

 <i>República de Colombia</i> <i>Gobernación de Santander</i>	INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS	CÓDIGO	AP-CCP-RG-16
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	1 de 10

INFORME DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TECNICO

**PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA BAJO LA MODALIDAD DE SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
AD-SA-26-04**

OBJETO CONTRACTUAL

SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL A los doce 12 días del mes de marzo del año 2026 y de acuerdo al cronograma establecido en el acto administrativo de apertura dentro del proceso de SELECCIÓN ABREVIDAD - SUBASTA INVERSA PRESENCIAL **AD-SA-26-04**, cuyo objeto es **SUMINISTRO DE PAPELERIA Y UTILES DE OFICINA PARA ABASTECER LOS DIFERENTES GRUPOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACION DEPARTAMENTAL** , LA INGENEIRA LADYS CONSUELO TORRES TORRES, en su calidad de miembro del Comité Evaluador, procede a realizar la verificación habilitantes de orden tecnico de la propuesta allegada dentro del proceso de la referencia.

La descripcion del proponente es la siguiente:

PROPONENTE
<p><u>UNION TEMPORAL ASC26</u> NIT. XXXXXXXX SARA XIMENA BETANCUR RODRIGUEZ C.C 1.097.782.290 de Bucaramanga DOMICILIO: Calle 35 No 14 -08</p>

	INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS	CÓDIGO	AP-CCP-RG-16
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	2 de 10

CRITERIO			UNION TEMPORAL COMBOC																																													
EXPERIENCIA <p>La Entidad requerirá como experiencia un mínimo de condiciones, que van desde requerimientos generales hasta requerimientos específicos, los cuales son adecuados y proporcionales al objeto del contrato a ejecutar, a la magnitud y a la finalidad de la Entidad, la cual busca un contratista que cuente con la experiencia suficiente en la realización de labores iguales o similares al objeto contractual. Se busca que quienes formulen propuesta, sean oferentes que gracias a su experiencia cuenten con solidez, posicionamiento y permanencia en el mercado.</p> <p>La experiencia solicitada respecto al objeto y a los códigos del Clasificador de los Bienes y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), obedecen a requerimientos generales que consisten en que el proponente cuente con experiencia en las principales actividades a ejecutar de acuerdo con el correspondiente presupuesto de obra del contrato, las cuales son un referente mínimo que debe cumplir el proponente</p> <p>Para acreditar esta experiencia, la Entidad solicita la presentación de MÁXIMO DOS (2) CONTRATOS ejecutados y terminados, en cuyos objetos se evidencie la actividad de suministro de papelería, útiles de oficina o útiles escolares, identificados entre los contratos con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en los códigos que se relacionan a continuación y demostrándose esta condición mediante el Certificado de Registro Único de proponentes, RUP:</p> <table><tr><th colspan="3">CODIFICACION EN EL SISTEMA UNSPSC</th></tr><tr><th>NIVEL</th><th>CLASIFICACION UNSPSC</th><th>PRODUCTOS Y SERVICIOS</th></tr><tr><td>3</td><td>14111500</td><td>Papel de imprenta y papel de escribir</td></tr><tr><td>3</td><td>14111800</td><td>Papeles de uso comercial</td></tr><tr><td>3</td><td>14121500</td><td>Cartón y papel para embalaje</td></tr><tr><td>3</td><td>43201800</td><td>Dispositivos de almacenamiento</td></tr><tr><td>3</td><td>44103100</td><td>Suministro para impresora, fax y fotocopidora</td></tr><tr><td>3</td><td>44111500</td><td>Agendas y accesorios</td></tr><tr><td>3</td><td>44111600</td><td>Suministro para el manejo de efectivo</td></tr><tr><td>3</td><td>44111800</td><td>Suministro de dibujo</td></tr><tr><td>3</td><td>44111900</td><td>Tableros</td></tr><tr><td>3</td><td>44112000</td><td>Sistema de planificación</td></tr><tr><td>3</td><td>44121500</td><td>Suministro de correo</td></tr><tr><td>3</td><td>44121600</td><td>Suministro de escritorio</td></tr><tr><td>3</td><td>44121700</td><td>Instrumentos de escritura</td></tr></table>			CODIFICACION EN EL SISTEMA UNSPSC			NIVEL	CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTOS Y SERVICIOS	3	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir	3	14111800	Papeles de uso comercial	3	14121500	Cartón y papel para embalaje	3	43201800	Dispositivos de almacenamiento	3	44103100	Suministro para impresora, fax y fotocopidora	3	44111500	Agendas y accesorios	3	44111600	Suministro para el manejo de efectivo	3	44111800	Suministro de dibujo	3	44111900	Tableros	3	44112000	Sistema de planificación	3	44121500	Suministro de correo	3	44121600	Suministro de escritorio	3	44121700	Instrumentos de escritura	CUMPLE <p>Presenta contratos</p> <p>ALCALDIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA \$199.732.690 SMMLV: 199,73</p> <p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER \$ 1.008.600.000 SMMLV: 775,43</p> <p>Uno de los contratos debe ser igual o superior a 428,35 SMMLV. Esta condición será acreditada por el valor certificado que se registre en el RUP.</p> <p>DEPARTAMENTO DE SANTANDER \$ 1.008.600.000 SMMLV: 775,43</p>
CODIFICACION EN EL SISTEMA UNSPSC																																																
NIVEL	CLASIFICACION UNSPSC	PRODUCTOS Y SERVICIOS																																														
3	14111500	Papel de imprenta y papel de escribir																																														
3	14111800	Papeles de uso comercial																																														
3	14121500	Cartón y papel para embalaje																																														
3	43201800	Dispositivos de almacenamiento																																														
3	44103100	Suministro para impresora, fax y fotocopidora																																														
3	44111500	Agendas y accesorios																																														
3	44111600	Suministro para el manejo de efectivo																																														
3	44111800	Suministro de dibujo																																														
3	44111900	Tableros																																														
3	44112000	Sistema de planificación																																														
3	44121500	Suministro de correo																																														
3	44121600	Suministro de escritorio																																														
3	44121700	Instrumentos de escritura																																														

	INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS	CÓDIGO	AP-CCP-RG-16
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	3 de 10

<div>3</div>	44121800	Medios de corrección	
	44121900	Repuestos de tinta y minas de lápices	
	44122000	Carpeta de archivo, carpetas y separadores	
	44122100	Suministro de sujeción	
	60121500	Utensilios de dibujo, suministro y accesorios	
<p>Entre los contratos aportados (MÁXIMO DOS (2)) se deberá cumplir con la clasificación de la TOTALIDAD DE LOS CÓDIGOS SOLICITADOS en el cuadro anterior.</p> <p>Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación podrá ser aportada por uno o algunos de sus integrantes.</p> <p>El Departamento de Santander determina requerir MÁXIMO DOS (2) CONTRATOS por cuanto son dos (2) aspectos los que se van a verificar; un aspecto se refiere a la experiencia en proyectos de <u>magnitud proporcional al objeto en cuanto al valor en SMMLV</u>, otro a la <u>magnitud en cuanto a las actividades representativas</u> y el último a la experiencia en <u>actividades representativas específicas</u>.</p> <p>a) La entidad requiere que los contratos aportados ((MÁXIMO DOS (2)) la sumatoria de los contratos deben ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV</p> <p>b) La entidad requiere que al menos uno de los contratos aportados evidencie que su ejecución sea de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) del valor <u>del presupuesto oficial expresado en SMMLV</u>. Este criterio ha sido establecido por la entidad para garantizar que el oferente posee una experiencia similar en cuanto a la magnitud del proceso que se va a ejecutar.</p> <p>Es así que el valor ejecutado de al menos uno de los contratos aportados expresado en SMMLV a la fecha de terminación de la ejecución del mismo, debe ser igual o superior a 428,35 SMMLV. Esta condición será acreditada por el valor certificado que se registre en el RUP</p>			
<p>FICHA TÉCNICA.</p> <p>El oferente deberá acreditar que cuenta con los requerimientos mínimos solicitados por la entidad, mediante la presentación ficha técnica publicada por la entidad.</p> <p>De acuerdo a lo anterior, se aclara que se deben la ficha técnica por escrito y firmada por el representante legal, donde indique los elementos ofrecidos de acuerdo con el formato publicado por entidad, lo anterior para verificar que los elementos ofrecidos cumplen con los requerimientos establecidos por la entidad contratante.</p>			<p>CUMPLE</p> <p>Presenta ficha técnica de la entidad debidamente firmada por el representante legal de la <u>UNION TEMPORAL ASC26</u></p>
<p>PLAN DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDIOS SOLIDOS</p>			<p>CUMPLE</p> <p>Se presenta por el integrante</p>

	INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS	CÓDIGO	AP-CCP-RG-16
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	4 de 10

El proponente deberá garantizar la disposición final de residuos sólidos, mediante la gestión ambientalmente adecuada de los residuos derivados de la ejecución del contrato, como sus tintas, sus empaques, envases y demás residuos de materiales empleadas, lo anterior teniendo en cuenta la normatividad nacional vigente sobre almacenamiento, transporte, manejo y disposición final de sustancias químicas peligrosas y residuos peligrosos, para lo cual deberá acreditar que tiene suscrito y vigente un contrato para la recolección y vertimiento de los residuos peligrosos con entidad autorizada para tal fin por la autoridad competente y el cual deberá estar vigente durante toda la etapa de ejecución del contrato. Para la acreditación del presente requisito el proponente deberá allegar copia del contrato suscrito donde se indique como mínimo: objeto, valor, plazo, obligaciones, o en su defecto certificación vigente expedida por la empresa encargada de efectuar la recolección de residuos peligrosos y en donde conste como mínimo lo siguiente: Nombre de la empresa contratante, Nombre del contratista, Objeto, Valor, fecha de inicio y fecha de terminación, fecha y nombre de quien expide la certificación.

En caso de oferentes plurales estos requisitos deberán ser cumplidos por mínimo uno de los miembros del oferente plural.

NOTA UNO: Así las cosas y en concordancia con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el cual establece que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, se puede concluir que la exigencia del requisito referente a que el proponente debe contar con la Certificación de manejo de residuos, se considera de suma importancia, en atención a que a través del mismo, no solo se puede contar con un proponente idóneo en el manejo y recolección de este tipo de residuos, sino que ello conlleva a contar con un futuro contratista que preste un valor agregado para la entidad y para el medio ambiente.

DISTRIBUCIONES ATLANTIS EDUCACION S.A.S., con DESCONT S.A.S. E.S.P. Con vigencia de 12 meses firmado el 2027-02-09

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – FORMACIÓN EN SALUD OCUPACIONAL, SEGURIDAD INDUSTRIAL, PREVENCIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS.

El proponente o cada uno de los miembros del oferente plural, debe presentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que atienda los lineamientos técnicos establecidos en el decreto 1443 de 2014 y decreto 1072 de 2015, avalado por un profesional idóneo. El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo debe contener como mínimo los siguientes puntos:

- Política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Programa de capacitación, entrenamiento, inducción y reinducción en Seguridad y Salud en el trabajo.
- Prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Criterios para adquisición de bienes o contratación de servicios con las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Medición y evaluación de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Acciones preventivas o correctivas.

NOTA UNO. El profesional que avale el sistema de seguridad y salud en el trabajo debe presentar a. Fotocopia de la licencia para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo vigente. b. Certificación de la ARL, donde certifique que el plan se implementó en un 100%.

CUMPLE
Se presente por cada uno de los integrantes de la **UNION TEMPORAL ASC26**

	INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS	CÓDIGO	AP-CCP-RG-16
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	5 de 10

<p>NOTA DOS. Deberá tener un certificado de participación adscrito a un programa ofrecido por el ministerio del trabajo donde se certifique los estándares mínimos basados en la resolución 0312 de 2019 en un grado de cumplimiento aceptable del sistema de seguridad y salud en el trabajo basado en el decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019</p>	
<p>CENTRO DE SERVICIO, COORDINACION DE DESPACHOS Y ALMACENAMIENTO</p> <p>Con el fin de disponibilidad completa para prestar el servicio de soporte, garantías y coordinación de despachos de pedidos y que se cuente con un stock e inventario de los elementos objeto del contrato, ya que se requiere contar los artículos de manera eficiente en menor tiempo posible con el fin de no perturbar las funciones diarias del Departamento.</p> <p>Por lo anterior los requerimientos que realice la supervisión, se debe responder en un término máximo de veinticuatro (24) horas después de ser notificado por parte de la administración el proponente los siete (7) días de la semana.</p> <p>El proponente deberá contar con establecimiento de comercio abierto al público ubicado en el Área Metropolitana de Bucaramanga. El establecimiento de comercio deberá encontrarse registrado por parte de la empresa proponente o por alguno de los integrantes del proponente plural en el respectivo certificado de existencia y representación legal, donde se puede evidenciar la comercialización de productos de papelería o elementos de oficina</p> <p>Así mismo el proponente deberá contar con área de almacenamiento de mínimo 200 metros cuadrados, donde se cuente con un inventario de los elementos adquirir; deberá presentarse Certificado de Matrícula inmobiliaria (certificado de libertad y tradición) del inmueble en donde funciona el Centro de servicio, debiendo acreditarse la propiedad o en su defecto la tenencia a través de Contrato de Arrendamiento o leasing.</p> <p>En el caso de proponentes plurales cualquiera de los integrantes de la Unión temporal o Consorcio podrá aportar acreditar este requisito.</p> <p>NOTA UNO. La entidad podrá en el periodo de evaluación de las ofertas realizar visita técnica para verificar el cumplimiento de este requisito, la cual será informada por el comité evaluador a cada uno de los proponentes.</p>	<p>CUMPLE</p> <p>Presenta documentos soporte del integrante DISTRIBUCIONES ATLANTIS EDUCACION S.A.S, donde se acredita el establecimiento de comercio y área de almacenamiento</p>
<p>CERTIFICACION DE DISTRIBUIDOR DE MARCAS OFRECIDAS</p> <p>Con el fin de garantizar la calidad, respaldo, disponibilidad y entrega de los bienes, el proponente deberá acreditar su condición de ser distribuidor autorizado emitido por el fabricante de la marca ofertada.</p> <p>Las certificaciones deben tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior al cierre del presente proceso y deberán encontrarse dirigidas a nombre de la entidad y el proceso de referencia</p> <p>La anterior solicitud se realiza atendiendo que, si el proponente es distribuidor autorizado del fabricante, cuenta con el aval de los mismos, lo cual garantiza su calidad y respaldo para cualquier requerimiento de los productos defectuosos o vencidos.</p>	<p>CUMPLE</p> <p>Presenta certificaciones de las respectivas marcas para los ítems requeridos</p>

<div>El oferente deberá presentar las certificaciones de distribuidor así:</div> <div><div>✓</div> Certificación para el suministro de papel para uso de oficina: Ítems 50 y 51</div> <div><div>✓</div> Certificación para el suministro de elementos de escritura ítems 5,36,40,41,42,58,91</div> <div><div>✓</div> Certificación para el suministro de útiles de oficina ítems 35,46,52,93,102</div> <div><div>✓</div> Certificación para el suministro de tóner genérico ítems 96 hasta 101 y 109 hasta 116</div>																					
<div>Deberá contar con el personal idóneo y capacitado para realizar las actividades propias del desarrollo del objeto contractual en armonía con las políticas de bioseguridad adoptadas e impartidas por el gobierno nacional.</div> <div>El oferente deberá nombrar un personal mínimo de trabajo de acuerdo a la tabla que se establece a continuación, los cuales serán encargados de garantizar la ejecución del contrato, y su justificación esta discriminada anteriormente, este personal de acuerdo a la naturaleza de las actividades a desarrollar, deben tener disponibilidad los siete días de la semana las veinticuatro horas del día, deberán estar vinculados laboralmente al oferente y acreditar tal situación mediante copia del contrato laboral entre la empresa y el personal ofrecido y la planilla de seguridad social de los DOS (02) últimos meses anteriores al cierre del proceso.</div>	<div>CUMPLE</div> <div>Presenta los respectivos soportes de los perfiles requeridos y vinculados a los integrantes</div> <table><tr><th>PERFIL</th><th>NOMBRE</th></tr><tr><td>COORDINADOR INVENTARIOS</td><td>DIEGO ARMANDO CAMACHO RANGEL</td></tr><tr><td>INGENIERO</td><td>SOLANGEL TORRES DIAZ</td></tr><tr><td>COORDINADOR LOGISTICO Y DESPACHOS</td><td>TATIANA VELEZ BAUTISTA</td></tr><tr><td>ALISTAMIENTO DE PEDIDOS</td><td>FREDY ARTURO GARAVITO CAMPOS ANTONIO URIBE GALVIS GREIS LILIANA MORA NARVAEZ SANDRA ADALI PEÑA BLANCO SILVIA JULIANA CASTILLO CASTRO NATALIA MAURIS JAIMES MARL Y SUGEL Y RODRIGUEZ RIVERO PBNEIVER</td></tr></table>	PERFIL	NOMBRE	COORDINADOR INVENTARIOS	DIEGO ARMANDO CAMACHO RANGEL	INGENIERO	SOLANGEL TORRES DIAZ	COORDINADOR LOGISTICO Y DESPACHOS	TATIANA VELEZ BAUTISTA	ALISTAMIENTO DE PEDIDOS	FREDY ARTURO GARAVITO CAMPOS ANTONIO URIBE GALVIS GREIS LILIANA MORA NARVAEZ SANDRA ADALI PEÑA BLANCO SILVIA JULIANA CASTILLO CASTRO NATALIA MAURIS JAIMES MARL Y SUGEL Y RODRIGUEZ RIVERO PBNEIVER										
PERFIL	NOMBRE																				
COORDINADOR INVENTARIOS	DIEGO ARMANDO CAMACHO RANGEL																				
INGENIERO	SOLANGEL TORRES DIAZ																				
COORDINADOR LOGISTICO Y DESPACHOS	TATIANA VELEZ BAUTISTA																				
ALISTAMIENTO DE PEDIDOS	FREDY ARTURO GARAVITO CAMPOS ANTONIO URIBE GALVIS GREIS LILIANA MORA NARVAEZ SANDRA ADALI PEÑA BLANCO SILVIA JULIANA CASTILLO CASTRO NATALIA MAURIS JAIMES MARL Y SUGEL Y RODRIGUEZ RIVERO PBNEIVER																				
<table><tr><th>PERSONAL</th><th>DOCUMENTO SOPORTE</th><th>CANTIDAD</th><th>EXPERIENCIA PROFESIONAL</th><th>EXPERIENCIA LABORAL</th></tr><tr><td>COORDINADOR DE INVENTARIOS</td><td>Profesional en ingeniería industrial Diplomado en áreas logísticas</td><td>1</td><td>2 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional</td><td>De 1 año como coordinadora de entregas</td></tr><tr><td>INGENIERO</td><td>Profesional en ingeniería sistemas o telecomunicaciones</td><td>1</td><td>2 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional</td><td>De 1 año en la configuración y puesta en marcha de equipos periféricos</td></tr><tr><td>COORDINADOR LOGISTICA Y DESPACHO</td><td>Técnico o tecnólogo en áreas administrativas o</td><td>1</td><td>2 años contados a partir de la expedición del título</td><td>De 1 año como coordinadora en logística,</td></tr></table>	PERSONAL	DOCUMENTO SOPORTE	CANTIDAD	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA LABORAL	COORDINADOR DE INVENTARIOS	Profesional en ingeniería industrial Diplomado en áreas logísticas	1	2 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	De 1 año como coordinadora de entregas	INGENIERO	Profesional en ingeniería sistemas o telecomunicaciones	1	2 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	De 1 año en la configuración y puesta en marcha de equipos periféricos	COORDINADOR LOGISTICA Y DESPACHO	Técnico o tecnólogo en áreas administrativas o	1	2 años contados a partir de la expedición del título	De 1 año como coordinadora en logística,	
PERSONAL	DOCUMENTO SOPORTE	CANTIDAD	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA LABORAL																	
COORDINADOR DE INVENTARIOS	Profesional en ingeniería industrial Diplomado en áreas logísticas	1	2 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	De 1 año como coordinadora de entregas																	
INGENIERO	Profesional en ingeniería sistemas o telecomunicaciones	1	2 años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional	De 1 año en la configuración y puesta en marcha de equipos periféricos																	
COORDINADOR LOGISTICA Y DESPACHO	Técnico o tecnólogo en áreas administrativas o	1	2 años contados a partir de la expedición del título	De 1 año como coordinadora en logística,																	

		logísticas		como técnico o tecnólogo	alistamiento y despacho de pedidos			ALEJANDRO PINEDA CAMACARO
		Certificado de formación o curso o seminario o diplomado en áreas de procesos logísticos						
	ALISTAMIENTO DE PEDIDOS	NA	8	NA	NA			

PARA EL PERSONAL MINIMO REQUERIDO:

Adicionalmente deben presentar copia del título profesional o de la tarjeta profesional (incluida certificación de la vigencia de la matrícula y antecedentes de la profesión, si aplica) y carta de intención, donde manifieste su disponibilidad los seis días de la semana.

NOTA UNO: No se tendrán en cuenta las certificaciones cuya vigencia o plazo de ejecución se cruce en el tiempo, teniendo en cuenta el porcentaje de disponibilidad.

NOTA DOS: Para el caso de proponentes plurales, dicha acreditación podrá ser aportada por uno o algunos de sus integrantes.

TRANSPORTE

El oferente debe contar con medios de transporte que le permita en la ejecución del contrato el traslado de pedidos requeridos en las diferentes sedes y acuerdo a su volumen poder realizar las entregas en tiempos cortos cuando se requieran de pedidos pequeños con entregas casi que inmediatas. Para lo cual debe acreditar los siguientes requisitos:

A. El proponente deberá contar con un (01) vehículo para el transporte y suministro de los bienes, modelo 2018 o superior, con SOAT, técnico mecánico vigente y póliza de seguro contra todo riesgo, para tal efecto deberá acreditar como minino los siguientes requisitos:

VEHICULO	MODELO	TIPO	CILINDRAJE	DOCUMENTOS
	2018	Mínimo	2.000	1. Tarjeta de propiedad a

CUMPLE

PUNTO A

Camioneta Toyota Fortuner con placa GZP 622 Propiedad del integrante CARLOS AUGUSTO HERNANDEZ SANCHEZ con documentos en regla y vigentes

PUNTO B

FREDY ALEXANDER ALVARADO TORRES, MENSAJERO VINCULADO A CARLOS AUGUSTO HERNANDEZ SANCHEZ, MOTO DE PROPIEDAD DE FREDY ALEXANDER

 <i>República de Colombia</i> <i>Gobernación de Santander</i>	INFORME DE EVALUACION DE OFERTAS	CÓDIGO	AP-CCP-RG-16
		VERSIÓN	0
		FECHA DE APROBACIÓN	22/03/2023
		PÁGINA	10 de 10

RESUMEN DE LA EVALUACION TECNICA	
PROPONENTE	UNION TEMPORAL ASC26
REQUISITO	CRITERIO
HABILITANTES DE ORDEN TECNICO	CUMPLE – HABILITADO

Dado en Bucaramanga a los 12 días del mes de marzo de 2026



INGENERA LADYS CONSUELO TORRES TORRES
Contratista – Oficina De recursos físicos - Evaluador Técnico