INFORME DE EVALUACIÓN DE PROPUESTAS.

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA Y MENSAJERIA A NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL QUE ADELANTA LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTION ENERGETICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE SAN GIL – ACUASAN E.I.C.E.-E.S.P."

En la Oficina Jurídica de la **EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTION ENERGETICA DE ALUMBRADO PUBLICO DE SAN GIL - ACUASAN E.I.C.E – E.S.P** a los 28 días del mes de enero de 2026, la doctora **LUZ MARINA RUIZ SUAREZ** en calidad de Directora gestión de usuarios y comercialización, revisando aspectos técnicos y a su vez como gestora del Proceso, el abogado **LUIS ALFREDO DE JESUS BUITRAGO BUITRAGO** en calidad de director Jurídico revisando aspectos jurídicos, la Abogada **DIANA SOFIA CARREÑO PICO** apoyando los aspectos jurídicos en calidad de líder Jurídica, y la Doctora **MERLY KATHERINE PARRA DIAZ,** revisando aspectos financieros, en calidad de directora financiera, procedieron a llevar a cabo la verificación de los documentos allegados dentro del proceso de Selección de Contratación cuyo objeto es: **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CORRESPONDENCIA Y MENSAJERIA A NIVEL LOCAL, REGIONAL Y NACIONAL QUE ADELANTA LA EMPRESA DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO, ASEO Y GESTION ENERGETICA DE ALUMBRADO PÚBLICO DE SAN GIL – ACUASAN E.I.C.E.-E.S.P."**

EVALUACION.

De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo de Junta Directiva No. 005-2024 – Manual de contratacion, Titulo III Capitulo 1. 1.2 ETAPA DE SELECCIÓN. 1.2.1. Establece respecto de la Selección de Contratistas que: "*Esta fase hace referencia al inicio del correspondiente proceso de selección, conforme a la modalidad que corresponda. En aquellos casos que comprenden invitaciones públicas va desde la publicación de la convocatoria pública y publicación de proyectos de términos de referencia y comprende hasta la decisión de suscribir el contrato. En aquellos procesos de selección que no requieran invitación pública, comprende desde la invitación o desde la presentación de la oferta según el caso y hasta la decisión de suscribir el contrato.*

A su tenor la ***selección objetiva*** *definida en el referido Manual de Contratación como: La escogencia de contratistas con base en el ofrecimiento más favorable para los intereses de la Empresa ACUASAN E.I.C.E. E.S.P., sin que sean tenidos en cuenta factores de afecto o interés, o en general cualquier clase de motivación subjetiva, por lo tanto, en los factores de escogencia y calificación que se establezcan en los procesos de selección, tendrán en cuenta los siguientes aspectos:*

- *Los procesos de selección conforme a la modalidad que corresponda se establecerán condiciones habilitantes de criterios calificables, los cuales en todo caso deberán ser adecuados y proporcionales a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.*
- *Se entiende por requisitos habilitantes, aquellas condiciones mínimas de los proponentes necesarias y adecuadas para garantizar la ejecución idónea del objeto del contrato, tales como: Experiencia, capacidad jurídica, capacidad operativa y capacidad financiera.*
- *Se entiende por oferta más favorable aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia, la ponderación precisa y detallada de los mismos contenidos en los términos de referencia o sus equivalentes, resulte ser las más ventajosa para la Empresa ACUASAN E.I.C.E. E.S.P., sin que la favorabilidad constituya factores diferentes a los contenidos en dichos documentos.*

De la revisión de ofertas: En todas las modalidades de selección, la Empresa ACUASAN E.I.C.E. E.S.P., realizará la correspondiente revisión de las ofertas presentadas por todos los oferentes; con el fin de determinar que el proponente o los proponentes cumplan con las condiciones mínimas y cuenten con la idoneidad requerida, que lo hagan apto para la ejecución del respectivo contrato.

Para la evaluación de las ofertas se tendrá en cuenta el comité de orientación y seguimiento que es el mismo de verificación y evaluación, solo en aquellos procesos de modalidad directa, deberá realizar la

verificación y evaluación el líder gestor o director del proceso en apoyo del comité interno de contratación.

De las reglas de subsanabilidad: Común a todos los procedimientos de selección de contratistas. En la actividad contractual adelantada por la Empresa ACUASAN E.I.C.E. E.S.P., se aplicará el principio de primacía de la realidad sustancial sobre lo formal, en consecuencia, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, por lo tanto, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje deberán ser solicitados y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término establecido en el cronograma del correspondiente proceso de selección. Deberán ser rechazadas las ofertas de aquellos oferentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.
- Durante el término señalado para subsanar las ofertas, los oferentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.
- La no entrega de garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.
- Las condiciones que otorgan puntaje no serán subsanables.

SOLICITUD OFERTADA.	
NOMBRE DEL OFERENTE	**SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S**
NIT	**900.062.917-9**
JEFE REGIONAL NORTE	**CESAR ANDRES DUNAND BEDOYA.**
FECHA DE RECIBIDO:	**27 de enero de 2026**
HORA DE RECIBIDO:	05:32 pm
OFERTA	**DIEZ MILLONES DE PESOS MCTE ($10.000.000)**
NO. DE FOLIOS PROPUESTA	109 **folios.**

El comité evaluador procedió a revisar el documento aportado por el oferente **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S** con el Nit No. 900.062.917-9 representada por **CESAR ANDRES DUNAND BEDOYA** en calidad de Jefe Regional Norte identificado con la cedula de ciudadanía No. 72.252.423 de Barranquilla - Atlántico.

REQUISITOS JURÍDICOS Y FINANCIEROS PROPUESTA PRESENTADA POR SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S

CRITERIOS DE EXPERIENCIA E IDONEIDAD		
EXPERIENCIA GENERAL		
HABER CELEBRADO Y EJECUTADO UN CONTRATO cuyo alcance tenga relación con las actividades a realizar conforme el objeto contractual.	Para tal fin deberá allegar copia del contrato y/o acta de liquidación y/o certificación debidamente diligenciada, en el caso de que dicho contrato haya sido suscrito con entidades públicas. Si el contrato cuya experiencia que se pretende acreditar deriva de contratos celebrados entre particulares o	**CUMPLE.**

	entidades privadas, además de la presentación de la copia del contrato y del acta de entrega final o liquidación donde se indiquen las actividades y cantidades ejecutadas, corresponderá al oferente presentar los documentos que se enuncian a continuación: a. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional. b. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes, correspondiente al periodo de ejecución del contrato Nota: En la certificación de facturación emitida por el Revisor Fiscal o por el Contador Público deberá indicar: i) Nombre o razón social y NIT del contratante, adquirente de los servicios, ii) Número de las facturas emitidas de acuerdo con el sistema de numeración consecutiva asignado, iii) Valor de	

	cada una de las facturas emitidas con discriminación del IVA pagado y iv) Fecha de emisión o expedición de cada factura.	

CRITERIOS DE IDONEIDAD		
IDONEIDAD		
PERSONA NATURAL	**PERSONA JURÍDICA**	**CUMPLE/ NO CUMPLE**
1. Copia de la cédula de ciudadanía y hoja de vida de la persona natural. 2. Si ejerce una profesión y\o tecnología liberal deberá corroborarla mediante la presentación de la copia de la tarjeta y\o matrícula, además copia de la cédula de ciudadanía. 3. Si es persona natural comerciante debe allegar copia del registro mercantil con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario previo a la fecha de cierre del presente proceso de contratación., y que se encuentren actividades socioeconómicas relacionadas al presente proceso, además copia de la cedula de ciudadanía.	Las personas jurídicas acreditan su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los días treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado. **CONTAR DENTRO DE SU OBJETO SOCIAL CON ACTIVIDADES RELACIONADAS AL PRESENTE PROCESO**	**X** **Persona Jurídica:** **CUMPLE**

ITEMS A EVALUAR		EVALUACIÓN
Carta de presentación de la propuesta, Propuesta técnica y económica.	Carta de presentación.	**CUMPLE.**
Hoja de vida de la función pública para persona jurídica.	En el formato que a nivel nacional existe para ello.	**CUMPLE.**
Declaración de bienes, rentas y conflictos de interés de la función pública	En el formato que a nivel nacional existe para ello de conformidad con la Ley 2013 de 2019.	**CUMPLE.**
Inscripción en el registro de proveedores en la	El contratista debe estar inscrito en la página web de la entidad con los documentos requeridos en la misma.	**CUMPLE.** Se verifica la información por

página web de la entidad		parte de la Entidad
Compromiso Anticorrupción	Deberá diligenciarse documento Compromiso Anticorrupción.	**CUMPLE.**
Cedula de ciudadanía del representante legal.	Copia de la cédula de ciudadanía	**CUMPLE.**
Certificado de existencia y representación legal	Con una fecha de expedición no superior a treinta (30) días, en el que conste que puede ejercer actividades relacionadas con el objeto del contrato.	**CUMPLE.**
Autorización para contratar	Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta. La autorización deberá haber sido expedida antes de la fecha de cierre de la presente Contratación.	**CUMPLE.**
Manifestación expresa de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades	Certificación expedida por el proponente o su representante, en la cual conste que no se encuentra incurso en ninguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para celebrar el contrato en cuanto a la Empresa y la Junta Directiva.	**CUMPLE.**
Certificación de acreditación de pago parafiscales (ley 789 de 2002)	En tratándose de personas jurídicas se deberá acreditar una certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, según corresponda, en los términos señalados por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003. Certificado expedido por el representante legal, acreditando los aportes a seguridad social integral de los últimos seis (06) meses. En el caso que la persona jurídica tenga tiempo de antigüedad inferior a seis (6) meses deberá acreditar estar al día desde el momento de sus constitución y hasta la fecha del cierre del proceso.	**CUMPLE.**

Certificado de Antecedentes Disciplinarios del representante legal.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría.	**CUMPLE.**
Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona jurídica.	Certificado vigente de antecedentes disciplinarios de la procuraduría.	**CUMPLE.**
Antecedentes fiscales del representante legal.	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría	**CUMPLE.**
Antecedentes fiscales de la persona jurídica	Certificado de antecedentes fiscales de la contraloría	**CUMPLE.**
Antecedentes judiciales del representante legal.	Certificado de Antecedentes Judiciales.	**CUMPLE.**
Certificado del Sistema Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.	Registro Nacional de medidas correctivas RNMC, de la Policía Nacional de Colombia, mediante el cual se acredite que el representante legal de la entidad no registra ningún tipo de medida correctiva y/o sanción que lo inhabilite para contratar, conforme a lo señalado en el Art. 183 numeral 4 Código Nacional de Policía y Convivencia Ciudadana.	**CUMPLE.**
Libreta militar del representante legal	Documento expedido por la entidad competente.	**CUMPLE.**
Rut	actualizado de la persona jurídica	**CUMPLE.**
Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.	Certificado de registro de deudores alimentarios morosos.	**CUMPLE.**
Acreditación de la experiencia general y específica	En caso de requerirse	**CUMPLE**

Disponibilidad del personal requerido	En caso de requerirse	**CUMPLE**

CONCLUSIONES.

Efectuada la evaluación se concluye que la propuesta presentada por El comité evaluador procedió a revisar el documento aportado por el oferente **SERVICIOS POSTALES NACIONALES S.A.S** con el Nit No. 900.062.917-9 representada por **CESAR ANDRES DUNAND BEDOYA** en calidad de Jefe Regional Norte identificado con la cedula de ciudadanía No. 72.252.423 de Barranquilla - Atlántico, cumple con todos los requisitos de orden jurídico y económico establecidos en la invitación a ellos enviada para presentar propuesta y que reposa en el expediente contractual, por lo que salvo mejor concepto se recomienda adjudicar el proceso de la referencia.

Dado en el San Gil, Santander a los 28 días del mes de enero de 2026.

COMITÉ EVALUADOR.	
ASPECTOS TÉCNICOS Y PRESUPUESTALES.	
MERLY KATHERINE PARRA DÍAZ. **Directora Financiera.**	**LUZ MARINA RUIZ SUAREZ** **Directora gestión de usuarios y comercialización.**
REVISO ASPECTOS FINANCIEROS.	**REVISO ASPECTO TÉCNICOS Y GESTORA DEL PROCESO.**
DIANA SOFIA CARREÑO PICO. **Líder jurídica.**	**LUIS ALFREDO DE JESÚS BUITRAGO BUITRAGO.** **Director jurídico.**
APOYO ASPECTOS JURÍDICOS.	**REVISO ASPECTO JURIDICOS.**