061

	RESPUESTA A OBSERVACIONES	CÓDIGO	AP-CCP-RG-39
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACION	22/03/2023
		PÁGINA	1 de 22

Bucaramanga, 09 de abril de 2024

Señores:

POSIBLES OFERENTES Y VEEDURIAS

REF: Respuesta a observaciones al proyecto de pliego del proceso de LICITACION PUBLICA, **AD-LP-24-03,** cuyo objeto es: **PRESTAR SERVICIOS DE LOGISTICA PARA LOS DIFERENTES EEVENTOS QUE REALICE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

Teniendo en cuenta las observaciones, por parte de los posibles proponentes o aspirantes a contratar dentro de la presente etapa, y con el ánimo de promover la TRANSPARENCIA, la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTAL, procede a analizar y a resolver las solicitudes elevadas, dentro de la oportunidad legal del proceso de la Referencia.

ETAPA

1. **Publicación del proyecto de pliegos** X
2. Pliego de Condiciones Definitivos
3. Audiencia de Aclaración de Pliegos y de Riesgos (BIS)
4. Informe de Evaluación o Requisitos Habilitantes

Teniendo en cuenta la observación recibida al proyecto de pliego de condiciones, el día veinte (20) de marzo de 2023, presentada por MARCELA PABÓN ROZO en su calidad de representante legal del COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER; se procede a analizar las solicitudes elevadas y a dar respuesta, dentro de los términos establecidos para el efecto.

Hay que precisar la siguiente información:

La logística en las organizaciones comparada con otras disciplinas organizacionales como la economía, el mercadeo y la gestión operacional es un tema relativamente nuevo, que se ha venido trabajando alrededor de la gestión organizacional, buscando una mejor posición competitiva en los mercados actuales bastante globalizados.

Esta tendencia de globalización de mercados obliga a las organizaciones a preocuparse por los costos y la forma en que llegan a sus clientes, por tanto, surgen inquietudes alrededor de los movimientos y almacenamientos que generan los productos y servicios.

El fijar los objetivos y establecer las necesidades del servicio al cliente, permite establecer los siguientes eslabones temáticos, que define el curso del diseño del sistema logístico:

- ✓ Ubicación de instalaciones: Hace referencia a la estrategia de selección del lugar de ubicación del área operacional, con miras a satisfacer las necesidades del cliente, con la mayor productividad y eficiencia posible.
- ✓ Estrategia de operaciones: Tiene como objetivo identificar la competencia e implementar mejoras a corto y largo plazo, para de esta manera lograr aprovechar los principales recursos que suministra la organización.
- ✓ Administración de inventario: Disponer de la rotación de inventarios que tiene la organización, ya que partiendo de ello se logra determinas un informe de utilidades y pérdidas, buscando establecer las condiciones financieras de la organización.

061

	RESPUESTA A OBSERVACIONES	CÓDIGO	AP-CCP-RG-39
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACION	22/03/2023
		PÁGINA	1 de 22

Bucaramanga, 09 de abril de 2024

Señores:

POSIBLES OFERENTES Y VEEDURIAS

REF: Respuesta a observaciones al proyecto de pliego del proceso de LICITACION PUBLICA, **AD-LP-24-03,** cuyo objeto es: **PRESTAR SERVICIOS DE LOGISTICA PARA LOS DIFERENTES EEVENTOS QUE REALICE EL DEPARTAMENTO DE SANTANDER**

Teniendo en cuenta las observaciones, por parte de los posibles proponentes o aspirantes a contratar dentro de la presente etapa, y con el ánimo de promover la TRANSPARENCIA, la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEPARTAMENTAL, procede a analizar y a resolver las solicitudes elevadas, dentro de la oportunidad legal del proceso de la Referencia.

ETAPA

1. **Publicación del proyecto de pliegos** X
2. Pliego de Condiciones Definitivos
3. Audiencia de Aclaración de Pliegos y de Riesgos (BIS)
4. Informe de Evaluación o Requisitos Habilitantes

Teniendo en cuenta la observación recibida al proyecto de pliego de condiciones, el día veinte (20) de marzo de 2023, presentada por MARCELA PABÓN ROZO en su calidad de representante legal del COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER; se procede a analizar las solicitudes elevadas y a dar respuesta, dentro de los términos establecidos para el efecto.

Hay que precisar la siguiente información:

La logística en las organizaciones comparada con otras disciplinas organizacionales como la economía, el mercadeo y la gestión operacional es un tema relativamente nuevo, que se ha venido trabajando alrededor de la gestión organizacional, buscando una mejor posición competitiva en los mercados actuales bastante globalizados.

Esta tendencia de globalización de mercados obliga a las organizaciones a preocuparse por los costos y la forma en que llegan a sus clientes, por tanto, surgen inquietudes alrededor de los movimientos y almacenamientos que generan los productos y servicios.

El fijar los objetivos y establecer las necesidades del servicio al cliente, permite establecer los siguientes eslabones temáticos, que define el curso del diseño del sistema logístico:

- ✓ Ubicación de instalaciones: Hace referencia a la estrategia de selección del lugar de ubicación del área operacional, con miras a satisfacer las necesidades del cliente, con la mayor productividad y eficiencia posible.
- ✓ Estrategia de operaciones: Tiene como objetivo identificar la competencia e implementar mejoras a corto y largo plazo, para de esta manera lograr aprovechar los principales recursos que suministra la organización.
- ✓ Administración de inventario: Disponer de la rotación de inventarios que tiene la organización, ya que partiendo de ello se logra determinas un informe de utilidades y pérdidas, buscando establecer las condiciones financieras de la organización.

- ✓ Sistemas de información: Capacidad que tiene la organización para distribuir y establecer diferentes funciones tanto en el área administrativa como en los procesos, buscando siempre la mejor opción para la organización y poder apoyar la toma de decisión.

- ✓ Manejo de materiales: Espacio donde se almacenan, distribuyen, transportan y manipulan los procesos y productos que van a ser utilizados para un objetivo programado.

- ✓ Tráfico y transporte: Concepto por el cual se garantiza la entrega a tiempo y en el lugar solicitado por el cliente.

- ✓ Método de planeación y control: Busca instaurar por medio de diagramas o gráficos los procesos que se realizan en la organización, facilitar los procedimientos que se están desarrollando a su interior.

- ✓ Organización: Son las diferentes actividades que dispone la organización para las mejoras de los procesos.

La logística es una técnica fundamental en un evento. Consiste en reunir los medios necesarios (desde tareas de planificación hasta la gestión de recursos) para llevar a cabo un proceso complejo como puede ser la organización de un acto de estas características.

El objetivo de la logística y la producción en un evento es controlar con eficiencia todos los componentes, de manera que se cumplan los objetivos principales y se cubran las necesidades. Es una pieza imprescindible a la hora de planificar un evento si se desea satisfacer a los asistentes a él. Como en cualquier proceso organizacional, la logística de un evento debe seguir las siguientes etapas:

DEFINIR EL EVENTO

El primer paso consiste en definir qué tipo de evento queremos organizar: congreso, rueda de prensa, showroom, feria, lanzamiento de producto o marca, etc. Cuál es la fecha elegida para su celebración, en qué lugar o espacio tendrá lugar, cuál es el perfil de los asistentes, si va a haber invitados vip, presentadores o conferenciantes y, lo más importante, de qué presupuesto disponemos y con qué patrocinadores vamos a contar.

MARCAR LOS OBJETIVOS

Es muy importante que los objetivos del evento sean medibles cualitativa y cuantitativamente. En esta fase también resulta clave definir los equipos de trabajo con sus funciones y coordinadores.

LA PLANIFICACIÓN Y PRODUCCIÓN

La logística previa al evento es la parte más importante. De esa fase depende todo el desarrollo y las etapas posteriores. Hay que organizar el personal, definir y elegir a los proveedores y mantener una comunicación fluida entre todas las partes. Es importante saber que la logística no solo implica la iluminación, la música y todos estos elementos; también abarca la dinámica del evento: las actividades de los organizadores y los servicios contratados como catering, camareros, invitaciones, recepción o acreditaciones, entre otros elementos. Es esencial asimismo trazar un plan logístico que incluya los sistemas de transporte, de señalización y de seguridad.

EL DISEÑO DEL MATERIAL GRÁFICO Y PUBLICITARIO

Es importante llevar a cabo con la suficiente antelación todo el diseño del material de fotografía, publicidad, marketing y escenografía que se va a utilizar. Tener al día las bases de datos para el envío de invitaciones es otra de las tareas de las que hay que ocuparse en las semanas previas al evento.

EL MONTAJE

Esta fase incluye el montaje y la disposición de los equipos, los materiales, la tecnología, la decoración, el audio, el vídeo, etc. que se utilizarán, así como del grupo de personas que estarán trabajando durante el evento.

LA EJECUCIÓN

El día del evento todo tiene que ir según lo previsto: las actividades se han de realizar de acuerdo con la fecha y el horario establecidos. Aquí la logística no puede bajar la guardia, ya que es necesario que todo el mundo esté alerta ante cualquier imprevisto y que se pueda solucionar de forma rápida cualquier problema que pueda surgir. La ejecución del evento en sí incluye a los participantes y el público presentes, que viven y comparten las distintas actividades planificadas.

LA FINALIZACIÓN DEL EVENTO

El cierre del evento puede acabar también de forma creativa e innovadora, incluso con un efecto wow, como broche final a una buena planificación y logística.

EL DESMONTAJE

Se procede a desmontar todo el equipo, retirando los materiales y los elementos utilizados durante el evento. Debe haber un adecuado desalojo para evitar daños o accidentes. Es imprescindible hacer una revisión final previa a la entrega y devolución del equipo y de las instalaciones en las mismas condiciones en las que fueron recibidas.

LA FASE POSTEVENTO

Una vez finalizado el evento y en los días posteriores, es necesario evaluar los resultados, estableciendo el grado de cumplimiento de los objetivos planteados, y medir también la rentabilidad.

En la coordinación de un evento hay 6 áreas básicas a supervisar y administrar:

PROGRAMACIÓN

✓ Definir y diagramar el programa del evento, con los horarios, el tipo de participantes y oradores.
✓ Estipular deadlines, en base a las actividades que se desarrollarán, en los días, horarios, y tiempos, a través de un cronograma general de trabajo.
✓ Elaborar checklists por áreas de trabajo para que cada grupo o persona tenga claras sus tareas y objetivos, y el tiempo en que deben estar realizadas exitosamente. Su supervisión será periódica y en forma particular.
✓ Confeccionar un presupuesto en base a los gastos previstos y costos de operación durante todo el desarrollo del proyecto.
✓ Seleccionar y capacitar al equipo y personal de trabajo, secretarias, orientadores, encargados de mercadeo, asistentes de sala, etc.

✓ Armar un grupo asesor con abogados, contadores, arquitectos, diseñadores, servicio de seguridad, programadores, etc. Ellos serán una excelente guía para trabajar en forma más eficiente, y así minimizar errores y riesgos.

✓ Definir y programar el sistema de inscripciones a utilizar para el registro de participantes.

DIFUSIÓN

✓ Diseño, edición y la impresión de anuncios, calendarios, invitaciones, programas, folletería en general, señalizaciones, carteles, banners, etc.

✓ Armado de material de presentación y difusión del evento a través de la página y sitio web para promocionar, vender y difundir el mismo, y para usar como nexo de comunicación con participantes, invitados, anunciantes, y público en general.

✓ Actualización permanente de la base de datos, para dar seguimiento a invitados, participantes e inscripciones. Comunicación vía email con participantes, contacto con patrocinadores, respuestas a consultas y confirmaciones. Estas tareas se van intensificando más, hacia la fecha del evento.

✓ Manejo de agenda de prensa, conferencia de prensa, entrevistas, notas y aspectos relacionados durante el evento y después del mismo también.

AMBIENTACIÓN

Esto incluye todo lo relacionado a la sala, o salas de actividades y exposición si la hubiera, su organización y supervisión:

✓ Área de inscripción y acreditación de los asistentes.

✓ Comunicaciones, telefonía e internet.

✓ Gastronomía, servicio de catering, elección de menú, de acuerdo al tipo de comidas, almuerzo, cena, coffee breaks, etc. Todo lo referente a bebidas, servicio de barman, barras móviles, etc., procurando elecciones armónicas y prácticas.

✓ Sistema y tecnología de sonido, video y proyección, a través de computadores, proyectores, equipo de iluminacion, micrófonos, etc. Aquí se incluye la implementación del servicio de traducción. Para la cobertura gráfica del evento, se requiere de servicio fotográfico y servicio de video filmación.

✓ Decoración, arreglos florales, telones, paneles, cubresillas, mantelería, centros de mesa, etc, y todo lo que hace a la ambientación del evento.

MERCADEO

✓ Programación de reuniones con candidatos a patrocinar el evento y posibles proveedores, siempre viendo las potencialidades del evento en cuestión. Respecto a proveedores cabe negociar servicios por publicidad, si no conspira con otros anunciantes y patrocinadores de interés.

✓ Supervisar y controlar el cumplimiento y calidad del servicio de los proveedores, según las distintas contrataciones.

RELACIONES PÚBLICAS

✓ Definir y redactar discursos, y determinar shows o espectáculos para el evento.

✓ Determinar material a entregar con las acreditaciones, bolsos, lapiceros, hojas, credenciales, diplomas, etc.

✓ Determinar y definir, premios, souvenirs y regalos.
✓ Definir diseño e impresión de logo del evento y/o de patrocinadores en materiales a entregar a participantes o invitados.

FINANZAS

✓ Pagos a proveedores.
✓ Pago de viáticos, fletes, correo, servicio de mensajería, etc.
✓ Prever pago de alojamiento, pasajes y traslados internos para participantes, oradores, invitados o asistentes de afuera, según lo estipulado.

TIPOS DE EVENTO

✓ Según la temática y la metodología, los eventos pueden ser de tipo cultural, tecnológico, social, de formación, etc.
✓ Según el perfil puede ser público, privado o corporativo.
✓ Según el alcance y objetivo puede ser un congreso, una reunión, una capacitación, etc.

El "contrato de Servicios Logísticos" o bien, lo que se quiera definir a partir de los "servicios logísticos" en sí, termina siendo un concepto tan amplio, que para intentar definirlo vale partir de la definición lexicográfica de logística. Según la RAE, se trata de un "conjunto de medios y métodos necesarios para llevar a cabo la organización de una empresa o de un servicio, especialmente de distribución". Efectivamente, se trata de un contrato atípico con connotaciones amplísimas, que puede contener obligaciones propias (de la esencia) de otro tipo de contratos que bien pueden ser típicos como el de la realización de eventos, transporte de mercancías, como atípicos, como el picking (método de preparación de pedidos).

Respecto del precio del proceso, hay que precisar la siguiente información, el sobrecosto; de acuerdo con lo estipulado en el inciso segundo del artículo 29 de la Ley 80 de 1993, que se refiere al deber de selección objetiva determinando que ésta se produce cuando la escogencia se hace a la oferta más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en cuenta factores subjetivos como afecto o interés, "Ofrecimiento más favorable es aquel que, teniendo en cuenta los factores de escogencia, tales como cumplimiento, experiencia, organización, equipos, plazos, precio y la ponderación precisa, detallada y concreta de los mismos, (...) resulta ser el más ventajoso para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan (...) el más bajo precio o el plazo ofrecido" (negrillas fuera de texto), estableciendo que el administrador debe efectuar las comparaciones del caso "...mediante el cotejo de los diferentes ofrecimientos recibidos, la consulta de precios o condiciones del mercado y los estudios y deducciones de la entidad o de los organismos consultores o asesores designados para ello". De acuerdo con los términos de esta norma, el precio de las ofertas no puede ser el único criterio de evaluación y calificación de las mismas, puesto que existen otros factores que también resultan importantes para la Administración a la hora de contratar ya que inciden en la debida ejecución del objeto del contrato que pretenda celebrar; en consecuencia, el solo hecho de que la oferta seleccionada presente un precio superior al ofrecido por otros participantes en el proceso de escogencia del contratista, bien sea licitación pública o contratación directa, no significa que se esté violando el deber de selección objetiva.

El artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 consagra el deber de las Entidades Estatales de analizar el sector, es decir, el mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación, desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de Riesgo; una vez determinada la necesidad e identificados los bienes, obras o servicios requeridos debe definirse el sector o mercado al cual pertenecen tales bienes, obras o servicios y hacer el análisis correspondiente, se determinará el valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar y el tipo de contrato. La entidad realizo un estudio de mercado y análisis de precio basado en la solicitud de cotizaciones a empresas del sector reconocidas, se recibieron tres (3) cotizaciones para la realización del presupuesto oficial.

Respecto del presente proceso y teniendo en cuenta lo anterior, hay que resaltar la siguiente información

✓ Los valores de los ítems que componen el proceso, tienen contemplado que el servicio debe estar disponible, las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana durante la ejecución del mismo y se pueden ordenar varios eventos el mismo día para ejecutar en diferentes municipios del Departamento de Santander.
✓ Los valores de los ítems del proceso, son iguales, en los 87 municipios de departamento, los cuales se proveen, la mayoría, desde el área metropolitana de Bucaramanga, la administración solo reconoce el transporte de los equipos, los costos de desplazamientos, hoteles, alimentación e hidratación de todo el personal que se desplaza corren por parte del contratista, cabe resaltar que hay municipios a más de 10 horas de la capital ubicados en vías secundarias y terciarias.
✓ Cuando los eventos tienen complejidad media, el trabajo de montaje inicia dos días antes del evento, realizando pruebas de equipos un día antes y un día adicional después del evento para el desmontaje y traslado de los equipos a bodega. En eventos pequeños por lo general es un día de trabajo y en eventos de alta complejidad son cinco días de trabajo.
✓ Los equipos solicitados en el proceso son de primera línea y por ende más altos en renta que equipos con otro tipo de especificaciones, así mismo la alimentación, arreglos florales y demás servicios solicitados son de primera calidad y tercerizados a restaurantes, floristerías, y establecimientos comerciales altamente reconocidas en el área metropolitana Bucaramanga y/o departamento de Santander, haciendo hincapié que los mismos deben ser suministrados en todos los municipios del departamento, los servicios deben estar disponibles las veinticuatro (24) horas del día, los siete (07) días de la semana a disposición de la supervisión del contrato.
✓ Con respecto a los salones, se contempló las áreas de Neomundo que cuentan con la infraestructura adecuada, tecnología, parqueaderos y ubicación óptima para los diferentes eventos.
✓ La entidad no se hace responsable por los daños materiales que se le puedan ocasionar a los equipos y demás bienes arrendados en los diferentes eventos, la responsabilidad recae cien por ciento (100%) en el contratista.
✓ El alquiler de los equipos y demás bienes arrendados, contempla variables: personal de cargue y descargue en la bodega, personal de cargue y descargue en el lugar del evento, camiones para los transportes de los equipos, personal técnico para montaje y funcionamiento de equipos, viáticos para el personal que labora en los eventos.
✓ La entidad contemplo para el proceso, una utilidad del 10% para el contratista, soportada en lo atípico de la ejecución del mismo, como se describió anteriormente, haciendo hincapié que la naturaleza del proceso es el arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios.

El servicio incluye: disponibilidad del bien, 24 horas al día, siete (07) días de la semana hacia cualquier lugar dentro del departamento de Santander, mano de obra para su limpieza, cargue hacia el lugar del evento, acomodación, recogida, cargue en el transporte y descargue en la bodega del contratista

Respecto al desglose de los precios de los ítems del proceso, hay que tener presente las variables mencionadas, se contemplan las siguientes deducciones que hacen parte integral del precio:

IVA (servicios logísticos)	19,00%
Descuentos de Estampillas	15,40%
Utilidad Proyectada servicios de logística	12,00%
Gastos de Legalización, imprevistos y costos indirectos	2,00%
TOTAL PORCENTAJE DEDUCCIONES	**48,40%**

A continuación, se describen las observaciones recibidas junto con su respuesta en el mismo orden en que fueron recibidas a saber:

OBSERVACION N° 1 - A- COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

PRIMERA OBSERVACION: Valor del presupuesto oficial – Alquiler de mobiliario



- Se evidencia que la entidad pretende pagar por una poltrona descrita en el ítem 1.4 el valor de $549.800 y por una sala descrita en el ítem 1.22 el valor de $514.000

Resulta ilógica el valor estipulado por la poltrona descrita en el ítem 1.4. Por lo anterior, se solicita a la entidad, revisión de dicho ítem, adicionalmente se

[redacted]

Comité Transparencia por Santander

solicita justificación técnica para mantener el alquiler de una poltrona cuando sale más económico alquilar toda la sala.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LA OBSERVACION N° 1 - A- COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

Una vez analizado tecnica y materialmente lo referido respecto del item 1.4 referenciado por quien aquí observa,dentro de la ejecucicon del proceso contractual que derive del presente proceso de selección y en pro de los principios de economia y responsabilidad propios de la contratacion estatal,asi como las buenas practicas de austeridad del gasto propiciadas desde la administracion departamental,**la entidad acoge la presente observacion,por lo cual la entidad ACCEDE A ELIMINAR DE LA FICHA DE REQUERIMIENTOS TENICOS EL ITEM 1.4** (ALQUILER DE POLTRONA DE 60*60*80 PARA PANELISTAS CON COJIN, CON BRAZOS (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS), lo anteriormente descrito se verá reflejado en el pliego de condiciones definitivo.

OBSERVACION N° 1 - B- COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

- Se solicita a la entidad la justificación técnica para contratar el ítem 1.14 por metro cuadrado y no por la unidad de acuerdo con el tamaño de la tarima, el cual si se encuentra detallado en el presente proceso de selección.

1.14	CUBIERTA PARA TARIMA TIPO TAPETE, PASTO ARTIFICIAL O CHAROLINA NEGRA	MTS 2	54.846	53.685	68.410	59.000.00

RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LA OBSERVACION N° 1 – B- COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

El ítem referenciado por quien aquí observa, se adiciono a la ficha del proceso que nos ocupa con una imprecisión de digitación presentada durante la estructuración del proceso por error involuntario.

Así las cosas, la entidad acoge la presente observación, por lo cual la descripcion del ITEM 1.14,quedara asi: CUBIERTA PARA **SUPERFICIE PLANA** TIPO TAPETE, PASTO ARTIFICIAL O CHAROLINA NEGRA.

Con base en lo anterior,la entidad se permite aclarar que desde el componente tecnico se decidio que para dicho item la unidad de medida mas apropiada es MT2,ya que resulta ser la mas objetiva a la hora de ejecutar,puesto que de este modo la entidad paga de forma proporcional a los servicios prestados por quien ostente la calidad de contratista y a su vez cuenta con un margen prudente de discrecionalidad para el uso de este item en pro de satisfacer la necesidad,cuando sea requerido.

Lo anteriormente descrito se verá reflejado en el pliego de condiciones definitivo.

OBSERVACION N° 1 - C- COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

- Se solicita justificación técnica y el uso específico que se le va a dar a la carpa piramidal, es decir, cual es la finalidad o la necesidad a satisfacer con dicho requerimiento.

1.23	CARPA PIRAMIDAL 2X2 MTS CON LONA BLANCA BLACK OUT, ESTRUCTURA TUBULAR EN HIERRO O ALUMINIO, INCLUYE TRANSPORTE Y MONTAJE.	UNIDAD	142.022	138.956	177.146	152.700.00
1.24	CARPA PIRAMIDAL 4X4 MTS CON LONA BLANCA, INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS)	UNIDAD	284.044	277.936	354.292	305.400.00
1.25	CARPA PIRAMIDAL 6X6 MTS CON LONA BLANCA, INCLUYE MONTAJE Y DESMONTAJE (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS)	UNIDAD	565.089	555.872	708.584	610.800.00
1.26	TECHO MULTIPROPÓSITO SECCIÓN 13 X 5 LONA BLANCA A DOS AGUAS CON ESTRUCTURA DE HIERRO. (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS)	UNIDAD	7.101.108	5.548.296	5.657.296	5.102.300.00

RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LA OBSERVACION N° 1 – C- COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

La entidad se permite manifestar que, la necesidad tecnica a satisfacer con los items referidos,no es otra que, proteger al público interno y externo de los factores climatológicos severos como la lluvia y el sol,asi como el resguardo de los bienes publicos o de otra indole que se requieran para la ejecucion de los distintos eventos institucionales,la distincion de las medidas atendiende a que si bien se desconocen los lugares especificos donde seran requeridas para satisfacer la necesidad, es apenas logico que las dimensiones de los sitios y el numero de asistentes es cambiante en cada una de las actividades.

OBSERVACION N° 1 - D- COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

- Se solicita a la entidad aclarar para que tipo de eventos tiene previsto el uso de la gradería en aluminio

1.32	GRADERIA EN ALUMINIO PARA 200 PERSONAS, CONFORMADA POR 10 FILAS POR 11.60 DE LARGO ESCALERAS DE REPARTICION BARANDAS DE SEGURIDAD ALTURAS DE PUESTOS A 44 CMS Y ALTURA DE ULTIMO PUESTO 224 CMS (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS)	UNIDAD	25 583 989	24 014 229	26 886 366	25 488 200.00

RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LA OBSERVACION N° 1 – D- COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

La entidad se permite referir que, la necesidad tecnica a satisfacer con los items referidos,no es otra que,contar con los articulos y/o equipos necesarios para satisfacer diversos requerimientos o necesidades de la administracion departamental,en ese orden de ideas se contempla la posibilidad de que existan eventos masivos que requieran acomodación de los participantes de forma lineal y a diferentes niveles de altura para no obstruir la visión de las personas que se acomoden en la parte trasera.

OBSERVACION N° 2 - COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

SEGUNDA OBSERVACION: Valor del presupuesto oficial – Decoración

Respecto de los arreglos florales se solicita a la entidad determinar el tipo de flor se requiere dentro de las opciones previamente establecidas (exótica o típica) y si aclarar si los arreglos florales se deben entregar en flor natural o artificial.

Comité transparencia por Santander

2.3	DECORACION MESA PRINCIPAL ARREGLO FLORAL DE 90 CM DE LARGO + 1.1 M DE ANCHO FLOR EXOTICA O TIPICA	UNIDAD	91.197	97.194	116.634	100.000.00
2.4	DECORACION TARIMA ARREGLO FLORAL DE 40CM DE LARGO + 1.1 M DE ANCHO FLOR EXOTICA O TIPICA	UNIDAD	264.914	329.114	130.508	174.700.00
2.5	ARCHIVO RECTANGULAR EN MADERA CON FLORES ARTIFICIALES DECORATIVA DE 1.12 M DE ANCHO POR 1.40M	UNIDAD	270.143	166.333	208.542	215.000.00

Adicionalmente se advierte que los precios por cada arreglo floral son bastante elevados con respecto a su tamaño. Se recuerda que la presente contratación se realiza con dineros públicos, donde debe prevalecer el principio de economía y austeridad en el gasto, razón por la cual es inverosímil que, teniendo necesidades sociales apremiantes, la administración no vea inconveniente en comprar elementos decorativos perecederos en precios tan elevados.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LA OBSERVACION N° 2- COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

La entidad se permite referir al observante que al manifestar en la descripción del ítem señalado la expresión *"flor típica"*, se reseña a aquellas propias y comunes de nuestra región, como lo son por ejemplo los claveles, los lirios, las rosas y la flor crisantemo. Por otro lado, la expresión "flor exótica", refiere a aquellas especies florales que provienen de regiones geográficas distantes y que se destacan por su apariencia particular, colores vibrantes, como lo son, por ejemplo, orquídeas, heliconias, verbenas entre otras.

La entidad se permite aclarar que los arreglos florales requeridos en los ítems N° 2.3 y N° 2.4 responden a conjunto de FLORES NATURALES, por otro lado, el requerimiento descrito en el ítem N° 2.5 responde a FLORES ARTIFICIALES, lo anterior bajo el entendido de que al encontrarnos frente a un proceso estructurado a monto agotable la entidad contempla todas las posibilidades que desde la experiencia conoce que puede requerirse para satisfacer las necesidades propias.

En lo que respecta a los valores referenciados para los Ítems indicados, por quien aquí observa, corresponde en debida forma a los valores arrojados por el estudio de mercado realizado por el departamento para conocer en la realidad cómo se comporta el sector de la prestación del servicio logístico en la vigencia 2024, durante la cual se desarrollará el objeto del presente proceso de selección. La entidad realizo un análisis de precio con proveedores de este tipo de servicios acorde con las especificaciones técnicas requeridas por la oficina gestora, en relación con los valores unitarios que puedan llegar a requerirse estableciendo un valor estimado en cada uno de los ítems. Los operadores logísticos revisaron los precios con floristerías reconocidas de Bucaramanga, haciendo hincapié que los ítems a entregar serán de calidad y conforme a la disponibilidad conforme a la entidad.

OBSERVACION N° 3- COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

TERCERA OBSERVACION: Valor del presupuesto oficial – Alquiler de sistema de sonido

Se solicita a la entidad aclarar el tiempo de alquiler del ítem 3.11

3.11	MICRÓFONO CUELLO DE GANZO MICRÓFONO DE MESA CARDIOIDE CON ALTA SENSIBILIDAD Y RESPUESTA DE FRECUENCIA EXTENDIDA CON CUELLO FLEXIBLE Y UNA ALTURA IGUAL O SUPERIOR A 23 CM	UNIDAD	54.376	53.207	67.824	58.5[illegible]

RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LA OBSERVACION N° 3- COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

La entidad se permite aclarar que en concordancia con los demás ítems que integran la ficha técnica del proceso de selección N° AD-LP-24-03, así como las razones técnicas a lugar, el tiempo del alquiler del ítem 3.11 responde a una JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS.

Asi las cosas,la entidad acoje la presente observacion y/o aclaracion,por lo cual se verá reflejado en el pliego de condiciones definitivo.

OBSERVACION N° 4-A- COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

CUARTA OBSERVACION: Valor del presupuesto oficial – Alquiler de sistema de video

- Se solicita a la entidad la justificación técnica para contratar los ítems 5.6, 5.14 y 5.15 por metro cuadrado y no por la totalidad requerida.

5.6	METRO CUADRADO DE PANTALLA LED IGUAL O MENOR PITCH 6.5MM, VIDEO PROCESADOR, CON ENTRADAS DE VIDEO DIGITAL, COMPUTADOR, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELECTRICO Y CABLEADO NECESARIO (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).	M2	810.000	785.000	780.000	791.700.00
5.14	METRO CUADRADO DE PANTALLA LED IGUAL O MENOR 4 PITCH VIDEO PROCESADOR, CON ENTRADAS DE VIDEO DIGITAL, COMPUTADOR, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELECTRICO Y CABLEADO NECESARIO (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).	M2	1.160.000	1.280.000	1.115.000	1.185.000.00
5.15	METRO CUADRADO DE PANTALLA LED IGUAL O MENOR PITCH 3 VIDEO PROCESADOR, CON ENTRADAS DE VIDEO DIGITAL, COMPUTADOR, ESTRUCTURAS, SISTEMA ELECTRICO Y CABLEADO NECESARIO (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).	M2	1.770.000	1.875.500	1.845.000	1.763.500.00

RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LA OBSERVACION N° 4-A- COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

La entidad se permite referir que, que desde el componente técnico se decidió que al tratarse de este sistema modular de video de proyección la unidad de medida más apropiada es MT2, ya que resulta ser la más objetiva a la hora de ejecutar, puesto que de este modo la entidad paga de forma proporcional a los servicios efectivamente prestados por quien ostente la calidad de contratista y a su vez cuenta con un margen prudente de discrecionalidad para el uso de este ítem en pro de satisfacer la necesidad, cuando sea requerido.

OBSERVACION N° 4-B- COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

- Se solicita a la entidad la justificación técnica para contratar el ítem 5.20, es decir, de manera específica detallar la necesidad que se pretende satisfacer con el suministro

[redacted]

Comité transparencia por Santander

5.20	SUMINISTRO DE INTERNET SATELITAL CONFORMADO POR UNA ANTENA ELECTRONICA EN FASE, ORIENTACIÓN AUTOMATICA MOTORIZADA CON UN CAMPO DE VISIÓN DE 100 GRADOS, TECNOLOGIA WIFI 802.11AC DUAL BAND Y CAPACIDAD PARA CONECTAR 134 DISPOSITIVOS. (POR JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS).	UNIDAD	3.300.383	3.229.387	4.110.581	3.546.666.00

RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LA OBSERVACION N° 4-B- COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

La entidad se permite referir que, la necesidad a satisfacer con el suministro de un internet satelital es garantizar que en las actividades donde se requiera recopilar, descargar, actualizar, compartir información en tiempo real y/o generar conexiones en linea, se pueda contar con una señal optima y estable, máxime cuando se trata de municipios donde aún la conectividad es deficiente. En ese orden de ideas, la conexión vía internet satelital es la solución más eficiente, confiable y en algunos casos única, para poder acceder a servicio en aquellos municipios, corregimientos o veredas alejados de las cabeceras municipales. Lo anterior resulta indispensable puesto que nos encontramos en una era digital.

OBSERVACION N° 5- COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

QUINTA OBSERVACION: Valor del presupuesto oficial – Alimentos y bebidas



Se advierten precios elevados en todos los alimentos que se prevé entregar por parte de la Administración y un exabrupto una estación de café en $790.000, por lo anterior, se le solicita a la entidad reevaluar dichos valores, insistiendo que las compras públicas, deben responder a los principios de economía y austeridad en el gasto.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LA OBSERVACION N° 5- COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

Los valores referenciados para los Ítems indicados, por quien aquí observa, corresponde en debida forma a los valores arrojados por el estudio de mercado realizado por el departamento para conocer en la realidad cómo se comporta el sector de la prestación del servicio logístico en la vigencia 2024, durante la cual se desarrollará el objeto del presente proceso de selección, la estación de café esta para 300 personas, que incluye café, agua y envases biodegradables. Hay que hacer claridad que los precios incluyen las erogaciones y/o gastos del proceso que por tratarse de un servicio logistico son onerosos, como se describió anteriormente, se insta al observante a revisar los precios de mercado de restaurantes reconocidos y empresas logísticas acordes a los ítems observados.

Anudado a lo anterior, la entidad se permite aclarar a quien aquí observa que el presente contrato no versa respecto de un requerimiento y/o evento que consagre fecha y hora especifica, dichas condiciones pueden resultar variables toda vez que nos encontramos frente a un proceso a monto agotable, lo que genera que dichos valores no puedan ser comparados de forma equitativa con la situación que expone el observante, adicionalmente, es dable recordar que en el marco de la contratación pública existen diversas cargas y/o factores tributarios que no permiten que los precios puedan ser cotejados de forma similar con la contratación privada.

OBSERVACION N° 6 COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

SEXTA OBSERVACION: Valor del presupuesto oficial – Transporte

6.4	TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS POR TRAYECTO A LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DE 1 A 12 PERSONAS	KM	20.491	20.011	25.504	22.000.00
6.5	TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS POR TRAYECTO A LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DE 13 A 24 PERSONAS	KM	23.553	23.349	29.750	25.700.00
6.6	TRANSPORTE TERRESTRE DE PASAJEROS POR TRAYECTO A LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER DE 25 A 40 PERSONAS	KM	31.913	31.128	39.585	34.200.00
6.7	TRANSPORTE DE MATERIALES A LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE 1 A 5 TONELADAS	KM	17.615	17.232	22.355	18.900.00
6.8	TRANSPORTE DE MATERIALES A LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DEL DEPARTAMENTO DE 6 A 10 TONELADAS	KM	21.567	21.123	26.927	23.200.00

Comité transparencia por Santander

Se observa con gran preocupación que la entidad nuevamente cotiza el transporte por kilómetro, lo cual afecta significativamente el presupuesto por trayecto a cualquier parte que se pretenda realizar un desplazamiento.

Se solicita a la entidad, discriminar el valor a pagar por concepto de transporte a cada uno de los municipios del Departamento a efectos de tener certeza de cuánto va a costar dicho servicio.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LA OBSERVACION N° 6- COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

La entidad se permite referir que, respecto el ítem en cuestión no versa respecto de un requerimiento y/o evento que consagre fecha y hora especifica, dichas condiciones pueden resultar variables toda vez que nos encontramos frente a un proceso a monto agotable, lo que genera que dichos valores no puedan ser comparados de forma equitativa con la situación que expone el observante, adicionalmente, es dable recordar que en el marco de la contratación pública existen diversas cargas y/o factores tributarios que no permiten que los precios puedan ser cotejados de forma similar con la contratación privada.

Así las cosas, desde el componente técnico se decidió que al tratarse de desplazamientos terrestres con estas condiciones referidas la unidad de medida más apropiada es KM, ya que resulta ser la más objetiva a la hora de ejecutar, puesto que de este modo la entidad paga de forma proporcional a los servicios efectivamente prestados por quien ostente la calidad de contratista y a su vez cuenta con un margen prudente de discrecionalidad para el uso de este ítem en pro de satisfacer la necesidad, cuando sea requerido.

OBSERVACION N° 7 COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

SEPTIMA OBSERVACION: Valor del presupuesto oficial – Alojamiento

9.1	HABITACION EN ACOMODACION SENCILLA CON BAÑO PRIVADO, AIRE ACONDICIONADO Y/O VENTILADOR, CON TV, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE SOTO NORTE DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	NOCHE	224.765	214.769	240.140	247.344,20
9.2	HABITACION EN ACOMODACION SENCILLA CON BAÑO PRIVADO, AIRE ACONDICIONADO Y/O VENTILADOR, CON TV, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE MARQUES DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	NOCHE	254.541	243.967	317.482	273.708,23
9.3	HABITACION EN ACOMODACION SENCILLA CON BAÑO PRIVADO, AIRE ACONDICIONADO Y/O VENTILADOR, CON TV, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE AREA METROPOLITANA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	NOCHE	297.214	280.822	370.714	314.503,31
9.4	HABITACION EN ACOMODACION SENCILLA CON BAÑO PRIVADO, AIRE ACONDICIONADO Y/O VENTILADOR, CON TV, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE GUANENTA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	NOCHE	164.703	161.151	205.429	177.102,58
9.5	HABITACION EN ACOMODACION SENCILLA CON BAÑO PRIVADO, AIRE ACONDICIONADO Y/O VENTILADOR, CON TV, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE COMUNERA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	NOCHE	286.469	280.095	359.785	312.800,00
9.6	HABITACION EN ACOMODACION SENCILLA CON BAÑO PRIVADO, AIRE ACONDICIONADO Y/O VENTILADOR, CON TV, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE VELEZ DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	NOCHE	62.500	62.267	75.000	72.100,00
9.7	HABITACION EN ACOMODACION SENCILLA CON BAÑO PRIVADO, AIRE ACONDICIONADO Y/O VENTILADOR, CON TV, EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DE LA PROVINCIA DE GARCIA ROVIRA DEL DEPARTAMENTO DE SANTANDER	NOCHE	249.553	235.114	190.000	274.609,00

De acuerdo con el presupuesto expuesto por la entidad, el único valor que se encuentra acorde con los precios en los diferentes municipios por concepto de alojamiento es el de la provincia de Vélez, todos los demás ítems se encuentran muy por encima de los precios del mercado.

Se solicita a la entidad informar si el valor relacionado incluye alimentación y la reevaluación de todos los valores por concepto de alojamiento.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LA OBSERVACION N° 7- COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

Los valores referenciados para los Ítems indicados, se observa que están diferenciados por provincias, hay que hacer claridad que los precios incluyen las erogaciones y/o gastos del proceso que por tratarse de un servicio logístico son onerosos, como se describió anteriormente, se insta al observante a revisar los precios de mercado de hoteles reconocidos de las provincias mencionadas y empresas logísticas que son acordes a los ítems observados.

Anuado a lo anterior, la entidad se permite aclarar a quien aquí observa que el presente contrato no versa respecto de un requerimiento y/o evento que consagre fecha y hora especifica, dichas condiciones pueden resultar variables toda vez que nos encontramos frente a un proceso a monto agotable, lo que genera que dichos valores no puedan ser comparados de forma equitativa con la situación que expone el observante, adicionalmente, es dable recordar que en el marco de la contratación pública existen diversas cargas y/o factores tributarios que no permiten que los precios puedan ser cotejados de forma similar con la contratación privada.

OBSERVACION N° 8 COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

OCTAVA OBSERVACION: Valor del presupuesto oficial – Salones y/o auditorios y/o espacios

10.8	PLAZOLETA A CIELO ABIERTO CON CAPACIDAD DE HASTA 1.000 PERSONAS, CON BUENA UBICACIÓN Y FACIL ACCESO AL PUBLICO (JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS)	UNIDAD	11.243.618	11.002.115	14.024.174	12.000.000,00

Se solicita a la entidad aclarar si los espacios "plazoletas" pertenecen a alguna persona particular o si son de propiedad de los municipios.

[redacted]

Comité transparencia por Santander

En igual sentido, en caso de ser de propiedad de los municipios, conocer el valor que cobra directamente el municipio a título de alquiler por prestar el espacio al Departamento.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LA OBSERVACION N° 8- COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

El ítem referenciado por quien aquí observa, se adiciono a la ficha del proceso que nos ocupa meramente en razón a una imprecisión de digitación presentada durante la estructuración del proceso por error involuntario.

Así las cosas, la entidad acoge la presente observación, por lo cual **la entidad ACCEDE A ELIMINAR DE LA FICHA DE REQUERIMIENTOS TENICOS EL ITEM 10.8** (PLAZOLETA A CIELO ABIERTO CON CAPACIDAD DE HASTA 1.000 PERSONAS, CON BUENA UBICACIÓN Y FACIL ACCESO AL PUBLICO (JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS)), lo anteriormente descrito se verá reflejado en el pliego de condiciones definitivo.

OBSERVACION N° 9 COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

NOVENA OBSERVACION: Jornadas establecidas por la entidad.

Se solicita a la entidad información respecto de los imprevistos que se puedan presentar durante la ejecución del contrato y el manejo que la entidad le va a dar a dichas circunstancias, como por ejemplo, en caso que el evento dure una hora, o dos horas por cualquier circunstancia, se pagará la totalidad del valor establecido, o en el caso que el evento no pueda llevarse a cabo, se pagará la totalidad de lo estipulado.

Estas dudas se generan debido a que en la mayoría de los ítems, la entidad establece un tiempo de alquiler "jornada no mayor a 12 horas", pero no aclara que en caso que el evento dure menos tiempo o no se pueda llevar a cabo, cuál va a ser el valor a reconocer al contratista.

En igual sentido, no se aclara cuál va a ser el valor a reconocer al contratista, en caso que el evento se extienda por cualquier circunstancia.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LA OBSERVACION N° 9 COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

La entidad se permite aclarar que, la determinación de establecer en los distintos ítems que integran la ficha técnica del proceso de selección N° AD-LP-24-03, el periodo máximo de "JORNADA NO MAYOR A 12 HORAS", responde al análisis del tiempo promedio máximo que conforme a la experiencia pueden transcurrir los eventos propios de la Gobernación de Santander, ligado a la necesidad de establecer condiciones estándar que permitan una óptima ejecución y a su vez minimice el riesgo de la existencia de un desequilibrio contractual, lo anterior teniendo en cuenta que nos encontramos frente a un proceso a monto agotable por valores unitarios.

En ese orden de idea, al establecer mediante ficha técnica de valores unitarios los distintos ítems, se busca que la entidad logre satisfacer necesidades imprevistas de orden logístico para desarrollar los distintos eventos propios de cumplimiento y operatividad de los actos oficiales del gobierno departamental, en el marco de su discrecionalidad administrativa, pero con limites taxativamente descritos que permitan dar soluciones en el marco de la lógica general y no a través interpretaciones subjetivas.

Así las cosas, se le esclarece al observante que si en algún caso el y/o los eventos no se lleven a cabo, la entidad no pagará valor alguno a quien ostente la calidad de contratista, puesto que mediante la forma de monto agotable por la cual se rige el presente proceso de selección y en su defecto el contrato que de aquí derive, solo se le pagara al contratista los servicios efectivamente prestados en las condiciones que el Departamento requiera para satisfacer sus necesidades.

OBSERVACION N° 10 COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

DECIMA OBSERVACION: Requisito habilitante – Acta de visita o certificado de condición sanitaria.

13.1.2.2 ACTA DE VISITA O CERTIFICADO DE CONDICION SANITARIA

Los proponentes deberán presentar copia del acta de visita de inspección sanitaria o certificado de condicion sanitaria con CONCEPTO FAVORABLE, sin condicionamiento alguno, con fecha no superior a un (1) año antes de la fecha de cierre y entrega de la propuesta, expedido por la autoridad competente de donde se encuentren las instalaciones de preparación, concepto que debe mantenerse durante la ejecución del contrato.

Este requisito podrá ser acreditado en forma directa por el proponente o a través de un ALIADO COMERCIAL, se entiende por aliado comercial la persona natural o jurídica, que desarrolla

actividades económicas relacionadas con el requisito a acreditar, esta calidad se acreditara con el reporte del RUT del aliado y una manifestación escrita en la que conste que ostenta la calidad de proveedor del proponente, debiendo de presentar toda la documentacion antes mencionada, debera aportar carta de intencion suscrita por el representante legal en caso de persona juridica o por la persona natural en la que se compromete en caso de resultar adjudicatario el proponente a ejecutar los ITEMS relacionados con alimentos y bebidas.

Comité transparencia por Santander

Se entiende el requisito y podría ser viable si la ejecución del contrato fuera únicamente en una ciudad o municipio determinado, pero en el caso particular del presente proceso, el contrato se prevé ejecutar a lo largo y ancho de todo el Departamento de Santander, por lo que resulta incoherente que se solicite "acta de inspección sanitaria o certificado de condición sanitaria" cuando es claro que los platos no van a ser trasladados ya preparados y en caso de llevarse los productos para preparar, las comidas serán preparadas finalmente en lugares que obviamente no fueron acreditados en el presente proceso de selección.

Piénsese en municipios tan alejados como Florián o La belleza, que se encuentran a más de 8 horas de distancia del municipio de Bucaramanga, en el mejor de los casos.

Por lo anteriormente expuesto, el requisito es impreciso y carece de eficacia en la ejecución del contrato, razón por la cual se sugiere a la entidad que tal requisito se disponga para cada "Aliado" o establecimiento donde se vayan a preparar los alimentos.

Por otra parte, se sugiere a la entidad, solicitar que para aquellos que certifiquen la calidad de aliado comercial del proponente, se exija que el requisito sea acreditado mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal para el caso de las personas jurídicas o Certificado de Inscripción en Registral Mercantil para el caso de las personas naturales

RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LA OBSERVACION N° 10 COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

La entidad ACOGE PARCIALMENTE dicha observación, en el entendido de que ACCEDE A que aquellos proponentes que pretenda acreditar el requisito establecido en el numeral 13.1.2.2. ACTA DE VISITA O CERTIFICADO DE CONDICION SANITARIA a través de un ALIADO COMERCIAL, sea persona natural o jurídica, que desarrolle actividades económicas relacionadas con el requisito a acreditar, esta calidad la demuestre con el aporte del RUT del aliado, Certificado de Existencia y Representación Legal o Registral Mercantil según corresponda y manifestación escrita en la que conste que ostenta la calidad de proveedor del proponente, así como la respectiva carta de intención.

Lo anteriormente descrito se verá reflejado en el pliego de condiciones definitivo.

OBSERVACION N° 11 COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

DECIMA PRIMERA OBSERVACION: Requisito habilitante – Curso y carnets de manipulación de los alimentos

El proponente deberá contar con personal idóneo para la manipulación de alimentos durante el desarrollo del contrato, esta idoneidad se acreditará con la realización de curso de manipulación de alimentos, y carnet de manipulación de alimentación que se expide previa realización de exámenes médicos en los que conste que se encuentran aptos desde el punto de vista de salubridad pública para ello. El proponente deberá aportar lo siguiente

Cinco (5) o más personas con curso y carnets de manipulación de alimentación. Deberá presentar copia de los cursos y carnets de manipulación de alimentos de las personas que van a realizar la prestación del servicio con fecha no superior a un (1) año, antes de la fecha de cierre y entrega de la propuesta. Este personal debe tener vinculación de cualquier tipo con el proponente, para lo cual se deberá aportar certificación en la que conste tal condición.

Este requisito podrá ser acreditado en forma directa por el proponente o a través de un ALIADO COMERCIAL, se entiendo por aliado comercial la persona natural o jurídica, que desarrolla actividades económicas relacionadas con el requisito a acreditar, esta calidad se acreditara con el aporte del RUT del aliado y una manifestación escrita en la que conste que ostenta la calidad de proveedor del proponente, además de presentar toda la documentación antes mencionada, deberá aportar carta de intención suscrita por el representante legal en caso de persona jurídica o por la persona natural, en el que se compromete en caso de resultar adjudicatario el proponente a ejecutar los ITEMS relacionados con alimentos y bebidas.
NOTA COMUN: Para el caso de proponentes plurales, los requisitos solicitados anteriormente podrán ser aportados por uno o todos los integrantes del proponente plural

Comité transparencia por Santander

De acuerdo con lo redactado en la observación décima, se solicita a la entidad que dentro de la redacción del requisito de "curso y carnets de manipulación de alimentos" se garantice que el personal acreditado sea quien efectivamente proceda a preparar los alimentos en cualquier parte del Departamento de Santander donde se requiera el servicio de alimentación, de lo contrario, el requisito carece de eficacia en la ejecución del contrato y debería ser eliminado.

En igual sentido, se solicita a la entidad informar cómo realizará la verificación (en la ejecución contractual) de dicha condición.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LA OBSERVACION N° 11 COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

La entidad ACOGE dicha observación, en ese entendido solicitara adicionalmente al proponente que pretenda acreditar el requisito establecido en el numeral 13.1.2.3. CURSO Y CARNETS DE MANIPULACION DE ALIMENTOS, que cada una de las personas requeridas (5) deberá aportar carta de compromiso suscrita por cada uno donde se comprometen a prestar sus servicios durante el plazo total de ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatarios.

Lo anteriormente descrito se verá reflejado en el pliego de condiciones definitivo.

Por otro lado, la entidad se permite informar que el seguimiento de cada una de las condiciones técnicas, administrativas, financieras, contable y jurídicas, sobre el cumplimiento del objeto del contrato en el marco de su ejecución se realizara por la entidad a través del funcionado que sea designado como supervisor para tales efectos.

OBSERVACION N° 12 COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

DECIMA SEGUNDA OBSERVACION: Requisito habilitante – Certificado de Logística

El proponente, persona natural, persona jurídica o cualquiera de los integrantes del proponente plural, debera acreditar mediante certificación expedida por la Autoridad competente en los términos del Decreto 3888 de 2007, que el servicio de logística que presta cuenta con idoneidad, capacitacion y experiencia en eventos. La certificación deberá estar vigente al momento del cierre del presente proceso y el proponente deberá presentar un certificado expedido por cualquiera de los municipios del Departamento de Santander

De conformidad con el Decreto 3888 de 2007, se tiene que dicho Decreto rige a nivel nacional, en consecuencia, se sugiere a la entidad, no limitar que el proponente se encuentre certificado por "cualquiera de los municipios del Departamento de Santander" exclusivamente.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LA OBSERVACION N° 12 COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

La entidad ACOGE dicha observación, en ese entendido el requisito establecido en el numeral 13.1.2.4. CERTIFICADO DE LOGISTICA, quedará así: *"El proponente, persona natural, persona jurídica o cualquiera de los integrantes plurales del proponente plural, deberá acreditar mediante certificación expedida por la Autoridad competente en los términos del Decreto 3888 de 2007, que el servicio de logística que presta cuesta con idoneidad, capacitación y experiencia en eventos. La certificación deberá estar vigente al momento del cierre del presente proceso y el proponente deberá presentar un certificado expedido* ***por cualquiera de los municipios del país"***

Lo anteriormente descrito se verá reflejado en el pliego de condiciones definitivo.

OBSERVACION N° 13 COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

DECIMA TERCERA OBSERVACION: Requisito Ponderable – Factor económico

METODO DE LA TRM

Para la selección del método a utilizar se tendrá en cuenta los decimales (décima y centésima) de la Tasa Representativa del Mercado del dólar (TRM) calculada por la Superintendencia Financiera de Colombia, correspondiente al día de la publicación del informe de evaluación, de acuerdo al siguiente cuadro

RANGO SEGÚN TRM	METODO A UTILIZAR

Se solicita a la entidad, para la selección del método a utilizar de la Tasa Representativa del Mercado del dólar (TRM), sea la correspondiente para el día de la adjudicación del proceso de selección.

Lo anterior en atención al tipo de proceso que se adelanta (Licitación Pública) y que dicha decisión evita que se creen posibles colisiones entre los oferentes, que puedan afectar la selección objetiva y la transparencia del proceso de selección.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LA OBSERVACION N° 13 COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

Se acepta la observación, para la selección del método a utilizar de la tasa representativa del mercado (TRM), será la correspondiente al día de adjudicación del proceso de selección

OBSERVACION N° 14 COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

DECIMA CUARTA OBSERVACION: Requisito Ponderable – Factor Técnico – equipos (literal A, B, C y D)

Se evidencia por parte de la nueva administración departamental, la reincidencia en prácticas de vieja data, que definitivamente afectan la pluralidad de oferentes, al solicitar la acreditación de requisitos que no generan ningún tipo de beneficio en la ejecución del contrato.

Tal y como se ha manifestado en vigencias anteriores, el hecho que los equipos sean propios no garantiza que los mismos puedan ser utilizados sin ningún inconveniente en caso de programarse dos eventos simultáneamente, puesto que al momento de la ejecución muchas circunstancias se pueden presentar como daños o averías en los equipos o quizás no contar con el personal idóneo para la manipulación de los mismos.

Por lo anterior, resulta ineficaz dicho requisito ponderable que finalmente afecta la transparencia del proceso, la pluralidad de oferentes y con ello una selección objetiva del contratista.

En igual sentido, se le recuerda a la entidad que en caso de incumplimiento, sean los equipos propios o alquilados, se podrá hacer uso de las garantías del proceso.

EQUIPO A CALIFICAR:

Los equipos que acredite el proponente deben contar con las siguientes especificaciones tecnicas minimas

A) PANTALLA LED – 4 PUNTOS

EQUIPO	DESCRIPCION	PUNTAJE
PANTALLA LED – HASTA 4 PUNTOS		
PIXELES PITCH 6.0 MM. INN DOOR VIDEO PROCESADOR CON ENTRADAS DE VIDEO DIGITAL MINIMO 25 METROS CUADRADOS	1 PROPIO	4
	1 ALQUILADO	2

B) EQUIPO DE ADMINISTRACION – 25 PUNTOS

RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LA OBSERVACION N° 14 COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

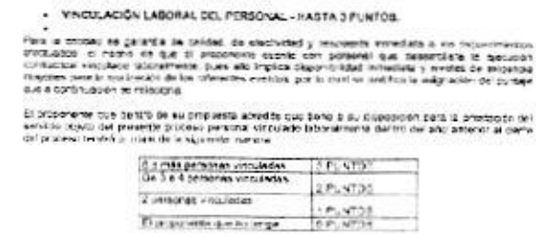
La entidad NO tendrá en cuenta dicha observación, toda vez que al encontrarnos frente a un proceso de licitación pública, resulta indispensable evaluar criterios de capacidad técnica en conjunto con elementos de calidad que permitan a la entidad reducir los diversos factores de riesgo que puedan generarle afectaciones de cualquier índole, es por esto que al tratarse de un proponente que cuente con equipos propios se minimiza considerablemente dichos niveles de riesgo y aumenta las posibilidades de respuesta oportuna a imprevistos y aumenta considerablemente la capacidad de soportar márgenes de cancelación, sin perjuicio de lo anterior, en pro de garantizar la pluralidad de oferentes la entidad contempla los casos en que el proponente no cuente con equipos propios, sino alquilados, dotándolo de posibilidad para competir, sin dejar igualarlos, respondiendo así a los criterios de selección objetiva.

OBSERVACION N° 15 COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

DECIMA QUINTA OBSERVACION: Requisito Ponderable – Factor Técnico – Recurso Humano – Vinculación laboral del personal

No se advierte necesidad de solicitar que el posible oferente acredite que cuenta con personal vinculado, con 12 meses de anterioridad, al presente proceso de selección y menos que dicha condición sea puntuable.

Dicha condición en nada genera "garantía de calidad, de efectividad y respuesta inmediata a los requerimientos efectuados" puesto que el personal acreditado puede morir, o puede renunciar, o puede ser despedido en cualquier momento, viéndose el oferente en la obligación de vincular personal nuevo para su empresa.



- VINCULACIÓN LABORAL DEL PERSONAL - HASTA 3 PUNTOS.

Para el criterio de garantía de calidad, de efectividad y respuesta inmediata a los requerimientos efectuados el mismo es que el proponente cuente con personal que desempeñe la ejecución contractual vinculado laboralmente, pues ello implica disponibilidad inmediata y ordenes de propietario directos para la movilización de los oferentes evitando, por lo mismo evitando la vulneración de principios que a continuación se relacionan.

El proponente que dentro de su propuesta acredite que tiene a su disposición para la prestación del servicio objeto del presente proceso personal vinculado laboralmente dentro del año anterior al cierre del proceso tendrá a favor de la siguiente manera:

6 o más personas vinculadas	3 PUNTOS
De 5 a 4 personas vinculadas	2 PUNTOS
3 personas vinculadas	1 PUNTOS
El proponente que no tenga	0 PUNTOS



	ESTUDIOS PREVIOS LICITACION PUBLICA	CODIGO	
		VERSION	
		FECHA DE MODIFICACION	
		PAGINA	

Vinculación laboral

Para la acreditación del presente puntaje el proponente persona natural, jurídica o en caso de proponerse plural, deberá ser acreditado por uno o varios de los integrantes de la figura jurídica, deberá aportar las planillas de seguridad social pagadas del personal vinculado, se acreditara aportando las planillas pagadas de aportes al sistema general de seguridad social integral de los doce (12) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso de selección, mediante la(s) planilla(s) integrada de liquidación de aportes (PILA) o las planillas que hagan sus veces de conformidad con lo establecido en el Decreto 1990 del 07 de diciembre de 2016.

Se solicita la eliminación de la condición relacionada con el tiempo de vinculación con anterioridad.

RESPUESTA DE LA ENTIDAD A LA OBSERVACION N° 15 COMITÉ TRANSPARENCIA POR SANTANDER

Respecto de la solicitud de eliminación del requerimiento de los periodos de vinculación laboral anterior, la entidad NO tendrá en cuenta dicha observación, toda vez que, al encontrarnos frente a un proceso de licitación pública, resulta indispensable evaluar criterios de capacidad técnica en conjunto con elementos de calidad que permitan a la entidad reducir los diversos factores de riesgo que puedan generarle afectaciones de cualquier índole, es por esto que al tratarse de un proponente que cuente con un equipo humano solido a disposición total de la ejecución del presente proceso contractual, se minimiza considerablemente dichos niveles de riesgo y aumenta las posibilidades de respuesta oportuna a imprevistos y aumenta considerablemente la capacidad de soportar márgenes de cancelación.

De esta forma la entidad se permite dar la respectiva respuesta a las observaciones y apreciaciones presentadas.

Atentamente.

SANDRA PATRICIA QUIROS MARIN
Secretaria Administrativa

Proyectó Aspectos Legales: Brayan Javier González Redondo- Abg. Oficina de Contratación
Proyectó Análisis de Precio: Jaime Palacios Parra– CPS - Oficina Contratación
Proyectó Estudios del Sector: Leonardo Benavides Figueroa– Contratista Oficina Contratación
Aspectos Técnicos: Jahir Lagos Rodriguez– Jefe de Prensa y Comunicaciones
Revisó aspectos jurídicos: Silvia Patricia Wallis Zarrazola – Profesional Universitario
VB: Carlos Alberto Román Ochoa – Jefe oficina de contratación.