EVALUACIÓN #1 DE OFERTAS RECIBIDAS PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA MP-MC-022-2026

OBJETO: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR LA GESTIÓN DE LA SALUD PÚBLICA EN LA COORDINACIÓN INTERSECTORIAL / TRANSECTORIAL PARA EL CUIDADO INTEGRAL DE LA SALUD EN LA LÍNEA DE SEXUALIDAD, DERECHOS SEXUALES Y DERECHOS REPRODUCTIVOS EN EL MUNICIPIO DE PENSILVANIA.

COMITÉ EVALUADOR:

- **DIANA MILENA GALLO FRANCO**
  Secretaria de Salud

PRESUPUESTO ASIGNADO: QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS M/L ($15.750.000)

INFORME DEL CIERRE DE LAS PROPUESTAS:

Se deja constancia de que la propuesta presentada frente al proceso de la referencia fue la siguiente al momento del cierre de presentación de ofertas el día doce (12) de marzo de 2026 a las 04:00 p.m.:

LISTA DE OFERTAS

Abrir Panel | Opciones

Referencia de oferta	Entidad	Evaluación	Presentada	Oferta
MP-MC-022-2026	ISABELA CARDONA JARAMILLO	Oferta en evaluación	12/03/2026 12:27 PM	15.750.000 COP

Nota: los documentos habilitantes solo se revisan respecto de la propuesta de menor valor, en caso de que esta no cumpla se revisarán los documentos de la segunda menor oferta y así sucesivamente, realizando la evaluación hasta el proponente que cumpla con la totalidad de los requisitos.

No.	PROPONENTES	FECHA Y HORA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA	VALOR DE LA PROPUESTA TOTAL CON IVA (SOBRE ÚNICO SECOP II)
1.	ISABELA CARDONA JARAMILLO	12/03/2026 12:27 PM	15.750.000 COP

ORDEN DE ELEGIBILIDAD SEGÚN VALOR OFERTADO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

No. PUESTO	OFERENTE
1.	ISABELA CARDONA JARAMILLO

VERIFICACIÓN DE CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS ÚNICO PROPONENTE: ISABELA CARDONA JARAMILLO

ÚNICO OFERENTE: ISABELA CARDONA JARAMILLO

No. ÍTEM	ACTIVIDADES Y OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	PRODUCTOS O EVIDENCIAS DEL CUMPLIMIENTO
1	Coordinación, articulación y/o gestión con los diferentes actores del SGSSS para operativizar Comité de Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos. -DSDR (proceso de coordinación intersectorial).	Convocatorias, actas, asistencia, registro fotográfico.
2	Construcción del plan de acción y dinámica de los encuentros mensuales, hacer seguimiento al cumplimiento del plan de acción de Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos -DSDR (recopilando evidencias).	Actas, registro de asistencia, registro fotográfico. Producto: informe de ejecución del plan de acción.
3	Realizar seguimiento a compromisos y evaluación al plan de acción de Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos -DSDR intersectorial. Este seguimiento se hace semestralmente, aplicando el instrumento definido para este fin.	Plan de acción con seguimiento Producto: informe sobre el estado de implementación del plan del municipio.
4	Realizar capacitación a actores institucionales y comunitarios, sobre temáticas priorizadas en de	Programas de capacitación, listados

	Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos-DSDR (Educación integral para la sexualidad; prevención del embarazo en adolescentes; garantía del acceso a servicios de salud sexual y reproductiva; prevención y atención de violencias sexuales y basadas en género; enfoque diferencial y de género; y articulación intersectorial para la garantía de los derechos sexuales y reproductivos.)	de asistencia, memorias y material pedagógico. Producto: informe de resultados.
5	Desarrollo de capacidades en los ejes estratégicos de la Política Nacional de Sexualidad, Derechos Sexuales y Reproductivos, dirigida a: equipos básicos en salud, profesionales de salud en Servicio Social Obligatorio, talento humano en salud, docentes, psico orientadores, e integrantes de rutas de atención en Derechos Sexuales y Derechos Reproductivos -DSDR.	Actas y listas de asistencia, registros de intervenciones, informe de satisfacción, material educativo.
6	Acompañamiento y orientación a integrantes de rutas de atención en relacionadas con la línea de salud sexual reproductiva y EBS para implementar lo aprendido en las instituciones educativas del municipio.	Actas y listas de asistencia, registro fotográfico, publicaciones en redes sociales de la alcaldía.
7	Apoyar en el seguimiento a los casos de violencia e intento de suicidio presentes en el Municipio.	Conforme a solicitud del PVSP Excel de seguimiento, conforme a notificación epidemiológica de casos de violencia e intento suicida.
8	Realizar activación de rutas relacionadas con la línea de salud sexual reproductiva, así como realizar articulación interadministrativa para la gestión y apoyo de los casos identificados en la comunidad.	Evidencias (correos, oficios)

9	Presentar en sesión del consejo de política social los avances y aspectos a destacar del trabajo realizado, así como presentar avances en los comités que así lo requieran.	Actas y listas de asistencia, registro fotográfico
10	Brindar apoyo en la conmemoración de fechas especiales relacionadas con la línea de salud sexual reproductiva, con el fin de sensibilizar, educar y fortalecer la importancia del bienestar y el cuidado en la comunidad	Registros fotográficos Informes Publicación en redes sociales de la Alcaldía
11	Apoyar las acciones del plan de salud pública de intervenciones colectivas en el marco del plan medios de comunicación en salud a través de la emisión de programas radiales, y diseño de pautas o cuñas radiales en temáticas relacionadas con la línea de salud sexual reproductiva.	Programa radial Registro fotográfico Redes sociales Alcaldía
12	Apoyar con asistencia técnica y realizar seguimiento a la ESE contratada para el desarrollo del Plan de Intervenciones Colectivas PIC en lo relacionado con las estrategias relacionadas con la línea de salud sexual reproductiva, cuando sea requerido por el supervisor, desde el proceso de la gestión de las intervenciones colectivas.	Actas con fotos, registro de asistencia, informes
13	Realizar apoyo a la gestión en salud pública en la elaboración de informes, apoyo técnico en la revisión documental y en el seguimiento a la ejecución de las estrategias del Plan de Intervenciones Colectivas (PIC) relacionadas con la línea de salud sexual reproductiva, mediante la verificación de soportes, análisis de avances y cumplimiento de actividades.	Informes
14	Presentar la respuesta oportuna y adecuada, a las PQRS que le sean asignadas, en cumplimento con los lineamientos de	Presentar relación de PQRS mensuales concluidos en el

	respuestas establecidos por la entidad y dentro del tiempo de respuestas.	aplicativo SIICO que fueron asignadas durante el mes para su respuesta y la cual se debe encontrar al día antes de la presentación del informe
15	Elaborar un plan de trabajo para el desarrollo de las actividades que se realizarán durante la ejecución del contrato de prestación de servicios. Este plan debe ser presentado en los tres primeros días del inicio del contrato.	Plan de trabajo construido para la vigencia 2026 alineado con el cumplimiento de metas del plan de desarrollo y las necesidades de la unidad de trabajo, este plan de acción o de trabajo debe contener descripción de las acciones a desarrollar, periodo de cumplimiento, evidencias y/o soportes de ejecución de cada una de las actividades. (Un (1) Plan de acción construido. Seguimientos mensuales a las actividades desarrolladas y evidencias de ejecución).
16	aportar los insumos necesarios para que el supervisor del contrato pueda realizar seguimiento trimestral al plan de acción durante el periodo del contrato.	Presentar el seguimiento a las actividades planteadas para el cumplimiento de las

		obligaciones del contrato, al igual que el cargue de la evidencia de las actividades realizadas. (Informes, registros fotográficos, listas de asistencias, documentos técnicos, certificaciones).
17	Cargue en Drive de Secretaría de Salud el informe y registros mensuales del área.	Informes, Actas, registros fotográficos, registros de asistencia, plan de acción. (1 mensual según corresponda)
18	Presentar un informe global al finalizar la ejecución del objeto contractual, en el que dé cuenta de las actuaciones realizadas.	Informe final

QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 15.750.000)

SE TOMARÁ EN CUENTA EL VALOR TOTAL DEL PROCESO INCLUIDO EL IVA

CON LA PROPUESTA, EL PROPONENTE ACEPTA TODAS LAS CONDICIONES TÉCNICAS, PLAZOS Y DEMÁS CONDICIONES DEL PROCESO.

VALOR TOTAL EN NÚMEROS: 15.750.000 M/L
VALOR TOTAL EN LETRAS: QUINCE MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA LEGAL

Isabela Cardona.

NOMBRE: ISABELA CARDONA JARAMILLO

VERIFICACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

No.	DOCUMENTOS	PROPONENTE	
		ISABELA CARDONA JARAMILLO	
		CUMPLE	NO CUMPLE
1	Carta de Presentación de la Propuesta	X	
2	Cédula de ciudadanía	X	
3	Certificado de Existencia y Representación Legal o su equivalente.	N/A	
4.	Certificado Registro Mercantil (no aplica para profesiones liberales)	N/A	
5	Consorcio, Unión Temporal y Sociedades con Objeto Único.	N/A	
6	Certificado de cumplimiento del Pago a los Sistemas de Seguridad Social Integral y de los Aportes Parafiscales.	X	
7	ANTECEDENTES	X	
8	Certificado de no inhabilidad por delitos sexuales Ley 1918 de 2018	X	
9	Certificado REDAM Decreto 1310 del 2022 para el representante legal de la empresa. (si aplica).	X	
10	Formato anexo de aceptación de las condiciones técnicas.	X	
11	Paz y salvo expedido por la Secretaría de Hacienda del municipio con fecha no mayor a 30 días calendario.	X	
12	Documentos para definir el desempate de las ofertas en caso de presentarse.	X	
13	Autorización tratamiento de datos personales formato anexo.	X	
14	Aceptación Compromiso Anticorrupción (numeral 23.9 invitación pública) 1.1.9 ACEPTA EL COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN ANEXO ☑ Yes ☐ No	X	
	Formulario de la Propuesta Económica.	X	

	Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).	X	
	Experiencia del Proponente		N/A
	CERTIFICADO RETHUS	X	
	OFERTA ECONÓMICA	X	
CUMPLE		**X**	
NO CUMPLE			

Observaciones comité evaluador: el comité evaluador tras revisar los documentos presentados en la propuesta por el proponente ISABELA CARDONA JARAMILLO identificada con CC. 1.002.653.559 expedida en Manizales, emite concepto favorable frente a las condiciones técnicas y los requisitos jurídicos habilitantes requeridos por la entidad.

No.	**DOCUMENTOS JURIDICO HABILITANTES**	**PROPONENTE**		
		ISABELA CARDONA JARAMILLO		
		CUMPLE	**NO CUMPLE**	**OBSERVACIONES**
CUMPLE		**x**		
NO CUMPLE				

TRASLADO DEL INFORME:

Dentro del Proceso de Selección de Mínima Cuantía se otorga traslado del presente informe evaluativo a los interesados en los términos previstos por el cronograma del proceso para los fines pertinentes.

Para constancia se firma en Pensilvania, Caldas a los doce (12) días del mes de marzo de 2026

INTEGRANTES COMITÉ EVALUADOR PARA LOS PROCESOS CONTRACTUALES	**CARGO**	**FIRMA**
Diana Milena Gallo Franco	Contratista	