ACTA DE EVALUACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA
NÚMERO 153 DEL 19 DE JULIO DE 2024

En Caicedonia Valle del Cauca el veintiséis (26) de julio de dos mil veinticuatro (2024), procedió el Comité de contratación integrado por ALEXANDER ACOSTA GUERRERO Secretario 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	23/07/2024 9:28AM	$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, 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. 1 al 2.
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 3 y 4.
3. Pacto de integridad y de transparencia. (Anexo 3) Cumple, toda vez que se remite el Anexo 3, Folio 5.

OBJETO: Seleccionar al proponente que ofrezca las mejores condiciones para contratar: Prestación de Servicio para apoyar al Departamento Administrativo de Planeación Municipal en el seguimiento de los indicadores del Plan de Desarrollo "Juntos por Caicedonia" 2024-2027, aprobado mediante Acuerdo N° 005-024 del 30 de mayo de 2024.

Carrera 16 # 7 -52 C.A.M
Caicedonia, Valle del Cauca
Teléfono: (602) 2164537 (602) 2164615
alcaldía@caicedonia-valle.gov.co
www.caicedonia-valle.gov.co

La proponente presentó los siguientes documentos:

Hoja de Vida. **CUMPLE folios N° 8 - 9.**
Declaración de bienes y rentas, **CUMPLE folios N° 10 y 17 al 19**
RUT. **Cumple. Folio 11**
Certificado de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República. **Cumple folio 12.**
Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General. **Cumple folios 13.**
Antecedentes Judiciales. **Cumple folio 14.**
Registro Nacional de Medidas Correctivas- RNMC. **Cumple folio.15.**
REDAM Registro de deudores alimentarios morosos. **Cumple folio 16.**
Conflicto de Intereses: **Cumple Folios 17 al 19.**
Consulta en línea de inhabilidades de quienes hayan sido condenados por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. **Cumple folio 20**
Certificado Deudores Morosos del Estado **Cumple folio. 21**
Deberá tener experiencia laboral como mínimo de cinco (5) años, en entidades públicas o privadas 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 En cada caso, la experiencia mínima será la sumatoria en meses de tiempos de trabajo que completen lo especificado. La experiencia se contabilizará hasta la fecha de cierre del presente proceso. La oferente 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°. 36.**

Carrera 16 # 7 -52 C.A.M
Caicedonia, Valle del Cauca
Teléfono: (602) 2164537 (602) 2164615
alcaldía@caicedonia-valle.gov.co
www.caicedonia-valle.gov.co

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°.37.**

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. 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°. 38.**

Añade certificado del Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, por la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios N° 2024-025 con 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, con las siguientes actividades:

1. Acompañamiento en la realización de reuniones que se harán con la comunidad, entidades y demás actores para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal para la vigencia 2024-2027.
2. Elaboración de las actas, resultado de las mesas de trabajo para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal de la vigencia 2024-2027 de Caicedonia Valle.
3. Realizar las invitaciones para las reuniones que se llevarán a cabo para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, dirigido a la comunidad, entidades, agremiaciones y demás actores.
4. Hacer el respectivo cargue de información, seguimiento, control, evaluación y monitoreo a las plataformas del sistema general de regalías Gesproy 3.0 y SUIFP SGR de manera mensual de los proyectos aprobados del Capítulo Independiente del Plan de Desarrollo vigente 2020-2023, con **Fecha de Inicio:** 22 de febrero de 2024 y de finalización 7 de julio de 2024, correspondiente a un tiempo de ejecución de cuatro (4) meses y quince (15) días. **Cumple folios 39 y 40.**

Cumple teniendo en cuenta que el tiempo laborado según las certificaciones presentadas suman siete (7) años, ocho (8) meses y dos (02) días.

Carrera 16 # 7 -52 C.A.M
Caicedonia, Valle del Cauca
Teléfono: (602) 2164537 (602) 2164615
alcaldía@caicedonia-valle.gov.co
www.caicedonia-valle.gov.co

<u>Que haya laborado en entidades públicas o privadas donde se haya desempañado en la elaboración o presentación de informes, en lo relacionado a temas de índole administrativo y organizacional.</u>

La oferente 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°. 36.**

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°.37.**

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. 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°. 38.**

Añade certificado del Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, por la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Nº 2024-025 con 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. **Cumple folios 39 y 40.**

<u>Experiencia relacionada con el apoyo a Oficinas de Planeación en la etapa de formulación de planes de desarrollo de entidades territoriales</u>.

Presenta certificado del Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, por la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios Nº 2024-025 con 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

Carrera 16 # 7 -52 C.A.M
Caicedonia, Valle del Cauca
Teléfono: (602) 2164537 (602) 2164615
alcaldía@caicedonia-valle.gov.co
www.caicedonia-valle.gov.co

plataformas GESPROY y SUIFP SGR del sistema general de regalías del municipio Caicedonia Valle De Cauca. **Cumple folios 39 y 40.**

Experiencia en manejo de plataformas de rendición de informes y cuentas en línea.

Anexa certificado del Departamento Administrativo de Planeación del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, por la ejecución del Contrato de Prestación de Servicios N° 2024-025 con 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, con las siguientes actividades:

1. Acompañamiento en la realización de reuniones que se harán con la comunidad, entidades y demás actores para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal para la vigencia 2024-2027.
2. Elaboración de las actas, resultado de las mesas de trabajo para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal de la vigencia 2024-2027 de Caicedonia Valle.
3. Realizar las invitaciones para las reuniones que se llevarán a cabo para la formulación del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, dirigido a la comunidad, entidades, agremiaciones y demás actores.
4. Hacer el respectivo cargue de información, seguimiento, control, evaluación y monitoreo a las plataformas del sistema general de regalías Gesproy 3.0 y SUIFP SGR de manera mensual de los proyectos aprobados del Capítulo Independiente del Plan de Desarrollo vigente 2020-2023, con **Fecha de Inicio:** 22 de febrero de 2024 y de finalización 7 de julio de 2024, correspondiente a un tiempo de ejecución de cuatro (4) meses y quince (15) días. **Cumple folios 40 y 41.**

Estudios Universitarios en Carreras Administrativas:

Presenta copia del acta de grado N° 175 por medio de la cual se le hace entrega del diploma Administrador de Negocios Internacionales de la Escuela de Administración y Mercadotecnia del Quindío. Cumple Folios. N° 23 y 24.

Certificado en el manejo de herramientas de ofimática.

La oferente presenta certificado MANEJO DE HERRAMIENTAS MICROSOFT OFFICE 2010: EXCEL del Sena con fecha del 19 de agosto de 2016. **Cumple Folio. 26.**

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. 27.**

Certificación en proyectos de Desarrollo.

Carrera 16 # 7 -52 C.A.M
Caicedonia, Valle del Cauca
Teléfono: (602) 2164537 (602) 2164615
alcaldía@caicedonia-valle.gov.co
www.caicedonia-valle.gov.co

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°. 31.**

Certificación en temas relacionados con la función pública como en MIPG, Sistema Gestión de Calidad ISO 9001, entre otros

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°. 32.**

También adjunta constancia del curso virtual de 8 módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Versión II 2021 expedido el 4 de julio de 2024. **Cumple folio Nº 33.**

De igual modo adjunta constancia del Módulo de Fundamentos Generales del curso virtual de 8 módulos del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Versión II 2021 expedido el 4 de julio de 2024. **Cumple folio Nº 34.**

Así mismo agregó constancia del Módulo Auditoría del curso virtual del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG Versión II 2021 expedido el 4 de julio de 2024. **Cumple folio Nº 35.**

La oferente también presenta constancia del Diplomado de Alta Gerencia emitido por el Politécnico de Colombia expedido el 7 de julio de 2014 con una intensidad horaria de cien (100) horas. **Folio Nº 25.**

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°. 28**

También adjunta certificado del SENA en el MANEJO DE NUEVAS TECNOLOGÍAS TICS, con fecha del 14 de julio de 2018. Cumple folio N°. 29.

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°. 30.**

Anexar certificado de vecindad de que habite en la localidad de Caicedonia Valle del Cauca, toda vez que se requiere que el funcionario este de manera presencial por las actividades para cumplimiento del objeto, lo cual no se puede realizar de manera remota o virtual.

La oferente presenta Certificado de Vecindad expedido por la Secretaría de Gobierno el 23 de julio de 2024. **Cumple Folio N° 41.**

Fotocopia del documento de identidad, **cumple, folio 46.**

Carrera 16 # 7 -52 C.A.M
Caicedonia, Valle del Cauca
Teléfono: (602) 2164537 (602) 2164615
alcaldía@caicedonia-valle.gov.co
www.caicedonia-valle.gov.co

Libreta Militar: **NO APLICA**
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° 6 y folios 42 al 45.**
Causales de Inhabilidad o incompatibilidad: **Folio N° 7.**

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.

ALEXANDER ACOSTA GUERRERO
Secretario de Hacienda

SONIA MILENA BORRERO HENAO
Directora de Departamento Administrativo

XIOMARA ANDRA LEON IDARRAGA
Jefe de Asuntos Jurídicos y Control Disciplinario

Carrera 16 # 7 -52 C.A.M
Caicedonia, Valle del Cauca
Teléfono: (602) 2164537 (602) 2164615
alcaldía@caicedonia-valle.gov.co
www.caicedonia-valle.gov.co