FLO-CONT-MIN-016-2026

INFORME FINAL DE VERIFICACIÒN DE REQUISITOS MINIMA CUANTIA
No. FLO – CONT – MIN – 016 - 2026

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE IMPRESIÓN Y CONEXOS A TRAVÉS DEL ARRENDAMIENTO DE ESCÁNERES E IMPRESORAS MULTIFUNCIONALES EN LA MODALIDAD DE OUTSOURCING PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA."

VALOR PRESUPUESTO OFICIAL: El valor estimado como presupuesto oficial del presente proceso de contratación se ejecutará mediante **MONTO AGOTABLE** por la suma de **NOVENTA MILLONES DE PESOS MCTE ($90.000.000),** incluido IVA, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Estudio del sector económico y del Mercado.

FECHA: 24 de Junio de 2026

El día **Diecinueve (19) de Junio de 2026 a las 8:00 a.m**, de acuerdo con el cronograma del proceso se realizó el cierre de la convocatoria y se procedió a verificar el número de propuestas recibidas en la Oficina de Contratación del Municipio de Floridablanca, el nombre de las personas naturales, jurídicas participantes, presentándose las siguientes propuestas.

PROPUESTAS PRESENTADAS

NO.	PROPONENTE	NIT/CC	DOMICILIO	DIRECCIÓN	TELÉFONO	REPRESENTANTE LEGAL
1	GEMCO COLOMBIA S.A.S	901.413.696-7	FLORIDABLANCA	CALLE 112 # 31 – 61 BARRIO EL DORADO	3134669903	VICTOR EDUARDO ARIZA QUIROGA

Dentro de la oportunidad señalada en el Cronograma del Proceso, se procede por parte del Comité Evaluador y Asesor designado mediante **Resolución No. 3743 del 19 de Junio de 2026**, a llevar a cabo la verificación de los requisitos habilitantes de participación de los proponentes que presentaron ofertas, previas las siguientes consideraciones:

1. El parágrafo 1° del artículo 5, de la ley 1150 de 2007, consagra en relación con 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, lo siguiente: *"(...) Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren*

la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado". Así mismo, el parágrafo 4 de la misma ley, señala que *"En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán ser solicitados hasta el momento previo a su realización".* En este orden de ideas, la entidad estableció el plazo máximo para la presentación de información y documentos requeridos por la entidad, el cual corresponde al momento previo al inicio del evento, según el cronograma dispuesto en el SECOP II.

Por lo tanto, lo subsanable es aquello que a pesar de que se tiene, no está claramente acreditado en el proceso de selección sin que se pueda remediar de lo cual se carece o no existe al momento de proponer, por lo tanto, la mejora de la oferta se da cuando se completa, adiciona o modifica la propuesta inicial, acreditando situaciones que no existían al momento de presentar la propuesta, dando como resultado una nueva condición de la oferta. Es por lo anterior que el Consejo de Estado en sentencia ha señalado por su parte ha establecido que: *"la subsanación de las ofertas por parte de un proponente se encuentra circunscrita o limitada a la posibilidad que tiene un proponente de remediar un defecto o error de su propuesta, siendo por lo tanto incorrecto entender que esta facultad le confiere a este, el derecho de aportar nuevos documentos que modifiquen o mejoren la oferta inicial".*

De conformidad al informe de verificación del cumplimiento de los requisitos de las ofertas presentadas en la Invitación Pública No. **FLO-CONT-MIN-016-2026**, el Comité Evaluador procede a realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos de la Invitación Pública No. **FLO-CONT-MIN-016-2026**, de conformidad con lo señalado en el numeral 4) del artículo 2.2.1 2.1 5.2 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 y que a la letra reza: *'La entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio. y así sucesivamente"*

El Comité Evaluador deja constancia que los proponentes que se presentaron al proceso contractual Invitación Pública No. **FLO-CONT-MIN-016-2026**, de menor a mayor valor son:

No.	PROPONENTE	VALOR OFERTA
1	GEMCO COLOMBIA S.A.S	**$90.000.000**

Una vez evidenciado lo anterior, el comité evaluador procede a dar inicio a la revisión de la capacidad jurídica, técnica y económica del **PROPONENTE 1 – GEMCO COLOMBIA S.A.S**

REQUISITOS Y DOCUMENTOS HABILITANTES

1.1. REQUISITOS Y DOCUMENTO ORDEN JURIDICO

Así las cosas y una vez efectuados los procedimientos constitucionales, legales y reglamentarios, en especial los tendientes a garantizar la selección objetiva de los oferentes, se presenta el actual informe de verificación de requisitos habilitantes de orden jurídico.

EVALUACIÓN JURÍDICA
PROPONENTE 1 – GEMCO COLOMBIA S.A.S

DOCUMENTOS	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.	CUMPLE	
FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO	CUMPLE	
TARJETA O LIBRETA MILITAR	CUMPLE	
CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y LA REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN CASO	CUMPLE	.
AUTORIZACION PARA PRESENTAR PROPUESTA Y CONTRATAR	NO APLICA	
DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	NO APLICA	
CERTIFICACIÓN DE PAGOS AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y DE APORTES PARAFISCALES	CUMPLE	
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA	CUMPLE	

FLO-CONT-MIN-016-2026

DOCUMENTOS	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES
CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.	CUMPLE	
CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES	CUMPLE	
CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS	CUMPLE	
AUTORIZACION PARA LA CONSULTA DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018.	CUMPLE	
CONSULTA DE DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018.	CUMPLE	
REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM	CUMPLE	
CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DE INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON EL ESTADO	CUMPLE	El proponente subsana en debida forma
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	CUMPLE	El proponente subsana en debida forma
IDENTIFICACIÓN TRIBUTARIA - REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)	CUMPLE	

EVALUACIÓN TÉCNICA
EXPERIENCIA
PROPONENTE 1 – GEMCO COLOMBIA S.A.S

REQUISITO	OBSERVACIONES	CUMPLE / NO CUMPLE
UN (01) contrato ejecutado, terminado y liquidado con entidades del sector público o privado, acreditados mediante contrato y acta	1. CERTIFICACIÓN NO. 1	CUMPLE

de liquidación (si aplica); y/o certificación, cuyo objeto sea **ALQUILER Y/O ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS Y/O FOTOCOPIADORAS Y/O EQUIPOS PERIFERICOS,** y que su valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresado en SMMLV. En atención a lo establecido en el Decreto No. 1860 del 2021, el cual adiciono el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1082 del 2015, se establece como criterio diferencial para las personas que acrediten mediante su registro mercantil (personas naturales) y/o certificado de existencia y representación legal (personas jurídicas), tener la calidad de MIPYME, la siguiente regla; b. Con el fin de garantizar la calidad en la prestación de servicios objeto del presente proceso, el proponente MIPYME deberá acreditar experiencia; i) anexando hasta TRES (03) certificaciones y/o contratos ejecutados, terminados y liquidados con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto y/o alcance del mismo sea **ALQUILER Y/O ARRENDAMIENTO DE IMPRESORAS Y/O FOTOCOPIADORAS Y/O EQUIPOS PERIFERICOS**, cuya sumatoria de los contratos y/o certificaciones aportadas deberá ser igual o mayor al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección. Nota: En caso que el proceso sea limitado a Mipyme, no se aplicará el criterio diferencial establecido en el literal “b”, por lo tanto, los proponentes MIPYME deberán cumplir el criterio establecido en el	CONTRATANTE: FUENERGY RAP VORTEX SERVICES CONTRATISTA: GEMCO COLOMBIA S,A,S OBJETO: ALQUILER DE COMPUITADOR4ES Y EQUIPOS PERIFERICOS ASI: SERVICIOS DE ALQUILER DE IMPRESORA LASER MARCA KYOCERA MULTIFUNCIONAL. SERVICIO DE ALQUILER DE COMPUTADORES PORTATIL CORPORAATIVOS.SERVICIO DE ALQUILER DE SCANER TRAFICO MENSUAL VALOR DEL CONTRATO: $126.747.006 El proponente anexa facturas de venta del consecutivo No. 069,082,099,114,117,121,123,127,129,133 FECHA DE INICIO: 03/02/2021 FECHA DE TERMINACIÓN: 30/11/2021 VALOR EXPRESADO EN SMMLV:139.51 VALOR PROCESO ACTUAL EN SMMLV: 51.40	

literal “a”. La certificación o certificaciones deben ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada y cumplir con los siguientes requisitos: • Razón social de la empresa o entidad contratante • Nombre del Contratista • Objeto del contrato o descripción de las obligaciones relacionadas con el objeto del presente proceso. • Fecha de inicio (día, mes, año) y terminación (día, mes, año) • Porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo algunas de estas figuras. • Valor total ejecutado del contrato o los contratos a acreditar, expresado en pesos colombianos. El valor total de las certificaciones aportadas debe ser igual o superior al 100% del total del presupuesto oficial para la presente contratación. • Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación, el cual debe estar facultado para los efectos. No serán tenidos en cuenta contratos que se encuentren en ejecución, ni las auto-certificaciones. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales para efectos de verificar el cumplimiento de experiencia, deberán cumplir los		

criterios establecidos anteriormente (cantidad de contratos y/o certificaciones), y la sumatoria de los contratos que se acrediten, debe ser igual o superior al 100% de la experiencia exigida. La experiencia puede ser aportada y acreditada por un integrante o por todos (Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales (…) solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal). (subrayado y negrilla fuera de texto original). • La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural. • Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, deben estar identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia con el sector privado además de las copias de los contratos y/o certificaciones deberá anexar copia de la factura de venta o documento equivalente. Cuando el proponente pretenda acreditar experiencia con el sector		

público además de copia de los contratos y/o certificaciones deberá anexar copia del acta de liquidación EL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.		

DOCUMENTOS	OBSERVACIONES	CUMPLE / NO CUMPLE
FICHA TÉCNICA Presentar Ficha técnica de los servicios a contratar la cual debe ser suscrita por el representante legal, en la cual se certifique el cumplimiento de las especificaciones y normas técnicas señaladas en la Invitación Pública **(ANEXO - FICHA TECNICA).**	El proponente aporta documento.	CUMPLE
REPORTE AUTOEVALUACIÓN ESTANDARES MINIMOS DEL SISTEMA GENERAL DE RIESGOS LABORALES ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO. El proponente deberá presentar el reporte del registro de la autoevaluación de estándares mínimos del Sistema General Laboral correspondiente al año 2024. Lo anterior, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 26 de la Resolución No.0312 de 2019, en la circular 0009 del 22 de enero del 2025 y en la Circular 002726 de febrero de 2026 del Ministerio de Trabajo. En caso de ser proponente plural, el reporte de Autoevaluación de Estándares Mínimos del Sistema General de Riesgos Laborales, deberá ser presentado por todos los	El proponente aporta documento.	CUMPLE

FLO-CONT-MIN-016-2026

DOCUMENTOS	OBSERVACIONES	CUMPLE / NO CUMPLE
integrantes.		
CERTIFICACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN DE SOFTWARE DE GESTIÓN DE IMPRESIÓN CON ANCLAJE AL DOMINIO POR MEDIO DE CREDENCIALES DE RED, PARA MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y CONTROL DE INFORMES POR CENTRO DE IMPRESIÓN. El oferente deberá acreditar por medio de certificación del fabricante y/o canal de distribución autorizado el uso e implementación del software de gestión de impresión, que cumpla los siguientes aspectos: **TÉCNICOS:** a. La gestión del servicio incorporado en cada una de las impresoras. b. El control y autenticación de los usuarios y administrador. c. Permitir identificar las impresoras mediante su dirección IP. d. El software deberá tener la capacidad de manejar y configurar grupos de dependencias (centros de costo) y los usuarios. e. El software deberá incluir la funcionalidad de Reglas de impresión. f. El usuario debe tener la posibilidad de imprimir en cualquiera de los equipos multifuncionales conectados a la red con credenciales de red ancladas al dominio de la entidad. g. El software debe tener la capacidad de generar reportes o informes por usuario, por máquina, por dependencia (centro de costo o área), por oficina, por fechas, rangos de fechas, por proceso de impresión, envío digital y copiado por centro de costos. h. Control de impresión por usuario en oficinas donde este asignado el equipo de impresión. i. El software debe permitir administrar y gestionar cada uno de los equipos multifuncionales e impresora, respecto a la cantidad de impresiones y copias generadas; así como asignar topes de impresión por usuario. j. El software debe permitir definir perfiles de usuario para el acceso para administración y	El proponente aporta documento.	CUMPLE

FLO-CONT-MIN-016-2026

DOCUMENTOS	OBSERVACIONES	CUMPLE / NO CUMPLE
consulta, por medio de nombre de usuario y password. k. Servicio de impresión, copias (sin suministro de papel) y escaneo en calidad outsourcing, asumiendo el transporte, instalación y capacitación de uso, insumos, repuestos. l. El Proveedor debe ofrecer el servicio de impresión, teniendo en cuenta el costo por clic, unidad de impresión, o página con un volumen aproximado de 75.000 clic. m. El precio por página impresa debe incluir: Consumibles y suministros para la correcta operación sin interrupción del servicio del equipo tecnológico de impresión. El soporte a fallas. Mantenimiento preventivo, Mantenimiento correctivo, Repuestos, Gestión ambiental del equipo y sus consumibles y suministros. **SEGURIDAD:** a. La solución debe contar con logs de impresión, copias y escaneo discriminados por usuarios. b. Liberación automática de archivos en memoria almacenados por tiempo determinado. c. Control de acceso a carpetas de almacenamiento de escáneres con vinculación al dominio de la entidad por medio de las credenciales de red		
SUCURSAL, AGENCIA O ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO EN EL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA El proponente debe acreditar ser propietario de un establecimiento o tener a disposición un taller de reparación y mantenimiento ubicado en el área metropolitana de Bucaramanga dedicado al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, con el fin de ejecutar a cabalidad el objeto y los alcances técnicos del presente proceso de contratación. Para los casos en que el proponente no cuente con un establecimiento o taller dedicado a la reparación y mantenimiento de los equipos, debe demostrar que cuenta con la disponibilidad de las instalaciones de un taller ubicado en el en el área metropolitana de Bucaramanga, mediante la presentación de un contrato de arrendamiento o alquiler; suscrito con persona natural o jurídica que cuente con Establecimiento de Comercio ubicado en el área	El proponente aporta documento.	CUMPLE

FLO-CONT-MIN-016-2026

DOCUMENTOS	OBSERVACIONES	CUMPLE / NO CUMPLE
metropolitana de Bucaramanga cuyo objeto se encuentre dedicado al mantenimiento de equipos de cómputos y sus periféricos. En ambos eventos se deberá anexar el respectivo certificado de cámara de comercio que acredite la propiedad del establecimiento de comercio cuyo objeto y/o actividad esté relacionada con el objeto de la presente convocatoria, en caso de ser propietario, y en caso de ser en alquiler o arrendamiento, deberá allegar el contrato o convenio suscrito, junto con el respectivo certificado de cámara de comercio del propietario. NOTA: En caso de presentar contrato de arrendamiento deberá estar suscrito con fecha anterior al cierre del proceso y por un término que cubra el tiempo de ejecución del contrato de servicios que se suscriba con el.		
GARANTÍA TÉCNICA El contratista deberá ofrecer garantía técnica integral sobre los equipos arrendados, cubriendo todos sus componentes internos, externos y accesorios por el periodo de ejecución del contrato. En caso de fallas presentadas durante los primeros quince (15) días posteriores a la instalación, se deberá realizar el cambio inmediato del equipo por uno nuevo, sin generar costos adicionales para la entidad. Así mismo, la atención de solicitudes de soporte y garantía deberá realizarse en horario hábil (8:00 a.m. a 6:00 p.m., de lunes a viernes), asegurando respuesta oportuna, suministro de repuestos originales y acciones correctivas que preserven el buen funcionamiento y la vida útil de los equipos. Para la acreditación del requisito el proponente deberá aportar una manifestación suscrita por el representante legal, en donde indique lo anterior.	El proponente subsana garantía técnica en debida forma.	CUMPLE
DISPONIBILIDAD OPERATIVA	El proponente aporta documento.	CUMPLE

FLO-CONT-MIN-016-2026

DOCUMENTOS	OBSERVACIONES	CUMPLE / NO CUMPLE
El contratista deberá asegurar la continuidad en el funcionamiento de los equipos, implementando planes de contingencia que contemplen la sustitución inmediata de equipos en caso de fallas mayores, con un plazo máximo de dos (2) días hábiles para el reemplazo. Para la acreditación del requisito el proponente deberá aportar una manifestación suscrita por el representante legal, en donde indique lo anterior.		
CAPACITACIÓN AL USUARIO FINAL El contratista deberá brindar inducciones iniciales y asistencia técnica básica a los funcionarios designados en cada dependencia, de manera que se optimice el uso de las funcionalidades de los equipos y se reduzcan incidentes operativos por mal uso Para la acreditación del requisito el proponente deberá aportar una manifestación suscrita por el representante legal, en donde indique lo anterior.	El proponente aporta documento.	CUMPLE
SOPORTE TÉCNICO La atención de requerimientos de soporte deberá estar disponible en horario laboral (8:00 a.m. a 6:00 p.m.), con tiempos de respuesta acordes a la criticidad del incidente. Para la acreditación del requisito, el proponente deberá aportar una manifestación suscrita por el representante legal en donde indique lo anterior.	El proponente aporta documento.	CUMPLE
CERTIFICACIÓN DE PRIORIDAD EN ATENCIÓN El proponente deberá manifestar por escrito y suscrito por el representante legal, un documento en donde se compromete a dar prioridad en la atención a los servicios requeridos por la Alcaldía Municipal de Floridablanca.	El proponente aporta documento.	CUMPLE
PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO Para garantizar la prestación de servicio, el proponente deberá contar con una estructura de	FABIAN ALBERTO GALVIS VILLAMIZAR Ingeniero de sistemas	CUMPLE

<table>
<tr><th>DOCUMENTOS</th><th>OBSERVACIONES</th><th>CUMPLE / NO CUMPLE</th></tr>
<tr><td>
personal especializado y en cantidad suficiente que asegure el cumplimiento de las obligaciones y plazos establecidos en el objeto contractual, sin exceder el presupuesto asignado durante la vigencia del contrato.

En este contexto, a continuación, se detallan los roles mínimos y la cantidad de personal con los que el oferente deberá contar para ejecutar las actividades previstas en el contrato. No obstante, estos requerimientos no implicarán costos adicionales a ser reconocidos por parte del Municipio.

En consecuencia, se establecen los requisitos técnicos de personal, según se detalla a continuación:

<table>
<tr><th>PROFESIONALES</th><th>CANT</th><th>EXPERIENCIA PROFESIONAL</th></tr>
<tr><td>Ingeniero de soporte Técnico: Título profesional en Ingeniería de Sistemas.</td><td>1</td><td>Experiencia General: Mínimo tres (03)años de experiencia profesional contados a partir de la expedición del título profesional al cierre del presente proceso.

Experiencia Especifica: Dos (02) años de experiencia como ingeniero líder o de apoyo en el manejo de contratos relacionados con el objeto del proceso con entidades públicas.</td></tr>
</table>
</td><td>
Especialista en Seguridad informática.

Experiencia general: 20.82 años

Experiencia Especifica: INGENIERO DE SISTEMAS ESP.SEGURIDAD INFORMATICA.

Cumple.

DURACIÓN: 01/05/2020 A 18/06/2026: 6.13 años

Aporta carta de compromiso.
</td><td></td></tr>
</table>

FLO-CONT-MIN-016-2026

DOCUMENTOS	OBSERVACIONES	CUMPLE / NO CUMPLE
DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACREDITAR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO. El proponente deberá allegar junto con su oferta los documentos del personal que se exige acreditar, para ello, se deberán presentar los siguientes documentos: 1. Formato anexo personal mínimo. 2. Anexo información personal mínima para cada uno de los integrantes que deben presentarse con la oferta. 3. Diploma o Acta de grado. 4. Fotocopia de Cedula de Ciudadanía 5. Soportes de constancias de cursos o certificaciones de educación. 6. Carta de compromiso o intención, debidamente suscrita por cada uno de los miembros del equipo que conforma la propuesta, donde se manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo y el cargo a desempeñar. 7. Certificaciones de experiencia de la persona. La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados. Contenido de los Certificados de experiencia: Para acreditar la experiencia de la persona, se deberá allegar certificación, que contenga mínimo, la siguiente información: a. Contratante.		

FLO-CONT-MIN-016-2026

DOCUMENTOS	OBSERVACIONES	CUMPLE / NO CUMPLE
b. Contratista. c. Objeto del contrato y/o funciones. d. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato. e. La fecha de terminación de la ejecución del contrato, en caso que la vinculación se encuentre vigente deberá señalarse dentro de la certificación. f. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación. g. La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años. Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia, para tales efectos se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal. Si la certificación no tiene fecha de inicio se tomará como fecha de inicio la del último día del respectivo mes. Si la certificación no tiene fecha de terminación se tomará como fecha de terminación la del primer día del mes. Si la relación contractual se encuentra vigente se tomará como fecha final para la contabilización de la experiencia la fecha en la que se emite la certificación. h.Es obligatorio que se diligencien los formatos Anexo Listado de Personal Mínimo, y Anexo Información Personal Mínimo, este último para cada uno de los integrantes. La información allí registrada deberá coincidir con los soportes o documentos presentados en la oferta, dicha información será la que posteriormente se evaluará por parte de la entidad. i. Copia del acta de grado o del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional en los casos en que aplique y su certificado de vigencia antecedentes profesionales. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019. Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para probar los títulos académicos obtenidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.		

FLO-CONT-MIN-016-2026

DOCUMENTOS	OBSERVACIONES	CUMPLE / NO CUMPLE
Nota 1: Si por alguna situación durante la ejecución del contrato se requiera realizar un cambio o sustitución del personal ofrecido, el contratista deberá cambiarlo y sustituirlo por personal de iguales o mejores condiciones previa aprobación de la Entidad a través del supervisor del contrato. **Nota 2:** El proponente sólo deberá allegar los soportes documentales conforme los requisitos de la Invitación Publica, para cada cargo o perfil o rol, en coherencia con la información registrada en el anexo información personal mínimo.		

EVALUACIÓN OFERTA ECONÓMICA
PROPONENTE 1 – GEMCO COLOMBIA S.A.S

PRESUPUESTO OFICIAL	OFERTA ECONÓMICA PRESENTADA	OBSERVACIÓN	CUMPLE / NO CUMPLE
$ 90.000.000	**$90.000.000**	El proponente adjunta oferta económica en forma correcta la cual en sus valores unitarios no exceden a los del presupuesto oficial del municipio.	**CUMPLE**

CONCLUSIÓN REQUISITOS HABILITANTES

Una vez verificados los requisitos habilitantes de orden jurídico, técnico y económico del **PROPONENTE 1 – GEMCO COLOMBIA S.A.S** se concluye:

No.	PROPONENTE	REQUISITOS JURIDICOS	REQUISITOS TECNICOS	EXPERIENCIA	OFERTA ECONOMICA	ESTADO FINAL
1	GEMCO COLOMBIA S.A.S	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	HABILITADO

FLO-CONT-MIN-016-2026

CONCLUSIONES

- Teniendo en cuenta la evaluación realizada a la propuesta del **PROPONENTE 1 – GEMCO COLOMBIA S.A.S** identificado con Nit No. 901.413.696-7 representada legalmente por el señor **VICTOR EDUARDO ARIZA QUIROGA** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.098.759.689 expedida en el Municipio de Bucaramanga (Santander), el comité evaluador determina que los documentos aportados por el proponente en calidad de subsanación CUMPLEN con los requisitos de orden jurídico, técnico, de experiencia y económicos solicitados por la Invitación Publica del proceso de selección.

De conformidad con lo expuesto anteriormente, y plasmado en el Informe definitivo de evaluación, el comité evaluador recomienda al Ordenador del Gasto, adjudicar el proceso de selección de Mínima Cuantía al No. **FLO-CONT-MIN-016-2026** al **PROPONENTE 1 – GEMCO COLOMBIA S.A.S** identificado con Nit No. 901.413.696-7 representada legalmente por el señor **VICTOR EDUARDO ARIZA QUIROGA** identificado con cedula de ciudadanía No. 1.098.759.689 expedida en el Municipio de Bucaramanga (Santander).

SERGIO ANDRES PITTA RUEDA
Abogado CPS Oficina de Contratación
Evaluador Aspectos Jurídicos

LAURA CAMILA RIOS GOMEZ
Abogada CPS Oficina de Contratación
Evaluador Aspectos Jurídicos

ANGELA PATRICIA ALDANA ARDILA
Ingeniera CPS Oficina de contratación
Evaluador Aspectos técnico y Económicos

GINA MARCELA GARRIDO ORTIZ
Ingeniera CPS Oficina de Contratación
Evaluador Aspectos técnicos y Económicos