CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME FINAL DE EVALUACIÓN CONSOLIDADO

PROCESO NRO. MC-STD-0195-2026

OBJETO: RECARGA, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE ACCESORIOS PARA EXTINTORES Y ELEMENTOS DE EMERGENCIA PARA EL DESPACHO REGIONAL SANTANDER Y SUS CENTROS DE FORMACIÓN.

PROPONENTE	EVALUACIÓN JURÍDICA	EVALUACION AMBIENTAL	EVALUACIÓN SST	EVALUACIÓN TÉCNICA	OFERTA ECONOMICA	RESULTADO
PARCONT SAS	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 7 DE LA LEY 527 DE 1999, LOS EVALUADORES APROBARON EL PRESENTE CONSOLIDADO A TRAVÉS DEL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL (MENSAJE DE DATOS), EL CUAL SE ENTIENDE COMO MÉTODO QUE (i) PERMITE IDENTIFICAR AL INICIADOR DE UN MENSAJE DE DATOS Y (ii) QUE INDICA QUE EL CONTENIDO REMITIDO CUENTA CON SU APROBACIÓN. LA FECHA DEL DOCUMENTO SERÁ LA QUE CONSTE EN LA PLATAFORMA.

LOS DIFERENTES MIEMBROS DEL COMITÉ EMITEN CONCEPTO FAVORABLE Y RECOMIENDAN LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DEL PROPONENTE EVALUADO AL ORDENADOR DEL GASTO.

Anexos: Informe preliminar emitido por los evaluadores. Elaboró: Lenix Nuñez Vargas, Contratista, Gestión Contractual

Bucaramanga, 07 de octubre de 2026

Señor
BLAS ANTONIO CARVAJAL CARVAJAL
Director Regional (E)
Bucaramanga

Asunto: Informe de Subsanación del proceso **MC-STD-0195-2026**

Cordial saludo,

Con toda atención me dirijo a usted en su calidad de Director Regional en calidad y ordenador del gasto, con el propósito de presentar la evaluación de los criterios en subsanación de especificaciones técnicas y requisitos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo en el marco del proceso del asunto, que una vez revisados y verificados los documentos proporcionados por el proponente **PARCONT S.A.S. - NIT 900698189-3,** se logra evidenciar que **CUMPLE** con lo requerido por la entidad para subsanar, de los cuales:

Presenta las fichas técnicas que cumplen con la información y especificaciones técnicas de cada producto:

- Ítem 7. Alcohol antiséptico (Fecha de vencimiento no debe ser inferior a 2 años)
- Ítem 14. Gasa estéril 10 cm X 10 cm
- Ítem 23. Venda triangular
- Ítem 27. Jeringa de 10 ml
- Ítem 30. Bolsa residuos
- Ítem 31. Tapabocas (empaque individual).
- Ítem 33. Yodopovidona solución antiséptica.

Cordialmente,

Arlette Gisela Vargas Ariza
Profesional HYSI Despacho Regional Santander

	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA	Código: GCCON-F-038
	CONSOLIDADO EVALUACIÓN JURÍDICA - PROCESO NRO. MC-STD-0195-2026 DE 2026	V.03

OBJETO	RECARGA, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE ACCESORIOS PARA EXTINTORES Y ELEMENTOS DE EMERGENCIA PARA EL DESPACHO REGIONAL SANTANDER Y SUS CENTROS DE FORMACIÓN.

NRO.	NOMBRE PROPONENTE	CALIFICACIÓN
P-1	PARCONT	CUMPLE
P-2	#REF!	#REF!
P-3	#REF!	#REF!
P-4	#REF!	#REF!
P-5	#REF!	#REF!
P-6	#REF!	#REF!
P-7	#REF!	#REF!
P-8	#REF!	#REF!
P-9	#REF!	#REF!
P-10	#REF!	#REF!
P-11	#REF!	#REF!
P-12	#REF!	#REF!
P-13	#REF!	#REF!
P-14	#REF!	#REF!
P-15	#REF!	#REF!
P-16	#REF!	#REF!
P-17	#REF!	#REF!
P-18	#REF!	#REF!
P-19	#REF!	#REF!
P-20	#REF!	#REF!

NOTA 1. Si el resultado de la evaluación es "NO CUMPLE", el oferente deberá subsanar la propuesta durante el término establecido en el cronograma del proceso o la ley, según el caso. Por regla general, la subsanación solo se permite para la evaluación preliminar.

NOTA 2. Si el oferente, durante el término del traslado no subsanó o subsanó incorrectamente su oferta, el resultado de la evaluación es "RECHAZADO". Tal calificación se podra observar en el Informe consolidado.

OBSERVACIONES

CUMPLE	1
NO CUMPLE	0
RECHAZADO	0
TOTAL	1

LENIX NUÑEZ VARGAS-ABG
Abogada Gestión Contractual

	Versión: 03
	Código: GCON-F-038

PROCESO

GESTIÓN CONTRACTUAL

NOMBRE DEL FORMATO

EVALUACIÓN JURÍDICA

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Pública		Pública clasificada		Pública reservada	

Generalidades

1) Este formato tiene por objetivo dar a conocer el resultado de la evaluación jurídica de las ofertas presentadas en los procesos de selección de la entidad.

2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.

3) Este formato es diligenciado por el evaluador jurídico del proceso de selección, cada vez que se requiera evaluar jurídicamente un proceso de selección.

4) Este formato **no requiere ser impreso**. Una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecidos en las tablas de retención documental de la entidad.

5) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.

6) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique. **No modifique el formato más allá de lo que se requiera para así mantener la uniformidad e integridad del mismo.** Recuerde siempre descargarlo desde la plataforma CompromISO para evitar un formato reciclado que pueda contener errores.

7) Una vez se realice la evaluación de cada proponente se debe validar la redacción y ortografía del documento (presionar "F7"). Posteriormente se debe imprimir en PDF el documento completo para así publicarlo en las diferentes plataformas.

8) El documento permite: (i) aplicar formato a celdas, (ii) eliminar filas, (iii) eliminar y agregar hojas. Los requisitos habilitantes (del 1 al 17) de la página de evaluación no se deben eliminar. Su eliminación, así como la eliminación de algunas de las filas referidas, puede suponer una afectación a las fórmulas del documento y, por ende, a la calificación. **Revise muy bien lo que quiera eliminar.**

9) Las celdas que no requieren edición se encuentran bloqueadas.

10) Elimine esta hoja, previa publicación de la evaluación del proceso.

11) Si se detectan fallas o errores en este archivo, los mismos se debe reportar a la Dirección jurídica para realizar los ajustes correspondientes.

Hoja "Resumen - Evaluación jurídica"

1) Se debe diligenciar el objeto del proceso y el número del proceso para lo arrastre a las hojas de evaluación.

2) Para que el formato arrastre los nombres y el resultado de la evaluación de los proponentes a la hoja de resumen, en cada casilla se debe digitar "F2" y luego "Enter".

3) Se dejan programadas 20 filas de proponentes, pero se puede agregar más de ser necesario. Debe asegurarse de copiar y pegar la fórmula que corresponda. Se deben eliminar las filas que no se requieran, según el número de ofertas recibidas.

4) La casilla "OBSERVACIONES" sirve para dejar claridad sobre algún tema. Su utilización se debe restringir al mínimo posible.

Hoja de evaluación

1) La página "P-1" debe corresponder a la oferta nro. 1 publicada en la plataforma SECOP II, la "P-2" a la oferta nro. 2 y así sucesivamente. Se deben agregar páginas según el número de ofertas recibidas en el proceso y **previo inicio del proceso de evaluación**, así: Haga click derecho en la hoja P-1, seleccione "Mover o copiar, seleccione "(mover al final), haga click en "crear una copia" y seleccione "Aceptar". En la hoja nueva presione "F-2" y renombre la hoja con el número de la oferta. Por defecto se dejan 4 hojas de evaluación, pero en caso que no se reciba esta cantidad de ofertas se deben eliminar las hojas sobrantes.

2) La casilla "Lote" es para llevar el control de la oferta el proponente. Se encuentra marcada con "N.A." por defecto.

3) La casilla "Número(s)" es para informar a cuáles lotes está presentado oferta el oferente.

4) La casilla "Proponente nro." debe corresponder al número de la oferta según la página y el número de la oferta en SECOP II.

5) La casilla "Nombre del proponente" se diligencia según lo consignado en la carta de presentación de la oferta. La casilla de "Integrante" se utiliza únicamente en caso de propuesta bajo figura asociativa.

6) Las casillas desplegables se seleccionan según la opción que corresponda y de conformidad con el o los documentos presentados en la oferta. El formato está configurado por defecto como "NO" en todas las casillas.

7) Cada requisito tiene 3 opciones, en relación al cumplimiento o no del mismo: (i) "SÍ", cuando el proponente cumple con lo exigido en el Estudio previo o Pliego de condiciones; (ii) "NO", cuando no cumple la exigencia y "N.A.", cuando el requisito no aplica.

8) La calificación de un requisito con "NO" puede provenir de 2 situaciones: (i) que no haya aportado el documento o (ii) que el documento aportado no cumpla con lo exigido en el Estudio previo o Pliego de condiciones. Ante este evento se debe informar al proponente de forma detallada el porqué de esta calificación y en dónde radica su cumplimiento. Ejemplo: "*El proponente XXXX, integrante del consorcio, no acredita profesión liberal (numeral 5 del artículo 23 del Código mercantil) ni aporta Matrícula mercantil de conformidad con lo exigido en el literal f) del numeral 18.1.1. del Estudio previo.*"

9) La casilla "NOTA" sirve para: (i) Informarle al oferente cuál fue el objeto de su incumplimiento, para que este proceda a subsanarlo, si así lo considera o (ii) para informar situaciones que usted como evaluador considera importante comunicar.

10) Cuando se evalúen proponentes plurales, el mismo numeral sirve para evaluar a las personas que integren la asociación. En caso que solo una no cumpla con lo exigido, se califica como "NO" y se informa tal situación en la NOTA.

11) Se agregaron 5 opciones de requisitos habilitantes adicionales para ser diligenciados según la necesidad de cada proceso. No es posible agregar más requisitos, por ende, y en caso de ser necesario, se deberán agrupar. En que caso que no se requieran, no es necesario eliminarlos debido a que la configuración "No aplica" no afecta el resultado de la fórmula y, en todo caso, el formato no permite su eliminación.

12) Las hojas de evaluación tienen un semáforo de colores: Amarillo: Oferta sin evaluar, Verde: Oferta habilitada y Rojo: Oferta no habilitada. Lo anterior es únicamente para que el evaluador lleve un control. No obstante, puede hacer caso omiso a esta señalización.

13) Si el texto incluido en las celdas editables (Requisitos o NOTA) no es visible del todo, amplíe el alto de la fila para que el mismo pueda ser visualizado de forma integral.

SENA	**SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA**	Código: GCCON-F-038
	EVALUACIÓN JURÍDICA - PROCESO NRO. MC-STD-0195-2026 DE 2026	V.03

OBJETO	**RECARGA, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE ACCESORIOS PARA EXTINTORES Y ELEMENTOS DE EMERGENCIA PARA EL DESPACHO REGIONAL SANTANDER Y SUS CENTROS DE FORMACIÓN.**

Proponente nro. **1** Lotes **N.A.** Número(s) **NA**

Nombre del proponente: **PARCONT**

Integrante 1: No aplica %Participación

Integrante 2: No aplica %Participación

Integrante 3: No aplica %Participación

Integrante 4: No aplica %Participación

	REQUISITO	CUMPLE
1	Documento de proponente plural	N.A.
1.1	Forma de unión	N.A.
1.2	Objeto	N.A.
1.3	Vigencia	N.A.
1.4	Participación	N.A.
1.5	Otros	N.A.
	NOTA	
2	Carta de presentación de la propuesta en el formato de la entidad	SÍ
2.1	Aval de la propuesta y consulta de antecedentes del profesional (COPNIA o similares)	N.A.
	NOTA	
3	Documento de identificación del Representante legal o Persona natural (PN)	SÍ
	NOTA	
4	Documento que acredite la situación militar definida	SÍ
	NOTA	
5	Certificado de existencia y representación legal (CERL) o Registro mercantil (RM)	SÍ
	NOTA	
6	Validación de la información del CERL o del RM	
6.1	Expedición	SÍ
6.2	Objeto social relacionado	SÍ
6.3	Facultades	SÍ
6.4	Constitución y vigencia	SÍ
6.5	Tamaño	SÍ
6.6	Domicilio	SÍ
6.7	Otros	SÍ
	NOTA	
7	Registro Único de Proponentes – RUP	N.A.
	NOTA	
8	Validación de la información del RUP	
8.1	Expedición	N.A.
8.2	Renovación	N.A.
8.3	Firmeza	N.A.
8.4	Multas y declaratorias de incumplimiento	N.A.
	NOTA	
9	Registro Único Tributario - RUT	SÍ
	NOTA	
10	Certificación de aportes al Sistema de seguridad social y parafiscales	SÍ
	NOTA	
11	Validación de aportes al Sistema de seguridad social y parafiscales (Aplica para Persona jurídica)	SÍ
11.1.	Revisor fiscal (RF)	SÍ
11.2	Documento de identificación del RF	SÍ
11.3	Tarjeta profesional del RF	SÍ
11.4	Antecedentes Junta Central de Contadores del RF	SÍ
	NOTA	
12	Garantía de seriedad de la oferta	N.A.
12.1	Expedición	N.A.
12.2	Tomador	N.A.
12.3	Asegurado	N.A.
12.4	Objeto del proceso	N.A.
12.5	Valor amparado	N.A.
12.6	Vigencia	N.A.
12.7	Incluidos los integrantes de la forma asociativa	N.A.
12.8	Validación de autenticidad	N.A.
	NOTA	
13	Certificado de antecedentes fiscales - CGR	SÍ
	NOTA	
14	Certificado de antecedentes disciplinarios - PGN	SÍ
	NOTA	
15	Antecedentes Judiciales Policía Nacional	SÍ
	NOTA	
16	Consulta en el RNMC	SÍ
	NOTA	
17	Certificado de Registro de inhabilidades por delitos sexuales	SÍ
	NOTA	
18	Certificado REDAM	SÍ
	NOTA	
19	Certificado Bancario	SÍ
	NOTA	
20	No aplica	N.A.
	NOTA	
21	No aplica	N.A.
	NOTA	
22	No aplica	N.A.
	NOTA	
23	No aplica	N.A.
	NOTA	

RESULTADO DE LA EVALUACIÓN

CUMPLE

NOTA. Si el resultado de la evaluación es "NO CUMPLE", el oferente deberá subsanar la propuesta durante el término establecido en el cronograma del proceso o la ley, según el caso.

PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

Bucaramanga, 05 de octubre de 2026.

Doctor,
BLAS ANTONIO CARVAJAL CARVAJAL
Director Regional (E)

Asunto: Evaluación Ambiental PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-STD-0195-2026

Con toda atención me dirijo a usted, en calidad de director regional y ordenador del gasto, con el propósito de presentar la evaluación de los requisitos habilitantes de carácter ambiental, establecidos en el marco del proceso del asunto:

Objeto: RECARGA, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE ACCESORIOS PARA EXTINTORES Y ELEMENTOS DE EMERGENCIA PARA EL DESPACHO REGIONAL SANTANDER Y SUS CENTROS DE FORMACIÓN.

OFERENTE MENOR VALOR: PARCONT SAS
NIT: 900.698.189-3
REPRESENTANTE LEGAL: CRISTIAN ABELARDO PARDEY BUELVAS.
C.C.: 72.295.359

DESCRIPCIÓN DEL CRITERIO	Resultado
Criterios para contratar compra y mantenimiento de extintores:	
Presentar certificación suscrita por el representante legal del oferente, bajo la gravedad de juramento, mediante la cual se comprometa a: No utilizar, durante las actividades de mantenimiento y recarga de extintores, sustancias controladas o prohibidas por la normativa ambiental vigente relacionada con el Protocolo de Montreal. Realizar el manejo y disposición adecuada de los residuos ordinarios y/o peligrosos generados durante las actividades de mantenimiento y recarga, y presentar los respectivos soportes de gestión y disposición final cuando aplique.	CUMPLE

CONCLUSIÓN:

De acuerdo con la documentación presentada por el oferente PARCONT S.A.S., se evidencia el cumplimiento del criterio ambiental establecido para la contratación de la compra y mantenimiento de extintores. El representante legal certifica, bajo la gravedad de juramento, el compromiso de no utilizar sustancias controladas o prohibidas por la normativa ambiental vigente relacionada con el Protocolo de Montreal, así como de realizar el manejo y disposición adecuada de los residuos ordinarios y/o peligrosos generados durante las actividades de mantenimiento y recarga, presentando los respectivos soportes de gestión y disposición final cuando aplique.

En consecuencia, el criterio ambiental se considera cumplido, de conformidad con los requisitos establecidos por el Sistema de Gestión Ambiental del SENA.

Yeminson Cristancho.

Yeminson Dario Cristancho Jaimes
CC. No. 1.098.713.882
Dinamizador Ambiental y Energético