ACTA DE EVALUACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO 032 DEL 13 DE FEBRERO DE 2024

En Caicedonia Valle del Cauca el 19 de febrero de dos mil veinticuatro (2024), procedió el Comité de contratación integrado por ALEJANDRA RODRIGUEZ ARENAS Secretaria de Hacienda, SONIA MILENA BORRERO HENAO, Directora del Departamento Administrativo de Planeación Municipal, con el apoyo de la Abogada XIOMARA ANDREA LEON IDARRAGA, Jefe de asuntos jurídicos y control disciplinario, a evaluar el precio de las propuestas presentadas así:

PROPONENTE	FECHA Y HORA	VALOR PROPUESTA PRESENTADA EN SECOP II
JESSICA ALEJANDRA MUÑOZ PAREJA	15/02/2024 9:44 AM	$9.900.000.00

Acto seguido se dará aplicación al Art. 2.2.1.2.1.5.2. Decreto 1082 de 2015. El cual establece que se debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Sí esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Con base en antes descrito se procederá a evaluar la oferta presentada por JESSICA ALEJANDRA MUÑOZ PAREJA identificada con numero de cedula 1.115.189.183 de Caicedonia Valle, por valor de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($9.900.000.00).

Evaluación Comité:

1. Oficio remisorio de la propuesta (Anexo 1) Cumple, porque remite el Anexo 1 debidamente diligenciado. Folios No. 2 al 3.
2. Propuesta económica con valor unitario y valor total de las actividades ofertadas por un valor de: NUEVE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MONEDA LEGAL COLOMBIANA ($9.900.000.00),no superando el presupuesto oficial. Folios 1 y 4.
3. Pacto de integridad y de transparencia. (Anexo 3) Cumple, toda vez que se remite el Anexo 3, Folio 5.
4. Certificación de cumplimiento articulo 50 Ley 789 de 2002 y Ley 828 de 2003.

ACTA DE EVALUACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO 032 DEL 13 DE FEBRERO DE 2024

OBJETO:
Seleccionar al proponente que ofrezca las mejores condiciones para contratar: Prestación de servicios apoyando al Departamento Administrativo de Planeación Municipal en la realización de mesas de trabajo para la formulación del plan de desarrollo municipal "juntos por Caicedonia" y manejo de las plataformas GESPROY y SUIFP SGR del sistema general de regalías del municipio Caicedonia Valle de Cauca.

La proponente presentó los siguientes documentos:

Hoja de Vida. **Cumple folios 7 al 8.**
Declaración de bienes y rentas, **Cumple folio 9**
RUT. **Cumple. Folio 10**
Certificado de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República. **Cumple folio 11**
Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General. **Cumple folios 12.**
Antecedentes Judiciales. **Cumple folio 13**
Registro Nacional de Medidas Correctivas- RNMC. **Cumple folio.14**
REDAM Registro de deudores alimentarios morosos. **Cumple folio 41**
Certificado Deudores Morosos del Estado **Cumple folio. 46**
Conflicto de interés **Cumple Folio 42**
Estudios Universitarios en Carreras Administrativas: Presenta copia del diploma Administrador de Negocios Internacionales de la Escuela de Administración y Mercadotecnia del Quindío. Cumple Folios. N° 28 y 30 Certificado de Herramientas de Oficmatica: La oferente presenta certificado MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: EXCEL del Sena con fecha del 19 de agosto de 2016. Cumple Folio. 31-32 Adjunta certificado del SENA en USO DE EXCEL Y ACCESS PARA EL DESARROLLO DE APLICACIONES ADMINISTRATIVAS EMPRESARIALES con fecha del 24 de junio de 2015. Cumple folio N°.33. **También adjunta certificado del SENA en el MANEJO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS TICS,** con fecha del 14 de julio de 2018. Cumple folio N°. 32

Certificado en proyectos de desarrollo: La oferente presenta certificado de la Escuela Superior de Administración Pública en el Diplomado de Proyectos de Desarrollo entre el 28 de mayo de 2021 y el 8 de julio de 2021, con fecha de expedición del 13 de julio de 2021. Cumple Folio N°. 34

Certificado en temas relacionados con la función pública como MIPG, Sistema Gestión de Calidad ISO 9001 entre otros. Cumple folio N° 35.

La oferente anexa certificado de la Escuela Superior de Administración Pública del Diplomado en MIPG, expedido el 25 de noviembre de 2021 **Cumple folio N°. 36.**

También presenta constancia de la Función Pública del curso virtual de Integridad, transparencia y lucha contra la corrupción con una duración de 20 horas, expedido el 27 de enero de 202. **Cumple folio N°. 37**

De igual modo anexa certificado del SENA en curso **GENERAR CULTURA DE SERVICIO AL CLIENTE,** con fecha del 14 de julio de 2018. **Cumple folio N°. 38**

El oferente deberá presentar:

Que hay laborado en entidades públicas o privadas donde se hay desempeñado elaborando o presentando informes realizando reuniones referentes a temas de índole administrativo y organizacional

Presenta certificado de la Secretaría de Servicios Administrativos del contrato de prestación de servicios profesionales N°177 con objeto: Prestación de Servicios Profesionales para la elaboración y rendición de informes de la Gestión Administrativa de la Administración Municipal requeridos por los entes de control territoriales y nacionales, con fecha de inicio 15 de julio de 2022 y de terminación el 31 de diciembre de 2022, expedido el 1 de septiembre de 2023. **Cumple folio N°. 17**

Deberá tener experiencia laboral como mínimo de cinco (5) años en entidades públicas o privadas:

La oferente presenta certificado de la Secretaría de Servicios Administrativos del contrato de prestación de servicios profesionales N°177 con objeto: Prestación de Servicios Profesionales para la elaboración y rendición de informes de la Gestión Administrativa de la Administración Municipal requeridos por los entes de control territoriales y nacionales, con fecha de inicio 15 de julio de 2022 y de terminación el 31 de diciembre de 2022, equivalente a cinco (5) meses y dieciséis (16) días. **Cumple folio N°.17.**

Adjunta Certificado de la Fundación para el Desarrollo del Quindío desempeñándose como consultora en formación desde el 29 de abril de 2011 hasta el 22 de julio de 2011, con un tiempo equivalente a dos (2) meses y 23 días. **Cumple folio N°.** 15.

Anexa Certificado de Soluciones Efectivas donde laboró celebrando contratos de obra o labor con fecha de ingreso del 3 de febrero de 2017 al 31 de diciembre de 2017 con un tiempo de diez 10 meses y 28 días. **Cumple folio N°.16**

Luego se desempeñó en el cargo de **AUXILIAR ADMINISTRATIVA** con la empresa usuaria **HOSPITAL SANTANDER** de **CAICEDONIA** desde el 1 de enero de 2018 al 31 de diciembre del 2018; otro contrato 1 de enero del 2019 al 31 de diciembre del 2019; otro contrato 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre del 2020; otro contrato desde el 1 de enero del 2021 al 31 de diciembre del 2021; otro contrato 1 de enero de 2022 al 31 de diciembre del 2022; otro contrato 1 de enero de 2023 al 11 de septiembre de 2023 con un tiempo equivalente a cinco (5) años y 8 meses y 10 días. **Cumple folio N°. 16.**

Cumple puesto que el tiempo laborado según las certificaciones presentadas suman siete (7) años, tres (3) meses y diecisiete (17) días. **Cumple folio N°. 16.**

Experiencia relacionada con consecución de metas de planes de Desarrollo de Entidades Territoriales:

La oferente adjunta certificado de la Secretaría de Servicios Administrativos del contrato de prestación de servicios profesionales N°177 con objeto: Prestación de Servicios Profesionales para la elaboración y rendición de informes de la Gestión Administrativa de la Administración Municipal requeridos por los entes de control territoriales y nacionales, con fecha de inicio 15 de julio de 2022 y de terminación el 31 de diciembre de 2022, equivalente a cinco (5) meses y dieciséis (16) días. **Cumple folio N°. 17**

Experiencia en manejo de Plataformas de rendición de informes y cuentas en línea. La oferente adjunta certificado de Soluciones Efectivas Temporal S.A.S. donde laboró celebrando contratos de obra o labor donde una de la funciones fue Generar y registrar información en las plataformas tecnológicas dispuestas por las diferentes EPS contratadas con la E.S.E hospital Santander y de igual manera en las plataformas dispuestas por los diferentes entes de control, con fecha de inicio del 3 de febrero de 2017 hasta el 11 de septiembre de 2023 **Cumple folio N°16.** También presenta certificado de la Secretaría de Servicios Administrativos del contrato de prestación de servicios profesionales N°177 con objeto: Prestación de Servicios Profesionales para la elaboración y rendición de informes de la Gestión Administrativa de la Administración Municipal requeridos por los entes de control territoriales y nacionales, con fecha de inicio 15 de julio de 2022 y de terminación el 31 de diciembre de 2022, expedido el 1 de septiembre de 2023. **Cumple folio N°.17.** Las certificaciones deben cumplir con lo siguiente: Nombre o razón social del contratante. Nombre o razón social del contratista. Contrato ejecutado (debe tener como mínimo fecha de inicio y fecha de terminación) La certificación debe estar suscrita La certificación debe estar suscrita por quien la expide Si la certificación es de un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si la certificación incluye varios contratos, se debe precisar si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor individualmente La oferente presenta Certificado de Vecindad expedido por la Secretaría de Gobierno el 14 de febrero de 2024. Cumple Folio N°
Fotocopia del documento de identidad, **cumple, folios 18 y 19.**
Libreta Militar: **NO APLICA**

ACTA DE EVALUACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO 032 DEL 13 DE FEBRERO DE 2024

Constancia de cumplimiento del pago de aportes parafiscales y sistema de seguridad social, lo que se entenderá bajo la gravedad de juramento. Cumple Folios N° 22 al 27
Causales de Inhabilidad o incompatibilidad: **Folio N° 21.**

Verificada la documentación y la propuesta presentada por JESSICA ALEJANDRA MUÑOZ PAREJA, identificada con Cédula de Ciudadanía No. 1.115.189.183 expedida en Caicedonia Valle del Cauca encontramos Cumple y se ajusta al presupuesto oficial.

ALEJANDRA RODRIGUEZ ARENAS.
Secretaria de Hacienda

SONIA MILENA BORRERO HENAO
Directora del Departamento Administrativo de Planeación Municipal

XIOMARA ANDRA LEON IDARRAGA
Jefe de Asuntos Jurídicos y Control Disciplinario

Diligenció: *Luz Stella Pulido Álvarez-Contratista apoyo al DAPM.*
Revisó y aprobó: Xiomara Andrea León Idárraga-Jefe de Asuntos Jurídicos y Control Interno Disciplinario