ACTA No. 1			
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: ACTA REUNIÓN INFORME DE EVALUACIÓN DEL PROCESO MC-SCR-0071-2025			
CIUDAD Y FECHA: **SINCELEJO 18 DE NOVIEMBRE DE 2025**		**HORA INICIO: 10:00 A.M.**	**HORA FIN: 11:50 A.M.**
LUGAR Y/O ENLACE: SEDE BOSTON – Regional Sucre / Centro de la Innovación, la Tecnología y los Servicios.		**DIRECCIÓN / REGIONAL / CENTRO:** Regional Sucre / Centro de la Innovación, la Tecnología y los Servicios.	

AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR:

1. Verificación de los requisitos habilitantes.
2. Evaluación de la propuesta presentada en el proceso de Selección Mínima Cuantía **MC-SCR-0071-2025** (Decreto 1082 de 2015), cuyo objeto es: ***"***ADQUIRIR MATERIALES DE FORMACIÓN DEL ÁREA DE PAPELERIA (ADMINITRACION- REGULAR DE CENTRO) PARA LOS PROGRAMAS TITULADOS DEL CITS 2025***".***

OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:

1. Evaluar las propuestas presentadas dentro del proceso de Selección Mínima cuantía **MC-SCR-0071-2025**, presentar informe definitivo, consolidado de requisitos habilitantes de las propuestas presentadas y recomendar al ordenador del gasto la adjudicación o declaratoria de desierta del proceso de selección de mínima cuantía que se adelanta.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Conforme al cronograma establecido por la entidad, el día 05 de noviembre de 2025, se recibieron siete (07) ofertas que fueron presentadas por: REVIVIR, COMPUTADORES DE LA COSTA S.A.S., EDUARDO RAFAEL BRIEVA PAYARES, FUNDESCUL, CARLOS BENITEZ, JPALLARES, SUMINISTROS Y SERVICIOS SAS, EMGLOBAR SAS. Así las cosas, se presenta el siguiente informe:

VERIFICACIÓN DEL MENOR PRECIO OFERTADO

Presupuesto Oficial es de **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS TRES MIL NOVECIENTOS TREINTA PESOS MCTE. ($29.903.000).**

ITEM		VALOR TOTAL DE LA OFERTA
1.	REVIVIR	$ 29.155.840,35
2.	COMPUTADORES DE LA COSTA S.A.S.	$ 23.925.030
3.	EDUARDO RAFAEL BRIEVA PAYARES	$ 29.245.550,63
4.	FUNDESCUL	$ 29.305.357,48
5.	CARLOS BENITEZ	$ 23.922.424,26
6.	JPALLARES, SUMINISTROS Y SERVICIOS SAS	$ 22.427.569,5
7.	EMGLOBAR SAS	$ 22.427.569,5

De acuerdo con la naturaleza del proceso de selección, lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, y las disposiciones legales vigentes, EL PRECIO se constituye en el único aspecto a ponderar, teniendo en cuenta que se trata de la modalidad de mínima cuantía. Para el presente proceso el precio más favorable, será el de la oferta de menor valor y que no sobrepase el presupuesto oficial, para efectos de comparación de ofertas, la Entidad verificará el valor de las mismas sin tener en cuenta los valores del IVA.

Así las cosas, se evaluará la propuesta con el valor más económico y no sobrepase el presupuesto oficial, para efectos de comparación de ofertas, la Entidad verificará el valor de las mismas sin tener en cuenta los valores del IVA y demás impuestos; Lo anterior, en concordancia con el concepto adoptado por la Agencia Nacional de Contratación Pública — Colombia Compra Eficiente, en el concepto con radicado No. 2201913000008566 del 18 de noviembre de 2019, unificado en el concepto CU−182 del 31 de marzo de 2020 y reiterado posteriormente en los conceptos C−204 del 31 de marzo de 20, C−439 del 27 de septiembre de 2020, C−469 del 27 de septiembre de 2020 y C−480 del 16 de septiembre de 2020. Los conceptos anteriores pueden encontrarse en la siguiente dirección electrónica: http://relatoria.colombiacompra.gov.co/busqueda/conceptos.

La Entidad, antes de efectuar la verificación de los factores habilitantes, realizará un análisis previo con el objeto de determinar si los proponentes REVIVIR, COMPUTADORES DE LA COSTA S.A.S., EDUARDO RAFAEL BRIEVA PAYARES, FUNDESCUL, CARLOS BENITEZ, JPALLARES, SUMINISTROS Y SERVICIOS SAS, EMGLOBAR SAS, se encuentran incursos en alguna o algunas de las causales de rechazo señaladas en la invitación del presente proceso.
El presente proceso NO se encuentra limitado a MiPymes Territorial. Se procedió a realizar la verificación de las Siete ofertas presentadas y se pudo constatar que estas son MiPymes.
Por lo anterior, se iniciará la evaluación de la oferta con menor valor presentada por: JPALLARES, SUMINISTROS Y SERVICIOS SAS**,** habiendo encontrado que esta presenta un valor inferior al 80% del presupuesto oficial del presente proceso, tal como lo establece Colombia Compra Eficiente en esta oferta, es considerada como artificialmente baja por lo que se procedió a hacerle REQUERIMIENTO al oferente para que justificara sus precios artificialmente bajos, dicho requerimiento no fue contestado ni subsanado por el oferente, por tal razón NO se encontró satisfactoria para la entidad el silencio del oferente.. En conclusión, la oferta económica presentada por JPALLARES, SUMINISTROS Y SERVICIOS SAS, **NO CUMPLE** por ser artificialmente baja.
Estimados representantes de JPALLARES, SUMINISTROS Y SERVICIOS SAS, agradecemos su participación en el proceso. Después de un análisis detallado, lamentamos informarles que su propuesta ha sido rechazada.
Aunque reconocemos la experiencia y capacidad de su empresa, consideramos que la estructura de costos presentada no refleja adecuadamente los costos reales y razonables necesarios para la ejecución del contrato. Además, algunos de los rubros y montos asignados nos parecen insuficientes o no justificados.
En particular, nos preocupa que algunos de los precios y porcentajes asignados puedan poner en riesgo la calidad del servicio y la seguridad de las personas involucradas. Consideramos que es fundamental garantizar que el servicio se preste con altos estándares de calidad y seguridad, y que los costos asociados se reflejen adecuadamente en la oferta.
Agradecemos su comprensión y su participación en el presente proceso.

En razón, a lo justificado anteriormente el comité evaluador opta por evaluar a la segunda oferta con menor valor; la cual es presentada por: EMGLOBAR SAS, habiendo encontrado que esta presenta un valor inferior al 80% del presupuesto oficial del presente proceso, tal como lo establece Colombia Compra Eficiente en esta oferta, es considerada como artificialmente baja por lo que se procedió a hacerle REQUERIMIENTO al oferente para que justificara sus precios artificialmente bajos, dicho requerimiento no fue contestado ni subsanado por el oferente, por tal razón NO se encontró satisfactoria para la entidad el silencio del oferente.. En conclusión, la oferta económica presentada por EMGLOBAR SAS, **NO CUMPLE** por ser artificialmente baja.
Estimados representantes de EMGLOBAR SAS, agradecemos su participación en el proceso. Después de un análisis detallado, lamentamos informarles que su propuesta ha sido rechazada.
Aunque reconocemos la experiencia y capacidad de su empresa, consideramos que la estructura de costos presentada no refleja adecuadamente los costos reales y razonables necesarios para la ejecución del contrato. Además, algunos de los rubros y montos asignados nos parecen insuficientes o no justificados.
En particular, nos preocupa que algunos de los precios y porcentajes asignados puedan poner en riesgo la calidad del servicio y la seguridad de las personas involucradas. Consideramos que es fundamental garantizar que el servicio se preste con altos estándares de calidad y seguridad, y que los costos asociados se reflejen adecuadamente en la oferta.
Agradecemos su comprensión y su participación en el presente proceso.

En razón, a lo justificado anteriormente el comité evaluador opta por evaluar a la tercera oferta con menor valor; la cual es presentada por: CARLOS BENITEZ.

VERIFICACIÓN DE LOS ASPECTOS HABILITANTES:
CARLOS BENITEZ

La Entidad, antes de efectuar la verificación de los factores habilitantes, realizará un análisis previo con el objeto de determinar si el proponente **CARLOS BENITEZ** se encuentra incurso en alguna o algunas de las causales de rechazo señaladas en la invitación.
Luego de revisadas las causales de rechazo, se encontró que el proponente no se encuentra inmerso en ninguna de las mismas, por lo que se procederá a la verificación de los documentos mediante los cuales acreditará el cumplimiento de los factores habilitantes.

I. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

				OFERTA PRESENTADA CARLOS BENITEZ		VERIFICACION ECONOMICA	
ITEM	DESCRIPCION DE BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	DIFERENCIA
1	Grapadora Trabajo Pesado 15SE38D. - Tipo Grapadoras - Tipo de trabajo Ocasional - Características Grapadora de trabajo eléctrico, ideal para trabajos de fijación como telas, cartones y materiales livianos. - Contenido 1 Clavo 15mm -	UNIDAD	3	91.306	273.919	273.919	-
2	Pistola para silicona liquida para calafateo - DESCRIPCIÓN: Moderna y versátil pistola porta-cartucho, permite girar el mango y la exacta dosificación del sellador. - Atributo Detalle - Tipo Adhesivos - Características Pistola fabricada en material de alta resistencia con una empuñadura y gatillo sólidos para reducir la fatiga de la mano, piezas funcionales con galvanizado de zinc para proporcionar resistencia a la corrosión y larga vida útil. - Medida 9 pulgadas - Material Aluminio	UNIDAD	1	60.605	60.605	60.605	-
3	Silicona neutra 300 ml. - Tipo Siliconas - Características Sellador elástico para construcción a base de silicona. - Contenido 300 ml - Uso Ideal para cerámica, vidrios y metales - Recomendaciones Mantener las manos alejadas de la punta de la pistola aplicadora. No tocar el adhesivo líquido, pues existe riesgo de quemadura, mantener fuera del alcance de los niños - Superficie a aplicar Papel, cartón, cuero, textiles, espuma, madera, plásticos - Preparación de la superficie La superficie debe estar limpia y libre de grasa, polvo y humedad - Color Neutra	UNIDAD	5	57.218	286.091	286.091	0
4	Pistola grande para silicona - Características Pistola grande eléctrica para silicona, con soporte doblable, ideal para aplicación de silicona de 11,5 mm de diámetro derretida en caliente.	UNIDAD	1	62.088	62.088	62.088	-
5	Barras de silicona 12 Unidades Medida: 5/16" - 10cm	UNIDAD	5	18.262	91.308	91.308	0
6	Pinceles planos 6 unidades - Tipo Pinceles - Características Juego de pinceles planos con cerdas de nylon, números: 1, 3, 5, 7, 9 y 11, con mango de madera, contramarcados. - Material Nylon Uso Para aplicaciones de pintura de finos detalles y acabados en trabajos artísticos y decorativos	JUEGO	1	14.609	14.609	14.609	-
7	Vinilo escolar de 125 g, rojo	UNIDAD	2	6.087	12.175	12.175	0
8	Vinilo escolar de 125 g, amarillo	UNIDAD	2	6.087	12.175	12.175	0

9	Vinilo escolar de 125 g, negro	UNIDAD	2	6.087	12.175	12.175	0
10	Vinilo escolar de 125 g, blanco	UNIDAD	2	6.087	12.175	12.175	0
11	Vinilo escolar de 125 g, azul	UNIDAD	2	6.087	12.175	12.175	0
12	Bisturí 18Mm Metálico - Bisturí en aluminio retráctil con guía metálica. Cuchilla 18 mm.	UNIDAD	2	17.044	34.088	34.088	0
13	Bisturí 18Mm plástico - Bisturí plástico con guía metálica autorecargable/autobloqueo. Cuchilla 18 mm.	UNIDAD	20	18.262	365.230	365.230	0
14	Bisturí 9Mm plástico - Bisturí plástico con guía metálica autorecargable/autobloqueo. Cuchilla 9 mm.	UNIDAD	2	20.696	41.392	41.392	-
15	Set 3 tijeras acero inoxidable - Tipo Tijeras - Cant 3 -	UNIDAD	1	36.522	36.522	36.522	-
16	Caja de lapices HB - LAPIZ NEGRO HB - N*2 - CAJA x 12 close	UNIDAD	30	17.044	511.321	511.321	0
17	Caja de lapices 2H - LAPIZ PAPER MATE HB 2 AMARILLO	UNIDAD	1	28.001	28.001	28.001	-
18	Caja de lapices 2B - LAPIZ NEGRO EVOLUTION 2B - CAJA x 12 (x1)	UNIDAD	1	29.218	29.218	29.218	-
19	Caballete tripode 170 con cajon linea economica madera pino nuevo acabado laca brillante producto 100% colombiano adquiera sus caballetes con nosotros producto garantizado Nota: no incluye bastidor lienzo el que se ve en la foto es de muestra	UNIDAD	2	267.831	535.661	535.661	-
20	Marcador para madera Spektra, 10 unidades - 21 cm x 11 cm x 12,5 cm - Son ideales para escribir, dibujar y decorar. Marcan con un acabado opaco, permite sobreescribir sin que se mezclen los colores en materiales porosos y no porosos tales como: papel, cartón blanco o negro, madera, lienzo, cerámica, barro y resina.	UNIDAD	1	46.262	46.262	46.262	-
21	Marcador para cerámica Spektra, 10 unidades - Marcadores para cerámica. Son ideales para escribir, dibujar y decorar. Marcan con un acabado opaco, permite sobreescribir sin que se mezclen los colores -	UNIDAD	1	46.262	46.262	46.262	-
22	Marcador sobre papel, foamy, cartón, plástico, metal, vidrio, entre otros. 10 colores surtidos.	UNIDAD	1	60.871	60.871	60.871	-
23	Marcador borrable x 12 con borrador y líquido	UNIDAD	30	48.575	1.457.244	1.457.244	-
24	Marcadores lavables con punta tricolor, 5 unidades - Marcadores ideales para crear con cada color por separado o utilizar los tres colores a la vez. Contiene 5 marcadores, cada uno con tres puntas en colores diferentes.	UNIDAD	30	48.696	1.460.894	1.460.894	0
25	Colores cilíndricos Prismacolor, 36 unidades	UNIDAD	1	219.134	219.134	219.134	-

26	Sacapuntas doble con depósito para la viruta - Para eliminar trazos de grafito y color Para lápices de tamaño estándar y jumbo - Doble uso: estándar y jumbo Con tornillo de seguridad - Color: negro	UNIDAD	10	14.609	146.091	146.091	-0
27	Borrador rompecabezas, 2 unidades, nata - Producto de calidad, ideal para la oficina, el colegio y el hogar.	UNIDAD	10	26.783	267.832	267.832	0
28	Bolígrafo P/media Bic Cristal Negro x 12 unidades	UNIDAD	10	18.262	182.615	182.615	0
29	Bolígrafo P/media Bic Cristal Azul x 12 unidades	UNIDAD	10	18.262	182.615	182.615	0
30	Rollo de naylon fibra Elastico 0,8mm. Transparente	UNIDAD	1	25.566	25.566	25.566	-
31	Chinches 25 unidades Fixser Tipo Chinche	UNIDAD	2	6.087	12.175	12.175	0
32	Resma de papel REPROGRAF Carta 75g	UNIDAD	30	21.913	657.398	657.398	-0
33	Resma de papel REPROGRAF Oficio 75g	UNIDAD	30	24.348	730.447	730.447	-0
34	Cinta de Ribbons Zebra 800300-250LA – Color YMCKO, 58mmx99m, 200 Imágenes. Tipo de cinta: YMCKO (Amarillo, Magenta, Cian, Negro, y Resina para sobreimpresión), Dimensiones: 58mm x 99m (2.28in x 324ft)Capacidad: Hasta 200 imágenes por cinta, Compatibilidad: Impresoras Zebra ZC100 y ZC300Uso: Ideal para la impresión de tarjetas de identificación, tarjetas de membresía, y otras tarjetas personalizadas	UNIDAD	10	365.224	3.652.235	3.652.235	-0
35	Resma de papel REPROGRAF Carta 75g	UNIDAD	26	21.913	569.745	569.745	-0
36	Resma de papel REPROGRAF Oficio 75g	UNIDAD	26	24.348	633.054	633.054	-0
37	Bolígrafo P/media Bic Cristal Negro x 12 unidades	UNIDAD	26	18.262	474.799	474.799	0
38	Bolígrafo P/media Bic Cristal Azul x 12 unidades	UNIDAD	26	18.262	474.799	474.799	0
39	Marcador borrable x 12 con borrador y líquido	UNIDAD	52	48.575	2.525.889	2.525.889	-
40	Caja de lapices HB - LAPIZ NEGRO HB - N*2 - CAJA x 12 close	UNIDAD	26	17.044	443.145	443.145	0
41	Grapadora Trabajo Pesado 15SE38D. - Tipo Grapadoras - Tipo de trabajo Ocasional - Características Grapadora de trabajo eléctrico, ideal para trabajos de fijación como telas, cartones y materiales livianos. - Contenido 1 Clavo 15mm -	UNIDAD	13	91.306	1.186.981	1.186.981	-0
42	Papel Periódico Tamaño Pliego 70 x 100cm	UNIDAD	650	974	633.176	633.178	-2
43	PLIEGO CARTULINA Tamaño Pliego 70 x 100cm	UNIDAD	650	2.435	1.582.723	1.582.724	-1

		VALOR ANTES DE IVA	**20.102.878**	**20.102.880**	-3
		VALOR IVA	**3.819.547**	**3.819.547**	-1
		VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	**23.922.424**	**23.922.428**	**-6**

El proponente **CARLOS BENITEZ** Sí Cumplió con los requisitos económicos definidos en la invitación pública MC-SCR-0071-2025, por lo tanto, **SÍ CUMPLE** con este criterio de verificación.

Así las cosas, desde el punto de vista económico, el proponente **CARLOS BENITEZ se** encuentra HABILITADO para continuar en el proceso.

II. VERIFICACIÓN REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

Se deja constancia en el presente informe de evaluación y en sus anexos que, al efectuar inicialmente la verificación jurídica, fue necesario efectuar requerimiento. El cual, una vez transcurrido el plazo otorgado, el proponente le dio el debido cumplimiento al mismo.

REQUISITO HABILITANTE	OBSERVACIONES
CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS La carta de presentación de la propuesta será diligenciada completamente según el modelo suministrado en el FORMATO No. 1.	**Cumple**
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Las personas jurídicas proponentes y aquellas que integran el consorcio o la unión temporal, deberán adjuntar a su propuesta el respectivo certificado de existencia y representación legal en firme, con una fecha de emisión no mayor a los 30 días calendario anteriores al cierre o entrega de las propuestas según el cronograma establecido para el proceso. En este documento se verificará el objeto social y la actividad económica del oferente, al cual relacionarse directamente con el objeto a contratar; de la misma manera se revisará si el representante legal requiere de	**Cumple**

	autorización para ofertar y contratar por el órgano competente. Así mismo, se requerirá a los integrantes de los proponentes plurales presentar este documento con el fin de verificar su constitución legal y objeto social relacionado con el objeto contractual.	
	REGISTRO MERCANTIL: Para el caso de las personas naturales proponentes, deberán adjuntar el respectivo registro mercantil en firme, con una fecha de expedición no mayor a 30 días calendarios anteriores a la fecha determinada en el cronograma del proceso para el cierre o entrega de las propuestas.	**N/A**
	Anexar Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), de conformidad con los requisitos legales para su validez, en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta (cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma). El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.	**Cumple**
	El proponente deberá anexar Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal y la persona natural de quien actúe como proponente y/o de la persona que suscribe la carta de presentación de la oferta.	**Cumple**
	PARA CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES: Los proponentes podrán presentar propuestas conjuntas en calidad de consorcio o unión temporal, para lo cual deberán indicar expresamente si su participación es a título de consorcio o unión temporal, conforme a lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se requiere: 1. Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, para lo cual deberá aportarse el documento de constitución suscrito por todos los integrantes. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por el/los representantes(s) legal(es). 2. El proponente que se presente en cualquiera de estas formas, deberá presentar el documento de constitución, según anexos 7 u 8 en el cual deberá indicar como mínimo la información y declaraciones allí dispuestas. 3. Acreditar que el objeto social de los miembros (Consorcio o Unión Temporal) permite la actividad, gestión y operación para el suministro/ prestación de bienes y/o servicios que se solicita en la presente convocatoria.	**N/A**
	CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES: a) El proponente deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal junto a la planilla del último aporte, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. Para esto el proponente podrá hacer uso del modelo que se adjunta en	**Cumple**

	el Anexo Nº 5 si es persona jurídica, y del anexo Nº 6 si es persona natural. “Certificación de aportes”. b) El documento deberá certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, el proponente ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina durante los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. c) Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. d) Se verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la propuesta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas.		
	ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES, DELITOS SEXUALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS: La entidad verificará los antecedentes disciplinarios del proponente (persona natural, jurídica e integrantes del consorcio o unión temporal) por medio del sistema de información y registro de sanciones y causa de inhabilidades –SIRI-, mediante la consulta y certificación de la verificación de antecedentes a las entidades competentes.	**Cumple**	
	PACTO DE TRANSPARENCIA: Los proponentes deben suscribir el pacto de transparencia, de conformidad al formato denominado “formato pacto de transparencia”, publicado en los documentos del proceso, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales. El compromiso que deben contraer los proponentes deberá hacerse constar el pacto de transparencia y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del documento anexo.	**Cumple**	
	El proponente, deberá presentar oferta económica conforme al ANEXO No 6, contenido en el documento de anexos al pliego de condiciones cuya presentación debe ceñirse a lo establecido en los estudios y demás documentos previos.	**Cumple**	
	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO: El proponente, persona natural, jurídica, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT- expedido por la DIAN con fecha mínima de expedición a febrero de 2013, el cual deberá contener la actividad económica que desarrolla, la cual deberá ser relacionada al objeto del presente proceso.	**Cumple**	
	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El compromiso que debe contraer el (los) PROPONENTE (S), deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo No. 02.	**Cumple**	

CERTIFICACION BANCARIA El proponente ya sea persona natural o jurídica, deberá adjuntar certificación bancaria de la cuenta en la cual la entidad cancelara el valor del contrato con fecha de expedición no mayor a 30 días.	**Cumple**
CERTIFICADO REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM El proponente (persona natural, representante legal de la persona jurídica, integrante de la figura asociativa o promesa de sociedad futura) deberá aportar junto con su oferta el certificado señalado por Ley 2097 de 2021 a su nombre.	**Cumple**

Se deja constancia que, al momento de realizar evaluación jurídica Sí Cumplió con los requisitos económicos definidos en la invitación pública MC-SCR-0071-2025, por lo tanto, **SÍ CUMPLE** con este criterio de verificación.

El proponente **CARLOS BENITEZ. SÍ** Cumplió con los requisitos jurídicos definidos en la invitación pública **MC-SCR-0071-2025**, por lo tanto, **SÍ CUMPLE** con este criterio de verificación.

Así las cosas, desde el punto de vista jurídico, el proponente se encuentra HABILITADO para continuar en el proceso.

III. VERIFICACIÓN TÉCNICA

Se deja constancia en el presente informe de evaluación y en sus anexos que, al efectuar inicialmente la verificación Técnica, fue necesario efectuar requerimiento. El cual, una vez transcurrido el plazo otorgado, el proponente le dio el debido cumplimiento al mismo.
De conformidad con lo establecido en la Invitación Pública, se procedió a hacer la verificación de los aspectos técnicos tal y como consta en el cuadro que a continuación se presenta:

REQUISITO TECNICOS HABILITANTES	OBSERVACIONES
1. PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA, el proponente debe aportar un (01) contrato ejecutado y terminado, cuyo objeto sea igual o similar al del objeto de la presente invitación, cuyo valor final facturado, ya sea de manera independiente o la suma de los dos contratos, sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la presente contratación, la cual se acreditará de la siguiente manera. En tratándose de contratos ejecutados con entidades públicas el proponente deberá presentar certificación de cada uno de los contratos y/o copia de los contratos. Para el caso de contratos ejecutados con empresas privadas el proponente deberá presentar respecto de cada contrato los siguientes documentos: Copia del contrato y Certificación de contrato o Copia de la factura cambiaria de compraventa Tratándose de consorcios o uniones temporales bastará con que uno de sus integrantes cumpla con el presente requisito. Si presenta más de dos contratos, se tendrán en cuenta las dos primeras certificaciones dentro del orden foliado Nota 1: En el evento que los contratos presentados por los proponentes, involucren bienes adicionales a los solicitados por la entidad. En todo caso, el proponente para acreditar su experiencia deberá aportar certificación expedida por la entidad contratante en la	**Cumple** con el requisito exigido, aportó la documentación requerida.

	que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: • Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono) • N.I.T • Nombre del Contratista • Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. • Número del contrato (si tiene) • Objeto del contrato • Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado) • Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). • Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) • Nombre y firma de quien expide la certificación. Cuando se trate de contrato celebrados con el SENA, el proponente podrá allegar acta de liquidación.	

El proponente **CARLOS BENITEZ** SÍ Cumplió con los requisitos técnicos definidos en la invitación pública **MC-SCR-0071-2025,** por lo tanto, **SÍ CUMPLE** con este criterio de verificación.

Se deja constancia que, al momento de realizar evaluación Técnica fue necesario hacer requerimiento a proponente. El cual, una vez transcurrido el plazo otorgado, le dio el debido cumplimiento al mismo.

El proponente **CARLOS BENITEZ SÍ** Cumplió con los requisitos Técnicos definidos en la invitación pública **MC-SCR-0071-2025**, por lo tanto, **SÍ CUMPLE** con este criterio de verificación.

Así las cosas, desde el punto de vista Técnico, el proponente se encuentra HABILITADO para continuar en el proceso.

IV. VERIFICACIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De conformidad con lo establecido en la Invitación Pública, se procedió a hacer la verificación de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo tal y como consta en el cuadro que a continuación se presenta:

REQUISITO TECNICOS HABILITANTES	OBSERVACIONES
Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y responsable del SG-SST.	**Cumple** con el requisito exigido, aportó la documentación requerida.
Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional Responsable del SG-SST.	**Cumple** con el requisito exigido, aportó la documentación requerida.
Certificación de autoevaluación de estándares mínimos emitido por ARL. Personas Independientes: Certificación Firmada por el representante legal donde indique que es persona natural que no tiene trabajadores a cargo y no está obligada a implementar el Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	**Cumple** con el requisito exigido, aportó la documentación requerida.

El proponente **CARLOS BENITEZ** SÍ Cumplió con los requisitos de SST definidos en la invitación pública **MC-SCR-0071-2025,** por lo tanto, **SÍ CUMPLE** con este criterio de verificación.

Se deja constancia que, al momento de realizar evaluación de SST fue necesario hacer requerimiento a proponente. El cual, una vez transcurrido el plazo otorgado, le dio el debido cumplimiento al mismo.

El proponente **CARLOS BENITEZ SÍ** Cumplió con los requisitos Técnicos definidos en la invitación pública **MC-SCR-0071-2025**, por lo tanto, **SÍ CUMPLE** con este criterio de verificación.

Así las cosas, desde el punto de vista Técnico, el proponente se encuentra HABILITADO para continuar en el proceso.

V. VERIFICACIÓN AMBIENTAL

De conformidad con lo establecido en la Invitación Pública, se procedió a hacer la verificación de los aspectos ambientales tal y como consta en el cuadro que a continuación se presenta:

El presente proceso cuyo objeto es: ADQUIRIR MATERIALES DE FORMACIÓN DEL ÁREA DE PAPELERIA (ADMINITRACION- REGULAR DE CENTRO) PARA LOS PROGRAMAS TITULADOS DEL CITS 2025" no cuenta con requisitos ambientales y de eficiencia energética, precontractuales, definidos de conformidad a los lineamientos establecidos por el SENA, en el formato GCCON-AN- 001 Anexo de Verificación Criterios de Contratación.

CONCLUSIONES

OFERENTE	OBSERVACIÓN
CARLOS BENITEZ	CUMPLE - HABILITADO

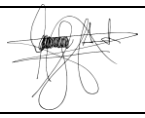
RECOMENDACIÓN

Surtido lo anterior, el Comité Evaluador del presente proceso de selección, en forma unánime recomienda al director del SENA Regional Sucre:

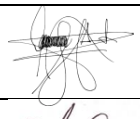
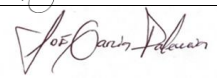
1. Publicar el presente informe de evaluación el día 18 de noviembre de 2025 y otorgar el día 18 de Noviembre de 2025 para que se puedan presentar observaciones al mismo.
2. En caso de no presentarse observaciones o las mismas no prosperen, suscribir carta de aceptación de oferta **CARLOS BENITEZ** por VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIDÓS MIL CUATROCIENTOS VEINTICUATRO **pesos** $23.922.424 toda vez que su oferta cumple con lo requerido por la Entidad, se ajusta al presupuesto establecido en el presente proceso de selección y cumple con los requisitos habilitantes solicitados.

El presente informe se expide en Sincelejo, a los dieciocho (18) días del mes de Noviembre del 2025, previa aprobación y firma, que se plasmó por los que en ella intervinieron.

ESTABLECIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE COMPROMISOS

ACTIVIDAD /DECISIÓN	FECHA	RESPONSABLE	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Publicar el presente Informe de Evaluación	18 de Noviembre de 2025	Francisco Amed Martínez	

DE: ASISTENTES Y APROBACIÓN DECISIONES

NOMBRE	DEPENDENCIA / EMPRESA	APRUEBA (SI/NO)	OBSERVACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
Francisco Antonio Amed Martínez	Evaluador Jurídico	Sí		
José García Palencia	Evaluador Económico	Sí		

María Mónica Suárez Villalba	**Evaluador SST**	**Sí**		
Yamid Contreras Romero	**Evaluador Técnico**	**Sí**		

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.


SENA

VERIFICACION ECONOMICA MC-SCR-0071-2025

				OFERTA PRESENTADA CARLOS BENITEZ		VERIFICACION ECONOMICA	
ITEM	DESCRIPCION DE BIEN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL	DIFERENCIA
1	Grapadora Trabajo Pesado 15SE38D. - Tipo Grapadoras - Tipo de trabajo Ocasional - Características Grapadora de trabajo eléctrico, ideal para trabajos de fijación como telas, cartones y materiales livianos. - Contenido 1 Clavo 15mm -	UNIDAD	3	91.306	273.919	273.919	-
2	Pistola para silicona liquida para calafateo - DESCRIPCIÓN: Moderna y versátil pistola porta-cartucho, permite girar el mango y la exacta dosificación del sellador. - Atributo Detalle - Tipo Adhesivos - Características Pistola fabricada en material de alta resistencia con una empuñadura y gatillo sólidos para reducir la fatiga de la mano, piezas funcionales con galvanizado de zinc para proporcionar resistencia a la corrosión y larga vida útil. - Medida 9 pulgadas - Material Aluminio	UNIDAD	1	60.605	60.605	60.605	-
3	Silicona neutra 300 ml. - Tipo Siliconas - Características Sellador elástico para construcción a base de silicona. - Contenido 300 ml - Uso Ideal para cerámica, vidrios y metales - Recomendaciones Mantener las manos alejadas de la punta de la pistola aplicadora. No tocar el adhesivo líquido, pues existe riesgo de quemadura, mantener fuera del alcance de los niños - Superficie a aplicar Papel, cartón, cuero, textiles, espuma, madera, plásticos - Preparación de la superficie La superficie debe estar limpia y libre de grasa, polvo y humedad - Color Neutra	UNIDAD	5	57.218	286.091	286.091	0
4	Pistola grande para silicona - Características Pistola grande eléctrica para silicona, con soporte doblable, ideal para aplicación de silicona de 11,5 mm de diámetro derretida en caliente.	UNIDAD	1	62.088	62.088	62.088	-
5	Barras de silicona 12 Unidades Medida: 5/16" - 10cm	UNIDAD	5	18.262	91.308	91.308	0
6	Pinceles planos 6 unidades - Tipo Pinceles - Características Juego de pinceles planos con cerdas de nylon, números: 1, 3, 5, 7, 9 y 11, con mango de madera, contramarcados. - Material Nylon Uso Para aplicaciones de pintura de finos detalles y acabados en trabajos artísticos y decorativos	JUEGO	1	14.609	14.609	14.609	-
7	Vinilo escolar de 125 g, rojo	UNIDAD	2	6.087	12.175	12.175	0
8	Vinilo escolar de 125 g, amarillo	UNIDAD	2	6.087	12.175	12.175	0
9	Vinilo escolar de 125 g, negro	UNIDAD	2	6.087	12.175	12.175	0
10	Vinilo escolar de 125 g, blanco	UNIDAD	2	6.087	12.175	12.175	0
11	Vinilo escolar de 125 g, azul	UNIDAD	2	6.087	12.175	12.175	0
12	Bisturí 18Mm Metálico - Bisturí en aluminio retráctil con guía metálica. Cuchilla 18 mm.	UNIDAD	2	17.044	34.088	34.088	0
13	Bisturí 18Mm plástico - Bisturí plástico con guía metálica autorecargable/autobloqueo. Cuchilla 18 mm.	UNIDAD	20	18.262	365.230	365.230	0
14	Bisturí 9Mm plástico - Bisturí plástico con guía metálica autorecargable/autobloqueo. Cuchilla 9 mm.	UNIDAD	2	20.696	41.392	41.392	-
15	Set 3 tijeras acero inoxidable - Tipo Tijeras - Cant 3 -	UNIDAD	1	36.522	36.522	36.522	-
16	Caja de lapices HB - LAPIZ NEGRO HB - N*2 - CAJA x 12 close	UNIDAD	30	17.044	511.321	511.321	0
17	Caja de lapices 2H - LAPIZ PAPER MATE HB 2 AMARILLO	UNIDAD	1	28.001	28.001	28.001	-
18	Caja de lapices 2B - LAPIZ NEGRO EVOLUTION 2B - CAJA x 12 (x1)	UNIDAD	1	29.218	29.218	29.218	-

19	Caballete tripode 170 con cajon linea economica madera pino nuevo acabado laca brillante producto 100% colombiano adquiera sus caballetes con nosotros producto garantizado Nota: no incluye bastidor lienzo el que se ve en la foto es de muestra	UNIDAD	2	267.831	535.661	535.661	-
20	Marcador para madera Spektra, 10 unidades - 21 cm x 11 cm x 12,5 cm - Son ideales para escribir, dibujar y decorar. Marcan con un acabado opaco, permite sobreescribir sin que se mezclen los colores en materiales porosos y no porosos tales como: papel, cartón blanco o negro, madera, lienzo, cerámica, barro y resina.	UNIDAD	1	46.262	46.262	46.262	-
21	Marcador para cerámica Spektra, 10 unidades - Marcadores para cerámica. Son ideales para escribir, dibujar y decorar. Marcan con un acabado opaco, permite sobreescribir sin que se mezclen los colores -	UNIDAD	1	46.262	46.262	46.262	-
22	Marcador sobre papel, foamy, cartón, plástico, metal, vidrio, entre otros. 10 colores surtidos.	UNIDAD	1	60.871	60.871	60.871	-
23	Marcador borrable x 12 con borrador y líquido	UNIDAD	30	48.575	1.457.244	1.457.244	-
24	Marcadores lavables con punta tricolor, 5 unidades - Marcadores ideales para crear con cada color por separado o utilizar los tres colores a la vez. Contiene 5 marcadores, cada uno con tres puntas en colores diferentes.	UNIDAD	30	48.696	1.460.894	1.460.894	0
25	Colores cilíndricos Prismacolor, 36 unidades	UNIDAD	1	219.134	219.134	219.134	-
26	Sacapuntas doble con depósito para la viruta - Para eliminar trazos de grafito y color Para lápices de tamaño estándar y jumbo - Doble uso: estándar y jumbo Con tornillo de seguridad - Color: negro	UNIDAD	10	14.609	146.091	146.091	- 0
27	Borrador rompecabezas, 2 unidades, nata - Producto de calidad, ideal para la oficina, el colegio y el hogar.	UNIDAD	10	26.783	267.832	267.832	0
28	Bolígrafo P/media Bic Cristal Negro x 12 unidades	UNIDAD	10	18.262	182.615	182.615	0
29	Bolígrafo P/media Bic Cristal Azul x 12 unidades	UNIDAD	10	18.262	182.615	182.615	0
30	Rollo de naylon fibra Elastico 0,8mm. Transparente	UNIDAD	1	25.566	25.566	25.566	-
31	Chinches 25 unidades Fixser Tipo Chinche	UNIDAD	2	6.087	12.175	12.175	0
32	Resma de papel REPROGRAF Carta 75g	UNIDAD	30	21.913	657.398	657.398	- 0
33	Resma de papel REPROGRAF Oficio 75g	UNIDAD	30	24.348	730.447	730.447	- 0
34	Cinta de Ribbons Zebra 800300-250LA – Color YMCKO, 58mmx99m, 200 Imágenes. Tipo de cinta: YMCKO (Amarillo, Magenta, Cian, Negro, y Resina para sobreimpresión), Dimensiones: 58mm x 99m (2.28in x 324ft)Capacidad: Hasta 200 imágenes por cinta, Compatibilidad: Impresoras Zebra ZC100 y ZC300Uso: Ideal para la impresión de tarjetas de identificación, tarjetas de membresía, y otras tarjetas personalizadas	UNIDAD	10	365.224	3.652.235	3.652.235	- 0
35	Resma de papel REPROGRAF Carta 75g	UNIDAD	26	21.913	569.745	569.745	- 0
36	Resma de papel REPROGRAF Oficio 75g	UNIDAD	26	24.348	633.054	633.054	- 0
37	Bolígrafo P/media Bic Cristal Negro x 12 unidades	UNIDAD	26	18.262	474.799	474.799	0
38	Bolígrafo P/media Bic Cristal Azul x 12 unidades	UNIDAD	26	18.262	474.799	474.799	0
39	Marcador borrable x 12 con borrador y líquido	UNIDAD	52	48.575	2.525.889	2.525.889	-
40	Caja de lapices HB - LAPIZ NEGRO HB - N*2 - CAJA x 12 close	UNIDAD	26	17.044	443.145	443.145	0
41	Grapadora Trabajo Pesado 15SE38D. - Tipo Grapadoras - Tipo de trabajo Ocasional - Características Grapadora de trabajo eléctrico, ideal para trabajos de fijación como telas, cartones y materiales livianos. - Contenido 1 Clavo 15mm -	UNIDAD	13	91.306	1.186.981	1.186.981	- 0
42	Papel Periódico Tamaño Pliego 70 x 100cm	UNIDAD	650	974	633.176	633.178	- 2
43	PLIEGO CARTULINA Tamaño Pliego 70 x 100cm	UNIDAD	650	2.435	1.582.723	1.582.724	- 1
				VALOR ANTES DE IVA	**20.102.878**	**20.102.880**	- 3
				VALOR IVA	**3.819.547**	**3.819.547**	- 1
				VALOR TOTAL IVA INCLUIDO	**23.922.424**	**23.922.428**	**- 6**



JOSE GARCIA PALENCIA
PROFESIONAL G 04

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	Código: GCCON-F-038
	EVALUACIÓN JURÍDICA MC-SCR-0071-2025	V.02

OBJETO	"ADQUIRIR MATERIALES DE FORMACIÓN DEL ÁREA DE PAPELERIA (ADMINITRACION- REGULAR DE CENTRO) PARA LOS PROGRAMAS TITULADOS DEL CITS 2025."

Proponente nro.	1	Lotes	N.A.	Número(s)	
Nombre del proponente:	CARLOS BENITEZ MARTÍNEZ				
Integrante 1:				%Participación	
Integrante 2:				%Participación	
Integrante 3:				%Participación	
Integrante 4:				%Participación	

	REQUISITO	CUMPLE
1	Documento de proponente plural	N.A.
1.1	Forma de unión	N.A.
1.2	Objeto	N.A.
1.3	Vigencia	N.A.
1.4	Participación	N.A.
1.5	Otros	N.A.
	NOTA	
2	Carta de presentación de la propuesta en el formato de la entidad	SÍ
2.1	Aval de la propuesta y consulta de antecedentes del profesional (COPNIA o similares)	N.A.
	NOTA	
3	Documento de identificación del Representante legal o Persona natural (PN)	SÍ
	NOTA	
4	Documento que acredite la situación militar definida	SÍ
	NOTA	
5	Certificado de existencia y representación legal (CERL) o Registro mercantil (RM)	SÍ
	NOTA	
6	Validación de la información del CERL o del RM	
6.1	Expedición	SÍ
6.2	Objeto social relacionado	SÍ
6.3	Facultades	SÍ
6.4	Constitución y vigencia	SÍ
6.5	Tamaño	SÍ
6.6	Domicilio	SÍ
6.7	Otros	N.A.
	NOTA	
7	Registro Único de Proponentes – RUP	N.A.
	NOTA	
8	Validación de la información del RUP	
8.1	Expedición	N.A.
8.2	Renovación	N.A.
8.3	Firmeza	N.A.
8.4	Multas y declaratorias de incumplimiento	N.A.
	NOTA	
9	Registro Único Tributario - RUT	SÍ

	NOTA	
10	Certificación de aportes al Sistema de seguridad social y parafiscales	**SÍ**
	NOTA ***FUE REQUERIDO A TRAVES DE SECOP 2 Y SUBSANÓ SATISFACTORIAMENTE.***	
11	Validación de aportes al Sistema de seguridad social y parafiscales (Aplica para Persona jurídica)	**SÍ**
11.1.	Revisor fiscal (RF)	**N.A.**
11.2	Documento de identificación del RF	**N.A.**
11.3	Tarjeta profesional del RF	**N.A.**
11.4	Antecedentes Junta Central de Contadores del RF	**N.A.**
	NOTA ***FUE REQUERIDO A TRAVES DE SECOP 2 Y SUBSANÓ SATISFACTORIAMENTE.***	
12	Garantía de seriedad de la oferta	**N.A.**
12.1	Expedición	**N.A.**
12.2	Tomador	**N.A.**
12.3	Asegurado	**N.A.**
12.4	Objeto del proceso	**N.A.**
12.5	Valor amparado	**N.A.**
12.6	Vigencia	**N.A.**
12.7	Incluidos los integrantes de la forma asociativa	**N.A.**
12.8	Validación de autenticidad	**N.A.**
	NOTA	
13	Certificado de antecedentes fiscales - CGR	**SÍ**
	NOTA	
14	Certificado de antecedentes disciplinarios - PGN	**SÍ**
	NOTA	
15	Antecedentes Judiciales Policía Nacional	**SÍ**
	NOTA	
16	Consulta en el RNMC	**SÍ**
	NOTA	
17	Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales	**SÍ**
	NOTA	
18	Certificado REDAM	**SÍ**
	NOTA	
19	Anexar Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), de conformidad con los requisitos legales para su validez, en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta (cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma). El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta.	**N.A.**
	NOTA	
20	El proponente deberá anexar Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal y la persona natural de quien actúe como proponente y/o de la persona que suscribe la carta de presentación de la oferta	**SÍ**
	NOTA	
21	PACTO DE TRANSPARENCIA: Los proponentes deben suscribir el pacto de transparencia, de conformidad al formato denominado “formato pacto de transparencia”, publicado en los documentos del proceso	**SÍ**
	NOTA	
22	El proponente, deberá presentar oferta económica conforme al ANEXO No 6, contenido en el documento de anexos al pliego de condiciones cuya presentación debe ceñirse a lo establecido en los estudios y demás documentos previos.	**SÍ**
	NOTA	

23	COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: El compromiso que debe contraer el (los) PROPONENTE (S), deberá hacerse constar en una carta de compromiso y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del Anexo No. 02	**SÍ**
	NOTA	

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

CUMPLE

NOTA. Si el resultado de la evaluación es "NO CUMPLE", el oferente deberá subsanar la propuesta durante el término establecido en el cronograma del proceso o la ley, según el caso.

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	Código: GCCON-F-038
	CONSOLIDADO EVALUACIÓN JURÍDICA - PROCESO NRO. MC-SCR-0071-2025	V.02

OBJETO	"ADQUIRIR MATERIALES DE FORMACIÓN DEL ÁREA DE PAPELERIA (ADMINITRACION- REGULAR DE CENTRO) PARA LOS PROGRAMAS TITULADOS DEL CITS 2025."

NRO.	NOMBRE PROPONENTE	CALIFICACIÓN
P-1	CARLOS BENITEZ MARTÍNEZ	CUMPLE

NOTA. Si el resultado de la evaluación es "NO CUMPLE", el oferente deberá subsanar la propuesta durante el término establecido en el cronograma del proceso o la ley, según el caso.

CUMPLE	1
NO CUMPLE	0
RECHAZADO	0
TOTAL	1

FRANCISCO ANTONIO AMED MARTINEZ
Evaluador Jurídico

VERIFICACIÓN TÉCNICA

Mínima Cuantía - MC-SCR-0071-2025

OBJETO: " ADQUIRIR MATERIALES DE FORMACIÓN DEL ÁREA DE PAPELERIA (ADMINITRACION- REGULAR DE CENTRO) PARA LOS PROGRAMAS TITULADOS DEL CITS 2025.".

FECHA: 11 de noviembre de 2025

PROPONENTE: CARLOS BENITEZ

EVALUADOR TÉCNICO: YAMID CONTRERAS ROMERO

1. **PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA,** Para acreditar la experiencia, el proponente debe aportar Un (01) contrato celebrado y ejecutado cuyo objeto sea igual o similar al del objeto de la presente invitación, cuyo valor final facturado, ya sea de manera independiente o la suma de los dos contratos, sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la presente contratación, la cual se acreditará de la siguiente manera. En tratándose de contratos ejecutados con entidades públicas el proponente deberá presentar certificación de cada uno de los contratos y/o copia de los contratos. Para el caso de contratos ejecutados con empresas privadas el proponente deberá presentar respecto de cada contrato los siguientes documentos: Copia del contrato Y Certificación de contrato o Copia de la factura cambiaria de compraventa Tratándose de consorcios o uniones temporales bastará con que uno de sus integrantes cumpla con el presente requisito. Si presenta más de dos contratos, se tendrán en cuenta las dos primeras certificaciones dentro del orden foliado
   Nota 1: En el evento que los contratos presentados por los proponentes, involucren bienes adicionales a los solicitados por la entidad. En todo caso, el proponente para acreditar su experiencia deberá aportar certificación expedida por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: • Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono) N.I.T • Nombre del Contratista • Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. • Número del contrato (si tiene) • Objeto del contrato • Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado) • Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). • Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) • Nombre y firma de quien expide la certificación. Cuando se trate de contrato celebrados con el SENA, el proponente podrá allegar acta de liquidación.

   RESULTADO: NO CUMPLE

Efectuada la verificación de las condiciones y requisitos de orden Técnico de la propuesta presentada por **CARLOS BENITEZ** dentro del proceso **MC-SCR-0071-2025**, se concluye que: **NO CUMPLE,** con este criterio de verificación. Se encuentra que el proponente adjunta la oferta técnica detallada la cual cumple con lo requerido, pero se solicitó aclaración en la experiencia al proponente.

YAMID CONTRERAS ROMERO

EVALUADOR TÉCNICO

Sincelejo, 11 de noviembre de 2025.

SEÑORES
CARLOS BENITEZ

ASUNTO: Requerimiento Técnico y de SST. **PROCESO N.º MC-SCR-0071-2025**

Cordial saludo,

En desarrollo de la evaluación de su propuesta, y una vez efectuada la revisión por parte del comité evaluador, se pudo evidenciar que ésta debe ser subsanada, puesto que, de los requisitos habilitantes establecidos dentro del proceso, no se aportaron los siguientes:

1. PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA, Para acreditar la experiencia, el proponente debe aportar Un (01) contrato celebrado y ejecutado cuyo objeto sea igual o similar al del objeto de la presente invitación, cuyo valor final facturado, ya sea de manera independiente o la suma de los dos contratos, sea igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial de la presente contratación, la cual se acreditará de la siguiente manera. En tratándose de contratos ejecutados con entidades públicas el proponente deberá presentar certificación de cada uno de los contratos y/o copia de los contratos. Para el caso de contratos ejecutados con empresas privadas el proponente deberá presentar respecto de cada contrato los siguientes documentos: Copia del contrato Y Certificación de contrato o Copia de la factura cambiaria de compraventa Tratándose de consorcios o uniones temporales bastará con que uno de sus integrantes cumpla con el presente requisito. Si presenta más de dos contratos, se tendrán en cuenta las dos primeras certificaciones dentro del orden foliado

Nota 1: En el evento que los contratos presentados por los proponentes, involucren bienes adicionales a los solicitados por la entidad. En todo caso, el proponente para acreditar su experiencia deberá aportar certificación expedida por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos: • Nombre de la empresa Contratante (Dirección y Teléfono) N.I.T • Nombre del Contratista • Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. • Número del contrato (si tiene) • Objeto del contrato • Valor del Contrato (si el contrato se encuentra en ejecución el valor ejecutado) • Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año). • Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) • Nombre y firma de quien expide la certificación. Cuando se trate de contrato celebrados con el SENA, el proponente podrá allegar acta de liquidación.

2. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019.

Así las cosas, se solicita aportar y enviar por este mismo medio los documentos antes mencionados, para poder establecer el cumplimiento de todos los requisitos habilitantes establecidos dentro del proceso Nº **MC-SCR-0071-2025**.

Se otorga como plazo máximo de entrega hasta las 01**:00 PM del día miércoles 12 de noviembre de 2025,** de conformidad a las condiciones señaladas para tal efecto dentro de los documentos del proceso.

Cabe resaltar que, la no subsanación o respuesta a requerimiento dentro del término otorgado, dará lugar al rechazo de su propuesta.

Cordialmente,

MARÍA MÓNICA SUÁREZ VILLALBA
Evaluador del componente Seguridad y Salud en el Trabajo

YAMID CONTRERAS ROMERO
Evaluador del COMPONENTE TÉCNICO.

CONTRATO No. 59 DE 2013.

CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO**
CONTRATISTA	**CARLOS BENITEZ MARTÍNEZ** **C.C. No. 92.546.475 de Sincelejo**
OBJETO	Suministro de elementos de papelería, útiles de oficina y afines, requeridos para el adecuado funcionamiento administrativo de la Alcaldía de Pueblo Nuevo, para la vigencia del 2013.
VALOR	**CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEICIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($44.680.000,00)**
PLAZO DE EJECUCION	**Tres (03) MESES.**

El pago se efectuará, con base en la radicación de los siguientes requisitos:

a) Recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, de acuerdo con la solicitud realizada y con el procedimiento establecido por el colegio.

b) Presentación de factura(s) o documento(s) equivalente donde se relacione el servicio, bien u obra efectivamente prestada.

c) Pagos de parafiscales, de seguridad social y salud en el trabajo, de acuerdo con los señalado en la normatividad vigente y niveles de riesgo profesional aplicable al objeto del contrato.

d) Certificación bancaria a nombre del Contratista con expedición no mayor a tres (03) meses.

e) Demás documentos de ley.

LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE PUEBLO DE NUEVO.

LOS ELEMENTOS A SUMISTRAR SON:

ITEM	ARTICULOS	CANTIDAD
1	Resma papel bond A4 500 hojas	100
2	Bolígrafo azul	2.000
3	Bolígrafo negro	1.500
4	Lápiz HB	800
5	Cuaderno espiral 100 hojas	300
6	Carpeta oficio cartón	500
7	Folder plástico con broche	400

8	Marcador permanente	200
9	Marcador para pizarra	150
10	Resaltador amarillo	300
11	Notas adhesivas 3x3 (pad)	400
12	Bloc de notas A4	200
13	Sobre manila No. 9	1.000
14	Etiquetas autoadhesivas	50
15	Clip metálico 100 unidades	50
16	Grapadora de escritorio	20
17	Grapas caja	100
18	Corrector líquido	150
19	Cinta adhesiva 2" (rollo)	200
20	Cutter	100
21	Regla plástico 30 cm	100
22	Calculadora básica	30
23	Archivador de palanca A4	80
24	Carpeta colgante	200
25	Toner impresora (genérico)	30
26	Tinta cartucho negro	50
27	Tinta cartucho color	30
28	Papel bond A3 resma	20
29	Guantes látex caja	100
30	Alcohol gel 1 L	100
31	Toallas de papel paquete	100
32	Paquete servilletas	200
33	Papel carbón	50
34	Porta tarjetas de presentación	50

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1.Constituir en favor de la ALCALDIA una garantía para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la ALCALDIA . La garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y el pliego de condiciones.

2.Cumplir a cabalidad el contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la ALCALDIA y con fundamento en los respectivos soportes.

3.Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 - modificado mediante el artículo 23

de la Ley 1150 de 2007, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el presente contrato.
4.Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
5.Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
6.Mantener a la ALCALDIA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la ALCALDIA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la ALCALDIA, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
7.Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, el Contratista debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.
8**.**Cumplir con los ofrecimientos hechos en el proceso de selección y por los cuales obtuvo el puntaje por el factor de ponderación de calidad y que dio lugar a la adjudicación del proceso a su favor.
9.Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-respetar la política de Seguridad y Salud de la IED, con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental.
10. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA

1. Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista, si a ello hubiere lugar.
2. Realizar el seguimiento y monitoreo a la correcta ejecución del contrato y sus obligaciones.
3. Realizar los pagos oportunamente**,** previo cumplimiento de los requisitos legales.
4. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente, oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.
5. Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato.

INDEMNIDAD

El Contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de este contrato no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato.

EL CONTRATISTA mantendrá a LA ALCALDIA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes.

SANCIONES

MULTAS: Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad expresamente pactan que la ALCALDIA podrá imponer multas al contratista que incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el contrato, multas sucesivas, de apremio o por mora o deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones, equivalentes al uno por ciento (1,0%) por cada semana de retardo, sin exceder el 20% del valor total del contrato.

CLÁUSULA PENAL PECUNARIA: Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad expresamente pactan que, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, deberá pagar a la contratante a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, a la fecha del incumplimiento, cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra la contratante por tal incumplimiento. Las partes pactan que esta sanción penal pecuniaria tiene carácter parcial, que no extingue ni compensa las obligaciones contractuales a cargo del contratista y que no es compatible con el cobro definitivo de perjuicios que por vía judicial o extrajudicial debiera hacer la contratante en caso de incumplimiento del contrato por parte de la contratista.

PARAGRAFO 1: Las partes acuerdan con la suscripción de este contrato que la contratante podrá imponer multas y/o declarar el incumplimiento, siguiendo el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la ALCALDIA, las cuales son de pleno conocimiento del contratista y la aseguradora, esta última, si hay lugar, así como en aquellas normas aplicables para el caso, o que las sustituyan o modifiquen.

TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por vencimiento del plazo del contrato. **2.** Por agotamiento de su objeto. **3.** Por incumplimiento total de las obligaciones del CONTRATISTA. **4.** Por mutuo acuerdo entre las partes.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

PARÁGRAFO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES: Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste renunciará a la ejecución del contrato, previa autorización escrita de LA ALCALDIA

Para una mayor constancia se firma el contrato por ambas partes el día 4 de julio 2013.

FIDEL MERCADO GONZALEZ
Alcalde Municipal

CONTRATANTE

CARLOS BENITEZ MARTÍNEZ
MP. 22202213645 COR
C.C. No. 92.546.475 de Sincelejo

CONTRATISTA

CARLOS BENITEZ MARTÍNEZ MP. 22202213645 COR C.C. No. 92.546.475 de Sincelejo	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: F-SST-01
	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN 01

FECHA **20 de marzo de 2025**

CICLO	ESTÁNDAR		ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR (%)	HALLAZGOS	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA
						CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA	
I. PLANEAR	RECURSOS (10%)	Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST) (4%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	0,5	Se tiene diseñado un SG-SST, hay designado un responsable de dicho sistema para su implementación.	X			0,50%
			1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.	0,5				X	0,50%
			1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.	0,5				X	0,50%
			1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.	0,5	Los trabajadores están afiliados al sistema general de riesgos laborales.	X			0,50%
			1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial.	0,5				X	0,50%
			1.1.6 Elección del Vigía.	0,5				X	0,50%
			1.1.7 Capacitación del Vigía.	0,5				X	0,50%
			1.1.8 Conformación Comité de Convivencia.	0,5				X	0,50%
		Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (6%)	1.2.1 Programa capacitación promoción y prevención PYP.	2	Hay un programa de capacitación anual.	X			2,00%
			1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención.	2				X	2,00%
			1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas.	2				X	2,00%

CICLO	ESTÁNDAR		ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR (%)	HALLAZGOS	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA
						CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA	
I. PLANEAR	GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al Vigía.	1				X	1,00%
		Objetivos del SG-SST (1%)	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST.	1				X	1,00%
		Evaluación inicial del SG-SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades.	1				X	1,00%
		Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado.	2	Se evidencia un plan anual de trabajo.	X			2,00%
		Conservación de la documentación (2%)	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	2				X	2,00%
		Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño.	1				X	1,00%
		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%)	2.7.1 Matriz legal.	2				X	2,00%
		Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en el SG-SST.	1				X	1,00%
		Adquisiciones (1%)	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	1				X	1,00%
		Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas.	2				X	2,00%
		Gestión del cambio (1%)	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	1				X	1,00%

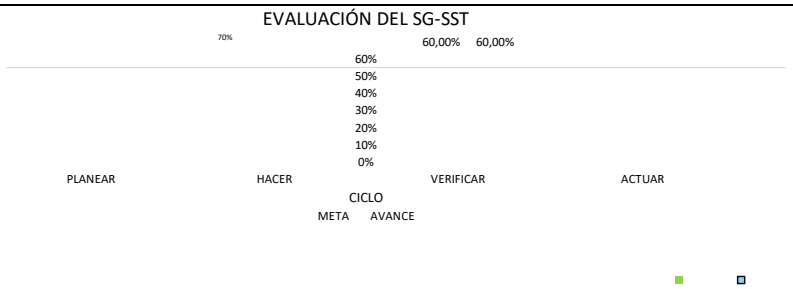
CICLO	ESTÁNDAR		ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR (%)	HALLAZGOS	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA
						CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA	
			3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud.	1				X	1,00%
			3.1.2 Actividades de promoción y prevención en salud.	1				X	1,00%

II HACER	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo.	1				X	1,00%
			3.1.4 Realización de evaluaciones médicas ocupacionales - peligros - periodicidad - comunicación al Trabajador.	1	Se han hecho exámenes medico ocupacionales.	X			1,00%
			3.1.5 Custodia de Historias Clínicas.	1				X	1,00%
			3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales.	1				X	1,00%
			3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros).	1				X	1,00%
			3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras.	1				X	1,00%
			3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos.	1				X	1,00%
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2				X	2,00%
			3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.	2				X	2,00%
			3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales.	1				X	1,00%
CICLO	**ESTÁNDAR**		**ÍTEM DEL ESTÁNDAR**	**VALOR (%)**	**HALLAZGOS**	**PUNTAJE POSIBLE**			**CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA**
						CUMPLE TOTALMENTE	**NO CUMPLE**	**NO APLICA**	
II. HACER	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad.	1				X	1,00%
			3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad.	1				X	1,00%
			3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo.	1				X	1,00%
			3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral.	1				X	1,00%
			3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral.	1				X	1,00%
			3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica.	1				X	1,00%
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	4	Se tiene definida una metodología para la identificación de peligros, valoración y evaluación de los riesgos.	X			4,00%
			4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa.	4				X	4,00%
			4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda.	3				X	3,00%
			4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos.	4				X	4,00%
		Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados.	2,5	Se han identificado los peligros, ni evaluados y valorados los riesgos.	X			2,50%
			4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores.	2,5				X	2,50%
CICLO	**ESTÁNDAR**		**ÍTEM DEL ESTÁNDAR**	**VALOR (%)**	**HALLAZGOS**	**PUNTAJE POSIBLE**			**CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA**
						CUMPLE TOTALMENTE	**NO CUMPLE**	**NO APLICA**	
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos.	2,5				X	2,50%
			4.2.4 Realización de inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del Vigía	2,5				X	2,50%
			4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas.	2,5				X	2,50%
			4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas.	2,5				X	2,50%

II. HACER	GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias.	5				X	5,00%
			5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada.	5				X	5,00%
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa.	1,25				X	1,25%
			6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año.	1,25				X	1,25%
			6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría.	1,25				X	1,25%
			6.1.4 Planificar auditoría con el vigía.	1,25				X	1,25%

	ESTÁNDAR		ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR (%)	HALLAZGOS	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA
						CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA	
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG- SST.	2,5				X	2,50%
			7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección.	2,5				X	2,50%
			7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	2,5				X	2,50%
			7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL.	2,5				X	2,50%
								TOTAL	100,00%

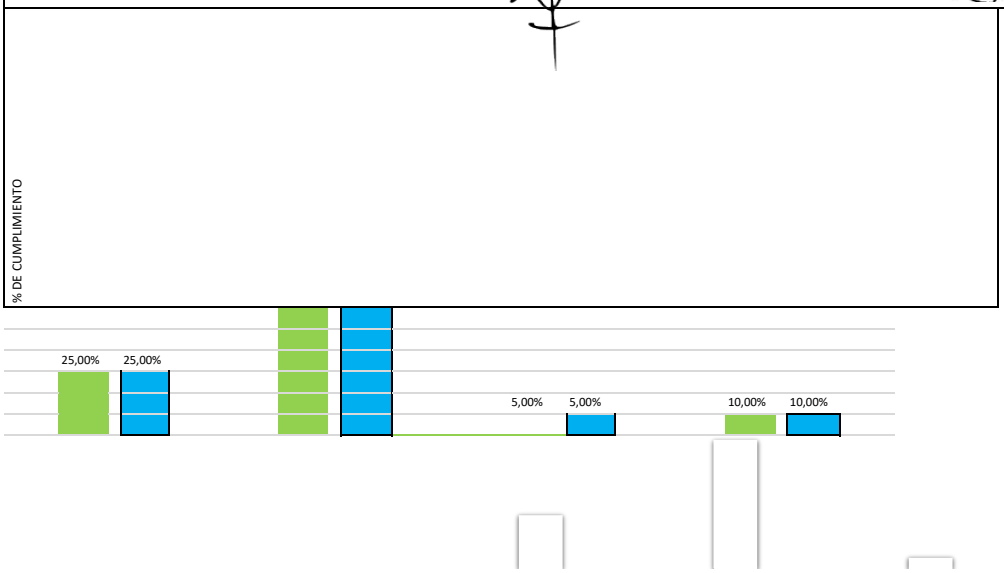
El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294)



PUNTUACIÓN	VALORACIÓN	RECOMENDACIÓN
100,00%	ACEPTABLE	MANTENER LA CALIFICACION E INCLUIR EN EL PLAN DE TRABAJO ANUAL LAS MEJORAS DETECTADAS

FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

FIRMA DEL RESPONSABLE SST Angèlica Marimón



CARLOS BENITEZ MARTÍNEZ MP. 22202213645 COR C.C. No. 92.546.475 de Sincelejo	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO												CÓDIGO: PL-SST-02		
	PLAN DE TRABAJO ANUAL												VERSIÓN 01		
OBJETIVO DEL SG-SST	ACTIVIDADES	METAS	RECURSOS	RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN	Convenciones:	PLANEADO	P	EJECUTADO	E	PENDIENTE			PE	CANCELADO	C
					CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES										
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Definir la estructura y responsabilidades del SG-SST.	Divulgación de la política SST a todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación o vinculación.	Divulgación de la política al 100% de los trabajadores y contratistas.	HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST		P										
	Revisar la política de seguridad y salud en el trabajo.	Revisar por lo menos 1 vez al año la política de seguridad y salud en el trabajo.	HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST									P			
	Realizar la rendición de cuentas al interior de la organización.	Realizar por lo menos 1 vez al año la rendición de cuentas.	HUMANOS	Todas las personas a las que se les haya asignado responsabilidades												P
	Creación y actualización de documentos del SG-SST.	Tener disponibles y actualizados todos los documentos necesarios del SG-SST.	HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST	P			P			P			P		
	Definir los roles y responsabilidades en SST de todas las personas de la organización.	Asignar y comunicar al 100% de los trabajadores las responsabilidades frente al SG-SST.	HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST			P									
Asegurar la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo a los que están expuestos todos los colaboradores de la organización, para establecer los controles pertinentes.	Actualizar la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.	Identificar los peligros y valorar el 100% de los riesgos presentes en la organización.	HUMANOS	Responsable del SG-SST, Trabajadores, Contratistas					P						P	
	Registrar, caracterizar y analizar el ausentismo.	Caracterizar el 100% de las incapacidades por enfermedad común, laboral y AT.	HUMANOS	Responsable del SG-SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	Realizar las evaluaciones medicas ocupacionales.	Realizar al 100% de los trabajadores los exámenes médicos ocupacionales.	FINANCIEROS / HUMANOS	Responsable del SG-SST	P											
	Realizar la inducción o reinducción en seguridad y salud en el trabajo.	Inducción y reinducción al 100% de los trabajadores.	HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST		P										
	Realizar inspección de seguridad.	Cumplir con el 100% de las inspecciones programadas en el año.	HUMANOS	Responsable del SG-SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	Realizar capacitaciones.	Cumplir con el 100% de las capacitaciones programadas en el año.	FINANCIEROS / HUMANOS	Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST		P		P		P		P		P		P
Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales que en materia de seguridad y salud en el trabajo apliquen a la organización.	Actualizar la matriz de requisitos legales.	Identificar el 100% de los requisitos legales aplicables a la organización	HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST			P			P			P			P
	Proponer plan de mejora para cumplir con los requisitos legales.	Cumplir con los requisitos legales aplicables a la organización	HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST			P			P			P			P
Monitorear el desempeño del SG-SST.	Realizar auditorías internas del SG-SST.	Realizar por lo menos 1 vez al año la auditorías interna del SG-SST.	FINANCIEROS / HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST								P				
	Realizar la evaluación del SG- SST.	Realizar por lo menos 1 vez al año la evaluación del SG-SST.	HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST										P		
	Medir los indicadores del SG-SST	Medir el 100% de los indicadores del SG-SST planteados.	HUMANOS	Responsable del SG-SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Responder pronta y efectivamente ante situaciones de emergencia o accidentes que resulten en sus actividades diarias.	Conformar, capacitar, entrenar y dotar a la brigada de emergencias.	Tener la brigada conformada y capacitada.	FINANCIEROS / HUMANOS	Responsable del SG-SST				P								
	Realizar simulacros de emergencias.	Realizar por lo menos 1 vez al año un simulacro de emrgencias.	FINANCIEROS / HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST							P					
Ejecutar las acciones preventivas, correctivas y de mejora identificadas en los distintos mecanismos de verificación.	Revisión por la alta dirección.	Realizar por lo menos 1 vez al año la revisión por la alta dirección.	HUMANOS	Gerencia												P
	Plan anual de trabajo.	Establecer el plan de trabajo anual del siguiente año.	HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST												P
Promover programas para incorporar la participación de la población	Revision del cronograma de capacitaciones.	Revisar por lo menos 1 vez al año el cronograma de capacitaciones.	HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST								P				

	Revision de los objetivos del SG-SST.	Realizar por lo menos 1 vez al año la revision de los objetivos del SG- SST.		Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST				P								
Implementacion del sistema de gestion de la seguridad y salud en el trabajo.	Informe de perfil sociodemografico.	Tener actualizados el 100% del perfil sociodemografico de la poblacion trabajadora.	HUMANOS	Responsable del SG- SST					P							
	Conservacion de los documentos del SG-SST.	Conservar de manera electronica el 100% de los documentos del SG- SST.	HUMANOS	Responsable del SG- SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	Prevencion y promocion.	Realizar actividades de promocion y prevencion.	FINANCIEROS / HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST								P				
	Mediciones ambientales.	Realizar mediciones ambientales.	FINANCIEROS / HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST											P	

APROBACIÓN

REPRESENTANTE LEGAL

RESPONSABLE DEL SG-SST Angèlica Marimón

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO						IEMBRE	DICIEMBRE
TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS	6	7	7	8	6	7	6	8	7	7	6	10
TOTAL ACTIVIDADES EJECUTADAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CUMPLIMIENTO MES A MES	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
META	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
CUMPLIMIENTO ANUAL	0%											

PLAN DE ACCIÓN

MES	ACTIVIDAD	MOTIVO DE NO CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA PROPUESTA	FECHA DE CIERRE

VERIFICACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Mínima Cuantía - MC-SCR-0071-2025

OBJETO: "ADQUIRIR MATERIALES DE FORMACIÓN DEL ÁREA DE PAPELERIA (ADMINITRACION- REGULAR DE CENTRO) PARA LOS PROGRAMAS TITULADOS DEL CITS 2025."

FECHA: 10 de NOVIEMBRE de 2025

PROPONENTE: CARLOS BENITEZ.

EVALUADOR SEGURIDAD Y SALUD EN ELTRABAJO: María Mónica Suárez Villalba

1. Certificado de implementación del SG-SST firmada por el Representante Legal y Responsable del SG-SST

RESULTADO: CUMPLE

2. Fotocopia de cédula, Certificado Vigente Curso de SG-SST de 50 Horas o su actualización y/o Curso de 20 Horas y licencia de seguridad y salud en el trabajo del profesional del Responsable del SG-SST.

RESULTADO: CUMPLE

3. Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019

RESULTADO: NO CUMPLE

Efectuada la verificación de las condiciones y requisitos de orden Seguridad y Salud en el trabajo de la propuesta presentada por **CARLOS BENITEZ** dentro del proceso **MC-SCR-0071-2025**, se concluye que: **NO CUMPLE,** con este criterio de verificación.

NOTA1: No se evidencia adjunto Evaluación de estándares mínimos y respectivo plan de acción de acuerdo con la aplicación de estándares mínimos aplicables - Dec. 1072/2015(2.2.4.6.1) y Res 0312-2019



MARÍA MÓNICA SUÁREZ VILLALBA
EVALUADORA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONTRATO No. 59 DE 2013.

CONTRATANTE	**MUNICIPIO DE PUEBLO NUEVO**
CONTRATISTA	**CARLOS BENITEZ MARTÍNEZ** **C.C. No. 92.546.475 de Sincelejo**
OBJETO	Suministro de elementos de papelería, útiles de oficina y afines, requeridos para el adecuado funcionamiento administrativo de la Alcaldía de Pueblo Nuevo, para la vigencia del 2013.
VALOR	**CUARENTA Y CUATRO MILLONES SEICIENTOS OCHENTA MIL PESOS ($44.680.000,00)**
PLAZO DE EJECUCION	**Tres (03) MESES.**

El pago se efectuará, con base en la radicación de los siguientes requisitos:

a) Recibo a satisfacción firmada por el supervisor del contrato, de acuerdo con la solicitud realizada y con el procedimiento establecido por el colegio.

b) Presentación de factura(s) o documento(s) equivalente donde se relacione el servicio, bien u obra efectivamente prestada.

c) Pagos de parafiscales, de seguridad social y salud en el trabajo, de acuerdo con los señalado en la normatividad vigente y niveles de riesgo profesional aplicable al objeto del contrato.

d) Certificación bancaria a nombre del Contratista con expedición no mayor a tres (03) meses.

e) Demás documentos de ley.

LUGAR DE EJECUCIÓN: MUNICIPIO DE PUEBLO DE NUEVO.

LOS ELEMENTOS A SUMISTRAR SON:

ITEM	ARTICULOS	CANTIDAD
1	Resma papel bond A4 500 hojas	100
2	Bolígrafo azul	2.000
3	Bolígrafo negro	1.500
4	Lápiz HB	800
5	Cuaderno espiral 100 hojas	300
6	Carpeta oficio cartón	500
7	Folder plástico con broche	400

8	Marcador permanente	200
9	Marcador para pizarra	150
10	Resaltador amarillo	300
11	Notas adhesivas 3x3 (pad)	400
12	Bloc de notas A4	200
13	Sobre manila No. 9	1.000
14	Etiquetas autoadhesivas	50
15	Clip metálico 100 unidades	50
16	Grapadora de escritorio	20
17	Grapas caja	100
18	Corrector líquido	150
19	Cinta adhesiva 2" (rollo)	200
20	Cutter	100
21	Regla plástico 30 cm	100
22	Calculadora básica	30
23	Archivador de palanca A4	80
24	Carpeta colgante	200
25	Toner impresora (genérico)	30
26	Tinta cartucho negro	50
27	Tinta cartucho color	30
28	Papel bond A3 resma	20
29	Guantes látex caja	100
30	Alcohol gel 1 L	100
31	Toallas de papel paquete	100
32	Paquete servilletas	200
33	Papel carbón	50
34	Porta tarjetas de presentación	50

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1.Constituir en favor de la ALCALDIA una garantía para avalar la adecuada ejecución del contrato y las obligaciones contraídas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015. Esta garantía deberá constituirse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato y requerirá ser aprobada por la ALCALDIA . La garantía deberá cubrir los amparos señalados en los estudios previos y el pliego de condiciones.

2.Cumplir a cabalidad el contrato, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por la ALCALDIA y con fundamento en los respectivos soportes.

3.Acreditar el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 41 de Ley 80 de 1993 - modificado mediante el artículo 23

de la Ley 1150 de 2007, para cada uno de los respectivos pagos que se estipulen en el presente contrato.
4.Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato, cuando a esta hubiere lugar.
5.Presentar la respectiva factura o su documento equivalente cuando esté obligado a ello, de acuerdo con el régimen tributario aplicable al objeto contratado, acompañada de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las condiciones pactadas, incluido el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN y el Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Dirección Distrital de Impuestos, requisitos sin los cuales no se podrá tramitar el respectivo pago. Es obligación del contratista conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de celebrar el presente Contrato, por tanto, asumirá la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que llegaren a generarse por la inexactitud de la información fiscal que se haya entregado.
6.Mantener a la ALCALDIA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne a la ALCALDIA contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros incluido el personal de la ALCALDIA, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
7.Constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas y cumplir todos los requisitos para hacerlas efectivas, si a ello hubiere lugar. En ese orden, el Contratista debe mantener actualizadas las vigencias y el monto de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del contrato, teniendo en consideración el plazo, el valor, así como las eventuales prórrogas, adiciones, modificaciones, suspensiones, etc., que puedan afectar precisamente su vigencia o monto.
8**.**Cumplir con los ofrecimientos hechos en el proceso de selección y por los cuales obtuvo el puntaje por el factor de ponderación de calidad y que dio lugar a la adjudicación del proceso a su favor.
9.Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-respetar la política de Seguridad y Salud de la IED, con el objetivo de ofrecer entornos de trabajo seguros y saludables, promoviendo la cultura del autocuidado, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, condiciones que fortalecen la productividad y el bienestar físico y mental.
10. Promover entre su equipo de trabajo el uso de lenguaje no sexista.

OBLIGACIONES DE LA ALCALDIA

1. Aprobar las garantías que debe constituir el Contratista, si a ello hubiere lugar.
2. Realizar el seguimiento y monitoreo a la correcta ejecución del contrato y sus obligaciones.
3. Realizar los pagos oportunamente**,** previo cumplimiento de los requisitos legales.
4. Realizar las gestiones requeridas para el cumplimiento eficiente, oportuno de las actividades y productos que forman parte del presente contrato.
5. Designar formalmente al supervisor para la ejecución del contrato.

INDEMNIDAD

El Contratista manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la firma de este contrato no encontrarse incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar y ejecutar el presente contrato.

EL CONTRATISTA mantendrá a LA ALCALDIA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o las de sus subcontratistas o dependientes.

SANCIONES

MULTAS: Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad expresamente pactan que la ALCALDIA podrá imponer multas al contratista que incumpla con alguna de las obligaciones establecidas en el contrato, multas sucesivas, de apremio o por mora o deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones, equivalentes al uno por ciento (1,0%) por cada semana de retardo, sin exceder el 20% del valor total del contrato.

CLÁUSULA PENAL PECUNARIA: Las partes dentro del libre ejercicio de la autonomía de su voluntad expresamente pactan que, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, deberá pagar a la contratante a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al 20% del valor total del contrato, a la fecha del incumplimiento, cuyo monto se imputará al de los perjuicios definitivos que sufra la contratante por tal incumplimiento. Las partes pactan que esta sanción penal pecuniaria tiene carácter parcial, que no extingue ni compensa las obligaciones contractuales a cargo del contratista y que no es compatible con el cobro definitivo de perjuicios que por vía judicial o extrajudicial debiera hacer la contratante en caso de incumplimiento del contrato por parte de la contratista.

PARAGRAFO 1: Las partes acuerdan con la suscripción de este contrato que la contratante podrá imponer multas y/o declarar el incumplimiento, siguiendo el procedimiento establecido en el Manual de Contratación de la ALCALDIA, las cuales son de pleno conocimiento del contratista y la aseguradora, esta última, si hay lugar, así como en aquellas normas aplicables para el caso, o que las sustituyan o modifiquen.

TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato podrá darse por terminado en cualquiera de los siguientes eventos: **1.** Por vencimiento del plazo del contrato. **2.** Por agotamiento de su objeto. **3.** Por incumplimiento total de las obligaciones del CONTRATISTA. **4.** Por mutuo acuerdo entre las partes.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

PARÁGRAFO: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES SOBREVINIENTES: Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en EL CONTRATISTA, éste renunciará a la ejecución del contrato, previa autorización escrita de LA ALCALDIA

Para una mayor constancia se firma el contrato por ambas partes el día 4 de julio 2013.

FIDEL MERCADO GONZALEZ
Alcalde Municipal

CONTRATANTE

CARLOS BENITEZ MARTÍNEZ
MP. 22202213645 COR
C.C. No. 92.546.475 de Sincelejo

CONTRATISTA

CARLOS BENITEZ MARTÍNEZ MP. 22202213645 COR C.C. No. 92.546.475 de Sincelejo	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO: F-SST-01
	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN 01

FECHA **20 de marzo de 2025**

CICLO	ESTÁNDAR		ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR (%)	HALLAZGOS	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA
						CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA	
I. PLANEAR	RECURSOS (10%)	Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST) (4%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	0,5	Se tiene diseñado un SG-SST, hay designado un responsable de dicho sistema para su implementación.	X			0,50%
			1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.	0,5				X	0,50%
			1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.	0,5				X	0,50%
			1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales.	0,5	Los trabajadores están afiliados al sistema general de riesgos laborales.	X			0,50%
			1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial.	0,5				X	0,50%
			1.1.6 Elección del Vigía.	0,5				X	0,50%
			1.1.7 Capacitación del Vigía.	0,5				X	0,50%
			1.1.8 Conformación Comité de Convivencia.	0,5				X	0,50%
		Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (6%)	1.2.1 Programa capacitación promoción y prevención PYP.	2	Hay un programa de capacitación anual.	X			2,00%
			1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención.	2				X	2,00%
			1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas.	2				X	2,00%

CICLO	ESTÁNDAR		ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR (%)	HALLAZGOS	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA
						CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA	
I. PLANEAR	GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al Vigía.	1				X	1,00%
		Objetivos del SG-SST (1%)	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST.	1				X	1,00%
		Evaluación inicial del SG-SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades.	1				X	1,00%
		Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado.	2	Se evidencia un plan anual de trabajo.	X			2,00%
		Conservación de la documentación (2%)	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	2				X	2,00%
		Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño.	1				X	1,00%
		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%)	2.7.1 Matriz legal.	2				X	2,00%
		Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en el SG-SST.	1				X	1,00%
		Adquisiciones (1%)	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	1				X	1,00%
		Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas.	2				X	2,00%
		Gestión del cambio (1%)	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	1				X	1,00%

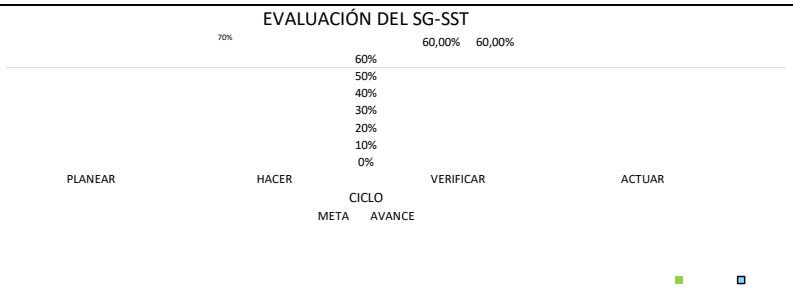
CICLO	ESTÁNDAR		ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR (%)	HALLAZGOS	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA
						CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA	
			3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud.	1				X	1,00%
			3.1.2 Actividades de promoción y prevención en salud.	1				X	1,00%

II HACER	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo.	1				X	1,00%
			3.1.4 Realización de evaluaciones médicas ocupacionales - peligros - periodicidad - comunicación al Trabajador.	1	Se han hecho exámenes medico ocupacionales.	X			1,00%
			3.1.5 Custodia de Historias Clínicas.	1				X	1,00%
			3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales.	1				X	1,00%
			3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros).	1				X	1,00%
			3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras.	1				X	1,00%
			3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos.	1				X	1,00%
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2				X	2,00%
			3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.	2				X	2,00%
			3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales.	1				X	1,00%
CICLO	**ESTÁNDAR**		**ÍTEM DEL ESTÁNDAR**	**VALOR (%)**	**HALLAZGOS**	**PUNTAJE POSIBLE**			**CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA**
						CUMPLE TOTALMENTE	**NO CUMPLE**	**NO APLICA**	
II. HACER	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad.	1				X	1,00%
			3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad.	1				X	1,00%
			3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo.	1				X	1,00%
			3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral.	1				X	1,00%
			3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral.	1				X	1,00%
			3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica.	1				X	1,00%
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	4	Se tiene definida una metodología para la identificación de peligros, valoración y evaluación de los riesgos.	X			4,00%
			4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa.	4				X	4,00%
			4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda.	3				X	3,00%
			4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos.	4				X	4,00%
		Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados.	2,5	Se han identificado los peligros, ni evaluados y valorados los riesgos.	X			2,50%
			4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores.	2,5				X	2,50%
CICLO	**ESTÁNDAR**		**ÍTEM DEL ESTÁNDAR**	**VALOR (%)**	**HALLAZGOS**	**PUNTAJE POSIBLE**			**CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA**
						CUMPLE TOTALMENTE	**NO CUMPLE**	**NO APLICA**	
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos.	2,5				X	2,50%
			4.2.4 Realización de inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del Vigía	2,5				X	2,50%
			4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas.	2,5				X	2,50%
			4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas.	2,5				X	2,50%

II. HACER	GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias.	5				X	5,00%
			5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada.	5				X	5,00%
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa.	1,25				X	1,25%
			6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año.	1,25				X	1,25%
			6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría.	1,25				X	1,25%
			6.1.4 Planificar auditoría con el vigía.	1,25				X	1,25%

	ESTÁNDAR		ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR (%)	HALLAZGOS	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA
						CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA	
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG- SST.	2,5				X	2,50%
			7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección.	2,5				X	2,50%
			7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	2,5				X	2,50%
			7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL.	2,5				X	2,50%
								TOTAL	100,00%

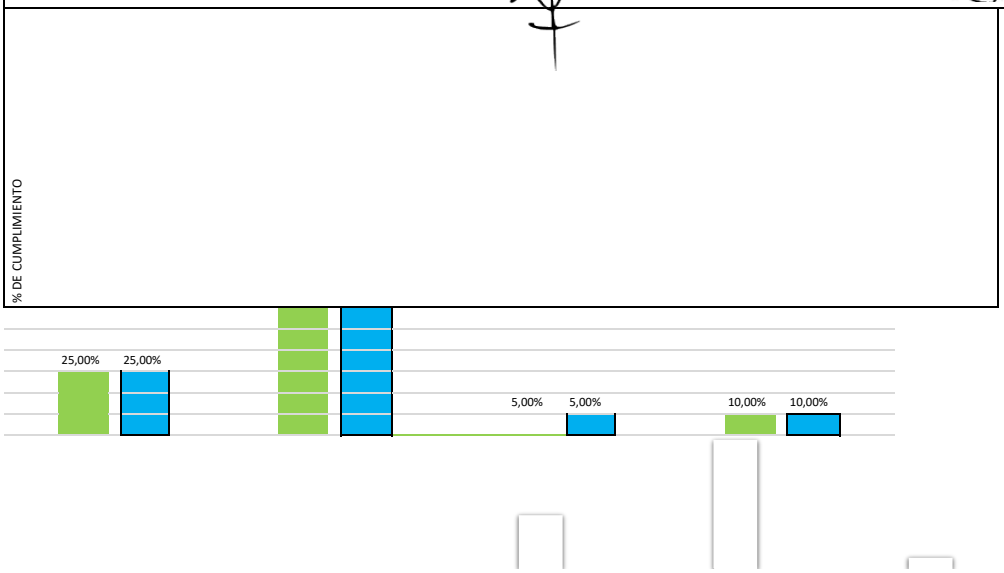
El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294)



PUNTUACIÓN	VALORACIÓN	RECOMENDACIÓN
100,00%	ACEPTABLE	MANTENER LA CALIFICACION E INCLUIR EN EL PLAN DE TRABAJO ANUAL LAS MEJORAS DETECTADAS

FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

FIRMA DEL RESPONSABLE SST Angèlica Marimón



CARLOS BENITEZ MARTÍNEZ MP. 22202213645 COR C.C. No. 92.546.475 de Sincelejo	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO												CÓDIGO: PL-SST-02		
	PLAN DE TRABAJO ANUAL												VERSIÓN 01		
OBJETIVO DEL SG-SST	ACTIVIDADES	METAS	RECURSOS	RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN	Convenciones:	PLANEADO	P	EJECUTADO	E	PENDIENTE			PE	CANCELADO	C
					CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES										
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Definir la estructura y responsabilidades del SG-SST.	Divulgación de la política SST a todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación o vinculación.	Divulgación de la política al 100% de los trabajadores y contratistas.	HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST		P										
	Revisar la política de seguridad y salud en el trabajo.	Revisar por lo menos 1 vez al año la política de seguridad y salud en el trabajo.	HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST									P			
	Realizar la rendición de cuentas al interior de la organización.	Realizar por lo menos 1 vez al año la rendición de cuentas.	HUMANOS	Todas las personas a las que se les haya asignado responsabilidades												P
	Creación y actualización de documentos del SG-SST.	Tener disponibles y actualizados todos los documentos necesarios del SG-SST.	HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST	P			P			P			P		
	Definir los roles y responsabilidades en SST de todas las personas de la organización.	Asignar y comunicar al 100% de los trabajadores las responsabilidades frente al SG-SST.	HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST			P									
Asegurar la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo a los que están expuestos todos los colaboradores de la organización, para establecer los controles pertinentes.	Actualizar la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.	Identificar los peligros y valorar el 100% de los riesgos presentes en la organización.	HUMANOS	Responsable del SG-SST, Trabajadores, Contratistas					P						P	
	Registrar, caracterizar y analizar el ausentismo.	Caracterizar el 100% de las incapacidades por enfermedad común, laboral y AT.	HUMANOS	Responsable del SG-SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	Realizar las evaluaciones medicas ocupacionales.	Realizar al 100% de los trabajadores los exámenes médicos ocupacionales.	FINANCIEROS / HUMANOS	Responsable del SG-SST	P											
	Realizar la inducción o reinducción en seguridad y salud en el trabajo.	Inducción y reinducción al 100% de los trabajadores.	HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST		P										
	Realizar inspección de seguridad.	Cumplir con el 100% de las inspecciones programadas en el año.	HUMANOS	Responsable del SG-SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	Realizar capacitaciones.	Cumplir con el 100% de las capacitaciones programadas en el año.	FINANCIEROS / HUMANOS	Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST		P		P		P		P		P		P
Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales que en materia de seguridad y salud en el trabajo apliquen a la organización.	Actualizar la matriz de requisitos legales.	Identificar el 100% de los requisitos legales aplicables a la organización	HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST			P			P			P			P
	Proponer plan de mejora para cumplir con los requisitos legales.	Cumplir con los requisitos legales aplicables a la organización	HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST			P			P			P			P
Monitorear el desempeño del SG-SST.	Realizar auditorías internas del SG-SST.	Realizar por lo menos 1 vez al año la auditorías interna del SG-SST.	FINANCIEROS / HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST								P				
	Realizar la evaluación del SG- SST.	Realizar por lo menos 1 vez al año la evaluación del SG-SST.	HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST										P		
	Medir los indicadores del SG-SST	Medir el 100% de los indicadores del SG-SST planteados.	HUMANOS	Responsable del SG-SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
Responder pronta y efectivamente ante situaciones de emergencia o accidentes que resulten en sus actividades diarias.	Conformar, capacitar, entrenar y dotar a la brigada de emergencias.	Tener la brigada conformada y capacitada.	FINANCIEROS / HUMANOS	Responsable del SG-SST				P								
	Realizar simulacros de emergencias.	Realizar por lo menos 1 vez al año un simulacro de emrgencias.	FINANCIEROS / HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST							P					
Ejecutar las acciones preventivas, correctivas y de mejora identificadas en los distintos mecanismos de verificación.	Revisión por la alta dirección.	Realizar por lo menos 1 vez al año la revisión por la alta dirección.	HUMANOS	Gerencia												P
	Plan anual de trabajo.	Establecer el plan de trabajo anual del siguiente año.	HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST												P
Promover programas para incorporar la participación de la población	Revision del cronograma de capacitaciones.	Revisar por lo menos 1 vez al año el cronograma de capacitaciones.	HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST								P				

	Revision de los objetivos del SG-SST.	Realizar por lo menos 1 vez al año la revision de los objetivos del SG- SST.		Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST				P								
Implementacion del sistema de gestion de la seguridad y salud en el trabajo.	Informe de perfil sociodemografico.	Tener actualizados el 100% del perfil sociodemografico de la poblacion trabajadora.	HUMANOS	Responsable del SG- SST					P							
	Conservacion de los documentos del SG-SST.	Conservar de manera electronica el 100% de los documentos del SG- SST.	HUMANOS	Responsable del SG- SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	Prevencion y promocion.	Realizar actividades de promocion y prevencion.	FINANCIEROS / HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST								P				
	Mediciones ambientales.	Realizar mediciones ambientales.	FINANCIEROS / HUMANOS	Gerencia, Responsable del SG-SST, COPASST o vigía SST											P	

APROBACIÓN

REPRESENTANTE LEGAL

RESPONSABLE DEL SG-SST Angèlica Marimón

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO						IEMBRE	DICIEMBRE
TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS	6	7	7	8	6	7	6	8	7	7	6	10
TOTAL ACTIVIDADES EJECUTADAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CUMPLIMIENTO MES A MES	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
META	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
CUMPLIMIENTO ANUAL	0%											

PLAN DE ACCIÓN

MES	ACTIVIDAD	MOTIVO DE NO CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	FECHA PROPUESTA	FECHA DE CIERRE

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO RECOMENDACIÓN ADJUDICACIÓN

MODALIDAD DE SELECCIÓN: MÍNIMA CUANTÍA

PROCESO DE SELECCIÓN No. MC-SCR-0071-2025

OBJETO: "ADQUIRIR MATERIALES DE FORMACIÓN DEL ÁREA DE PAPELERIA (ADMINITRACION- REGULAR DE CENTRO) PARA LOS PROGRAMAS TITULADOS DEL CITS 2025".

RECOMENDACIÓN

El Comité Evaluador, recomienda al Ordenador del Gasto **ADJUDICAR** el proceso de selección de MÍNIMA CUANTÍA **Nº MC-SCR-0071-2025** cuyo objeto es: **"**ADQUIRIR MATERIALES DE FORMACIÓN DEL ÁREA DE PAPELERIA (ADMINITRACION- REGULAR DE CENTRO) PARA LOS PROGRAMAS TITULADOS DEL CITS 2025.**"** teniendo en cuenta que el proponente **CARLOS BENITEZ** cumplió con todos los requisitos establecidos en el pliego de condiciones definitivo.

MARÍA MÓNICA SUÁREZ VILLALBA
Evaluador SST

JOSÉ GARCÍA PALENCIA
Evaluadora Económica

FRANCISCO ANTONIO AMED MARTÍNEZ
Evaluador Jurídico

YAMID CONTRERAS ROMERO
Evaluador Técnico

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

INFORME DE EVALUACIÓN CONSOLIDADO

PROCESO NRO. MC-SCR-0071-2025

OBJETO: "ADQUIRIR MATERIALES DE FORMACIÓN DEL ÁREA DE PAPELERIA (ADMINITRACION- REGULAR DE CENTRO) PARA LOS PROGRAMAS TITULADOS DEL CITS 2025**."**

PROPONENTE	EVALUACIÓN JURÍDICA	EVALUACIÓN FINANCIERA	EVALUACIÓN TÉCNICA	RESULTADO	PUNTAJE (Cuando aplique)
CARLOS BENITEZ	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLEC	CUMPLE	

RECOMENDACIÓN AL ORDENADOR DEL GASTO

El Comité Evaluador designado mediante acta y notificado el día 18 de Noviembre del 2025, recomienda al Ordenador del Gasto – Director Regional de Sucre del Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, adjudicar el proceso de Selección Mínima cuantía, No. **MC-SCR-0071-2025** cuyo objeto es: **"**ADQUIRIR MATERIALES DE FORMACIÓN DEL ÁREA DE PAPELERIA (ADMINITRACION- REGULAR DE CENTRO) PARA LOS PROGRAMAS TITULADOS DEL CITS 2025**."**

Lo anterior, toda vez que, en virtud de los resultados obtenidos en la verificación de los requisitos habilitantes, se dio cumplimiento con los criterios de selección definidos por la Entidad en el pliego de condiciones definitivo.

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

- Firmas Comité Evaluador Proceso MC-SCR-0071-2025 -

Evaluador Jurídico: Francisco Antonio Amed Martínez

Evaluador Económico: José García Palencia

Evaluador Técnico – Yamid Contreras Romero

Evaluador Seguridad y Salud en el Trabajo: María Mónica Suárez Villalba