	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL META **MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ**
	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y COMPETITIVIDAD
	PROCESO PC-ESAL-007-2026

EVALUACIÓN TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA

ACTA DE EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA PROCESO PC-ESAL-007-2026

Dentro del término establecido en la invitación del **PROCESO PC-ESAL-007-2026** se procede a presentar el informe del evaluador técnico en lo referente a la oferta presentada en dicho proceso que tiene por objeto contractual: "**AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL Y ASISTENCIA SOCIAL A TRAVÉS DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO, SALUD, NUTRICIÓN Y RECREACIÓN PARA LA POBLACIÓN DE ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR DEL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ-META".**

PROPUESTAS RECIBIDAS: 1

No. PROPUESTA	NOMBRE OFERENTE	VALOR
1	**FUNDACIÓN FRATERNIDAD DE LA DIVINA PROVIDENCIA-NIT 900.213.038-9**	**$ 376.657.056**

VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES- REQUISITOS TÉCNICOS Y EXPERIENCIA

DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA HABILITACIÓN	SÍ/NO CUMPLE	OBSERVACIONES
EXPERIENCIA: Para el presente proceso competitivo las Entidades sin Ánimo de Lucro y de reconocida idoneidad interesadas deberá acreditar experiencia en un (01) contrato debidamente ejecutado y liquidado, que dentro de su objeto contenga **SERVICIO DE ALOJAMIENTO Y ALIMENTACIÓN PARA ADULTOS MAYORES**, y el alcance contenga la entrega de los siguientes bienes y servicios relevantes desayunos, almuerzos, cena, y refrigerios, así como el servicio de lavandería y enfermería, con un mínimo de atención de cuarenta (40) personas de las cuales deben ser quince (15) en situación de discapacidad; ejecutados por la ESAL o por el proponente plural compuesta por ESAL, con entidades públicas o privadas, cuyo valor ejecutado sea igual y/o superior al presupuesto oficial del presente proceso de selección expresado en SLMMLV, se deberá aportar copia del contrato y del acta de liquidación. **EXPERIENCIA:** La experiencia se solicitará tenido en cuenta la proporcionalidad del valor y actividades a desarrollar. **NOTA 4:** Para la experiencia con entidad privada debe anexar factura, certificación de cumplimiento y contrato. No se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones en las que la información contenida en ellas no permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral y la entidad no puede realizar la verificación o aclaración de ésta.	**CUMPLE**	El proponente allegó el Contrato de Prestación de Servicios No 1 0 3 - 1 1 - 0 1 - 0 0 0 0 2 - 2 0 2 3, cuyo objeto corresponde a: **"ATENCIÓN INTEGRAL ALOJAMIENTO, COMPLEMENTO NUTRICIONAL, SALUD Y RECREACIÓN ADULTOS MAYORES EN ESTADO DE VULNERABILIDAD DEL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ – META".** **Valor ejecutado:** CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL PESOS ($465.345.000) M/CTE. El oferente allega copia del el Contrato de Prestación de Servicios No 1 0 3 - 1 1 - 0 1 - 0 0 0 0 2 - 2 0 2 3, acta de terminación y acta de liquidación del mismo.

En aquellos casos que por las características del objeto a contratar se requiera verificar información adicional a la contenida en los certificados aportados, el Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación en forma directa. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el supervisor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación: - Acta de liquidación: Debidamente diligenciada y suscrita por todas las partes involucradas, en la cual conste la información requerida. - Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo. - Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del objeto contratado debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo. - Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio. - Para los contratos o convenios que hayan sido objeto de cesión, el contrato o convenio deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente. **NOTA 5:** Dentro de su objeto o alcance LA ESAL debe contener actividades relacionadas con el objeto establecido en el presen te estudio previo. El contrato que se relacione para acreditar la Experiencia debe encontrarse debidamente terminado y liquidado. **ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA** El proponente ESAL, y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá diligenciar el anexo establecido por la Entidad y adjuntar la documentación que acredite toda la información allí requerida. En este formato se deberá incluir la siguiente información del contrato, que considere el proponente de conformidad con los requisitos establecidos en el criterio de evaluación de Experiencia, de los cuales deberá señalar: ➢ Si el contrato se suscribió en Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del		

acuerdo consorcial o el acuerdo de unión temporal o con la certificación correspondiente. ➢ El valor facturado (básico, ajustes si se pactó un monto y el valor del IVA), acreditarlo acta final y/o acta de liquidación o con la certificación correspondiente de la entidad contratante. ➢ Si la experiencia es demostrada por medio de una certificación, deberá contener lo siguiente: a. Número del Contrato. b. Objeto del Contrato. c. Nombre de la Entidad Contratante. d. Nombre e identificación del Contratista (Si se ejecutó como integrante de un consorcio o unión temporal, porcentaje de participación en la asociación). e. La fecha de suscripción del Contrato. f. La fecha de iniciación del contrato. g. La fecha de terminación del contrato. h. Las fechas de prórrogas o suspensiones si las hubo. i. Valor final del Contrato. El contrato que incumpla el requisito anterior no será tenido en cuenta para la evaluación. Las copias de las certificaciones, actas y demás documentos para acreditación de la experiencia, deberán ser completamente legibles y deberán subrayarse, señalarse o indicarse en estos, los requisitos solicitados para el presente proceso. El Municipio se reserva el derecho de verificar la información aportada por el proponente. Cualquier información que se determine como no veraz, luego de hacer las verificaciones pertinentes, será motivo de rechazo de la propuesta y si es alterada o falsa, se remitirá a las autoridades competentes, para lo de su competencia. **Experiencia entre particulares**: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación: ➢ 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 antecedente 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. ➢ Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato.		

<table>
<tr><td>EL NO CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO DE EXPERIENCIA O SU INDEBIDA ACREDITACIÓN, DARÁ LUGAR A EVALUAR LA OFERTA COMO NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, LO QUE DARÁ LUGAR AL RECHAZO DE LA OFERTA.</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">OTROS REQUISITOS TÉCNICOS</td></tr>
<tr><td>RECURSO HUMANO-ACREDITACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

El Asociado, junto con la propuesta, deberá entregar las hojas de vida que contengan toda la información necesaria que permita conocer al detalle el perfil y la experiencia de los profesionales que hacen parte del personal mínimo requerido habilitante, anexando las certificaciones que acrediten la experiencia general y específica y la formación académica de los profesionales que se requieren. El personal mínimo requerido habilitante será el siguiente:

<table>
<tr><th>CANT</th><th>PERSONAL</th><th>PERFIL</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Coordinador</td><td>Administrador de empresas, con mínimo diez (10) años de experiencia específica certificada en programas de atención adultos mayores.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Auxiliar de Enfermería</td><td>Auxiliar de Enfermería, con experiencia de mínimo dos (2) años a partir del acta de grado; con experiencia específica certificada de mínimo un (01) año, en programas de atención a adultos mayores.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Manipulador (a)de Alimentos</td><td>Poseer certificación y carnet vigente de Manipulador de Alimentos para lo cual deberá anexar el documento que lo acredite. Poseer experiencia específica certificada mínimo dos (2) años en programas de alimentación.</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Servicios Generales</td><td>Personal con más de (02) años de experiencia en el perfil requerido</td></tr>
</table>
</td><td>NO CUMPLE</td><td>El proponente allegó las hojas de vida del personal requerido por la Entidad, no obstante, los documentos no cumplen con lo establecido en el pliego de condiciones a saber:

Luz Belinda Algarin:

➢ No adjunto certificado disciplinario.
➢ No allega acta de grado de auxiliar de enfermería.

Giovany Guzmán Dueñas:

➢ La certificación laboral de auxiliar de enfermería se encuentra incompleta.
➢ No adjunta soporte de la experiencia específica.

Eddy Yuliana Prieto:

➢ No adjunta soporte de la experiencia específica.

Yerly Yohana Preciado:

➢ Todos los antecedentes son del mes de enero de 2026.

Florinda García Vásquez:

➢ Resultado de laboratorio ilegible.</td></tr>
</table>

NOTA 6: Los proponentes deberán presentar las hojas de vida de todo el personal de la manera que se menciona a continuación: **ACREDITACIÓN** Los documentos para acreditar la formación y experiencia del recurso humano son los siguientes: ➢ Hoja resumen de la formación y experiencia debidamente firmada. ➢ Fotocopia del documento de identidad ➢ Certificación de experiencia laboral ➢ Certificados de estudios (diploma y acta de grado) (cuando aplique) ➢ Tarjeta profesional (cuando aplique) ➢ Certificado de vigencia y antecedentes disciplinarios (cuando aplique) ➢ Fotocopia de la libreta militar (hombres menores de 50 años) ➢ Certificado de antecedentes disciplinarios, penales y fiscales, con expedición no mayor a treinta (30) días. ➢ Certificado de delitos sexuales, con expedición no mayor a treinta (30) días. ➢ Carta de disponibilidad y compromiso debidamente firmada. ➢ Certificados laborales o contractuales de experiencia debidamente suscritas por el contratante. Deben contener: nombre o razón social del contratante, nombre del empleado o contratista, el objeto del proyecto, el cargo desempeñado, el período de tiempo en que desempeñó el cargo, el porcentaje de dedicación, el valor total del proyecto, el nombre y cargo de la persona que certifica y la fecha de expedición de la certificación. ➢ Certificado del registro de deudores alimentarios morosos (REDAM) Los documentos deberán anexarse en el orden aquí establecido y ser completamente legibles. **NOTA 7:** La experiencia general se contará a partir de la fecha de expedición de la matricula profesional o del certificado de inscripción profesional para las profesiones que aplique. Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia general se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior o a través del Diploma y/o Acta de Grado respectivo. **NOTA 8:** Presentar copia de los títulos obtenidos y/o actas de grado, en caso de que estos hayan sido obtenidos en el exterior deberá presentarse el soporte de convalidación expedido por el Ministerio de educación nacional en atención a la ley 30 de 1992 y resolución 5547 de 2007. Adicionalmente la tarjeta o matrícula profesional será obligatoria para aquellas profesiones en que la ley reglamente su ejercicio, para lo cual deberá acreditar que		

se encuentra habilitado para ejercer su profesión. Por lo anterior las profesiones cuyo ejercicio se encuentre reglado a través de la expedición de tarjeta o matrícula profesional, deberán anexar a la hoja de vida copia de este documento. **NOTA 9:** Cada persona ofrecida por el proponente para cada uno de los cargos deberá diligenciar la Carta de compromiso y autorización de datos personales. Estos documentos deberán ir firmados por el personal como autenticidad de la información allí contenida. **El no cumplimiento de los requisitos de formación y experiencia del personal para el contrato, se determinará que la propuesta sea declarada como NO HÁBIL TÉCNICAMENTE.**		
INFRAESTRUTURA La ESAL deberá contar con la infraestructura dotada de camas suficientes para la atención de personas postradas en cama, como mínimo con siete (7) baños, siete (7) duchas, un (1) área de esparcimiento y un (1) área de lavandería. **NOTA 9:** La ESAL deberá aportar certificado de tradición y libertad del inmueble de su propiedad, donde se atenderán los adultos mayores y registro fotográfico de las instalaciones, Igualmente el comité evaluador verificara directamente las instalaciones.	**SÍ**	CUMPLE

RESUMEN ASPECTOS TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

No	PROPONENTE	ASPECTOS TÉCNICOS	ESTADO DEL PROPONENTE
1	**FUNDACIÓN FRATERNIDAD DE LA DIVINA PROVIDENCIA-NIT 900.213.038-9**	**NO CUMPLE**	**INHÁBIL**

CONCLUSIÓN VERIFICACIÓN EXPERIENCIA Y REQUISITOS TÉCNICOS: La evaluadora técnica concluyó que la única propuesta presentada no cumple con la totalidad de requisitos técnicos y de experiencia, establecidos en la invitación **PROCESO PC-ESAL-007-2026,** cuyo objeto corresponde a **"AUNAR ESFUERZOS PARA BRINDAR ATENCIÓN INTEGRAL Y ASISTENCIA SOCIAL A TRAVÉS DE SERVICIOS DE ALOJAMIENTO, SALUD, NUTRICIÓN Y RECREACIÓN PARA LA POBLACIÓN DE ADULTOS MAYORES EN SITUACIÓN DE DESPROTECCIÓN SOCIAL Y/O FAMILIAR DEL MUNICIPIO DE PUERTO LÓPEZ-META".**

LILIANA SOTO FERNANDEZ
Secretaria Desarrollo Social Y Competitividad

Elaboró: componente técnico y Jurídico:	Revisó:	Aprobado:
Nombre: Alicia Muñoz Cerón	Nombre: Liliana Soto Fernández	Nombre: Liliana Soto Fernández
Cargo: Asesora Jurídica Secretaría Desarrollo Social y Competitividad	Cargo: Secretaria Desarrollo Social y Competitividad	Cargo: Secretaria Desarrollo Social y Competitividad
Fecha: 16.04.2026	Fecha: 16.04.2026	Fecha: 16.04.2026