INFORME DE EVALUACIÓN

INV-ESP-CONV-002-2022

OBJETO: FORTALECIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES ESCOLARES EN LA SEDE DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR ICBF DEL MUNICIPIO DE RIO DE ORO, CESAR.”

FECHA DE CIERRE:	**30 de marzo de 2022 a las 4:00 pm**
FECHA DE APERTURA:	**30 de marzo de 2022 a las 4:01 pm**

PROPONENTE 1:	**CDI LA FLORESTA.**

DOCUMENTO	VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Carta de presentación de la oferta	CUMPLE	
Acreditar que se encuentra registrada en el SECOP II	CUMPLE	
Certificado de existencia o representación legal o documento que haga sus veces.	CUMPLE	
Autorización del órgano competente para el representante legal del Asociado para suscribir convenios por el monto objeto de la propuesta. (en el caso que aplique)	N/A	
Copia de la Cedula del Representante Legal	CUMPLE	
Registro Único Tributario (RUT)	CUMPLE	
Certificación de cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y parafiscales	CUMPLE	
Certificado de antecedentes de la Contraloría de la entidad y el representante legal	CUMPLE	
Certificado de antecedentes de la Procuraduría de la entidad y el representante legal	CUMPLE	
Certificado de antecedentes Judiciales de la Policía Nacional de la entidad y el representante legal	CUMPLE	
Balance general con corte a 31 de diciembre de 2020	CUMPLE	
Estado de pérdidas y ganancias con corte a 31 de diciembre de 2020.	CUMPLE	
Notas a los estados financieros con corte a 31 de diciembre de 2020	CUMPLE	

Fotocopia legible de la tarjeta profesional y del certificado vigente de antecedentes disciplinarios del Revisor Fiscal expedido por la Junta Central de Contadores.	CUMPLE	

Requisito	Verificación	Documentos Soporte	Cumple/No Cumple
El CDI deberá acreditar que fue constituida con una anterioridad mínima de CINCO (05) años contados a partir de la fecha de presentación de la propuesta. Esta condición se acreditará con la Resolución y/o Certificado de existencia y representación legal.		Resolución 19744 del 19 de julio de 1990.	**Cumple**
Además, deberá presentar certificados o Copia de UN (1) Convenios y/o Contratos celebrados y terminado (adicionales a los presentados para acreditar la experiencia en el factor de ponderación), donde acredite la experiencia en el objeto similar. Para acreditar la experiencia de manejo de recursos públicos se debe presentar certificaciones del contratante y/o copia del (los) contrato(s) suscritos, mínimo con la siguiente información: • Nombre o razón social del contratante que certifica, dirección, teléfono y nombre de la persona que expide la certificación. • Nombre o razón social del contratista. • Objeto del contrato: • Fecha de inicio del contrato. • Fecha de terminación del contrato • Valor de los recursos administrados En el caso de haber ejecutado contratos como integrante de consorcios o Unión Temporal, adjuntar documento de constitución del mismo. El valor administrado será considerado de acuerdo con la participación en el consorcio o Unión Temporal. En el caso de haber ejecutado contratos como integrante de consorcios o Unión Temporal, adjuntar documento de constitución del mismo. El valor administrado será considerado de acuerdo a la participación en el consorcio o Unión Temporal. Cuando se haga referencia a contratos, se aceptan también las “Ordenes de Servicios” y los convenios, los que en todo caso deberán estar acompañados por la respectiva certificación de la Entidad que prestó o presta el servicio que acredite tal hecho, en los términos y condiciones exigidos en el presente documento.		Convenio Interadministrativo No. 009 del año 2020. Alcaldia Municipal de Rio de Oro – Cesar. Convenio Interadministrativo No. 005 del año 2021. Alcaldia Municipal de Rio de Oro – Cesar.	**Cumple**

Para el caso de los convenios, no se tendrá en cuenta el manejo de los recursos que sean aportados en especie, los no públicos, y todos aquellos que concurran en el convenio de manera material.

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO

Para determinar la experiencia específica de la persona encargada de la prestación del servicio objeto del convenio, la entidad oferente debe como mínimo debe acreditar que cuenta con el siguiente personal:

CRITERIO	UNIDAD DE MEDIDA	REQUISITOS MINIMOS	DOCUMENTO SOPORTE
Un (1) Coordinador para el proyecto.	Título Profesional	Profesional escogido para la representación del proyecto	Para la verificación de este criterio los interesados deberán anexar: Hoja de Vida,
Un (1) Nutricionista	Título Profesional y años de experiencia certificada	Profesional en nutrición con tres (3) años de experiencia general contados a partir de la obtención del título profesional. Dos (2) años de experiencia específica relacionada con el objeto de esta contratación.	Para la verificación de este criterio los interesados deberán anexar: Hoja de Vida, fotocopia del título profesional, certificación(es) laboral(es) que acrediten la experiencia específica y carta de compromiso donde manifieste conocer las condiciones y especificaciones del servicio.

-CORDINADOR DEL PROYECTO

LICENCIADA EN PEDAGOGIA INFANTIL

-NUTRICIONISTA DIETISTA
12/10/2012

CERTIFICACION COMO NUTRICIONISTA

Cumple

Un (1) Psicólogo	Título profesional y años de experiencia certificada	Profesional en psicología con tres (3) años de experiencia general contados a partir de la obtención del título profesional. Dos (2) años de experiencia específica relacionada con el objeto de esta contratación.	Para la verificación de este criterio los interesados deberán anexar: Hoja de Vida, fotocopia del título profesional, certificación(es) laboral(es) que acrediten la experiencia específica y carta de compromiso donde manifieste conocer las condiciones y especificaciones del servicio.		**-PSICOLOGA** 11/12/2015 ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL Y RIESGOS LABORALES CERTIFICACION DE PROFESIONAL DE PSICOLOGIA	
Una (1) Auxiliar	Título de Bachiller.	bachiller con tres (3) años de experiencia general contados a partir de la obtención del título profesional. Dos (2) años de experiencia específica relacionada con el objeto de esta contratación.	Para la verificación de este criterio los interesados deberán anexar: Hoja de Vida, fotocopia del título profesional, certificación(es) laboral(es) que acrediten la experiencia específica y carta de compromiso donde manifieste conocer las condiciones y especificaciones del servicio.		**-AUXILIAR** TECNICO LABORAL ASISTENCIA A LA PRIMERA INFANCIA 31/07/2015	

EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL

El oferente deberá demostrar que posee la capacidad administrativa y operacional suficiente para la ejecución del convenio, en virtud de lo cual deberá presentar el siguiente formato respaldado con los respectivos soportes, así:
:

CRITERIO	UNIDAD DE MEDIDA	REQUISITOS MINIMOS	DOCUMENTO SOPORTE
Instalaciones (Oficina) y medios de comunicación para apoyo en la operación del servicio	Documento	Una (1) Oficina donde se encuentre en desarrollo su objeto principal, y medios de comunicación.	El Oferente deberá presentar carta de compromiso suscrita por el Representante Legal de la empresa en la cual informe que contará con mínimo un inmueble ubicado en el Departamento del Cesar, municipio de Rio de Oro.

Certificado de juramento de ubicación de inmuebles: Calle 1 No. 5 – 19 Barrio El Llanito, Calle 3 Carrera 4 Calle Humareda y Calle Central Corregimiento Los Ángeles del municipio de Rio de Oro - Cesar

Cumple

PROPONENTE 1	REQUISITOS HABILITANTES	VERIFICACIÓN
CDI LA FLORESTA	Requisitos habilitantes Jurídicos	CUMPLE
	Requisitos Habilitantes Técnicos	CUMPLE
	Condiciones de Experiencia	CUMPLE
	Experiencia del equipo de trabajo	CUMPLE
	Capacidad Administrativa y Operacional	CUMPLE
	REQUISITOS DE EVALUACIÓN	
	Acreditación de experiencia en manejo de recursos públicos	300
	Acreditación del requisito habilitante técnico, específicamente en materia de manejo de primera infancia	300
	Total, Puntos	600

Concepto	Puntaje máximo
Acreditación de experiencia en manejo de recursos públicos.	300
Acreditación del requisito habilitante técnico, específicamente en materia de manejo de primera infancia.	300
Total	600

ORIGINAL FIRMADO

JAIME MIRANDA TORRES
ASESOR JURIDICO

ORIGINAL FIRMADO

VICTOR MANUAL SUAREZ CASADIEGOS
SECRETARIO DE GOBIERNO MUNICIPAL