ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - SANTANDER

DOCUMENTO DE RESPUESTA A OBSERVACIONES RECIBIDAS AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES EN EL MARCO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS No. FLO-CONT-SASI-011-2026

OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE PAPELERÍA, ÚTILES Y EQUIPOS DE OFICINA Y CONSUMIBLES DE IMPRESIÓN PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - SANTANDER

Fecha: 10 de Noviembre de 2026

1. **Observación presentada por ALHUM LIMITADA**

Asunto: Observación al requisito de personal mínimo y solicitud de aclaración sobre las especificaciones de los consumibles de impresión.

Respetuosamente, solicitamos a la entidad revisar y reconsiderar el perfil establecido para el personal mínimo requerido dentro del presente proceso, específicamente en lo relacionado con la exigencia de formación técnica, tecnológica o profesional en áreas administrativas, tarjeta o matrícula profesional, certificado de vigencia y experiencia profesional mínima de dos (2) años, así como un (1) año de experiencia específica como director y/o coordinador en áreas administrativas relacionadas con el objeto contractual.

Lo anterior, teniendo en cuenta que el objeto del proceso corresponde al suministro de elementos de papelería, útiles, equipos de oficina y consumibles de impresión, cuyas actividades principales están relacionadas con la comercialización, suministro, distribución y entrega de bienes, por lo que consideramos que exigir un perfil con tarjeta o matrícula profesional y experiencia específica en cargos directivos o de coordinación administrativa podría resultar desproporcionado frente a la naturaleza y alcance del contrato.

En este sentido, solicitamos respetuosamente que se considere flexibilizar dicho requisito, permitiendo que el contratista designe una persona responsable de la coordinación de los pedidos, entregas, despachos y comunicación permanente con la entidad, sin que necesariamente deba acreditar un título profesional, tarjeta o matrícula profesional, ni experiencia específica en cargos directivos.

Lo anterior, con el propósito de establecer requisitos acordes con las actividades propias del contrato, evitar barreras de participación y garantizar la pluralidad de oferentes, la libre concurrencia y la selección objetiva.

Adicionalmente, solicitamos a la entidad aclarar si los consumibles de impresión (tóneres) requeridos dentro del proceso deben ser **originales de fábrica o si se permite el suministro de tóneres genéricos o compatibles**, toda vez que esta condición es fundamental para determinar las características técnicas de los productos y estructurar adecuadamente la propuesta económica.

Respuesta a la observación.

Analizados los argumentos presentados por el interesado, la Entidad considera procedente mantener el requisito de personal mínimo previsto en los numerales 3.4.3, 3.4.3.1 y 3.4.3.2 del proyecto de pliego de condiciones.

En primer lugar, es necesario precisar que el hecho de que el objeto contractual corresponda al suministro de bienes de características técnicas uniformes no significa que su ejecución se limite exclusivamente a la entrega material de los productos. Por el contrario, el cumplimiento del contrato comprende actividades administrativas, operativas y logísticas relacionadas con la recepción de requerimientos, programación de despachos, coordinación de entregas, seguimiento de solicitudes y atención de novedades que puedan presentarse durante su ejecución.

Estas actividades adquieren especial relevancia cuando el suministro se encuentra destinado a atender las necesidades de diferentes dependencias de la Administración Municipal, dentro de un plazo contractual determinado y bajo un esquema de ejecución por monto agotable.

En ese contexto, la Entidad consideró necesario establecer la disponibilidad de una persona encargada de coordinar las actividades relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y actuar como enlace permanente entre el contratista y la Administración.

Precisamente, el numeral 3.4.3 del proyecto de pliego de condiciones dispone que el coordinador será la persona en quien el contratista asuma o delegue la responsabilidad general del servicio, encargándose de las entregas y despachos requeridos por la Entidad y de mantener la interlocución permanente con la Administración.

Por tanto, el perfil exigido no corresponde a una actividad de consultoría ni supone que el objeto contractual se transforme en una prestación de servicios profesionales.Se trata de un recurso humano de apoyo administrativo y operativo, cuya participación está directamente relacionada con la organización y ejecución del suministro.

Debe resaltarse, además, que el requisito no exige exclusivamente un profesional universitario, sino que admite formación técnica, tecnológica o profesional en áreas administrativas, conforme a lo establecido en el numeral 3.4.3. Esta circunstancia permite distintas alternativas de acreditación académica y demuestra que la condición fue concebida para atender funciones de coordinación administrativa y logística, sin limitarse a una única categoría de formación.

En cuanto a la experiencia requerida, su finalidad consiste en verificar que la persona propuesta cuente con conocimientos y antecedentes suficientes para asumir las actividades de coordinación, seguimiento y organización necesarias para el cumplimiento oportuno del contrato. La exigencia de experiencia general y específica se encuentra relacionada con la responsabilidad asignada al coordinador y con la necesidad de disponer de una estructura mínima que permita atender los requerimientos de suministro durante el plazo de ejecución.

Ahora, la obligación de asumir integralmente esas actividades refuerza la conveniencia de disponer de una persona responsable de su coordinación, con capacidad para organizar los despachos, atender las solicitudes y mantener una comunicación permanente con la supervisión contractual.

De otra parte, la acreditación del coordinador desde la presentación de la oferta responde a la finalidad de verificar previamente que el interesado dispone del recurso humano mínimo requerido para atender las obligaciones contractuales. Trasladar esta acreditación exclusivamente a la etapa posterior a la adjudicación supondría diferir la verificación de una condición que la Entidad consideró necesaria para establecer la capacidad operativa mínima de los participantes.

En ese sentido, la exigencia de presentar los documentos señalados en el numeral 3.4.3.2 permite realizar una verificación objetiva de la formación, experiencia y compromiso del personal ofrecido, de acuerdo con las reglas establecidas previamente para todos los participantes.

Así mismo, el requisito se encuentra limitado a una sola persona, con funciones de coordinación administrativa y logística, sin exigir la conformación de un equipo profesional numeroso o especializado que resulte ajeno a las actividades objeto del contrato.

En consecuencia, la Entidad considera que la condición establecida guarda relación con la naturaleza del suministro, las necesidades operativas de las dependencias municipales y la importancia de garantizar una adecuada articulación entre el contratista y la supervisión.

Por lo expuesto, no se considera procedente eliminar el requisito ni trasladar su acreditación exclusivamente al momento de suscripción del acta de inicio, puesto que ello modificaría el mecanismo de verificación previsto para comprobar la disponibilidad del personal mínimo requerido.

En consecuencia, NO SE ACEPTA la observación y se mantienen los requisitos de formación, experiencia, cantidad de personal y acreditación documental establecidos en los numerales 3.4.3, 3.4.3.1 y 3.4.3.2 del proyecto de pliego de condiciones.

Finalmente, en lo relativo así los toners deben ser originales o compatibles con los equipos, la Entidad dentro de su requerimiento técnico dispuso que sólo para el consumible CARTUCHO PLOTTER HP 727 y TONER XEROX VERSALINK, debe considerarse que el mismo sea el original de la referencia del plotter, teniendo en cuenta que su adecuado funcionamiento depende de la calidad de sus consumibles.

2. Observaciones presentadas por TECNOTRONIX GROUP SAS

Primera Observación:

OBSERVACIÓN No. 1: SOLICITUD DE PUBLICACIÓN DE CANTIDADES ESTIMADAS DE BIENES:

En el numeral 1.1 del Pliego de Condiciones, el numeral 3.2 de los Estudios Previos y la Ficha Técnica, se define que el contrato se ejecutará mediante la modalidad de **bolsa por monto agotable** hasta por valor de $149.640.000 COP, con un plazo perentorio de ejecución de **un (1) mes y diez (10) días o hasta el 30 de diciembre de 2026**. Asimismo, en la lista de ítems a cotizar se registró la cantidad unitaria ficticia de uno («1») para los 101 productos.

Sustento técnico y jurídico:

- **Principio de Planeación y Determinación del Objeto Contractual:** Si bien la figura de monto agotable es legalmente admisible, el principio de planeación (art. 209 C.P. y Ley 80 de 1993) exige a la entidad realizar un estudio previo que contemple la demanda proyectada y el consumo histórico de los bienes requeridos. No contar con cantidades estimadas impide la debida estructuración de las propuestas.
- **Riesgo en la Ejecución y Desbalance Económico:** El plazo de ejecución es sumamente reducido (aproximadamente un mes). Sin cantidades estimadas, los oferentes no tienen certeza sobre los volúmenes a acopiar, lo que genera riesgos de desabastecimiento, retrasos logísticos y afecta los plazos de entrega perentorios de 3 días fijados en la ficha técnica.
- **Estructuración de Ofertas Responsables y Subasta:** Conforme al mecanismo previsto, en la subasta se puja por la sumatoria de valores unitarios y luego se aplica un descuento porcentual uniforme a todos los ítems. La falta de un cálculo estimado de consumos impide a los participantes dimensionar economías de escala y formular precios finales sustentables y responsables, incentivando distorsiones o riesgos de ofertas artificialmente bajas.

Petición concreta:
Solicitamos a la Entidad publicar mediante documento aclaratorio o adenda un **cuadro anexo con las cantidades estimadas o consumos proyectados** para la vigencia del contrato de cada uno de los 101 ítems, a fin de garantizar una correcta planeación, mitigar riesgos en la entrega y permitir una oferta económica seria y verificable.

Respuesta a la Observación.

En primer lugar, resulta pertinente aclarar que el proceso de contratación fue estructurado para satisfacer las necesidades de suministro de elementos de papelería, útiles, equipos de oficina y consumibles de impresión de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, bajo un esquema de ejecución por monto agotable, atendiendo las necesidades que se presenten durante el plazo contractual y hasta el límite de los recursos presupuestales disponibles.

Este mecanismo responde a las características particulares de la necesidad identificada, en la medida en que los bienes objeto de adquisición corresponden a elementos de consumo y utilización administrativa cuya demanda efectiva puede variar en función de las actividades, requerimientos y necesidades operativas de las dependencias municipales.

En ese sentido, la Entidad consideró procedente estructurar la contratación mediante un presupuesto máximo de ejecución, sin establecer obligaciones de adquisición de cantidades fijas de cada producto, toda vez que ello podría generar compromisos de compra que no necesariamente correspondan a las necesidades efectivas de la Administración.

Ahora bien, es importante precisar que la ausencia de cantidades fijas de adquisición no significa que el objeto contractual se encuentre indeterminado, ni que se desconozca el principio de planeación.Por el contrario, el numeral 1.1 del proyecto de pliego de condiciones identifica el objeto,

el presupuesto oficial, el plazo y el lugar de ejecución del contrato, remitiendo a las especificaciones establecidas en el requerimiento técnico, las fichas técnicas y los estudios previos.

De igual manera, el citado numeral establece expresamente que la adjudicación se realizará por la totalidad del presupuesto oficial asignado, correspondiente a CIENTO CUARENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($149.640.000), y que la comparación económica de las propuestas se efectuará tomando como referencia la sumatoria de los valores unitarios de los bienes que integran el objeto contractual.

En consecuencia, los proponentes deberán estructurar su oferta económica considerando las especificaciones técnicas y los precios unitarios de cada uno de los bienes requeridos, conforme a las reglas previamente establecidas por la Entidad.Este mecanismo permite comparar las propuestas bajo una misma metodología objetiva, sin que la cantidad de una unidad utilizada para la estructuración de la lista de precios constituya una obligación de adquisición de una unidad de cada producto durante la ejecución contractual.

Adicionalmente, el proyecto de pliego contempla que, una vez finalizado el evento de subasta, el proponente que presente el menor valor deberá ajustar proporcionalmente los precios unitarios inicialmente ofertados, de acuerdo con el porcentaje de reducción obtenido durante el evento, manteniendo así una metodología uniforme de ajuste económico.

Por lo anterior, debe diferenciarse entre las cantidades que eventualmente se requieran durante la ejecución del contrato y los valores unitarios que constituyen la base para la presentación, comparación y ajuste de las ofertas económicas.

La primera corresponde a una variable de ejecución sujeta a las necesidades efectivas de la Administración, mientras que la segunda constituye un elemento objetivo de comparación económica definido desde la estructuración del proceso. Así mismo, la ejecución por monto agotable no supone que el contratista deba suministrar la totalidad de los bienes en una sola entrega, ni que deba disponer anticipadamente de cantidades equivalentes a la totalidad del presupuesto contractual. Las entregas deberán realizarse conforme a los requerimientos que formule la Entidad y a las condiciones establecidas en los documentos contractuales.

Por otra parte, la Entidad considera que la existencia de variaciones en la demanda no constituye, por sí misma, una circunstancia que impida a los interesados estructurar sus propuestas económicas, en tanto los bienes, sus características y las condiciones generales de suministro se encuentran previamente definidos en los documentos del proceso. En virtud de lo expuesto, la Entidad mantiene el mecanismo de contratación por monto agotable y la metodología de presentación y comparación de precios unitarios prevista en el numeral 1.1 del proyecto de pliego de condiciones, sin establecer cantidades fijas de adquisición que desnaturalicen el esquema de ejecución previsto.

En consecuencia, NO SE ACEPTA la observación en cuanto pretende modificar las condiciones económicas y de ejecución establecidas en el proyecto de pliego de condiciones, las cuales se mantienen**.**

Segunda Observación:



OBSERVACIÓN No. 2: CERTIFICADO DE DISTRIBUIDOR AUTORIZADO DE CONSUMIBLES

En el numeral 3.4.2 del Pliego de Condiciones y 5.2.2 de los Estudios Previos. Exigencia de certificación emitida por el fabricante, sucursal o canal autorizado en Colombia para comercializar y distribuir los consumibles de impresión ofertados.

Sustento técnico y de mercado (El problema real de la exigencia):

- **Distorsión del mercado y restricción de competencia:** El pliego exige consumibles de **7 marcas diferentes en un solo lote** (HP, Epson, Ricoh, Xerox, Brother, Kyocera y Lenovo). En Colombia no existe un solo distribuidor mayorista que represente oficialmente y certifique de manera simultánea todas estas marcas competidoras. Exigir 7 cartas simultáneas genera un "cuello de botella" artificial que deja desierto el proceso o lo entrega a acuerdos de exclusividad, vulnerando los principios de libre concurrencia y selección objetiva (art. 5 Ley 1150 de 2007).
- **Una carta no garantiza originalidad; los mecanismos técnicos sí:** En el mercado de tecnología, una carta comercial es un trámite administrativo que no evita que un mal proveedor entregue productos no conformes en almacén. La entidad ya cuenta con herramientas de control mucho más contundentes y seguras:
  1. **Control antifraude infalible en sitio:** Escaneo de códigos QR y sellos holográficos de seguridad con las aplicaciones oficiales de los fabricantes al momento de la entrega en el Almacén Municipal. Si el código no valida ante el fabricante, la entidad no recibe el producto.
  2. **Registro legal de marca:** Se mantiene la obligación de aportar el certificado de registro de marca vigente ante la SIC.
  3. **Blindaje contractual:** La entidad exige Póliza de Calidad de los Bienes del 20% vigente por el plazo y 6 meses más, sumada a la obligación perentoria de reponer cualquier suministro defectuoso en máximo 2 días hábiles.

Petición concreta:

- **Principal: Eliminar la exigencia de la carta de distribuidor autorizado**, reemplazándola por una declaración juramentada de originalidad y garantía de fábrica suscrita por el proponente, manteniendo intacta la presentación del registro de marca ante la SIC y la validación por códigos QR en la recepción técnica.
- **Subsidiaria:** En caso de no eliminarla por completo, **permitir que el proponente acredite la carta de distribuidor para al menos una (1) de las marcas requeridas**, respaldando las demás con el certificado de registro de marca ante la SIC y el compromiso de validación de autenticidad en la entrega.

Respuesta a la Observación.

Una vez analizados los argumentos expuestos por el interesado, la Entidad considera procedente mantener el requisito previsto en el numeral 3.4.2 del proyecto de pliego de condiciones, denominado “Autorización para la comercialización y distribución de consumibles de impresión”.

En primer lugar, debe precisarse que el requisito observado responde a una necesidad concreta relacionada con las características de los bienes objeto de suministro, particularmente aquellos destinados al funcionamiento de los equipos de impresión de las diferentes dependencias de la Administración Municipal.

En efecto, los consumibles de impresión constituyen elementos cuya calidad, procedencia y compatibilidad con los equipos en los que serán utilizados resultan relevantes para garantizar su adecuado funcionamiento, prevenir afectaciones a los dispositivos y asegurar la continuidad de las actividades administrativas que dependen de dichos equipos.

Por esta razón, durante la estructuración del proceso se consideró necesario incorporar un mecanismo de verificación documental que permita establecer que el oferente cuenta con autorización para comercializar, importar, exportar, vender y/o distribuir, según corresponda, los insumos y consumibles de impresión que ofrece.

En este sentido, el requisito no tiene como finalidad otorgar ventajas a determinados proveedores ni establecer condiciones de exclusividad comercial, sino verificar, desde la etapa de selección, la existencia de un respaldo documental respecto de la comercialización y garantía de los productos ofrecidos.

Es importante señalar que, contrario a lo planteado por el observante, el numeral 3.4.2 no exige que la certificación sea expedida exclusivamente por el fabricante, ni que el proponente tenga necesariamente la condición de distribuidor mayorista directo de cada marca.La disposición permite expresamente que la certificación sea expedida por el fabricante, su sucursal o un canal autorizado en Colombia, lo que amplía las alternativas de acreditación y permite que participen distintos agentes de la cadena de comercialización que puedan demostrar el cumplimiento de la condición requerida.

De igual manera, tratándose de proponentes plurales, el pliego establece que el requisito podrá ser acreditado por cualquiera de sus integrantes, siempre que la documentación aportada comprenda las marcas y los insumos o consumibles ofrecidos.

Por tanto, no resulta acertado interpretar que la condición impone necesariamente la existencia de un único proveedor que ostente representación comercial directa y simultánea de todas las marcas, puesto que el pliego contempla distintas fuentes de expedición de la certificación y la posibilidad de acreditación mediante las formas de participación conjunta permitidas en la contratación estatal.

En cuanto a la propuesta de sustituir la certificación por una declaración juramentada de originalidad y garantía de fábrica emitida directamente por el proponente, la Entidad considera que ambos documentos cumplen finalidades diferentes.

Mientras que una declaración suscrita por el propio proponente constituye una manifestación unilateral sobre las características y procedencia de los bienes, la certificación prevista en el pliego permite verificar la existencia de una autorización emitida por un tercero vinculado con la cadena de comercialización de los productos.

En consecuencia, la declaración propuesta no constituye un mecanismo equivalente de acreditación del requisito, puesto que no permite verificar la misma condición que la Entidad pretende comprobar. Respecto de la posibilidad de realizar verificaciones mediante códigos QR, sellos holográficos o herramientas tecnológicas de autenticación, se reconoce que tales mecanismos pueden resultar útiles para el control de los bienes suministrados. Sin embargo, dichas verificaciones corresponden principalmente a actividades de inspección y recibo durante la ejecución contractual, por lo que no sustituyen necesariamente los mecanismos de acreditación documental previstos para la etapa de selección.

En efecto, las verificaciones realizadas durante la recepción de los productos y los requisitos de habilitación de los proponentes corresponden a controles complementarios que actúan en momentos distintos del procedimiento contractual.Lo mismo ocurre con las garantías contractuales y las obligaciones de reposición de bienes defectuosos. Aunque estos mecanismos permiten proteger los intereses de la Administración frente a eventuales incumplimientos, su existencia no impide que la Entidad establezca condiciones preventivas de acreditación relacionadas con la naturaleza y las características de los productos objeto de suministro.

Por otra parte, el certificado de registro de marca ante la Superintendencia de Industria y Comercio cumple una finalidad diferente, relacionada con la acreditación de la situación registral de los signos distintivos correspondientes a los productos ofrecidos.En consecuencia, dicho documento no sustituye la certificación de autorización comercial exigida por la Entidad, puesto que el registro de una marca no acredita, por sí mismo, que una persona natural o jurídica se encuentre autorizada para comercializar o distribuir los productos identificados con ella.

En relación con la solicitud subsidiaria de permitir la presentación de certificación respecto de una sola marca, se considera que dicha modificación no resulta coherente con la finalidad del requisito, dado que dejaría sin acreditación la condición exigida respecto de los demás consumibles ofrecidos por el proponente.

La Entidad requiere verificar la autorización correspondiente a los productos que integran la propuesta y no únicamente respecto de una parte de ellos, puesto que el contrato comprende el suministro de la totalidad de los bienes contemplados en el alcance contractual.

Finalmente, debe recordarse que la libre concurrencia no implica la imposibilidad de establecer requisitos técnicos y habilitantes. La normativa contractual permite incorporar condiciones relacionadas con el objeto del contrato, siempre que estas sean adecuadas y proporcionales a las necesidades que se pretenden satisfacer. En este caso, el requisito previsto en el numeral 3.4.2 se orienta a establecer un mecanismo preventivo de verificación de las condiciones de comercialización de los consumibles de impresión, teniendo en cuenta su naturaleza, las características de los equipos en los que serán utilizados y la necesidad de asegurar un suministro adecuado.

En consecuencia, NO SE ACEPTA la observación principal ni la subsidiaria, y se mantiene el requisito previsto en el numeral 3.4.2 del proyecto de pliego de condiciones, en los términos inicialmente establecidos.

Tercera Observación:

OBSERVACIÓN No. 3: SOLICITUD DE ELIMINACIÓN «PERSONAL PROFESIONAL MÍNIMO (COORDINADOR)» EN LA OFERTA

En el numeral 3.4.3 del Pliego de Condiciones y numeral 5.2.3 de los Estudios Previos, se exige aportar con la oferta (sobre 1) la documentación de un (1) Coordinador técnico, tecnólogo o profesional administrativo con mínimo 2 años de experiencia profesional y 1 año de experiencia específica, adjuntando cédula, título, matrícula, certificados de experiencia laboral y carta de compromiso.

Sustento técnico y jurídico:

- **Desproporcionalidad frente al objeto y tipología contractual:** El contrato a celebrar es un contrato de suministro de bienes muebles de características técnicas uniformes (compraventa/entrega de bienes de consumo), no un contrato de consultoría ni de prestación de servicios profesionales donde se evalúe el *intuito personae*.
- **Obligación a todo costo del contratista:** La Ficha Técnica y las obligaciones contractuales disponen expresamente que el contratista asumirá a todo costo el transporte, cargue, descargue, personal y logística de entrega en el Almacén Municipal. En consecuencia, exigir acreditación documental de personal profesional con títulos y matrículas en la etapa de presentación de ofertas resulta desproporcionado e inocuo para la verificación técnica del suministro.
- **Cumplimiento operativo sin carga documental precontractual:** Para efectos de coordinación y comunicación, basta con que el contratista adjudicatario designe un enlace operativo al momento de suscribir el acta de inicio, sin necesidad de que dicho rol sea un requisito habilitante de estricta verificación previa en el pliego de condiciones.

Petición concreta:

Solicitamos eliminar el requisito habilitante de personal profesional mínimo (Coordinador) y sus anexos de la etapa de presentación de ofertas, trasladando la designación de dicho enlace administrativo al momento de la suscripción del acta de inicio por parte del adjudicatario.

Agradecemos de antemano el estudio favorable de las presentes solicitudes, las cuales propenden por asegurar mayor pluralidad de oferentes, igualdad de condiciones y precios más favorables para la entidad en la subasta inversa.

Respuesta a la Observación.

Analizados los argumentos presentados por el interesado, la Entidad considera procedente mantener el requisito de personal mínimo previsto en los numerales 3.4.3, 3.4.3.1 y 3.4.3.2 del proyecto de pliego de condiciones.

En primer lugar, es necesario precisar que el hecho de que el objeto contractual corresponda al suministro de bienes de características técnicas uniformes no significa que su ejecución se limite exclusivamente a la entrega material de los productos.

Por el contrario, el cumplimiento del contrato comprende actividades administrativas, operativas y logísticas relacionadas con la recepción de requerimientos, programación de despachos, coordinación de entregas, seguimiento de solicitudes y atención de novedades que puedan presentarse durante su ejecución.

Estas actividades adquieren especial relevancia cuando el suministro se encuentra destinado a atender las necesidades de diferentes dependencias de la Administración Municipal, dentro de un plazo contractual determinado y bajo un esquema de ejecución por monto agotable.

En ese contexto, la Entidad consideró necesario establecer la disponibilidad de una persona encargada de coordinar las actividades relacionadas con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y actuar como enlace permanente entre el contratista y la Administración.

Precisamente, el numeral 3.4.3 del proyecto de pliego de condiciones dispone que el coordinador será la persona en quien el contratista asuma o delegue la responsabilidad general del servicio, encargándose de las entregas y despachos requeridos por la Entidad y de mantener la interlocución permanente con la Administración.

Por tanto, el perfil exigido no corresponde a una actividad de consultoría ni supone que el objeto contractual se transforme en una prestación de servicios profesionales.

Se trata de un recurso humano de apoyo administrativo y operativo, cuya participación está directamente relacionada con la organización y ejecución del suministro.

Debe resaltarse, además, que el requisito no exige exclusivamente un profesional universitario, sino que admite formación técnica, tecnológica o profesional en áreas administrativas, conforme a lo establecido en el numeral 3.4.3.

Esta circunstancia permite distintas alternativas de acreditación académica y demuestra que la condición fue concebida para atender funciones de coordinación administrativa y logística, sin limitarse a una única categoría de formación.En cuanto a la experiencia requerida, su finalidad consiste en verificar que la persona propuesta cuente con conocimientos y antecedentes suficientes para asumir las actividades de coordinación, seguimiento y organización necesarias para el cumplimiento oportuno del contrato.

La exigencia de experiencia general y específica se encuentra relacionada con la responsabilidad asignada al coordinador y con la necesidad de disponer de una estructura mínima que permita atender los requerimientos de suministro durante el plazo de ejecución.

Frente al argumento según el cual el contratista debe asumir a todo costo las actividades de transporte, cargue, descargue, personal y logística, la Entidad considera que dicha circunstancia no desvirtúa la necesidad del requisito observado. Por el contrario, la obligación de asumir integralmente esas actividades refuerza la conveniencia de disponer de una persona responsable de su coordinación, con capacidad para organizar los despachos, atender las solicitudes y mantener una comunicación permanente con la supervisión contractual.

De otra parte, la acreditación del coordinador desde la presentación de la oferta responde a la finalidad de verificar previamente que el interesado dispone del recurso humano mínimo requerido para atender las obligaciones contractuales.Trasladar esta acreditación exclusivamente a la etapa posterior a la adjudicación supondría diferir la verificación de una condición que la Entidad consideró necesaria para establecer la capacidad operativa mínima de los participantes.

En ese sentido, la exigencia de presentar los documentos señalados en el numeral 3.4.3.2 permite realizar una verificación objetiva de la formación, experiencia y compromiso del personal ofrecido, de acuerdo con las reglas establecidas previamente para todos los participantes.Así mismo, el requisito se encuentra limitado a una sola persona, con funciones de coordinación administrativa y logística, sin exigir la conformación de un equipo profesional numeroso o especializado que resulte ajeno a las actividades objeto del contrato.

En consecuencia, la Entidad considera que la condición establecida guarda relación con la naturaleza del suministro, las necesidades operativas de las dependencias municipales y la importancia de garantizar una adecuada articulación entre el contratista y la supervisión. Por lo expuesto, no se considera procedente eliminar el requisito ni trasladar su acreditación exclusivamente al momento de suscripción del acta de inicio, puesto que ello modificaría el mecanismo de verificación previsto para comprobar la disponibilidad del personal mínimo requerido.

En consecuencia, NO SE ACEPTA la observación y se mantienen los requisitos de formación, experiencia, cantidad de personal y acreditación documental establecidos en los numerales 3.4.3, 3.4.3.1 y 3.4.3.2 del proyecto de pliego de condiciones.

DIANA MILENA VILA FLÓREZ
JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN

Proyectó aspectos jurídicos: Ruben Dario Rojas Herrera/ Abg. Oficina de Contratación.

Revisó Aspectos Jurídicos: Sergio Pitta Rueda – Abogado CPS Oficina de Contratación