

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-12.5-F-21
	FORMATO INFORME DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	Versión: 01 Página: 1 de 2

Número del Proceso	165 RN FGN de 2018
Objeto del Proceso	Mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas hidrosanitarios
Presupuesto oficial	\$ 49.000.000

CONS	DESCRIPCIÓN	RAZON SOCIAL PROPONENTE 1: GUBO CONSTRUCTORES _____		
		CUMPLE/NO CUMPLE	FOLIOS	OBSERVACIÓN
1	CONTRATO B02017 006 CON BANCO AGRARIO DE COLOMBIA	Cumple		Certificación por \$ 36.880.000 más IVA CN DFG B017-00679-01090 FEBRERO 16 DE 2017
2	REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE ADICIONAL	Subsanar		CERTIFICACION experiencia en sistemas tipo hidroflow, anti vandálico o sistemas con sensor con cobertura en la zona de chocho y Antioquia
3	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS	cumple		Carta de presentación de la propuesta
3.1				
3.2				
3.3				
3.4				
EVALUACIÓN CONSOLIDADA		CUMPLE ☒	SUBSANAR ☐	NO CUMPLE

(Favor agregar las filas que sean necesarias)

Firma del Evaluador Técnico: JAIRO ALONSO DUQUE LOPEZ (TECNICO I)

Nombre del Evaluador Técnico: _____

Fecha de la Evaluación Técnica: Día: ____31 Mes: __AGOSTO_ Año: 2018____

Número del Proceso	
Objeto del Proceso	

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-12.5-F-21
	FORMATO INFORME DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	Versión: 01 Página: 2 de 2

CONS	DESCRIPCIÓN	RAZON SOCIAL PROPONENTE 2:		
		CUMPLE/NO CUMPLE	FOLIOS	OBSERVACIÓN
1	EXPERIENCIA			
2	REQUISITO TÉCNICO HABILITANTE ADICIONAL			
2.1				
2.2				
2.3				
3	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS			
3.1				
3.2				
3.3				
3.4				
EVALUACIÓN CONSOLIDADA		CUMPLE ☐	NO CUMPLE ☐	

(Favor agregar las filas que sean necesarias)

Firma del Evaluador Técnico: _____

Nombre del Evaluador Técnico: _____

Fecha de la Evaluación Técnica: Día: _____ Mes: _____ Año: _____

Nota: Para los procesos de mínima cuantía la verificación de los requisitos mínimos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, en los casos en que éste no cumpla se procederá con la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente, de acuerdo a lo informado por la Subdirección de Gestión Contractual.

Nota: favor no imprimir las instrucciones de diligenciamiento.

INSTRUCCIONES

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-12.5-F-21
	FORMATO INFORME DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	Versión: 01 Página: 3 de 2

1. En la parte superior se debe colocar, el número del proceso y su objeto, con una transcripción del contenido dentro del Pliego de Condiciones.
2. **Razón Social del Proponente 1:** Una hoja corresponde a la evaluación de un solo proponente. En caso que el proceso tenga más de un proponente, se debe diligenciar una hoja por cada uno y numerarlos de 1 hasta la totalidad de ellos. El nombre del proponente corresponde a la persona Natural o Jurídica que presenta la propuesta. El nombre debe ser completo y no mediante siglas o abreviaciones.
3. **Experiencia:** En esta casilla, debe indicar “SI CUMPLE O NO”, con la experiencia contenida en el Pliego de Condiciones o la Invitación a ofertar”. Si no aplicará, favor colocar N/A, junto con los folios donde se encuentra la experiencia dentro de la propuesta presentada por el Oferente evaluado. De manera adicional en la casilla “Observaciones”, se deberá dejar contemplado todo aquello que sea información relevante o adicional y que de claridad a la afirmación o negación del cumplimiento (Objeto del contrato aportado, fecha de inicio y terminación, valor, contratante)
4. **Requisito Técnico Habilitante Adicional:** En esta casilla, debe se deben plasmar, todos aquellos documentos que son requeridos para verificar el cumplimiento del requisito técnicos para lo cual se hace necesario.
 - a. Agregar todas las filas que se requieran.
 - b. Colocar en cada fila todos y cada uno de los documentos técnicos habilitantes y que coincidan con el Pliego de Condiciones o Invitación a ofertar.
 - c. En la casilla del frente, SI cumplen o NO.
 - d. Los folios en donde están contenidos dentro de cada propuesta.
 - e. Las observaciones adicionales relevantes y explicativas de la afirmación o negación del cumplimiento.
 - f. Si no aplicara esta casilla, colocar N/A

Ejemplo: Cartas, certificados, hojas de vida, etc.

5. **Especificaciones Técnicas Mínimas:** En esta casilla, debe se deben plasmar, todos aquellos requisitos técnicos que indica el Pliego de Condiciones, para lo cual se hace necesario:
 - a. Agregar todas las filas que se requieran.
 - b. Colocar en cada fila todos y cada uno de los requisitos técnicos habilitantes y que coincidan con el Pliego de Condiciones o invitación a ofertar.
 - c. En la casilla del frente, SI cumplen o NO.
 - d. Los folios en donde están contenidos dentro de cada propuesta.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL	Código: FGN-12.5-F-21
	FORMATO INFORME DE RESULTADOS DE LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES	Versión: 01 Página: 4 de 2

- e. Las observaciones adicionales relevantes y explicativas de la afirmación o negación del cumplimiento.
- f. Si no aplicara esta casilla, colocar N/A

Ejemplo: Tamaños. Formas, etc.

6. **Evaluación Técnica Consolidada:** En esta casilla se da la opción de ratificar el cumplimiento o no, del proponente. Para ello debe colocar una “X”, donde corresponda. Es de aclarar que si algunas de las opciones de los numerales muestra un solo No cumple, la evaluación técnica consolidada, debe reflejar lo mismo.