ACTA DE EVALUACIÓN INVITACIÓN PÚBLICA N° 271 DE 2024

En Caicedonia Valle del Cauca, el día dos (02) de diciembre del 2024, procedió el Comité de Contratación integrado por ALEXANDER ACOSTA GUERRERO Secretario de Hacienda y PAULA FERNANDA CARVAJAL RAMIREZ, Secretaria de Servicios Administrativos y XIOMARA ANDREA LEÓN IDÁRRAGA Jefe de Asuntos Jurídicos y Control Interno Disciplinario, a evaluar el precio de la propuesta presentada:

OFERTAS (1)

Nombre de la oferta	Proveedor	Fecha de entrega	Valor global
adquisicion de accesorios	GUSTAVO ENRIQUE RAMIREZ SANDOVAL	27/11/2024 11:58 AM	5.750.000 COP

Para lo anterior, se dará aplicación al Art. 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015, Numeral 4: La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio y así sucesivamente. Numeral 7: 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.

En caso de empate, se adjudicará conforme a lo previsto en el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.2 procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Que "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".

OBJETO: Adquisición de accesorios (Tintas, toners y recargas de toners) para los equipos periféricos (Impresoras) de todas las dependencias de la Administración Municipal de Caicedonia.

De acuerdo con lo establecido en los pliegos de condiciones se procede a evaluar la propuesta presentada por **GUSTAVO ENRIQUE RAMÍREZ SANDOVAL**, identificado con cédula de ciudadanía N° 94.253.033 de Caicedonia, por valor de **$5.750.000.**

Evaluación Comité:

1. Oficio remisorio de la propuesta. (Anexo 1). **CUMPLE**, remite el Anexo 1 debidamente diligenciado. Folios N° 1 y 2.

2. Propuesta económica debidamente diligenciada en la lista de precios de SECOP II, por valor **CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. $5.750.000** y remite el anexo 2 debidamente diligenciado por valor de **CINCO MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. $5.750.000;** no superando el

presupuesto oficial y ajustándose a lo requerido por el Municipio. **CUMPLE**, Folios N° 3 y 4

3. Pacto de integridad y de transparencia. (Anexo 3). **CUMPLE**, Remite al Anexo 3 debidamente diligenciado. Folio N° 5 y 6

4. Certificación de cumplimiento aporte seguridad social (Anexo 5). **CUMPLE**, anexa el documento debidamente diligenciado. Folio N° 7

Además, la proponente presentó los siguientes documentos:

Hoja de vida persona formato único. **CUMPLE PARCIALMENTE**. Folios Nª 9, 10 y 11. Debe diligenciar la experiencia acreditada
Declaración de Bienes y Rentas. **CUMPLE**, Folios N° 12 y 13
RUT.**CUMPLE**. Folios Nª 19,20 y 21
Copia del comprobante de pago de seguridad social y aportes parafiscales (si está obligado a ellos) o certificado de no estar obligado. **CUMPLE**, planilla de pago de seguridad social del mes de octubre de 2024. Folios N° 44 y 45
Certificados de experiencia Deberá anexar en su oferta mínimo siete (7) certificaciones de experiencia sobre contratos ejecutados cuyo objeto hayan sido similares con la presente convocatoria. Las certificaciones deberán reunir los siguientes requisitos: • Nombre del contratante • Nombre del contratista • Objeto del Contrato • Contrato ejecutado (debe tener como mínimo fecha de inicio y fecha de terminación) • Valor del contrato • La certificación debe estar suscrita por quien la expida, si la certificación es de un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. La oferente anexa los siguientes documentos: CERTIFICACIÓN 1: Expedida por la secretaria de servicios administrativos del municipio de Caicedonia, en la ejecución del contrato de Nª 084 suministros de tintas y recarga de toner para las impresoras de las diferentes dependencias de la administración municipal de Caicedonia, fecha de inicio 23 de febrero de 2021, fecha de finalización 10 de noviembre del 2021 por valor de $1.216.000. **CUMPLE**. Folio N° 30. CERTIFICACIÒN 2: Expedida por la secretaria de servicios administrativos del municipio de Caicedonia, en la ejecución del contrato de Nª 302 suministros de tintas y recarga de toner para las impresoras de las diferentes dependencias de la administración

municipal de Caicedonia, fecha de inicio 23 de diciembre de 2021, fecha de finalización 31 de diciembre del 2021 por valor de $1.984.000. **CUMPLE**. Folio N° 30.

CERTIFICACIÓN 3: Expedida por la secretaria de servicios administrativos del municipio de Caicedonia, en la ejecución del contrato de Nª 105 suministros de tintas y recarga de toner para las impresoras de las diferentes dependencias de la administración municipal de Caicedonia, fecha de inicio 11 de marzo de 2019, fecha de finalización 02 de diciembre del 2019 por valor de $5.000.000. **CUMPLE**. Folio N° 31

CERTIFICACIÓN 4: Expedida por la secretaria de servicios administrativos del municipio de Caicedonia, en la ejecución del contrato de Nª 081 suministros de tintas y recarga de toner para las impresoras de las diferentes dependencias de la administración municipal de Caicedonia, fecha de inicio 19 de febrero de 2020, fecha de finalización 31 de diciembre del 2020 por valor de $5.500.000. **CUMPLE**. Folio N° 31

CERTIFICACIÓN 5: Expedida por el gerente de empresa varias de Caicedonia, en la ejecución del suministros de tintas y recarga de tóner laser y servicios de mantenimiento de las impresoras de la empresa, fecha de inicio 14 de enero de 2019, fecha de finalización 03 de septiembre del 2019 por valor de $689.000. **CUMPLE**. Folio N° 32.

CERTIFICACIÓN 6: Expedida por la directora el Hogar Infantil Los Picarines, en la ejecución del suministros de tintas y recarga de tóner laser y servicios de mantenimiento de las impresoras, fecha de inicio 28 de febrero de 2019, fecha de finalización 18 de septiembre del 2019 por valor de $400.000. **CUMPLE**. Folio N° 33.

CERTIFICACIÓN 7: Expedida por la directora el Hogar Infantil Los Picarines, en la ejecución del suministros de recarga de tóner laser y servicios de mantenimiento de las impresoras, fecha de inicio 05 de enero de 2018, fecha de finalización 30 de noviembre del 2018 por valor de $610.000. **CUMPLE**. Folio N° 34.

CERTIFICACIÓN 8: Expedida por el gerente de la cooperativa de trasportadores de Caicedonia, en la ejecución del suministros para la empresa tintas para impresora EPSON, recarga de tóner laser para las impresoras, como también mantenimiento y reparación de las mismas, fecha de inicio 09 de enero de 2018, fecha de finalización 25 de septiembre del 2018 por valor de $947.000. **CUMPLE**. Folio N° 35.

Documentos complementarios:

Deberá acreditar en la Cámara de Comercio, registro de actividad relacionada con el objeto de la presente contratación, así mismo, que su fecha de matrícula sea de por lo menos quince (15) años cumplidos.

El oferente presenta certificado de cámara de comercio de Sevilla del 12 de abril del 2024, en la cual consta dentro de la clasificación de actividades económicas CIIU La

actividad código CIIU 4761 Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados. **CUMPLE**. Folio 36 al 43 Igualmente se verifica que el señor **GUSTAVO ENRIQUE RAMÍREZ SANDOVAL**, identificado con cédula de ciudadanía N° 94.253.033 de Caicedonia tiene matriculadas sus actividades comerciales desde el 14 de febrero de 2007. **CUMPLE** con las de 17 años de registro Folios del 36 al 43. Acreditar en la presentación de la oferta establecimiento comercial ubicado en el Municipio de Caicedonia, Valle del Cauca, debidamente matriculado en su registro mercantil, que le facilite cumplir con las obligaciones pactadas en estos estudios previos, en los Puntos 3 y 4 del numeral 4.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA El oferente presenta certificado de cámara de comercio de Sevilla del 12 de abril del 2024, con domicilio en el Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, número de matrícula 11484, dirección carrera 15, número 6-33 **CUMPLE** con las de 17 años de registro Folios del 36 al 43.
Certificado de Responsabilidad Fiscal expedido por la Contraloría General de la República. Último boletín. Expedición máximo 30 días. **CUMPLE.** Folio 22
Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. Último boletín. Expedición máximo 30 días. **CUMPLE.** Folio 23
Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional de Colombia. Expedición máximo 30 días. **CUMPLE.** Folio 24 y 25
Certificado de RNMC – Registro Nacional de Medidas Correctivas, expedido por la Policía Nacional de Colombia. vigente. **CUMPLE.** Folio 26
Certificado REDAM (Registro de Deudores Alimentarios Morosos) **CUMPLE.** Folio 27
Certificado de antecedente de conflicto de intereses. SIGEP **CUMPLE.** Folio 28 y 29
Certificado de antecedente de delitos sexuales.
Certificado de antecedente de delitos sexuales. **NO CUMPLE**
Certificado de antecedente de conflicto de intereses. SIGEP **CUMPLE.** Folios 14 al 18
Certificado de inhabilidad e incompatibilidades. **CUMPLE**. Folio 8
Fotocopia del documento de identidad. **CUMPLE**, anexa fotocopia de cédula de ciudadanía. Folio N° 46
Fotocopia de la libreta militara. **No aplica**

Verificada la documentación de la propuesta presentada por **GUSTAVO ENRIQUE RAMÍREZ SANDOVAL, identificado con cédula de ciudadanía N° 94.253.033 de Caicedonia, por valor de $5.750.000**, encontramos que **CUMPLE PARCIALMENTE** con los requisitos habilitantes y se ajusta al presupuesto oficial. Debe subsanar de acuerdo al cronograma establecido.

ALEXANDER ACOSTA GUERRERO
Secretario de Hacienda

PAULA FERNANDA CARVAJAL RAMIREZ
Secretaria de Servicios Administrativos

XIOMARA ANDREA LEÓN IDÁRRAGA
Jefe de Asuntos Jurídicos y Control Disciplinario