



INFORME DE EVALUACIÓN
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SPB-005-2025

En San Pablo de Borbur – Boyacá, a los doce (12) días del mes de febrero de 2025, se reunieron en la Oficina de la Secretaría General y de Gobierno, el Comité Evaluador integrado por **SANDRA CATALINA LANCHEROS ORTEGA**, Secretaria General y de Gobierno, **JUAN CAMILO VILLAMIL RODRIGUEZ**, Secretario de Planeación y Obras Públicas, **DANIEL EDIMER GIL MONTENEGRO**, Secretario de Hacienda y **ANYI YULIBETH GONZÁLEZ TORRES**, Secretaria de Desarrollo Social y Económico, siendo el objeto de esta reunión, verificación de documentos allegados de la oferta presentada como producto del **PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA IINVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SPB-005-2025**, cuyo objeto es **CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR EL DIAGNOSTICO, DISEÑO Y DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR**

Las propuestas presentadas fueron las siguientes:

LISTA DE OFERTAS					⊕ Abrir Panel	Opciones ▾
Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta		
JEISSON GRANADO S MURCIA	Jeisson Arvey Granados Murcia	Oferta en evaluación	10/02/2025 10:07 AM	37.850.015 COP		
MC-SPB-005-2025	INN GENIOS	Oferta en evaluación	9/02/2025 4:11 PM	36.660.000 COP		
Consultoria San Pablo	ENGINEER SAS	Oferta en evaluación	8/02/2025 5:55 PM	39.850.000 COP		

El Comité en cumplimiento de lo preceptuado en la normatividad contractual vigente, procede a realizar la verificación de la documentos y/o observaciones a la oferta, presentada por:

PROPUESTA No.1	
OFERENTE	INN-GENIOS S.A.S NIT: 901.571.079-9 R/L GLORIA ESPERANZA ARIZA VALENCIA C.C. 1.022.396.532 EXPEDIDA EN BOGOTÁ D.C.
VALOR TOTAL DE LA OFERTA	TREINTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS (\$36.660.000)

Se procede a verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico y financiero:

CAPACIDAD JURÍDICA			
REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
-CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	X		2 folios
-CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL Y/O CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL	X		16 folios
-CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL	N/A	N/A	N/A
-CÉDULA DE CIUDADANIA	X		2 folios
- ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR	N/A	N/A	N/A
-CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES	X		2 Folios Se verifica por parte de la entidad encontrando que no se encuentra reportado en el último





			boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
-CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	X		2 Folios Se verifica por parte de la entidad encontrando que no se encuentra reportado en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
-CERTIFICADO JUDICIAL	X		1 Folio Se consultó en línea los antecedentes judiciales del proponente, en los registros de las bases de datos de la Policía Nacional encontrando que no presenta antecedentes.
-REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	X		1 Folio Se consultó en línea en el registro de las bases de datos de la Policía Nacional encontrando que el proponente no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
-REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM	X		1 Folio Se valido correctamente y el oferente no se encuentra inscrito en el registro de deudores morosos
-REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT)	X		3 folios
-PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES		X	RECHAZADO / NO SUBSANO
-COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	X		2 folios
-CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES		X	RECHAZADO/ NO SUBSANO
- MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS:		X	El oferente deberá allegar documento de acuerdo a lo establecido en la invitación pública.
CAPACIDAD TÉCNICA			





-ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS			X		3 Folios
-PERSONAL REQUERIDO: El personal que destine el contratista para el apoyo en la ejecución del objeto del contrato será responsabilidad del contratista y no adquirirá vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con el Municipio de San Pablo de Borbur; por lo tanto, el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales u honorarios a que tenga derecho son de su absoluta responsabilidad. El oferente en su propuesta deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal necesario para la ejecución del objeto contractual:					
CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA			
DIRECTOR DE CONSULTORÍA Cantidad: 1. Disponibilidad 50%	Profesional de cualquier área con especialización en archivística y/o profesional en archivística	Deberá acreditar experiencia comog personal de apoyo y/o contratista en al menos un (01) contrato relacionado con la gestión documental, en el cual haya participado en actividades directamente vinculadas con el objeto del presente contrato.		RECHAZADO / NO SUBSANO	RECHAZADO / NO SUBSANO
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Cantidad: 1. Disponibilidad 100%	Título profesional en áreas de administración.	Deberá acreditar experiencia como personal de apoyo y/o contratista en al menos un (01) contrato relacionado con la gestión documental, en el cual haya participado en actividades directamente vinculadas con el objeto del presente contrato.		RECHAZADO / NO SUBSANO	RECHAZADO / NO SUBSANO





PROFESIONAL TÉCNICO Cantidad: 1. Disponibilidad 100%	Técnico y/o tecnólogo en Gestión Documental y Archivística y/o cinco semestres aprobados de educación profesional y/o haber cursado el cincuenta por ciento (50%) de los créditos académicos del programa curricular de archivística o ciencia de la información y la documentación bibliotecología y archivística.	Deberá acreditar experiencia como personal de apoyo y/o contratista en al menos un (01) contrato relacionado con la gestión documental, en el cual haya participado en actividades directamente vinculadas con el objeto del presente contrato.		RECHAZADO / NO SUBSANO	RECHAZADO / NO SUBSANO
Auxiliar de Archivo Cantidad: 1. Disponibilidad 100%	Tecnólogo en Gestión Documental.	Deberá acreditar experiencia como personal de apoyo y/o contratista en al menos un (01) contrato relacionado con la gestión documental, en el cual haya participado en actividades directamente vinculadas con el objeto del presente contrato.		RECHAZADO / NO SUBSANO	RECHAZADO / NO SUBSANO

EXPERIENCIA

Experiencia General El proponente debe acreditar experiencia mediante la presentación de Tres (03) certificados y/o copia de contratos (con su respectiva acta de recibo a satisfacción y/o liquidación), celebrado, ejecutado y liquidado con entidades públicas, cuyo objeto esté relacionado con PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL. Por lo menos (01) contrato deberá acreditar su valor sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV. Experiencia específica		RECHAZADO / NO SUBSANO	RECHAZADO / NO SUBSANO
--	--	------------------------------	---------------------------





<p>El proponente debe acreditar experiencia mediante la presentación de dos (02) certificaciones y/o copia de contratos (con su respectiva acta de recibo a satisfacción y/o liquidación), celebrados, ejecutados y liquidados en un plazo no mayor a 3 años a la fecha de cierre del presente proceso, con entidades públicas, cuyo objeto y/o actividades estén relacionados con IMPLEMENTACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O SEGUIMIENTO DE PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL donde se certifique en al menos un (01) contrato la convalidación de tablas de retención documental por parte del consejo territorial de archivo.</p> <p>Las copias de los documentos con los que se acredite la experiencia serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente y en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o de la verificación que haga la entidad, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta.</p> <p>La certificación deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.• Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación• Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.• Valor total del contrato.• Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.• Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.• Plazo de ejecución y/o fecha de terminación• Firma de la persona que expide la certificación. <p>Si el contrato se refiere a la prestación de suministros o servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados o servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tomada en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.</p> <p>En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta.</p> <p>En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia a verificar es la que aporte cada uno de sus integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en la forma asociativa escogida.</p> <p>Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión</p>		RECHAZADO / NO SUBSANO	RECHAZADO / NO SUBSANO
--	--	------------------------------	---------------------------





temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

-CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021), el municipio se permite señalar que, en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes, el criterio diferencial para el presente proceso estará dado en referencia a la experiencia general de la siguiente manera:

Experiencia General

El proponente debe acreditar experiencia mediante la presentación de Tres (03) certificados y/o copia de contratos (con su respectiva acta de recibo a satisfacción y/o liquidación), celebrado, ejecutado y liquidado con entidades públicas, cuyo objeto esté relacionado con PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

Por lo menos (01) contrato deberá acreditar su valor sea igual o superior al 70% del presupuesto oficial expresado en SMLMV.

NOTA 1: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el presente documento.

NOTA 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.





NOTA 4: Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015. es decir, que la entidad no tendrá en cuenta el criterio diferencial establecido, en caso que se limite el presente proceso a Mipymes. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, el cual versa: <i>“Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto”</i> .			
PROPUESTA ECONÓMICA			
Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.		X	El oferente no allega documento soporte de la propuesta económica, la cual se encuentra en la causal de rechazo numero 3 de la invitación pública <i>“Cuando la oferta no contenga la propuesta económica.</i> “

Concepto: Como quiera que el proponente que presenta la oferte de INN-GENIOS S.A.S NIT: 901.571.079-9 representada legalmente por GLORIA ESPERANZA ARIZA VALENCIA identificada con cedula de ciudadanía numero 1.022.396.532 expedida en BOGOTÁ D.C., **ES RECHAZADO** con los requisitos habilitantes.

PROPUESTA No.2	
OFERENTE	JEISSON ARVEY GRANADOS MURCIA
VALOR TOTAL DE LA OFERTA	TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL QUINCE PESOS M/CTE (\$37.850.015)

Se procede a verificar la oferta en segundo lugar de acuerdo al presupuesto ofertado en el cumplimiento de los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico y financiero, de acuerdo a documentos allegados para subsanación;

CAPACIDAD JURÍDICA			
REQUISITO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
-CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	X		2 folios
-CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL Y/O CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL		X	Se requiere para que allegue registro mercantil, o acreditación de





			profesión liberal.
-CONSORCIO O UNA UNIÓN TEMPORAL	N/A	N/A	N/A
-CÉDULA DE CIUDADANIA	X		1 folio
- ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR	X		1 folio
-CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES			1 Folio Se verifica por parte de la entidad encontrando que no se encuentra reportado en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
-CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	X		1 Folio Se verifica por parte de la entidad encontrando que no se encuentra reportado en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación.
-CERTIFICADO JUDICIAL	X		1 Folio Se consultó en línea los antecedentes judiciales del proponente, en los registros de las bases de datos de la Policía Nacional encontrando que no presenta antecedentes.
-REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS	X		1 Folio Se consultó en línea en el registro de las bases de datos de la Policía Nacional encontrando que el proponente no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
-REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM	X		1 Folio Se valido correctamente y el oferente no se encuentra inscrito en el registro de deudores morosos
-REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT)	X		1 folio





-PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES	SUBSANADO / CUMPLE		El oferente allega documentos los cuales cumplen
-COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	X		1 folio
-CERTIFICACIÓN JURAMENTADA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	X		1 folio
- MIPYME EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS:	X		18 folios

CAPACIDAD TÉCNICA

-ACEPTACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS OBLIGATORIAS			X		3 folios
-PERSONAL REQUERIDO: El personal que destine el contratista para el apoyo en la ejecución del objeto del contrato será responsabilidad del contratista y no adquirirá vinculación laboral, administrativa, ni de ninguna índole con el Municipio de San Pablo de Borbur; por lo tanto, el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales u honorarios a que tenga derecho son de su absoluta responsabilidad. El oferente en su propuesta deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal necesario para la ejecución del objeto contractual:					
CARGO	FORMACIÓN	EXPERIENCIA			
DIRECTOR DE CONSULTORÍA Cantidad: 1. Disponibilidad 50%	Profesional de cualquier área con especialización en archivística y/o profesional en archivística	Deberá acreditar experiencia como personal de apoyo y/o contratista en al menos un (01) contrato relacionado con la gestión documental, en el cual haya participado en actividades directamente vinculadas con el objeto del presente contrato.	X		El oferente aporta documentos.
PROFESIONAL ADMINISTRATIVO Cantidad: 1. Disponibilidad 100%	Título profesional en áreas de administración.	Deberá acreditar experiencia como personal de apoyo y/o contratista en al menos un (01) contrato relacionado con la gestión documental, en el cual haya participado en actividades directamente vinculadas con el	SUBSANADO / CUMPLE		El oferente cumple con lo requerido en la subsanación





		objeto del presente contrato.			
PROFESIONAL TÉCNICO Cantidad: 1. Disponibilidad 100%	Técnico y/o tecnólogo en Gestión Documental y Archivística y/o cinco semestres aprobados de educación profesional y/o haber cursado el cincuenta por ciento (50%) de los créditos académicos del programa curricular de archivística o ciencia de la información y la documentación bibliotecología y archivística.	Deberá acreditar experiencia como personal de apoyo y/o contratista en al menos un (01) contrato relacionado con la gestión documental, en el cual haya participado en actividades directamente vinculadas con el objeto del presente contrato.	X		El oferente allego documentos de acuerdo a la invitación pública
Auxiliar de Archivo Cantidad: 1. Disponibilidad 100%	Tecnólogo en Gestión Documental.	Deberá acreditar experiencia como personal de apoyo y/o contratista en al menos un (01) contrato relacionado con la gestión documental, en el cual haya participado en actividades directamente vinculadas con el objeto del presente contrato.	X		El oferente allego documentos de acuerdo a la invitación pública

EXPERIENCIA

Experiencia General El proponente debe acreditar experiencia mediante la presentación de Tres (03) certificados y/o copia de contratos (con su respectiva acta de recibo a satisfacción y/o liquidación), celebrado, ejecutado y liquidado con entidades públicas, cuyo objeto esté relacionado con PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL. Por lo menos (01) contrato deberá acreditar su valor sea igual	X		El oferente allega documentación de acuerdo a la invitación pública
---	---	--	---





<p>o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV.</p> <p>Experiencia específica</p> <p>El proponente debe acreditar experiencia mediante la presentación de dos (02) certificaciones y/o copia de contratos (con su respectiva acta de recibo a satisfacción y/o liquidación), celebrados, ejecutados y liquidados en un plazo no mayor a 3 años a la fecha de cierre del presente proceso, con entidades públicas, cuyo objeto y/o actividades estén relacionados con IMPLEMENTACIÓN Y/O ELABORACIÓN Y/O SEGUIMIENTO DE PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL donde se certifique en al menos un (01) contrato la convalidación de tablas de retención documental por parte del consejo territorial de archivo.</p> <p>Las copias de los documentos con los que se acredite la experiencia serán suministradas bajo la responsabilidad del proponente y en caso de encontrarse inexactitudes, incongruencias o de la verificación que haga la entidad, se determine su falsedad o suplantación o no cumplan con los requisitos mínimos antes mencionados, no se tendrán en cuenta.</p> <p>La certificación deberá contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">• Nombre de la entidad o persona contratante que certifica, dirección y teléfono.• Nombre del proponente o contratista a quien se le expide la certificación• Objeto del contrato, el cual debe comprender actividades relacionadas directamente con el objeto a contratar.• Valor total del contrato.• Para los contratos ejecutados en unión temporal se debe especificar el porcentaje de participación.• Fecha de inicio del contrato o de suscripción del contrato.• Plazo de ejecución y/o fecha de terminación• Firma de la persona que expide la certificación. <p>Si el contrato se refiere a la prestación de suministros o servicios diferentes al objeto del presente proceso, se debe efectuar dentro de la certificación una discriminación por cada uno de los bienes suministrados o servicios prestados y su valor, puesto que para realizar la verificación de experiencia, sólo se toma el valor correspondiente a la actividad relacionada con el objeto del presente proceso de selección; y este será el que se tenga en cuenta para efectos de establecer el valor mínimo requerido en S.M.M.L.V. En caso de no realizarse la discriminación antes mencionada, esta certificación no será tenida en cuenta para establecer la experiencia mínima requerida.</p> <p>En el evento en que se presenten un número superior de certificaciones de contrato exigidas, la Entidad tendrá en cuenta la mejor certificación que se encuentren en el capítulo respectivo de la oferta.</p>	X		El oferente allega documentación de acuerdo a la invitación pública
---	---	--	---





En el caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia a verificar es la que aporte cada uno de sus integrantes de acuerdo con su porcentaje de participación en la forma asociativa escogida.

Cuando el proponente allegue, certificaciones de contratos en los que conste que participó como integrante de un consorcio o unión temporal, se tendrán en cuenta estas certificaciones en proporción al porcentaje de su participación en la unión temporal, o de acuerdo con el número de miembros que conforman el consorcio, según el caso, siempre que esta certificación cumpla con los requisitos y condiciones exigidas para cada una de las certificaciones en el presente proceso.

Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, en el presente proceso, no se anexen o no contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima del proponente.

-CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del decreto 1860 de 2021), el municipio se permite señalar que, en aras de promover y facilitar la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes, el criterio diferencial para el presente proceso estará dado en referencia a la experiencia general de la siguiente manera:

Experiencia General

El proponente debe acreditar experiencia mediante la presentación de Tres (03) certificados y/o copia de contratos (con su respectiva acta de recibo a satisfacción y/o liquidación), celebrado, ejecutado y liquidado con entidades públicas, cuyo objeto esté relacionado con PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL.

Por lo menos (01) contrato deberá acreditar su valor sea igual o superior al 70% del presupuesto oficial expresado en SMLMV.

NOTA 1: Todos los demás criterios relacionados con la experiencia y su acreditación se contemplarán de conformidad con lo estipulado en el presente documento.

NOTA 2: Los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

NOTA 3: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.



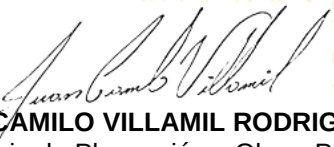


NOTA 4: Esto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015. es decir, que la entidad no tendrá en cuenta el criterio diferencial establecido, en caso que se limite el presente proceso a Mipymes. Lo anterior de conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18, el cual versa: “ <i>Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. Lo previsto en esta norma aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas que se realicen conforme a los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto</i> ”.			
PROPUESTA ECONÓMICA			
Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones fiscales y parafiscales (impuestos, tasas, etc.), establecidas por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, o municipales, con excepción de los que estrictamente correspondan a la entidad. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.	X		TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL QUINCE PESOS M/CTE (\$37.850.015)

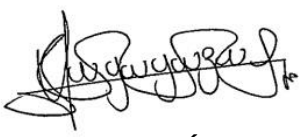
Concepto: Como quiera que el proponente JEISSON ARVEY GRANADOS MURCIA identificado con cedula de ciudadanía número 1.053.338.147 expedida en Chiquinquirá Boyacá **CUMPLE** con los requisitos habilitantes, el Comité Evaluador le recomienda al ordenador del gasto adjudicar el presente cuyo objeto es **CONTRATO DE CONSULTORÍA PARA REALIZAR EL DIAGNOSTICO, DISEÑO Y DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LOS COMPONENTES DE LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL MARCO DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE SAN PABLO DE BORBUR** por valor de TREINTA Y SIETE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL QUINCE PESOS M/CTE (\$37.850.015)

COMITÉ EVALUADOR


SANDRA CATALINA LANCHEROS ORTEGA
Secretaria General y de Gobierno


JUAN CAMILO VILLAMIL RODRIGUEZ
Secretario de Planeación y Obras Públicas


DANIEL EDIMER GIL MONTENEGRO
Secretario de Hacienda


ANYI YULIBETH GONZÁLEZ TORRES
Secretaria de Desarrollo Social y Económico

