	ACTA No 0038 del 2022

INFORME DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

MODALIDAD DE SELECCIÓN Y NUMERO:	PROCESO DE MÍNIMA CUANTIA-CUC-DRC-0038-2022
OBJETO:	19-208 Contratar el apoyo logístico para desarrollar el evento de encuentros empresariales regionales por APE.
PRESUPUESTO OFICIAL:	El presupuesto oficial para la presente contratación es de DOS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL PESOS M.L. ($2.495.000). incluido IVA.

CIUDAD Y FECHA: Popayán, 21 de septiembre de 2022	**HORA DE INICIO: 05:30 p.m.**	**HORA FIN: 06:00 p.m.**
LUGAR DE VERIFICACIÓN:	Oficina Coordinación Grupo Administrativo y Financiero Mixto – SENA – Regional Cauca	

TEMA: 1. GENERALIDADES.

1.1. La siguiente es la verificación emitida por el Comité verificador Designado, de la(s) propuesta(s) presentada(s) dentro del proceso contractual referenciado, en aplicación a lo preceptuado en el Decreto 1082 del 2015, el Comité verificador designado por el Director de la Regional Cauca en los estudiosos previos del proceso, procedió a revisar, estudiar y/o analizar las propuestas radicadas en el Grupo de Apoyo Administrativo y Financiero Mixto, en los términos previstos en la invitación pública.

1.2. Se resalta que el comité verificador podrá contar con el apoyo idóneo especializado en la materia objeto del contrato con un contratista o servidor público del centro de formación, en aras de una eficaz verificación de la oferta económica.

1.3 Como premisa inicial, es importante denotar que, de acuerdo con lo establecido en el cronograma expuesto en el anexo a la invitación Publica Electrónica en SECOP II, en fecha y hora 20/09/2022 – 02:00 p.m. se llevó a cabo el cierre del proceso como consta en el aplicativo SECOP II, donde se encuentra registrado la apertura de los sobres electrónicos de los oferentes que participaron.

1.4 Verificar si los proponentes subsanaron, presentaron observaciones u aclaraciones al informe anterior de evaluación, de igual manera, se realizará la labor teniendo en cuenta lo dicho en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. de decreto 1082 del 2015.

2. OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Verificar los documentos habilitantes del proponente que oferte el menor precio de acuerdo con los valores establecidos en el Estudio de Mercado.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

3. PROCESO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

Tal como se informó en el anterior informe, se deja constancia que se recibió solamente una (1) propuesta, para participar en el Proceso de Mínima Cuantia-CUC-DRC-0038-2022, allegado tal como aparece a continuación:

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
DESAYUNO EMPRESARIAL copia	VICTORIA EUGENIA CORDOBA LASSO	Oferta en evaluación	20/09/2022 11:33 AM	$2.370.000,00

Tal como lo expresa el decreto 1082 del 2015, el Comité Evaluador entrará a verificar la valides de la oferta económica y los documentos habilitantes teniendo como premisa que las entidades y los oferentes aplican directamente la regla que contempla el art. 5, parágrafo 1 de la Ley 1150 de 2007, de manera que lo subsanable o insubsanable se define a partir de una pregunta, que se le formula a cada requisito omitido o cumplido imperfectamente: ¿el defecto asigna puntaje al oferente? Si lo hace no es subsanable, si no lo hace es subsanable.

Para el caso de Proceso De Mínima Cuantia-CUC-DRC-0038-2022, el comité entrara a verificar todos los documentos solicitados en los estudios previos y en el pliego electrónico definitivo en la plataforma SECOP II. El informe será publicado indicando si el proponente cumple o no cumple con los requisitos, danto traslado a los proponentes y a todas las personas que deseen presentar observaciones al mismo, otorgándoles el tiempo suficiente para subsanar las ofertas, cumpliendo con lo dicho en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía, del decreto 1082 del 2015, del cual se extrae lo siguiente:

…5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Una vez se analicen los documentos que los proponentes hagan entrega con el fin de subsanar y habilitarse en el proceso, el comité entrará a recomendar al ordenador del gasto la adjudicación del proceso y aceptar la oferta económica de quien se encuentre habilitado y ofrezca el menor precio.

El informe de evaluación y verificación de las propuestas publicado el pasado veinte (20) de septiembre del 2022, se dio cuenta que la proponente evaluada debía subsanar sus documentos habilitantes, lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas[1].

Así las cosas, se procederá a verificar los documentos subsanados por quien ofrece el menor precio, (esta vez, es el mismo proveedor quien ofrece el menor precio). En el caso que dicho proponente no se encuentre habilitado se procederá a declarar desierto el proceso contractual.

A continuación, se procede a verificar los documentos aportados para subsanar por la persona natural, la señora **VICTORIA EUGENIA CORDOBA LASSO**, identificada con cedula de ciudadanía No 34570575 expedida en Popayán - Cauca, veamos:

Referencia interna: MÍNIMA CUANTIA-CUC-DRC-0038-2022
Descripción del proceso Contratar el apoyo logístico para desarrollar el evento de encuentros empresariales regionales por APE.
De: VICTORIA EUGENIA CORDOBA LASSO
Usuario: VICTORIA EUGENIA CORDOBA LASSO
Fecha: 13 horas de tiempo transcurrido *(20/09/2022 9:14:40 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito)*
Referencia del mensaje CO1.MSG.4100244
Tipo de mensaje: General
Asunto: RE: Informe de Evaluacion

Anexos

Documento	Nombre del documento
DOCUMENTOS SUBSANABLES.pdf	DOCUMENTOS SUBSANABLES.pdf
RUT CL.pdf	RUT CL.pdf

Agregar documento a la oferta | Exportar todos

4. VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS HABILITANTES

CAPACIDAD JURÍDICA

DESCRIPCIÓN (Documentos/Requisitos)	VICTORIA EUGENIA CORDOBA LASSO
1. Anexar, Carta de presentación de la propuesta en el modelo que se encuentra publicado en la presente invitación.	**CUMPLE**
2. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del proponerte persona natural o del representante legal de la persona jurídica o plural.	**CUMPLE**
3. Para la persona jurídica hacer entrega del certificado de existencia y representación legal; en el caso de persona natural entregar Original del Certificado de Registro Mercantil o Matrícula Mercantil; según al caso, el documento debe estar vigente o renovado, certificado que debe ser expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la convocatoria. La capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera: a) La mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento	**CUMPLE**

[1] Numeral 5 Artículo 2.2.1.2.1.5.2. decreto 1082

	sirve para acreditar la capacidad jurídica; b) La ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica de las personas naturales. Este requisito lo debe verificar la Entidad Estatal con la presentación de una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones y adicionalmente la Entidad Estatal debe consultar los sistemas de información de antecedentes judiciales, de la Procuraduría General	
4.	Solo Si se trata de consorcio o unión temporal: Anexar Documento de constitución del consorcio o unión temporal (si se presenta el proponente por este modo de asociación contractual), especificándose el representante legal del mismo y porcentajes de participación y responsabilidad, ver modelos anexos.	NO APLICA
5.	Anexar Acreditación del cumplimiento del pago mensual de los aportes a los sistemas de salud, pensiones y riesgos laborales. La acreditación se efectuará con la presentación de las fotocopias de las planillas y de los pagos correspondientes al mes de la convocatoria contractual. Si la persona natural subcontrata los servicios a prestar o tiene a su vez empleados, ésta deberá acreditar igualmente el paz y salvo de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos laborales de los subcontratistas o empleados de ésta, como mínimo sobre la base de un salario mínimo legal mensual vigente.	**CUMPLE**
6.	En el caso de persona jurídica, Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, contratación de aprendices, del personal o empleados de la persona jurídica, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando la firma o empresa cuente con este profesional y con la presentación de las fotocopias de las planillas y de los pagos correspondientes al mes de la convocatoria contractual.	**NO APLICA**
7.	Anexar Antecedentes: El SENA verificará en la evaluación y dejará evidenciado a través de la impresión de los certificados, si el futuro contratista se encuentra reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República (www.contraloriagen.gov.co), y en el certificado que arroja la Procuraduría General de la Nación (www.procuraduría.gov.co), antecedentes policía Nacional (www.policia.gov.co) y en el certificado que arroja RUES, Fosyga, de conformidad con lo establecido en la Ley 190 de 1995 y 1238 de 2008.	**CUMPLE**
8.	Solo en el caso que el proponente sea persona natural, varón y menor de 50 años: debe adjuntar fotocopia de la Libreta Militar como requisito para contratar con el Estado.	**NO APLICA**
9.	Solo si el proponente es persona es natural, se verificará en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, si registra multa por infracción al código de policía con demora de pago.	**CUMPLE**
10.	Anexar el Registro Nacional de Turismo – RNT.	**CUMPLE**
	Habilitado / No Habilitado	

DOCUMENTOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO – EXPERIENCIA – SST Y AMBIENTALES

DESCRIPCIÓN (Documentos/Requisitos)	**CUMPLE (X) OBSERVACIÓN(ES)**
11. Para el presente proceso contractual se solicitará experiencia con la certificación de al menos un contrato cuyo valor o sumatoria sea la del proceso contractual, en las siguientes condiciones: El oferente acreditará	**CUMPLE**

su experiencia demostrando que ha celebrado contratos con objeto similar con Entidades Públicas y/o Privadas y que cumplen con las condiciones requeridas, lo cual se surtirá mediante: 1.- Certificación de cada uno de los Contratos relacionados, que contenga: • Objeto. • Plazo. • Número del Contrato (en caso de que exista). • Datos del contratante, teléfono y dirección. • Nombre del contratista. (si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación). • Fecha de iniciación • Fecha de terminación. • Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada. • Actividades desarrolladas en el contrato. O, 2.-Copia del Acta de Recibo Final y/ o de terminación o Acta de Liquidación del Contrato. O, 3. copia del contrato acompañado con acta de recibido final *Puede ser cualquiera de las tres condiciones anteriores.	
12. Se evaluará la conformidad de la oferta según lo señalado en presentación de la oferta económica, presentada en el aplicativo del SECOP II, el proponente debe tener en cuenta todos sus costos y gastos, como por ejemplo impuestos, estampillas, transportes, cargue y descargue y todo los que incurra para el cumplimiento integral del objeto contractual, para así realizar la valoración objetiva de calidad vs costo	**CUMPLE**
13. El oferente deberá contar mínimo con un (1) establecimiento de comercio abierto al público, matriculado conforme a las disposiciones legales, donde se garantice la existencia de la capacidad para la prestación del servicio requerido por la Entidad estatal, se preste atención oportuna a cambios o reclamaciones y se garantice el soporte técnico permanente, cuando sea del caso. Para esto, el proponente deberá presentar documentos que acrediten la empresa, portafolio de servicios y soportes de idoneidad de los operarios acorde al alcance del objeto contractual. El SENA se reserva el derecho de practicar visita o inspección física para verificar si el establecimiento de comercio cumple con las estas condiciones; esta inspección ocular estará a cargo del comité de evaluación.	**CUMPLE**
14. Acreditar a través de una declaración juramentada de no tener sanciones ni medidas preventivas abiertas o proceso de ejecución ante las autoridades ambientales.	**CUMPLE**
15. Certificado de implementación del SG-SST acorde a la evaluación de estándares mínimos, certificación firmada el Representante Legal, y con los siguientes soportes: 1. Fotocopia de cédula y licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo del profesional que evalúa los estándares mínimos. 2. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.	**CUMPLE** Por tratarse de un trabajador independiente con afiliación voluntaria al sistema general de riesgos laborales, estos no están obligados a implementar los estándares mínimos establecidos de acuerdo con la resolución 312 del 13 de febrero de 2019, Articulo 2 parágrafo 2.
Habilitado / No Habilitado	

OFERTA ECONOMICA

DESCRIPCIÓN	**Entregado (Si/NO)**	**OBSERVACIÓN(ES)**
16. El proponente deberá agregar el valor unitario de cada uno de los ítems, el cual deberá tener incluido todos los impuestos y costos directos e	**Si**	**CUMPLE**

indirectos, cuya sumatoria al final no podrá ser superior al valor estimado total.		

REQUISITOS NO HABILITANTES NECESARIOS PARA EL TRAMITE DE PAGO

DESCRIPCIÓN (Documentos)	Entregado (Si/NO)	OBSERVACIÓN(ES)
17. Indicar si el proponente es responsable de expedición de factura electrónica, si la respuesta es positiva anexar resolución expedida por la DIAN, en el caso de ser negativa anexar certificado expedido por contador público acompañado de su tarjeta profesional y antecedentes disciplinarios expedido por la junta central de contadores.	**Si**	Presenta resolución DIAN.
18. Anexar copia legible del RUT, – en el cual se pueda verificar el NIT y que la actividad económica de la persona esté directamente relacionada con el objeto contractual (puede ser la actividad principal o secundaria(s)). Que conste el nombre del Representante Legal. Favor adjuntar folios completos en especial hoja número 3 del RUT, El documento debe estar actualizado, con fecha de impresión no mayos de 30 días antes de la fecha de cierre del presente proceso.	**Si**	Presenta RUT.
19. Anexar certificado bancario con fecha de expedición no superior a 30 días anterior al cierre del presente proceso, donde se le depositaran los pagos en el caso de serle adjudicado el proceso.	**Si**	Presenta el Certificado Bancario Vigente.

De acuerdo con lo anterior, una vez revisado los documentos presentados por el proveedor se obtiene la siguiente conclusión:

Documentos habilitantes de orden Jurídico HABILITADO
Documentos habilitantes de orden técnico HABILITADO

5. VERIFICACIÓN ECONÓMICA:
Oferta Presentada en SECOP II

La oferta económica se entrega en las siguientes condiciones: valor total de la propuesta en listado de precios según la siguiente tabla:

Proponente	VALIDEZ DE LA OFERTA		REQUISITOS HABILITANTES		VALOR TOTAL PROPUESTA ($)
	CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE	
VICTORIA EUGENIA CORDOBA LASSO	**X**		**X**		$2.370.000,00

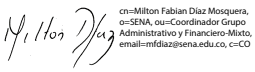
6. CONCLUSIONES

Una vez verificada la oferta presentada por quien ofrece el **menor precio**, que para el presente proceso fue la persona natural, la señora **VICTORIA EUGENIA CORDOBA LASSO**, identificada con cedula de ciudadanía No 34570575 expedida en Popayán - Cauca, se da cuenta que cumple con los requisitos de orden jurídico – técnico y se encuentra habilitada. Por lo tanto, el comité evaluador recomienda:

RECOMENDACIÓN	MARQUE X
Aceptar la oferta presentada por la persona natural, la señora **VICTORIA EUGENIA CORDOBA LASSO**, identificada con cedula de ciudadanía No 34570575 expedida en Popayán - Cauca, de acuerdo con las especificaciones presentadas en la oferta y exigidas en la invitación pública.	X

2) El comité verificador recomienda al ordenador del gasto, conceptuar favorablemente y a manera de visto bueno, la anterior recomendación.
3) Esta acta se publicará en el Portal Único de Contratación SECOP II para los efectos de publicidad pertinentes y se enviara copia al correo electrónico de los proponentes que aportaron esta información de comunicación.

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	**RESPONSABLE**	**FECHA**
Publicación en el SECOP II	Publicaciones Cauca	Según Cronograma
ASISTENTES		
NOMBRE	**CARGO/DEPENDENCIA/ENTIDAD**	FIRMA
Andrés Vivas Pérez	**Jurídico Dirección Regional**	
Milton Fabian Diaz M.	**Coordinador Grupo Administrativo Mixto**	
Doris Ramírez Castro	**Líder de Salud y Seguridad en el Trabajo del SENA Regional Cauca**	
Juan Farid Janna Macias	**Apoyo Jurídico del Área de Gestión Contractual**	