CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
INFORME DE EVALUACIÓN CONSOLIDADO

PROCESO NRO. PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA MC-CLD-1010-002-2026
OBJETO: PRESTAR A TODO COSTO SERVICIOS LOGÍSTICOS PARA EL DESARROLLO DE ENCUENTROS EMPRESARIALES, FERIAS DE SERVICIOS REGIONALES APE Y PARA LA REALIZACIÓN DE 3 RUEDAS DE INTERCAMBIO NACIONALES SEMBRADORES DE PAZ

PROPONENTE	EVALUACIÓN JURÍDICA	EVALUACIÓN FINANCIERA	EVALUACIÓN TÉCNICA YB SST	RESULTADO
CORPORACION JÓVENES EMPRENDEDORES	Habilitado	N/A	Habilitado	Habilitado

RECOMENDACIÓN AL ORDENADOR DEL GASTO

El Comité Evaluador designado recomienda al Ordenador del gasto –Director Regional del Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, adjudicar el proceso de **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIDO DE MÍNIMA CUANTÍA MC-CLD-1010-002-2026** de la referencia a los proponentes debido a que cumplieron con todo lo requerido en el proceso,

consolido: CHRISTIAN LEONARDO GONZALEZ HINCAPIE- ABOGADO CONTRATISTA -GRUPO ADMINISTRATIVO MIXTO SENA REGIONAL CALDAS.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRECONTRACTUAL
FORMATO – INFORME DE EVALUACIÓN CONSOLIDADO

Instrucciones para el diligenciamiento del formato

NO IMPRIMIR

Generalidades:

1) Este formato tiene como objetivo consolidar la evaluación jurídica/técnica/económica/financiera de los procesos contractuales, teniendo como base lo indicado en la evaluación de cada componente.
2) Este formato está asociado al Manual GCCON-M-002 Manual Supervisión e Interventoría y el GCCON-M-001 Manual de Contratación Administrativa.
3) Este formato es diligenciado por el estructurador jurídico del proceso de selección adscrito a la unidad de contratación de la Dirección general o Grupo de Apoyo Administrativo.
4) Su diligenciamiento se realiza una vez se cuente con el resultado de las evaluaciones preliminares o definitivas del proceso.
5) **Este formato no requiere ser impreso.** Para tal efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, la recomendación se debe surtir mediante el correo electrónico institucional (mensaje de datos), el cual se entiende como método que permite identificar al iniciador de un mensaje de datos y que indica que el contenido cuenta con su aprobación. Junto con este

formato se deberá adjuntar, en formato PDF, el correo en donde se imparte de aprobación por cada uno de los evaluadores. El formato debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.

6) Este formato **no aplica** para procesos desarrollados por la Tienda Virtual del Estado Colombiano
7) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
8) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
9) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.