



Bogotá, D.C. Julio 11 de 2019

Apreciados proponentes interesados en el proceso de L.P. DNDA 014-2019

Respuesta a las observaciones recibidas por la sociedad ACCESO DIRECTO ASOCIADOS mediante mensaje Ref CO1.MSG.1024881 del 28 de junio de 2019 y mensaje extemporáneo Ref. CO1.MSG.1042384 del 08 de julio de 2019.

OBSERVACION Mensaje 1024881

De acuerdo a las respuestas a las observaciones del Proyecto Pliego de Condiciones y teniendo en cuenta la aclaración acerca de las ciudades donde se realizarán los eventos, con el fin de no sobre costear la propuesta solicitamos aclarar en que ciudad se realizará cada evento, por ejemplo:

Bogotá Evento 1

Cali: Evento 2

Medellín: Evento 3

Barranquilla: Evento 4

Cartagena: Evento 5

Es necesario contar con esa información pues los hoteles de cada ciudad cuenta con precios y tarifas diferentes dependiendo la temporada, ubicación, etc.

RESPUESTA Mensaje 1024881

R/ Evento 1: agosto 29 y 30, Cartagena

Evento 2: septiembre 12 y 13, Bogotá

Evento 3: octubre 3 y 4, Cali

Evento 4: noviembre 7 y 8, Bogotá

Evento 5: diciembre 5 y 6, Medellín

Tanto las fechas como las ciudades pueden variar, es así como el contratista deberá asegurar la realización de los 5 eventos en las ciudades que el supervisor del contrato le vaya confirmando en el desarrollo del contrato.

OBSERVACION EXTEMPORÁNEA Mensaje 1042384. (Se da respuesta de manera consecutiva con cada una de las observaciones de este mensaje)

Consideramos **NECESARIO E INDISPENSABLE** la respuesta y aclaración a las siguientes inquietudes:

1. ANEXO No. 10ª Lote 1 ficha técnica Eventos institucionales: Ítem 1: El montaje del salón debe tener **BACKING DE FONDO CON EL NOMBRE DEL EVENTO**, ¿el diseño del backing lo entrega el supervisor del evento? O la agencia debe realizar el diseño para el backing

R/ El diseño del backing lo entrega el supervisor del contrato, el contratista deberá realizar la impresión del mismo, de acuerdo al tipo de montaje que se proponga teniendo presente las condiciones de escenario de cada hotel.



2. ANEXO No. 10^a Lote 1 ficha técnica Eventos institucionales: Ítem 1: Disponibilidad de transporte durante los días del evento para realizar diferentes traslados de los invitados internacionales, conferencistas y funcionarios de la DNDA: aclarar si el transporte debe ser individual o se puede grupal y para cuantas personas por evento sería este transporte. ¿Este transporte será para trasladar a los invitados hacia los restaurantes donde se realicen los almuerzos y las cenas?

R/ Para las recogidas en el aeropuerto, el transporte debe ser individual porque los conferencistas llegan en vuelo distintos, para los traslados a las cenas y almuerzos, se puede contemplar el transporte grupal.

3. ANEXO No. 10^a Lote 1 ficha técnica Eventos institucionales: Ítem 1: Disponibilidad de transporte durante los días del evento para realizar diferentes traslados de los invitados internacionales, conferencistas y funcionarios de la DNDA. **ASÍ COMO RECOGER A LOS INVITADOS INTERNACIONALES EN EL AEROPUERTO, LLEVARLOS AL HOTEL Y VICEVERSA:** Con el fin de evitar sobre costear la propuesta, solicitamos indicar el número de invitados internacionales para cada evento.

R/ Todavía no se cuenta con datos del número de invitamos internacionales.

4. ANEXO No. 10^a Lote 1 ficha técnica Eventos institucionales: Ítem 1: Almuerzo para los conferencistas y organizadores del evento, que contenga una entrada, plato fuerte, una bebida y postre, la cual **DEBERÁ SER EN UN RESTAURANTE DIFERENTE AL DEL HOTEL DONDE SE REALICE EL EVENTO:** reiteramos basándonos en nuestra experiencia que el servicio de almuerzo resulta más conveniente tomarlo en el hotel donde se realicen los eventos, pues el transporte, tráfico y distancias podrían incurrir en demoras para los conferencistas y un sobre costo en la propuesta, solicitamos permitir realizar los almuerzos en los restaurantes de los hoteles de los eventos en lugar de un restaurante diferente a donde se realice el evento.

R/ No es de recibo la solicitud.

5. ANEXO No. 10^a Lote 1 ficha técnica Eventos institucionales: De acuerdo a las respuestas a las observaciones del Proyecto Pliego de Condiciones y teniendo en cuenta la aclaración acerca de las ciudades donde se realizarán los eventos, con el fin de no sobre costear la propuesta solicitamos **ACLARAR EN QUÉ CIUDAD SE REALIZARÁ CADA EVENTO**, por ejemplo: Bogotá Evento 1, Cali: Evento 2, Medellín: Evento 3, Barranquilla: Evento 4 y Cartagena: Evento 5. Es necesario contar con esa información pues los hoteles de cada ciudad cuentan con precios y tarifas diferentes dependiendo la temporada, ubicación, etc.

**R/ Evento 1: agosto 29 y 30, Cartagena
Evento 2: septiembre 12 y 13, Bogotá
Evento 3: octubre 3 y 4, Cali
Evento 4: noviembre 7 y 8, Bogotá
Evento 5: diciembre 5 y 6, Medellín**



Tanto las fechas como las ciudades pueden variar, es así como el contratista deberá asegurar la realización de los 5 eventos en las ciudades que el supervisor del contrato le vaya confirmando en el desarrollo del contrato.

Acorde con las anteriores respuestas, se deja claro que se responden las inquietudes y de las observaciones ninguna fue de recibo, razón por la cual no se expedirán adendas y el pliego de condiciones definitivo y demás documentos del proceso, continúan en las mismas condiciones publicadas el 26 de junio de 2019.

DOCUMENTO ORIGINAL FIRMADO POR LA SUSCRITA

NATALIA ARIAS PUERTA

**COORDINADORA DE LA UNIDAD DE COMUNICACIONES
Y SERVICIO AL CIUDADANO**

Integrante del Comité Técnico Evaluador del proceso

C.C. Comité evaluador y comité de contratos