CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES TÉCNICOS Y DE CONFIDENCIALIDAD

3. ANÁLISIS DE PRECIO Y SU JUSTIFICACIÓN.

3.1. VALOR

Para todos los efectos legales y fiscales del presente contrato, el CONTRATISTA solo tendrá derecho al pago que expresamente se determina en el contrato que se derive del presente proceso de selección, el cual tiene un valor total de SETECIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS MCTE (\$749.700.000), incluido IVA y todos los impuestos, tasas y contribuciones a que hubiere lugar por efecto de su celebración, ejecución y liquidación.

El valor de la presente contratación se encuentra amparado por la siguiente Certificación de Disponibilidad Presupuestal:

CDP No.	FECHA	RUBRO	VALOR
20260130	29/01/2026	2.4.5.02.08-1-1.2.1.0.00 Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Proy: 2.94.505.2 C.C: 210494	\$ 749.700.000

3.2. FORMA DE PAGO:

INNOVATECH realizará el pago del valor total del contrato en cuotas de acuerdo con la ejecución, que se realizará una vez se verifique el cumplimiento y avance de las obligaciones establecidas mediante la entrega de informes en los que conste la ejecución de cada una de las actividades propuestas y previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Para el pago el contratista deberá presentar los documentos requeridos por la entidad, así como los que la posición tributaria del contratista exija de conformidad con la normatividad vigente en materia tributaria y deberá contar con informe y aprobación del supervisor del contrato para cada uno de ellos.

Para el pago se requiere de la presentación de los informes, soportes y requisitos exigidos en el contrato para tal efecto, así como la presentación de Factura o Cuenta de Cobro detallada que cumpla con todos los requisitos de ley, presentación de evidencia de que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral Salud, Pensión y ARL, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el Decreto 1273 de 2018 en la cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas de los aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, así mismo, el informe de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato con la factura e informe de los servicios efectivamente prestados o bienes entregados durante el mes o periodo a cobrar.

3.3. ANÁLISIS DE PRECIO

Se realizó estudio de mercado con empresas de reconocida idoneidad, de conformidad con el numeral 3 del Artículo 13 del manual de contratación de INNOVATECH, que señala "Análisis del Precio y su Justificación.", proceso en el cual se requirieron diversas cotizaciones, las cuales se presentan a continuación:

INNOBRAND	FULLEX	TASO GROUP
\$749.700.000	\$ 862.155.000	\$831.979.575

Encontrando que la cotización presentada por INNOBRAND cumple con todos los requerimientos técnicos. Así mismo, para este caso se tuvo en cuenta la idoneidad, experiencia y capacidad técnica de **INNOBRAND**, la cual **CUMPLE** de conformidad con los requisitos aquí dispuestos.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta el 31/12/2026 previa suscripción del acta de inicio o hasta agotar los recursos.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

5.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: Para el desarrollo del objeto del contrato, el contratista deberá realizar las siguientes actividades:



Componente 1: Estrategia Integral de Comunicaciones, Asuntos Públicos y Tecnología

1. Diseñar y ejecutar la estrategia integral de comunicaciones y marca institucional, incluyendo identidad visual, creatividad y lineamientos de branding.
2. Producir y gestionar contenidos multimedia, narrativas institucionales y ecosistemas digitales (web, redes sociales y comunidades), orientados al posicionamiento y relacionamiento con públicos estratégicos.
3. Implementar acciones de asuntos públicos, free press y soluciones tecnológicas (incluida IA), para gestión reputacional, monitoreo, difusión segmentada y atención automatizada a la ciudadanía.

Componente 2: Soporte Logístico y Gestión de la Información para Procesos de Evaluación

4. Administrar la convocatoria y los canales de comunicación logística, incluyendo bases de datos, CRM, mesa de ayuda, comunicaciones certificadas y recepción documental digital.
5. Planear y ejecutar la logística integral de talleres presenciales, abarcando infraestructura física, alimentación, movilidad, tiquetes, alojamiento y coordinación operativa de eventos.
6. Implementar protocolos de seguridad de la información, confidencialidad y trazabilidad de datos y comunicaciones, garantizando la custodia temporal y auditoría de la información.

Componente 3: Soluciones Logísticas Transversales e Institucionales (a demanda)

7. Producir y apoyar eventos institucionales, reuniones estratégicas y actividades misionales no previstas en los componentes anteriores, bajo modalidad de servicios a demanda.
8. Prestar servicios de catering institucional, movilidad corporativa y suministros logísticos para el funcionamiento operativo de la entidad.
9. Suministrar infraestructura tecnológica temporal, material POP y apoyos logísticos especializados, mediante cotizaciones específicas y ejecución inmediata según requerimientos aprobados.

5.2. OBLIGACIONES GENERALES:



A) Utilizar todos sus conocimientos e idoneidad en la ejecución del presente contrato, comprometiéndose a tramitar y entregar los productos y actividades que hacen parte del presente contrato con calidad y oportunidad. B) Presentar los informes requeridos por el contratante para el seguimiento de las tareas encomendadas. Una vez finalice el objeto del contrato, el contratista deberá entregar al supervisor, un informe de las actividades realizadas durante su ejecución indicando los asuntos asignados, tramitados y pendientes por resolver, así como los archivos físicos y magnéticos que se hubieren generado durante la ejecución del mismo. C) Manejar la documentación a su cargo de conformidad con normativa vigente, aplicando los instructivos correspondientes al Sistema de Gestión de Calidad y el Modelo Estándar de Control Interno adoptado por la Entidad, organizando los documentos físicos correspondientes a su labor, atendiendo la normatividad según la Ley General de Archivo y efectuar la entrega de esta al supervisor del contrato, aplicando los formatos adoptados por la Entidad. D) El contratista se compromete a cumplir con las normas y procedimientos sobre el Sistema de Gestión de Seguridad Social y Salud en el trabajo de la Entidad. Si en el desarrollo del objeto contractual se realizan actividades de campo y/o visitas a obras, el contratista, a sus expensas, deberá dotarse y acudir a estos lugares con los implementos de seguridad industrial mínimos requeridos, tales como casco, botas, gafas protectoras, etc. E) En el evento en que el contratista al momento de suscribir el presente contrato pertenezca al régimen tributario de no ser responsable de IVA y durante la vigencia de este adquiera la obligación de inscribirse en el régimen como responsable de IVA, se compromete a realizar cambio de régimen ante la DIAN dentro de los términos que otorga la ley y a reportar dicha situación al contratante para lo cual aportará el RUT actualizado, lo anterior de conformidad con normativa vigente aplicable. F) El contratista se compromete a mantener actualizados todos sus documentos en la Entidad, especialmente el RUT. G) Velar por el buen uso de los bienes entregados por el supervisor o el contratante para realizar sus actividades. H) Reportar al contratante el número de cuenta bancaria de ahorro o corriente, donde se le ha de consignar el pago derivado de la ejecución del presente contrato. I) Cumplir con la política de seguridad de la información establecida por la Entidad, con el fin de garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información bajo su responsabilidad. J) Mantener actualizado el registro en los sistemas de información del contratante en tiempo real, cuando a ello hubiere lugar. K) Toda información o formatos generados por el contratista son propiedad del Instituto. L) Cumplir durante el desarrollo del objeto contractual, cuando se requiera utilizar dispositivos y/o equipos tecnológicos personales o de la administración, con que todo software y herramientas utilizadas e instaladas en la



ejecución de sus obligaciones no vulneran ninguna normativa, contrato, derecho, interés, patentes, legalidad o propiedad de tercero, y que por el contrario todo lo utilizado este debidamente licenciado. M) Cumplir con las estrategias, políticas y actividades en materia de transparencia, integridad, prevención y detección de la corrupción y ante cualquier conocimiento de hechos que atente contra este principio, lo hará conocer al contratante. N) Divulgar y aplicar la política ambiental, de seguridad y salud ocupacional establecida por el contratante, al ejecutar sus actividades o servicios sin crear riesgo para la salud, la seguridad o el ambiente. El (la) contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional, aplicables. El (la) contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos del agua. La violación de estas normas se considerará incumplimiento grave del contrato, y el contratante podrá aplicar la cláusula penal o multas a que hubiere lugar, sin perjuicio de las demás acciones legales o sanciones que adelante la autoridad o ente competente de orden Municipal o Nacional. Ñ) Cumplir con el pago de los aportes al sistema de integral de seguridad social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DE LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme al Manual de Contratación de INNOVATECH aprobado a través de ACUERDO No. 100-03-15-02 "POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE INNOVATECH E.I.C.E", procede la siguiente modalidad:

MODALIDAD	SUSTENTO NORMATIVO	MODALIDAD APLICABLE
Contratación Mínima De Corta Duración.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 24	()
Contratación Simplificada.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 25	()
Contratación Menor.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 26	()
Invitación Cerrada.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 27	()

Invitación Pública.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 28	()
Invitación Directa.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 29	(XX)
Por Ofrecimientos de Negocios de Terceros.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 30	()
Alianzas estratégicas.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 31	()
Compras en grandes superficies.	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 32	()
Compra en Páginas Web o Plataformas de Comercio Electrónico	Acuerdo 100-03-15-02 de 05/03/2024 Artículo 33	()

A este contrato le aplica lo descrito en el numeral 1 del artículo 29 del Acuerdo 100-03-15-02 de 5 de marzo de 2024 "POR EL CUAL SE PROFIERE Y ADOPTA EL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE INNOVATECH E.I.C.E.", que indica que procede la modalidad en los siguientes casos:

1. *Contratos de prestación de servicios profesionales, interventoría, consultoría, de apoyo a la gestión y/o de capacitación que se celebren atendiendo las calidades o condiciones especiales del contratista; así como los que comprenden trabajos artísticos que solo puedan realizar determinadas personas jurídicas o naturales y los denominados "intuitu personae".*

(...)

4. *Cuando el objeto que se contrate esté relacionado con actividades científicas, tecnológicas o de innovación.*

(...)

12. *Cuando las circunstancias especiales de oportunidad del mercado, la competencia, la confidencialidad, la estrategia del negocio, el crecimiento empresarial lo hagan necesario y se requiera una especial agilidad de la contratación de acuerdo al objeto social y las dimensiones del estatuto general".*

7. RIESGOS ASOCIADOS AL PROCESO E INCLUSIÓN DE GARANTÍAS:

Ver anexo Riesgos.

Conforme lo estipulado en el artículo 40 y subsiguientes del Manual de Contratación de INNOVATECH E.I.C.E. EL CONTRATISTA deberá constituir alguna de las garantías allí establecidas en los siguientes amparos:

Proceso aplica para exigencia de garantías	SI	(XX)
--	----	------



NO ()

Amparo requerido por la entidad	Riesgos a amparar por el cooperante	Monto	Base de liquidación	Vigencia del seguro
(XX)	Cumplimiento	10%	Sobre el valor del contrato	Por el término de duración del contrato y 6 meses más.
()	Calidad del bien	10%	Sobre el valor del contrato	Por el término de duración del contrato y 6 meses más.
(XX)	Calidad del servicio	10%	Sobre el valor del contrato	Por el término de duración del contrato y 6 meses más.
()	Amparo de provisión de repuestos y accesorios	100%	Sobre el valor del contrato	Hasta la terminación del contrato
(XX)	Amparo de salarios y prestaciones sociales	5%	Sobre el valor del contrato	Por el término de duración del contrato y 3 años más.
()	Amparo de estabilidad de la obra	10%	Sobre el valor del contrato	Una vez se cuente con la terminación de la obra por 5 años más
()	Seguro de responsabilidad civil extracontractual	100%	Salarios mínimos legales mensuales vigentes	Durante la ejecución del contrato

8. OTROS

8.1. Supervisión

La supervisión del contrato estará cargo de INNOVATECH y se ejercerá a través del funcionario que designe el Gerente para ello en los términos que señale en contrato a celebrar y el Manual de Contratación interno.

Santiago de Cali D.E., 29/01/2026

Atentamente,

OSCAR HERNAN LENIS BERRÍO
Subgerente Administrativo y Financiero

Redactor y transcriptor: Diego F.do Moreno - Contratista
Aprobó: Julián Alberto Ruiz Sánchez - Contratista



