



RESPUESTA A LA FORMULACIÓN DE INQUIETUDES Y PREGUNTAS

CONVOCATORIA No. 108 CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA QUE DISEÑE E IMPLEMENTE LA ESTRATEGIA DE COMUNICACIONES DE BANCA DE LAS OPORTUNIDADES

Martes, 8 de febrero de 2022

1. En relación con la experiencia del proponente los términos de referencia establecen lo siguiente:
 - Los proponentes que sean persona natural o jurídica deberán demostrar la experiencia mínima de cinco (5) años en los sectores privado, público, económico y financiero en la implementación de estrategias de comunicaciones y relaciones públicas, según lo establecido en el numeral 6.5.2 de la presente invitación.

Solicitamos excluir el texto resaltado en amarillo “y relaciones públicas” o agregar la condición y/o, toda vez que, en toda implementación de una estrategia de comunicaciones, las relaciones públicas vienen inmersas y hacen parte, más normalmente, no se expresan en los textos de los objetos contractuales.

Respuesta: No es posible atender esta solicitud respecto al cambio solicitado de quitar lo subrayado o poner la condición y/o.

La implementación de la estrategia de comunicaciones se refiere a posicionar en medios los estudios, proyectos y planes del Programa y hacer el free press. Cuando se habla de relaciones públicas, se refiere a que los proponentes tengan la capacidad de conseguir nuevos espacios de relacionamiento con los diferentes medios y mantener buena relación con los diversos públicos que interactúan con el Programa, conservando una buena imagen corporativa y manejando las situaciones de crisis y conflicto, que se puedan derivar o no de la estrategia de comunicaciones.

2. En relación con la capacidad financiera establecida en el numeral 6.3. Capacidad Financiera, solicitamos aclaración y se indique en el pliego cuales son los indicadores financieros a evaluar y cuáles son los valores o índices mínimos que se deben cumplir. Esto dado que el pliego no lo menciona.

Respuesta: En el numeral 6.3 Capacidad financiera (párrafo 2) están definidos los indicadores que el Banco tiene en cuenta para evaluar.

“Validada la información contenida en la matriz, el Banco realizará una evaluación financiera de los proponentes revisando entre otros aspectos, liquidez, endeudamiento y rentabilidad, indicadores



que se compararán con el promedio del sector. Así mismo, se revisará el endeudamiento del proponente en centrales de riesgo y la calificación respectiva”.

La capacidad financiera es un criterio habilitante y como se mencionó, la evaluación se realiza comparando con indicadores promedio del sector. Para la evaluación no se requiere acreditar un resultado mínimo de los indicadores.

3. En relación con lo descrito en el numeral 6.4 solicitamos aclaración si la evaluación se refiere a solo la verificación de la presentación de los documentos allí descritos, esto con el fin, que no queden requisitos sujetos a interpretación al momento de evaluarlos.

Respuesta: Para la evaluación de la capacidad administrativa, se realizará la validación documental de los aspectos informados por el proponente relacionados con estructura organizacional, portafolios de servicios o productos, trayectoria empresarial y/o experiencia e infraestructura física ofrecida por este para la prestación del servicio. Según lo establecido en el numeral “7.3 Documentación”, se menciona los documentos o información que debe anexar el proponente para evaluar la Capacidad Administrativa, tales como organigrama, responsabilidad social empresarial, infraestructura, recurso humano, etc.

En todo caso el proponente podrá anexar la información adicional que considere oportuna para la evaluación administrativa.

4. En relación con el anexo 6 Experiencia solicitamos excluir el primer campo “Breve descripción” dado que en la información del punto 2 se está diligenciando ya la información objeto de evaluación, esto con el fin de no repetir información. Así mismo solicitamos aclaración sobre la diferencia entre el punto 2 y 3 del anexo, observamos que se pide diligenciar la misma información.

Respuesta: En el campo “Breve descripción” se especifica la información que se requiere completar. Hace referencia a una reseña de la organización: historia, organización y personal clave; principales trabajos o asesorías relacionados con la propuesta.

En el segundo punto “Descripción de la experiencia de la firma a nivel nacional e internacional en asesorías similares” se solicita la información específica de los trabajos, consultorías, asesorías o labores que la empresa ha realizado relacionados con la experiencia en los sectores que tienen que ver con el objeto de la convocatoria.

El tercer punto “Otra experiencia relevante de la firma proponente” hace referencia a otros trabajos, consultorías, asesorías o labores que, para la firma, sean casos de éxito, pero que no necesariamente están vinculados con la experiencia en los sectores que solicita la convocatoria.



5. Agradecemos aclarar, qué se debe diligenciar en el campo del anexo 8 Propuesta Económica que dice: Valor solicitado para: (Objeto del contrato): _____. Esto por cuanto el valor a ofertar está en el anexo en otro campo diferente.

Respuesta: Este campo se debe diligenciar el objeto y no el valor. Es decir, lo que se debe diligenciar es el objeto que aparece en el numeral 2 de los términos de referencia que dice: “Seleccionar y contratar a una persona natural o jurídica nacional que preste los servicios para el diseño e implementación de la estrategia de comunicaciones para el posicionamiento del Programa de Inversión Banca de las Oportunidades”.

6. En el ítem 6.3 se solicita diligenciar una "matriz de capacidad financiera"- Anexo 5 y de la misma manera se habla de otros 7 anexos a lo largo de los términos de referencia. Con el fin de ser más precisos en la información a suministrar, ¿ustedes podrían suministrarnos esos formatos o modelos de esos formatos para ser diligenciados con exactitud?

Respuesta: Los anexos están disponibles dentro del mismo enlace de la convocatoria No. 108:

<https://www.bancadelasoportunidades.gov.co/index.php/es/convocatorias-vigentes/1017>

7. En el ítem 6.4 se dice que en la evaluación de la capacidad administrativa se tendrán en cuenta varios aspectos, entre ellos, lo relacionado con la infraestructura física ofrecida. ¿A qué se refieren puntualmente cuando se habla de infraestructura física?

Respuesta: Se refiere a la infraestructura con la que pueda contar el proponente para la prestación del servicio solicitado, ejemplo oficinas, sedes, tecnología, etc.

8. Tenemos la siguiente consulta en el numeral 5.1. Estudios para participar en la convocatoria, tenemos la siguiente consulta:

Con el fin de “establecer en la propuesta económica el valor total de todas las actividades (incluyendo traslados, gastos de viajes, tiquetes aéreos y cualquier otro gasto)”. ¿Cuántos viajes y a qué ciudades se realizarán durante el año de vigencia del contrato? Solo de esa manera es posible calcular su costo.

Respuesta: Se refiere a que la propuesta económica incluya todos los gastos que el proponente requiere para prestar el servicio. No se requieren viajes en el trabajo a realizar fuera de Bogotá.



No obstante, se espera como mínimo acompañamiento presencial en los eventos que realice el Programa en la ciudad de Bogotá. (Literal IX) del numeral 8.1 de los términos de referencia)

9. 8.1. Alcance de la contratación y entregables, los términos de referencia dicen: “Para el diseño de la estrategia el contratista, deberá incluir como mínimo los siguientes aspectos:

- i) Acompañar al Programa en la generación de contenidos, notas y comunicados de prensa para el Programa durante el periodo de ejecución de la prestación del servicio. Para este efecto, el contratista suministrará la línea conceptual, se aclara que Banca de las Oportunidades será la encargada de contratar la impresión de los materiales de ser requerido”.

Pregunta: ¿qué cantidad de comunicados y piezas para medios al mes prevén sería necesario producir de acuerdo con sus estrategias previas? ¿Además de material para prensa incluyen la producción de cartillas, folletos, desplegables o similares que ustedes imprimirían?

Respuesta: Respecto a la cantidad de comunicados y kit de prensa se solicita la prestación del servicio según la demanda.

Para esta convocatoria no se exigen la producción de cartillas, folletos, plegables o similares ni su respectiva impresión. El apoyo esperado por el experto de comunicaciones se refiere a la valoración de línea conceptual de los textos e imágenes de los diferentes contenidos, notas y comunicados de prensa y demás materiales (folletos, cartillas, etc.) con base en la estrategia de comunicaciones que manejará el Programa.

10. “Atender y hacer seguimiento a solicitudes específicas de los medios de comunicación”.

Pregunta: ¿Cuántos voceros tiene el programa?

Respuesta: El vocero principal es el director del Programa. Sin embargo, trabajamos con 4 personas más que, según sea necesario, serán delegadas por él para atender medios de comunicación o asuntos relacionados con conversatorios, conferencias, congresos, paneles o simposios.

11. “Apoyar la elaboración de contenidos temáticos de piezas audiovisuales y digitales”.

Pregunta: ¿Requieren el diseño de post, video clips, contenidos para sitio web y redes sociales? ¿Qué cantidad de piezas requieren mensualmente de estas características? ¿Esperan que los cubrimientos de eventos de la Banca de Oportunidades tengan despliegue digital y que lo haga el contratista de esta licitación?



Respuesta: El apoyo del experto de comunicaciones se refiere a las propuestas de mensajes y la valoración de línea conceptual de los textos e imágenes con base en la estrategia de comunicaciones que manejará el Programa. El manejo de las redes sociales del Programa se hace internamente.

12. iii) Generar espacios de relacionamiento y conversación con los diferentes medios de comunicación, para crear cercanía y reconocimiento de los temas del Programa ante los medios y el público objetivo.

¿Cuántos al mes? ¿cuántos relacionamientos y entrevistas al mes?

Respuesta: Se espera que, con cada salida a medios, se produzcan el free press y las entrevistas respectivas. La cantidad dependerá de la habilidad y experiencia del proponente con los diferentes medios, según sean los temas de insumo que suministre el Programa. Se espera que la cantidad sea lo suficiente para posicionar el programa y difundir los temas a nivel nacional.

13. iv) Hacer convocatoria de medios de comunicación para determinados eventos que realice el Programa durante el periodo de ejecución de la prestación del servicio. ¿Cuántas convocatorias al año?

Respuesta: La prestación de este servicio será según las necesidades y demanda que se generen en el desarrollo de las actividades propias del Banca de las Oportunidades en los temas de la implementación de programas de inclusión y educación financiera y lanzamientos de reportes o estudios especializados.

Para esta gestión, Banca de las Oportunidades apoyará al contratista con la información pertinente para las convocatorias de los temas propios, como los que se adelantan en alianza con otras entidades para promover la inclusión y educación financiera del país.

14. ix) Acompañar presencialmente a los eventos que realice el Programa en la ciudad de Bogotá. ¿Cuántos eventos al año?

Respuesta: Se espera que el contratista acompañe presencialmente según sea la demanda a los eventos de reportes financieros, lanzamientos de programas o estudios especializados que se adelanten en la ciudad de Bogotá. No se tiene un número definido para este acompañamiento.