Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

INFORME DE EVALUACIÓN CONSOLIDADO

PROCESO NRO. MC-MTA-013-2025

OBJETO: CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES, PODA Y TALA SANITARIA DEL DESPACHO REGIONAL SENA META, SEDE GUAYURIBA

PROPONENTE	EVALUACIÓN JURÍDICA	EVALUACIÓN ECONOMICA/ FINANCIERA	EVALUACIÓN TÉCNICA	EVALUACIÓN DE SST	EVALUACIÓN AMBIENTAL	RESULTADO
AGENCIA SERVICIOS AGROAMBIENTALES DEL LLANO SAS NIT: 900.890.355-1	NO HABIL	NO CUMPLE	HABIL	HABIL	NO HABIL	NO CUMPLE
CONTRATAMOS LMA S.A.S NIT: 901253407-8	NO HABIL	CUMPLE	HABIL	HABIL	HABIL	NO CUMPLE
MANTENIMIENTO Y CONTROLES DEL LLANO E.U. NIT: 822002969-2	HABIL	CUMPLE	HABIL	HABIL	HABIL	HABIL

Nota: Dentro del término del traslado solo se recibió subsanación de Mantenimiento y Controles del Llano E.U.

RECOMENDACIÓN AL ORDENADOR DEL GASTO

El Comité Evaluador designado mediante comunicación interna por correo electrónico del 12 de junio de 2025, recomienda al Ordenador del gasto – Área de la Dirección Regional Meta, Dr. Gustavo Enrique Ochoa Rocha, del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adjudicar el proceso de Mínima cuantía de la referencia al proponente: MANTENIMIENTO Y CONTROLES DEL LLANO E.U. identificada con NIT 822.002.969-2, representando legalmente por NICOLAS ORTIZ PARRADO, identificado con cedula de ciudadanía No. 17.327.309, por la suma de $100.000.000, valor total del presupuesto asignado, cuya ejecución se hará a monto agotable de conformidad con los precios unitarios allegados con la oferta económica.

Lo anterior, toda vez que en virtud de los resultados obtenidos en la verificación de los requisitos habilitantes fue el único habilitado en todos los aspectos y la evaluación de la oferta económica dio cumplimiento a los criterios de selección definidos por la Entidad en la invitación pública.

La presente recomendación es brindada a la luz de los principios que rigen los procedimientos de escogencia de los contratistas de las entidades estatales.

Se entiende suscrito conforme al contenido de los informes finales que se adjuntan y los correos de entrega de los mismos.

Componente	Nombre del Evaluador	Tipo de Vinculación y Área	Firma
Económico / Financiero	ANGIE STEPHANIE ECHEVERRI BASTIDAS	Contratista del despacho regional Meta	Angie Echeverri.
Técnico	TANIA GARZON YUNDA	Contratista del despacho regional Meta	Tania Garzón Yunda
SST	MILENA ANDREA AGUDELO	Contratista del despacho regional Meta	
Ambiental	TANIA GARZON YUNDA	Contratista del despacho regional Meta	Tania Garzón Yunda
Jurídico	VICTORIA RAMIREZ CRUZ	Contratista del despacho regional Meta, GAAM	

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 527 DE 1999, LOS EVALUADORES APROBARON EL PRESENTE CONSOLIDADO Y RECOMENDARON LA ADJUDICACIÓN A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL (MENSAJE DE DATOS), EL CUAL SE ENTIENDE COMO MÉTODO QUE (i) PERMITE IDENTIFICAR AL INICIADOR DE UN MENSAJE DE DATOS Y (ii) QUE INDICA QUE EL CONTENIDO REMITIDO CUENTA CON SU APROBACIÓN. LA FECHA DEL DOCUMENTO SERÁ LA QUE CONSTE EN LA PLATAFORMA.

Anexos: Correos electrónicos en donde se evidencia la aprobación del consolidado y recomendación emitida por los evaluadores.

Elaboró: Victoria Ramirez Cruz, Abogada Contratista Despacho Regional Meta.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO – INFORME DE EVALUACIÓN CONSOLIDADO

Instrucciones para el diligenciamiento del formato

NO IMPRIMIR

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo consolidar la evaluación jurídica/técnica/económica/financiera de los procesos contractuales, teniendo como base lo indicado en la evaluación de cada componente.
2) Este formato está asociado al Manual GCCON-M-002 Manual Supervisión e Interventoría y el GCCON-M-001 Manual de Contratación Administrativa.
3) Este formato es diligenciado por el estructurador jurídico del proceso de selección adscrito a la unidad de contratación de la Dirección general o Grupo de Apoyo Administrativo.
4) Su diligenciamiento se realiza una vez se cuente con el resultado de las evaluaciones preliminares o definitivas del proceso.
5) **Este formato no requiere ser impreso.** Para tal efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, la recomendación se debe surtir mediante el correo electrónico institucional (mensaje de datos), el cual se entiende como método que permite identificar al iniciador de un mensaje de datos y que indica que el contenido cuenta con su aprobación. Junto con este formato se deberá adjuntar, en formato PDF, el correo en donde se imparte de aprobación por cada uno de los evaluadores. El formato debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
6) Este formato **no aplica** para procesos desarrollados por la Tienda Virtual del Estado Colombiano
7) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
8) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
9) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.