

Evaluación Técnica Propuesta Gestión y Acción Contratación seis (6) Eventos de Difusión de Reglamentos Técnico
- 2006

| N | Ítem | R | Proponente 1 | Puntos |
|---|--|----|---|--------|
| | Proponente | | Gestión y Acción Ltda | |
| | NIT | | 804.013.825-2 | |
| | Representante Legal | | MARÍA CLEMENCIA GOMEZ CARREÑO | |
| | Cédula de Ciudadanía | | 41.485.073 de Bogotá | |
| | Cargo | | Gerente | |
| | Valor de la Propuesta | | 49,160,452.00 | |
| | Dirección Comercial de correspondencia | | Carrera 6 No. 60 - 03 SAMANES V etapa Toore 6 Apartamento 404 - Bucaramanga - Santander | |
| | Teléfonos | | 6417261 | |
| | Dirección Electrónica | | gestionyaccionltda@hotmail.com | |
| | Objeto Social en Cámara de Comercio | | Asesorar, ejecutar, ofrecer consultorías e interventorías a organizaciones públicas, privadas o mixtas..... Dentro de su objeto social no se evidencia actividades relacionadas con la contratación de la organización de eventos. | |
| | Principales servicios ofrecidos | | Asesorar de proyectos sociales. Apoyo a procesos de transformación estado. Fortalecimiento de instituciones. Organización de eventos institucionales. Orientación y ejecución proyectos Inv. Operador logístico de eventos. | |
| | Trayectoria | | Desde el 26 de agosto de 2002 | |
| | Actividades a desarrollar en cada evento. Numeral 2.2.1 (Causal de rechazo Numeral 5.8 - 5.8.3) | | | |
| 1 | Concertar con la Dirección de Regulación la base de datos de invitados al encuentro. | si | | si |
| 2 | Concertar con la Dirección de Regulación la agenda / programación de conferencias para los temas del Evento. | si | | si |
| 3 | Asegurar la disponibilidad del salón donde se efectuará el evento para la fecha y horas seleccionadas. | si | | si |
| 4 | Definir y coordinar los aspectos relacionados con el protocolo de la mesa principal. | si | | si |
| 5 | Elaborar modelos de cartas/tarjetas de invitación que se enviarán a los asistentes: conferencistas, colaboradores, dignatarios de Entidades, representantes del sector, entre otras, previa aprobación de la Dirección de Regulación. | si | | si |
| 6 | Preparar y enviar correo por cualquier medio físico o certificado, por fax o Internet, las cartas/tarjetas de invitación dirigida a los conferencistas, invitados, instituciones educativas y demás participantes que se espera asistan al evento. | si | | si |
| 7 | Realizar el telemercadeo pertinente para confirmar el recibido de la cartas/tarjetas enviadas y recibidas y de posible asistencia, registrando datos de la persona con la que se habló y confirmó, hora y fecha de la comunicación (telefónica, Internet y fax). | si | | si |
| 8 | Coordinar los aspectos relacionados con la puntualidad en los horarios y requerimientos de ayudas audiovisuales. | si | | si |
| 9 | Organizar los aspectos relacionados con el desplazamiento, ubicación, presentación y despedida de las personalidades de la mesa principal y de los demás asistentes al evento. | si | | si |

Evaluación Técnica Propuesta Gestión y Acción Contratación seis (6) Eventos de Difusión de Reglamentos Técnico
- 2006

| N | Ítem | R | Proponente 1 | Puntos |
|----|---|----|--------------|--------|
| 10 | Antes del Evento, realizar pruebas de equipos audiovisuales, luces, sonido y simulación de presentaciones de los conferencistas, para garantizar que todo esté en orden. Así mismo, mantenerse al tanto de la organización y arreglo del salón de acuerdo con la agenda. | si | | si |
| 11 | Elaborar, coordinar y ubicar oportunamente los pendones y recepción de materiales que lleguen al sitio de realización del Encuentro y velar por su seguridad. | si | | si |
| 12 | Implementar la logística para el registro de asistentes que se estiman en ciento cincuenta (150) personas, recopilar listado de asistentes y de evaluaciones del evento y entregarlos a la Dirección de Regulación. | si | | si |
| 13 | Coordinar el ingreso y seguridad del encuentro. | si | | si |
| 14 | Atender requerimientos o cambios logísticos que puedan ocurrir durante la realización del encuentro, en coordinación con la Dirección de Regulación. | si | | si |
| 15 | Brindar apoyo logístico permanente a los conferencistas y asistentes durante la presentación. | si | | si |
| 16 | Coordinar los aspectos relacionados con el desmonte del Evento. | si | | si |
| 17 | Elaborar un informe final escrito sobre el transcurrir de cada evento y presentarlo a la Dirección de Regulación. | si | | si |
| | Obligaciones de las Partes. Numeral 2.2.2 B (Causal de rechazo Numeral 5.8 - 5.8.3) | | | |
| 1 | Los seis (6) eventos contratados se realizarán en seis (6) fechas diferentes, en seis (6) ciudades diferentes de Colombia. | si | | si |
| 2 | Las seis (6) ciudades de Colombia son: Bogotá, Medellín, Bucaramanga, Cali, Barranquilla y Pereira. | si | | si |
| 3 | Los seis (6) eventos contratados se realizarán preferiblemente durante el mes de diciembre del 2006. De no ser posible su ejecución en este periodo, se realizarán durante el primer semestre del año 2007. El contratista debe proponer fechas probables de realización de los eventos para cada ciudad. Estas fechas se acordarán con la Dirección de Regulación. | si | | si |
| 4 | Los eventos se realizarán desde las siete y treinta de la mañana (7:30 a.m.) hasta la una y treinta (1:30) de la tarde, con una conferencia de las 8:30 hasta las 10:30 de la mañana, un descanso de 15 minutos y una segunda conferencia de las 10:45 de la mañana hasta la 1:30 de la tarde. | si | | si |
| 5 | Planear actividades para lograr, en lo posible, una asistencia de ciento cincuenta (150) personas por evento, especialmente empresarios. | si | | si |
| 6 | Conseguir un salón para dictar el seminario, dotado de instalaciones para: Equipo computador Desktop para presentación de diapositivas tipo PowerPoint con conexión directa a Internet, video Proyector para proyectar al telón del salón, señalador de haz luminoso, equipo de microfonía tanto para los expositores, como portátil para los asistentes. | si | | si |
| 7 | El salón deberá estar ubicado en un sitio de la ciudad de amplia aceptación por parte de los empresarios asistentes al evento. La aceptación del salón y de su sitio de ubicación deberá estar aprobada por la Dirección de Regulación. | si | | si |

Evaluación Técnica Propuesta Gestión y Acción Contratación seis (6) Eventos de Difusión de Reglamentos Técnico
- 2006

| N | Ítem | R | Proponente 1 | Puntos |
|----|--|----|---|--------|
| 8 | El Contratista se encargará de la operación logística total, previa, durante y posterior al evento. | si | | si |
| 9 | La Dirección de Regulación del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo proporcionará base de datos para invitación. El Contratista podrá seleccionar de esta base, y entre otras, los posibles asistentes y deberá apoyarse en la Alcaldía y la Gobernación a que pertenezca la ciudad para lograr listado de asistentes y calidad de la convocatoria. | si | | si |
| 10 | Llevará el Registro de Asistentes el día del evento. | si | | si |
| 11 | Buscará apoyo en las autoridades locales para garantizar la seguridad del evento. | si | | si |
| 12 | Ejecutará telefónicamente, por correo electrónico u otros medios, labor de búsqueda de posibles asistentes (telemercadeo). | si | | si |
| 13 | Publicará en distintos medios de comunicación idóneos, preferiblemente de la localidad donde se desarrollará el evento, al menos dos (2) avisos para la convocatoria. | si | | si |
| 14 | Elaborará y enviará las tarjetas de invitación, y controlará las respuestas recibidas. | si | | si |
| 15 | El Contratista conseguirá y suministrará Refrigerio o Coffe Break para las personas asistentes. | si | | si |
| 16 | Dispondrá en el salón de la conferencia de al menos tres (3) pendones con leyendas alusivas al evento y sus promotores. Los logos y temas de los pendones se acordarán con la Dirección de Regulación. | si | | si |
| 17 | El contratista asumirá por su cuenta y riesgo los costos relacionados con tiquetes, viáticos y demás, por desplazamientos suyos y/o del personal que decida emplear para el cumplimiento del Contrato. | si | | si |
| | Experiencia en Eventos afines Numerales 2.2.4, 3.3.2, 5.9.5.2 Contratos cumplidosCertificaciones Numeral 3.3.2 (Sobre contratos celebrados y cumplidos desde el 1° de enero de 2001). Las certificaciones de experiencia deberán reunir los siguientes requisitos: | | | |
| | Certificación Contrato 1 (Requisito Mínimo 1) | | | |
| 1 | Nombre o razón social del contratante. | si | Climatizar | si |
| 2 | Nombre o razón social del contratista. | si | Gestión y Acción Ltda. | si |
| 3 | Objeto del contrato. | si | Prestación del servicio de Operador Logístico en 28 eventos locales y regionales de capacitación de vendedores y técnicos en reparación y mantenimiento de aires acondicionados.... | si |
| 4 | Fecha de iniciación del contrato. | si | Febrero 13 de 2006 | si |
| 5 | Fecha de terminación del contrato. | si | Septiembre 22 de 2006 | si |
| 6 | Contratos cumplidos. | si | Si. Contrato 045-06 | si |
| 7 | Valor del contrato, cuyo monto de contratación sea igual o cercano al valor de la presente contratación directa. | si | 58,800,000.00 | si |
| 8 | La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide. | si | | si |
| 9 | Calificación del servicio: como mínimo debe ser: excelente, muy bueno, bueno o satisfactorio. | si | Entera satisfacción | si |
| 10 | En caso que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. | NA | NA = No Aplica | NA |

Evaluación Técnica Propuesta Gestión y Acción Contratación seis (6) Eventos de Difusión de Reglamentos Técnico
- 2006

| N | Ítem | R | Proponente 1 | Puntos |
|--|---|----|---|--------|
| 11 | Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente. | NA | NA = No Aplica | NA |
| Certificación Contrato 2 (Requisito Mínimo 2) | | | | |
| 1 | Nombre o razón social del contratante. | si | ArgoTrans Ltda | si |
| 2 | Nombre o razón social del contratista. | si | Gestión y Acción Ltda. | si |
| 3 | Objeto del contrato. | si | Desarrollo de jornadas de formación en competencias laborales y calidad en la prestación del servicio para los conductores de las regionales de Santander, | si |
| 4 | Fecha de iniciación del contrato. | si | Febrero 28 de 2006 | si |
| 5 | Fecha de terminación del contrato. | si | Junio 23 de 2006 | si |
| 6 | Contratos cumplidos. | si | Si. Contrato No. S 019/06-12 | si |
| 7 | Valor del contrato, cuyo monto de contratación sea igual o cercano al valor de la presente contratación directa. | si | 64,380,000.00 | si |
| 8 | La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide. | si | | si |
| 9 | Calificación del servicio: como mínimo debe ser: excelente, muy bueno, bueno o satisfactorio. | si | Entera satisfacción | si |
| 10 | En caso que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. | NA | NA = No Aplica | NA |
| 11 | Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente. | NA | NA = No Aplica | NA |
| Certificación Contrato 3 (Adicional 1) | | | | |
| 1 | Nombre o razón social del contratante. | si | Escuela Superior de Administración Pública - ESAP | si |
| 2 | Nombre o razón social del contratista. | si | Gestión y Acción Ltda. | si |
| 3 | Objeto del contrato. | si | Suministro de refrigerios y almuerzos, impresión de módulos educativos y servicios de correo en el marco del Programa de Capacitación Municipal ... | si |
| 4 | Fecha de iniciación del contrato. | si | Agosto 28 de 2003 | si |
| 5 | Fecha de terminación del contrato. | si | 27 de mayo de 2006 | si |
| 6 | Contratos cumplidos. | si | Si. | si |
| 7 | Valor del contrato, cuyo monto de contratación sea igual o cercano al valor de la presente contratación directa. | si | 46,235,200.00 | si |
| 8 | La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide. | si | | si |
| 9 | Calificación del servicio: como mínimo debe ser: excelente, muy bueno, bueno o satisfactorio. | si | Satisfactorio | si |
| 10 | En caso que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. | NA | NA = No Aplica | NA |
| 11 | Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente. | NA | NA = No Aplica | NA |
| Certificación Contrato 4 (Adicional 2) | | | | |
| 1 | Nombre o razón social del contratante. | si | Laboratorio de Paz | si |
| 2 | Nombre o razón social del contratista. | si | Gestión y Acción Ltda. | si |

Evaluación Técnica Propuesta Gestión y Acción Contratación seis (6) Eventos de Difusión de Reglamentos Técnico
- 2006

| N | Ítem | R | Proponente 1 | Puntos |
|---|---|----|--|--------|
| 3 | Objeto del contrato. | si | Diplomado de formación ciudadana. Elaboración de textos, coordinación diplomado, suministro de refrigerios, suministro de salón, filmación del proceso | si |
| 4 | Fecha de iniciación del contrato. | si | Marzo 23 de 2004 | si |
| 5 | Fecha de terminación del contrato. | si | Noviembre 26 de 2004 | si |
| 6 | Contratos cumplidos. | si | Si. | si |
| 7 | Valor del contrato, cuyo monto de contratación sea igual o cercano al valor de la presente contratación directa. | si | 72,200,000.00 | si |
| 8 | La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide. | si | | si |
| 9 | Calificación del servicio: como mínimo debe ser: excelente, muy bueno, bueno o satisfactorio. | si | A cabalidad | si |
| 10 | En caso que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. | NA | NA = No Aplica | NA |
| 11 | Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente. | NA | NA = No Aplica | NA |
| Certificación Contrato 5 (Adicional 3) | | | | |
| 1 | Nombre o razón social del contratante. | si | ArgoTrans Ltda | si |
| 2 | Nombre o razón social del contratista. | si | Gestión y Acción Ltda. | si |
| 3 | Objeto del contrato. | si | Coordinación de las fiestas anuales de conductores de la empresa en sus tres sedes ... | si |
| 4 | Fecha de iniciación del contrato. | si | Noviembre 15 de 2004 | si |
| 5 | Fecha de terminación del contrato. | si | Diciembre 27 de 2004 | si |
| 6 | Contratos cumplidos. | si | Si. | si |
| 7 | Valor del contrato, cuyo monto de contratación sea igual o cercano al valor de la presente contratación directa. | si | 53,360,000.00 | si |
| 8 | La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide. | si | | si |
| 9 | Calificación del servicio: como mínimo debe ser: excelente, muy bueno, bueno o satisfactorio. | si | Excelente | si |
| 10 | En caso que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. | NA | NA = No Aplica | NA |
| 11 | Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente. | NA | NA = No Aplica | NA |
| Certificación Contrato 6 (Adicional 4) | | | | |
| 1 | Nombre o razón social del contratante. | si | Occidental Andina LLC | si |
| 2 | Nombre o razón social del contratista. | si | Gestión y Acción Ltda. | si |
| 3 | Objeto del contrato. | si | Desarrollo de talleres locales y subregionales para elaboración de diagnóstico, Asesoría, planeación, Talleres de seguimiento de proyectos implementados por OXY y Ecopetrol ... | si |
| 4 | Fecha de iniciación del contrato. | si | Enero 19 de 2006 | si |
| 5 | Fecha de terminación del contrato. | si | Julio 19 de 2006 | si |
| 6 | Contratos cumplidos. | si | Si. | si |

| N | Ítem | R | Proponente 1 | Puntos |
|--|---|----|----------------------------|-----------|
| 7 | Valor del contrato, cuyo monto de contratación sea igual o cercano al valor de la presente contratación directa. | si | 63,650,000.00 | si |
| 8 | La certificación debe estar debidamente suscrita por quien la expide. | si | | si |
| 9 | Calificación del servicio: como mínimo debe ser: excelente, muy bueno, bueno o satisfactorio. | si | Excelente | si |
| 10 | En caso que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. | NA | NA = No Aplica | NA |
| 11 | Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos, valor y calificación individualmente. | NA | NA = No Aplica | NA |
| PUNTAJE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA | | | | 40 |
| | Formato único de Hoja de Vida del DAFP. Numeral 3.1.16 | si | | |
| | Hojas de Vida Numeral 3.1.16 | si | | |
| | Carta de Compromiso en copia física y magnética. Numeral 3.1.16 | si | No anexa medio magnético | |
| | Anexo Propuesta Económica. Numeral 3.4 Anexo No. 2 (Discriminada) | si | | |
| | Anexo Apoyo a la Industria Nacional. Numeral 5.9.5.3 Anexo No. 3 | si | 100% mano de obra nacional | si |
| PUNTAJE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL | | | | 10 |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |