INFORME DE EVALUACIÓN FINAL
VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE OFERTAS

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-002-2026.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

INTEGRANTES DEL COMITÉ:

Aspectos Técnicos:	**LILIA PAOLA PARODI AARON CESAR**
	Administradora de Empresas – Contratista Personería.
	GUILLERMO FERNANDO SOLANO DUARTE
	Ingeniero de Soporte – Contratista Personería
Aspectos Financieros:	**ALFREDO YESID PEREZ ANGARITA**
	Aspectos Financieros – Asesor Externo.
Aspectos Jurídicos:	**MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ**
	Aspectos Jurídicos – Asesora Jurídica Externa.

En Valledupar (Cesar), el día nueve (9) de octubre de 2026, se reunieron en las instalaciones de la Personería de Valledupar, El COMITÉ DE EVALUACIÓN DE OFERTAS, integrado mediante acto administrativo, encargado de consolidar el informe de **VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS,** presentadas en desarrollo del proceso de contratación de la referencia.

Así las cosas, el Comité Evaluador, atendiendo a lo descrito en los artículos 2.2.1.1.2.2.3 y 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Personería Municipal de Valledupar, presenta a consideración de la Jefe de la Oficina Administrativa y Financiera delegada de las facultades en materia de contratación y ordenación del gasto mediante la Resolución No. 0235 del 5 de agosto de 2025, el INFORME DE HABILITACIÓN DE OFERENTES y la ponderación de los factores de selección para escoger de manera objetiva la oferta más favorable para la entidad.

1. ANTECEDENTES.

a) Que conforme con lo estipulado en el Decreto número 1082 de 2015, la Personería Municipal de Valledupar, por motivos de conveniencia, oportunidad y legalidad, y dada su adecuación a los planes de adquisición, la existencia de disponibilidad presupuestal y la fijación de los respectivos parámetros de selección, resulta oportuno convocar a un proceso de selección por el sistema de Convocatoria Pública para contratar la **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR".**

b) Que en el proceso de la referencia, es aplicable la modalidad de contratación definida en el literal b) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, como **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA,** que corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

c) Que la Personería publicó en el portal SECOP II, los estudios, el aviso de convocatoria y el proyecto de pliego de condiciones, para consulta de los interesados y para que dentro del término de cinco (5) días hábiles, si lo estiman necesario se presenten las observaciones a que hubiere lugar.

En el aviso de convocatoria, la Personería Municipal de Valledupar, convocó a las Veedurías Ciudadanas para realizar el control social al proceso de contratación, y se estableció el lugar físico y/o electrónico para la consulta de la información pertinente al presente proceso de selección.

d) Que, vencido el plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones, se presentaron observaciones al mismo.

e) Que dentro del término establecido en el numeral 2º del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se recibieron tres (3) solicitudes de limitaciones a Mipyme Nacional con limitación al Departamento del Cesar, presentadas a través de la plataforma del SECOP II, por las siguientes Mipymes.

- CARLOS AROLDO REINA MAESTRE NIT. 77170350-1
- IBETH DEL ROSARIO PACHECO ACOSTA NIT. 49786102-4
- NESTOR JAVIER GÓMEZ FRAGOZO NIT. 77188846-1

Por cumplirse los presupuestos y requisitos indicados en el Artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1860 de 2021, y considerarlo conveniente la entidad limitó la convocatoria relacionada con el trámite contractual a Mipyme colombianas que tengan domicilio en el Municipio de Valledupar, Departamento del Cesar, lugar de ejecución del contrato.

f) Que existe disponibilidad presupuestal para amparar proceso de la convocatoria pública por valor de **DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS, MONEDA LEGAL COLOMBIANA, ($249.990.440,00)**, con cargo al presupuesto de la vigencia fiscal 2026, respaldado presupuestalmente con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

Número certificado de disponibilidad presupuestal	Fecha del certificado Disponibilidad presupuestal	Valor del certificado de disponibilidad presupuestal
26-135	**4 de septiembre 2026**	**$249.990.440**

g) Que mediante Acto Administrativo No. 0409 del 23 de septiembre de 2026, se ordenó la apertura del proceso, en el que se designó el Comité Evaluador, encargado de la verificación de los requisitos habilitantes de los oferentes y ponderación de los factores de selección; y se publicó el Pliegos de Condiciones Definitivo del proceso **SAMC – 002 – 2026** en la Plataforma del SECOP II, portal de Colombia Compra Eficiente.

h) Que dentro del término previsto en el cronograma del proceso, el día **21 de septiembre de 2026 a las 12:00 PM**, a través de la plataforma del SECOP II, se presentaron observaciones por los siguientes proveedores interesados:

No.	PROVEEDOR INTERESADO	FECHA Y HORA
1	CARLOS AROLDO REINA MAESTRE	17/09/2026 5:54 P.M.
2	SISTEMAS INTELIGENTES Y/O NESTOR JAVIER GÓMEZ FRAGOZO	18/09/2026 5:42 AM
3	IBETH PACHECO ACOSTA	18/09/2026 4:10 PM

De igual forma, de manera extemporánea, se recibió por parte del siguiente proveedor interesado:

No.	PROVEEDOR INTERESADO	FECHA Y HORA
1	DACARTEC INTERNATIONAL SERVICES ANDINA S.A.S.	17/09/2026 5:54 P.M.

Como resultado de las respuestas a las mismas, la cual se llevó a cabo el día 22 de

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

septiembre de 2026, se modificó algunos aspectos observados, los cuales quedaron plasmados en el pliego de condiciones definitivo.

i) Para el cierre del proceso de contratación, entendido éste como el plazo para recibir propuestas, solo se recibió una (1) oferta, presentadas el día treinta (30) de septiembre de 2026, por el siguiente proponente:

NOMBRE	**CARLOS AROLDO REINA MAESTRE**
NIT	77170350-1
CLASE PROPONENTE	PERSONA JURÍDICA _____PERSONA NATURAL __X__
DIRECCION Y CIUDAD	CALLE 13B No. 11ª – 41 BARRIO OBRERO
TELEFONO – CELULAR	311 414 27 77
CORREO ELECTRONICO	carlosreina2004@gmail.com

j) Que el día 5 de octubre de 2026, fue expedido el INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR, en donde se le otorga al oferente CARLOS AROLDO REINA MAESTRE el término de tres (3) días hábiles, esto es, hasta el día 8 de octubre de 2026 a las 5:00 PM, para que presente las observaciones conforme a las estipulaciones contenidas en dicho documento.

k) Que a la fecha no se presentaron observaciones al INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR, por lo que es del caso, expedir el informe de evaluación final, tal como se dispone a continuación:

2. EVALUACIÓN DE LA OFERTA.

2.1. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

Los requisitos habilitantes se verificarán teniendo en cuenta las condiciones fijadas en el pliego de condiciones, de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 y el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en Procesos de Contratación expedido por Colombia Compra Eficiente.

2.1.1 PROPONENTE No. 01: CARLOS AROLDO REINA MAESTRE

No.	REQUISITOS	CARLOS AROLDO REINA MAESTRE	
		CUMPLE	OBSERVACIONES
1	**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1).** El Proponente ANEXA la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el (Formulario No. 1) del pliego, suscrita por **CARLOS AROLDO REINA MAESTRE,** quien actúa en nombre propio.	**SI**	**NINGUNA**
2	**APODERADO**	**NO APLICA**	**NINGUNA**
3	**MANIFESTACIÓN DE INTERÉS** El Proponente CARLOS AROLDO REINA MAESTRE presentó carta de manifestación de interés mediante el módulo de mensajes del SECOP II.	**SI**	**NINGUNA**
4	**DOCUMENTOS DE IDENTIDAD:** El oferente presenta Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía No 77.170.350 de Valledupar, señor CARLOS AROLDO REINA MAESTRE.	**SI**	**NINGUNA**
5	**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL – Personas Jurídica: Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Contratación, o en el caso de Personas Naturales que la Clasificación de Actividades Económicas – CIIU permitan ejecutar el proceso de contratación.** El oferente Persona Natural aporta certificado de matrícula mercantil de fecha 17/09/2026, dentro del objeto o actividad económica en la página 2 del certificado se indica:	**SI**	**NINGUNA|**

No.	REQUISITOS	CARLOS AROLDO REINA MAESTRE	
		CUMPLE	OBSERVACIONES
	CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS – CIIU **Actividad principal Código CIIU:** R9101 **Actividad secundaria Código CIIU:** M7020 **Otras actividades Código CIIU:** J6201 J6311 Codificación que le permite ejecutar el presente objeto contractual.		
6	**CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES - PERSONAS NATURALES**	**SI**	**NINGUNA**
7	**REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP:** El oferente CARLOS AROLDO REINA MAESTRE presenta RUP de fecha 17/09/2026, con fecha de ultima renovación 21/05/2026 (lo que indica que se encuentra en firme), con la siguiente clasificación relacionada con el objeto de la presente convocatoria: **Códigos** / **Descripción** / **Resultado** 432323 – Software de consultas y gestión de datos – CUMPLE 441220 – Carpetas de Archivo, carpetas y separadores – CUMPLE 861017 – Servicios de capacitación vocacional no- científica – CUMPLE 801015 – Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa – CUMPLE 801016 – Gerencia de proyectos – CUMPLE 801115 – Desarrollo de recursos humanos – CUMPLE 801615 – Servicios de archivo de datos – CUMPLE	**SI**	**NINGUNA**
8	**DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNION TEMPORAL**	**NO APLICA**	**NINGUNA**
9	**REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT**	**SI**	**NINGUNA**
10	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES,** expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente al cierre del presente proceso.	**SI**	**NINGUNA**
11	**SITUACIÓN MILITAR O LIBRETA MILITAR VIGENTE SI ES VARÓN MENOR DE CINCUENTA (50) AÑOS:** el proponente aporta certificación de fecha 16-09-2026 expedida por las Fuerzas Militares de Colombia – Ejercito Nacional, donde certifica que el señor CARLOS AROLDO REINA MAESTRE es RESERVISTA – 2DA CLASE, es decir, tiene definida su situación militar.	**SI**	**NINGUNA**
12	**CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS (RNMC),** expedido por la Policía Nacional de Colombia, vigente al cierre del presente proceso	**SI**	**NINGUNA**
13	**CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS**, expedido por el Procuraduría General de la Nación.	**SI**	**NINGUNA**
14	**CERTIFICADO DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES,** vigentes, expedido por la Contraloría General de la República, que se encuentre vigente de acuerdo con el último reporte presentado por esta entidad.	**SI**	**NINGUNA**
15	**AUTORIZACIÓN CONSULTA INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA PERSONAS MENORES DE EDAD**	**SI**	**NINGUNA**
16	**CERTIFICADO DE REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS (REDAM),** expedido por el Ministerio de Tecnologías de Información y las Comunicaciones, vigente al cierre del presente proceso.	**SI**	**NINGUNA**
17	**VERIFICACIÓN DE EL REGISTRO DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA PERSONAS MENORES EDAD QUE ADMINISTRA EL MINISTERIO DE DEFENSA-POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA**	**SI**	**NINGUNA**
18	**GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:** **Característica** / **Condición** Clase – Contrato de seguro contenido en una Póliza No.CVP-100003402 de fecha 25/09/2026 expedida por la aseguradora SEGUROS MUNDIAL S.A. Asegurado/ beneficiario – PERSONERÍA DE VALLEDUPAR IDENTIFICADA NIT 824.000117-2 Amparos – SERIEDAD DE LA OFERTA Vigencia – Desde: 30/09/2026 Hasta: 31/01/2027 Valor asegurado – $24.999.044,00 Tomador – • CARLOS AROLDO REINA MAESTRE – CC 77.170.350	**SI**	**NINGUNA**
19	**FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**	**SI**	**NINGUNA**

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN JURÍDICA

PROPONENTE	RESULTADO	OBSERVACIONES
CARLOS AROLDO REINA MAESTRE	CUMPLE	NINGUNA

DOCUMENTOS TÉCNICOS OBJETO DE VERIFICACIÓN

Numeral 3.3.1. EXPERIENCIA GENERAL del Pliego de Condiciones Definitivo:

OFERENTE:	CARLOS AROLDO REINA MAESTRE
REQUISITOS	**DOCUMENTO APORTADO**
EXPERIENCIA GENERAL: El proponente deberá acreditar la experiencia general con **máximo (3) contratos** celebrados, ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, que sean o incluyan dentro de sus actividades la elaboración de "MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG)" el cual deberá contar dentro de sus actividades ejecutadas por lo menos las siguientes: • Mínimo uno (1) de los contratos aportados, tenga dentro de sus actividades a realizar la Dimensión 2: Direccionamiento estratégico y Planeación y Dimensión 5: Información y Comunicación, en la Política de Gestión Documental, conservación documental a través de la digitalización e indexación de mínimo 300.000 folios con su respectiva estructura de base de datos, el suministro de software de gestión documental, cajas y carpetas de cuatro aletas. • Así mismo, dichos contratos, deberá acreditar que se encuentran registrados en RUP, y que se encuentran clasificados en por lo menos tres (3) de los siguientes códigos: **Códigos** / **Descripción** 432323 – Software de consultas y gestión de datos 441220 – Carpetas de Archivo, carpetas y separadores 861017 – Servicios de capacitación vocacional no científica 801015 – Servicios de consultoría de negocios y administración 801016 – Gerencia de proyectos 801115 – Desarrollo de recursos humanos 801615 – Servicios de archivo de datos	El oferente CARLOS AROLDO REINA MAESTRE aporta los siguientes contratos: 1. Contrato de Consultoría No. 1162 de fecha 9 de octubre de 2019, celebrado entre el Municipio de Valledupar y CARLOS AROLDO REINA MAESTRE, objeto: ADELANTAR ACCIONES EN LA PRIMERA FASE DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) EN LAS DIMENSIONES DE TALENTO HUMANO, GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO, EVALUACIÓN PARA RESULTADOS E INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL EN LA ALCALDÍA DE VALLEDUPAR CON EL FIN DE LOGRAR LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO Y ASÍ CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 133 DE LA LEY 1753 DE 2015 Y EN EL DECRETO 1499 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2017, por valor de $749.900.000, plazo: dos (2) meses, fecha de inicio: 15/10/2019 – fecha fin: 14/12/2019; contrato que se encuentra registrado en el RUP con el consecutivo No. 32 Valor Contrato SMMLV 905,54 Clasificado en los códigos: 432323 - Software de consultas y gestión de datos / 441220 - Carpetas de Archivo, carpetas y separadores / 861017 - Servicios de capacitación vocacional no científica / 801015 - Servicios de consultoría de negocios y administración / 801016 - Gerencia de proyectos / 801115 - Desarrollo de recursos humanos / 801615 - Servicios de archivo de datos. 2. Contrato de Prestación de Servicios No. 271 de fecha 24 de octubre de 2023, celebrado entre el Municipio de El Paso Cesar y CARLOS AROLDO REINA MAESTRE, objeto: MANTENIMIENTO ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL ARCHIVO MUNICIPAL DE EL PASO – CESAR, por valor de $335.000.000, plazo: dos (2) meses y diez (10) días y/o hasta 31-12-2023, fecha de inicio: 26/10/2023 – fecha fin: 31/12/2023; contrato que se encuentra registrado en el RUP con el consecutivo No. 37 Valor Contrato SMMLV 288,79 Clasificado en los códigos: 432323 - Software de consultas y gestión de datos / 441220 - Carpetas de Archivo, carpetas y separadores / 861017- Servicios de capacitación vocacional no científica / 801015 - Servicios de consultoría de negocios y administración / 801016 - Gerencia de proyectos / 801115 - Desarrollo de recursos humanos / 801615 - Servicios de archivo de datos. Dentro de sus obligaciones contractuales contiene: ***Desarrollar acciones en el Marco de la Implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) en las dimensiones de: Dimensión 1, Talento Humano, Desarrollando la Política de Gestión Estratégica del Talento Humano, Dimensión 2: Direccionamiento estratégico y planeación, Dimensión 3, Gestión Con Valores para Resultados (De la Ventanilla hacia adentro), Desarrollando la Política de Gobierno Digital(En Línea), Tics y Seguridad Digital, Dimensión 5, información y comunicación, Desarrollando la Política de Gestión Documental, de MIPG de la Alcaldía Del Paso con el propósito de garantizar el cumplimiento del decreto 1499 de 2017 (..) Tecnológico: Conservación Documental a través de la Digitalización Documental de 400.000 folios. Estructuración de la Base de datos de la Documentos digitalizados, con tres campos de indexación, búsqueda y rastreo de documentos. Suministros. Aplicativo de consulta de las Imágenes digitalizadas y Ventanilla Única. 552 Cajas de Archivo Inactivo No 12, Aleta Lateral Tipo Nevera, Impresas a una Tinta, Calibre 6.2. 3.864 Carpetas de Cuatro Aletas, en Propálcote Blancas, Marcada a una Tinta…*** 3. Contrato de Consultoría No. 667 de fecha 30 de octubre de 2017, celebrado entre el Municipio de Aguazul y CARLOS AROLDO REINA MAESTRE, objeto: ADELANTAR ACCIONES EN LA PRIMERA FASE DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN LAS POLÍTICAS DE GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO, DE

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

	TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO, Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA PARA EL MUNICIPIO DE AGUAZUL, por valor de $583.734.568, plazo: siete (7) meses, fecha de inicio: 09/11/2017 – fecha fin: 30/11/2018; contrato que se encuentra registrado en el RUP con el consecutivo No. 31 Valor Contrato SMMLV 962.48 Clasificado en los códigos: 432323 - Software de consultas y gestión de datos / 441220 - Carpetas de Archivo, carpetas y separadores / 861017 - Servicios de capacitación vocacional no científica / 801015 - Servicios de consultoría de negocios y administración / 801016 - Gerencia de proyectos / 801115 - Desarrollo de recursos humanos / 801615 - Servicios de archivo de datos. Los contratos aportados para la Experiencia General **CUMPLE** con los requisitos requeridos en el Pliego de Condiciones**.**

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL

PROPONENTE	RESULTADO	OBSERVACIONES
CARLOS AROLDO REINA MAESTRE	CUMPLE	NINGUNA

Numeral 3.3.2. EQUIPO DE PERSONAL MÍNIMO del Pliego de Condiciones Definitivo:

Cargo	CANT	Perfil	RESULTADO
DIRECTOR GENERAL DEL PROYECTO	1	**Formación Académica**: Profesional en las áreas de las ciencias administrativas o ciencias de la ingeniería y la informática. **Experiencia General:** Diez (10) años contados a partir de la fecha de emisión de su matrícula profesional, hasta el día del cierre del presente proceso. **Experiencia Específica**: Acreditar como mínimo de siete (7) años como gerente y/o consultor en Informática y/o proyectos estratégicos y operativos bajo los estándares metodológicos PMI. **Acreditar Experiencia Específica mínima** de dos (2) meses en Proyectos que involucren el Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG. **Nota:** El profesional deberá manifestar una dedicación mínima del 50% durante la ejecución del contrato.	**CUMPLE**

Formato No. 06 : Hoja de Vida y Experiencia Para el Equipo de Trabajo						
PROPONENTE:	Carlos Aroldo Reina Maestre					
NOMBRE DEL CARGO:	Director General del Proyecto					
NOMBRE DEL PROFESIONAL	William Hernado López Zuleta					
CC No	79.359.282					
Estudios Realizados						
	Universitario	Post Grado	Otros	Fecha de Grado	Años de Experiencia General	
Título Obtenido	Administrador de Sistemas de Información			12/10/1995	24	
Institución	Jorge Tadeo Lozano					
No de Tarjeta Profesional (Si Aplica)		25606008116CND		17/04/2008	17	
EXPERIENCIA HABILITANTE						
ENTIDAD CONTRATANTE	FUNCIONES O ACTIVIDADES	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	Experiencia en (Meses)	Experiencia en (Años)
PRIME SOLUCION CONSULTING S.A.S.		Gerente de Estrategia, Innovación y Transformación Digital - LATAM & USA para Latinoamérica y Estados unidos	6 de abril de 2006	5 de julio de 2023	209,97	17,50
TOTAL					209,97	17,50
EXPERIENCIA HABILITANTE						
ENTIDAD CONTRATANTE	FUNCIONES O ACTIVIDADES	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	Experiencia en (Meses)	Experiencia en (Años)
	Alcaldía de Astrea	Director General del Proyecto (MIPG), PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1499 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2017 DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ASTREA	1 de octubre de 2023	1 de diciembre de 2023	2,03	0,17
TOTAL					2,03	0,17

ADMINISTRADOR DE PROCESOS DE CALIDAD	1	**Formación Académica**: Profesional en las áreas de las ciencias administrativas o ciencias de la ingeniería, con especialización y/o maestría en sistemas de Gestión. **Experiencia General**: Ocho (8) años contados a partir de	**CUMPLE**

		la fecha de emisión de su matrícula profesional. **Experiencia Específica: Acreditar como mínimo tres (3) años como Director y/o Administrador de Calidad o en procesos de auditorías internas de calidad. Acreditar Experiencia Específica mínima** de dos (2) meses en Proyectos que involucren el Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG. **NOTA:** El profesional deberá manifestar una dedicación mínima del 45% durante la ejecución del contrato	

Formato No. 06 : Hoja de Vida y Experiencia Para el Equipo de Trabajo

PROPONENTE:	**Carlos Aroldo Reina Maestre**
NOMBRE DEL CARGO:	**Administrador de procesos de Calidad**
NOMBRE DEL PROFESIONAL	**Jonny de Jesús Mendoza Doria**
CC No	**73.108.158**

Estudios Realizados

	Universitario	Post Grado	Otros	Fecha de Grado	Años de Experiencia General
Título Obtenido	**Ingeniero Industrial y Mecánico**	**Magister en Administración**	**Auditor Líder NTCGP 1.000 - MECI 05**	**2/08/1995**	**19**
Institución	**Universidad Tecnológica de Bolivar**	**Universidad Autónoma de Bucaramanga**	**BUREAU VERITAS**	**14/07/2001**	**18**
No de Tarjeta Profesional (Si Aplica)		**13228125640BLV**		**13/12/2005**	**20**

EXPERIENCIA HABILITANTE

Contrato No	ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	Experiencia en (Meses)	Experiencia en (Años)
	BUREAU VERITAS	**SERV. PROFESIONALES INDEPENDIENTES EN AUDITORIAS DE GESTIÓN DE CALIDAD**	30 de julio de 2011	21 de noviembre de 2012	16,00	1,33
	Producaribe	Asesorías y Consultorías de más de 100 MIPYMES en las ciudades de Cartagena, montería, Sincelejo y Magangué en calidad de Director en Sistemas Integrado de Gestión, sistemas de Gestión de la calidad, Sistemas de Gestión Ambiental, Sistemas de Seguridad y Salud ocupacional, Sellos de Calidad, RUC (Registro Único de Contratistas para el Sector de Hidrocarburos), Mejoramiento Continuo de Procesos, Planificación Estratégica y Modelo Estándar de Control Interno MECI	1 de febrero de 2000	4 de febrero de 2008	97,50	8,13
TOTAL					**113,50**	**9,46**

EXPERIENCIA HABILITANTE

Contrato No	ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	Experiencia en (Meses)	Experiencia en (Años)
	ALCALDÍA DEL PASO	Administrador de procesos de Calidad, dio cumplimiento al objeto MANTENIMIENTO, ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVO, que dentro de las obligaciones específicas del contratista : inciso 4 especificaciones técnicas, desarrollar acciones en el marco de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG en las dimensiones: dimensión 1: Talento humano, desarrollando la política de gestión estratégica del talento humano, Dimensión 2: Direccionamiento estratégico y planeación, Dimensión 3: Gestión con valores para resultados (de la ventanilla hacia dentro), desarrollando la política gobierno digital, TICS Y seguridad digital, Dimensión 5: Información y comunicación desarrollando la política de gestión documental: 1. Actualización de las Tablas de Retención Documental, programa de gestión Documental(PGD), Cuadro Clasificación Documental(CCD), Organización Física del archivo, Inventario Documental, Digitalización de 400.000 Folios, Estructura de la Base de Datos de las Imágenes Digitalizadas, y Suministro de Software de gestión Documental y Ventanilla Única(DIGIFOLIO) Cajas de Archivo, carpetas de 4 aletas, Escáner de Alto Rendimiento e Impresora de Código de Barras	26/10/2023	31/12/2023	2,20	0,18
TOTAL					**2,20**	**0,18**

PROFESIONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	1	**Formación Académica**: Profesional en Ingeniería Industrial o administrador de empresas. **Experiencia General**: Cinco (5) años contados a partir de la fecha de emisión de su matrícula profesional, hasta el día del cierre del presente proceso. **Experiencia Específica**: Acreditar como mínimo cinco (5) años como administrador de Proyectos y/o director de Proyectos, que involucren la Gestión Documental. **Acreditar Experiencia Adicional (1) mínima** de dos (2) meses en Proyectos que involucren el Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG.	

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

		Acreditar Experiencia Adicional (2): de igual forma, deberá acreditar certificación y/o Contrato que incluya en su objeto contractual o tenga en las actividades ejecutadas la creación de la base de datos de las imágenes digitalizadas, de mínimo 300.000 indexaciones. **Nota:** El profesional deberá manifestar una dedicación del 100% durante la ejecución del contrato.	

Formato No. 06 : Hoja de Vida y Experiencia Para el Equipo de Trabajo

PROPONENTE:	**Carlos Aroldo Reina Maestre**
NOMBRE DEL CARGO:	**Profesional Administrativo y Operativo**
NOMBRE DEL PROFESIONAL	**Carlos Aroldo Reina Maestre**
CC No	**77.170.350**

Estudios Realizados

	Universitario	Post Grado	Otros	Fecha de Grado	Años de Experiencia General
Título Obtenido	**Ingeniero Industrial**			**6/08/1998**	**27**
Institución	**Universidad Tecnológica de Bolivar**				
No de Tarjeta Profesional (Si Aplica)		**13228404299BLV**		**25/10/2018**	**7**

EXPERIENCIA HABILITANTE

Contrato No	ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	Experiencia en (Meses)	Experiencia en (Años)
	BIORECICLA	DIRECTOR EJECUTIVO - DIRIGIÓ PLANEO, DESARROLLO, EJECUTO PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL	26/11/2018	31/12/2024	74,23	6,19
TOTAL					**74,23**	**6,19**

EXPERIENCIA HABILITANTE

Contrato No	ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	Experiencia en (Meses)	Experiencia en (Años)
1432	**ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ**	ADELANTAR ACCIONES EN LA PRIMERA FASE DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (EN LA 5ª DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, EN LA POLÍ TICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CON EL OBJETO DE REALIZAR LA INTERVENCIÓN FÍSICA TÉCNICA QUE PERMITA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS, INVENTARIO DOCUMENTAL, Y LA AUTOMATIZACIÓN A TRAVÉS DE LA DIGITALIZACIÓN Y SUMINISTRO DE UN SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y/O APLICATIVO DE CONSULTA DE LAS IMÁGENES DIGITALIZADAS CON VENTANILLA ÚNICA, DE LA ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ, A FIN DE CONTRIBUIR CON EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ASÍ CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 594 DEL 2000 Y EN EL DECRETO 1499 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2017	24/09/2024	31/12/2024	3,27	0,27
TOTAL					**3,27**	**0,27**

EXPERIENCIA HABILITANTE

Contrato No	ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	Experiencia en (Meses)	Experiencia en (Años)
19-6-0267-0-2014	CORPOCESAR	ORGANIZAR FÍSICA Y TÉCNICAMENTE 255 METROS LINEALES, ELABORAR INVENTARIO DOCUMENTAL DE LA EMPRESA PARA QUE FACILITE LA BÚSQUEDA DE DOCUMENTOS, DIGITALIZAR 992000 FOLIOS	14/11/2014	13/06/2015	7,03	0,59

ABOGADO	1	**Formación Académica**: Profesional en ciencias sociales y humanas, Derecho y afines, con especialización en Derecho Administrativo. **Experiencia General**: Seis (6) años contados a partir de la fecha de emisión de su matrícula profesional, hasta el día del cierre del presente proceso. **Experiencia Específica**: Acreditar cuatro (4) años como profesional y/o asesor con entidades públicas. **Acreditar Experiencia Específica mínima** de dos (2) meses en Proyectos que involucren el Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG. El profesional deberá manifestar una dedicación del 40% durante la ejecución del contrato.	

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

Formato No. 06 : Hoja de Vida y Experiencia Para el Equipo de Trabajo

PROPONENTE:	**Carlos Aroldo Reina Maestre**
NOMBRE DEL CARGO:	**Facilitador en Transparencia, Participacion y Servicio al Ciudadano**
NOMBRE DEL PROFESIONAL	**Edgardo Alonso Santiago Arrieta**
CC No	**8.794.092**

Estudios Realizados

	Universitario	Post Grado	Otros	Fecha de Grado	Años de Experiencia General
Título Obtenido	**Abogado**	**Especialista En Derecho Administrativo**		**2/08/1996**	**29**
Institución	**Universidad del Atlántico**	**Universidad Libre**			
No de Tarjeta Profesional (Si Aplica)		**81994**		**17/09/1996**	**29**

EXPERIENCIA HABILITANTE

Contrato No	ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	Experiencia en (Meses)	Experiencia en (Años)
	AUDITORIA GENERAL DE LA NACIÓN	Profesional Universitario Grado 01 Asesor Control Fiscal	23/09/2004	7/12/2009	63,37	5,00
005-2012	Contraloría Distrital de Santa Marta	Prestación de Servicios Profesionales como apoyo a las áreas del despacho del contralor distrital, de control fiscal y responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva	3/02/2012	2/09/2012	7,07	0,59
032-2013	Contraloría Distrital de Santa Marta	Prestación de Servicios Profesionales como apoyo a las áreas del despacho del contralor distrital, de control fiscal y responsabilidad fiscal y jurisdicción coactiva	20/05/2013	31/12/2013	7,50	0,63
001-2014	Contraloría General de la Guajira	Prestación de Servicios de capacitación en Control Fiscal y Control Interno	22/01/2014	22/07/2014	6,03	0,50
13-2013	Contraloría Departamental de Bolivar	Prestación de Servicios de Capacitación sobre cómo Hacer Auditorias	23/05/2013	6/09/2013	3,53	0,29
	GOBERNACIÓN DEL CESAR	Asesor, código 105 grado 03 de la planta global	24/06/2011	1/01/2012	6,37	0,53
		TOTAL			**93,87**	**7,82**

EXPERIENCIA HABILITANTE

Contrato No	ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	Experiencia en (Meses)	Experiencia en (Años)
726	**ALCALDÍA DE ASTREA CESAR**	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1499 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2017 DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ASTREA	1/10/2023	1/12/2023	2,03	0,17
		TOTAL			**2,03**	**0,17**

INGENIERO DESARROLLADOR	1	**Formación Académica**: Profesional en ingeniería de sistemas e informática, lo cual acreditará con su diploma profesional, con especialización profesional y/o tecnológica en seguridad de bases de datos. **Experiencia General:** Diez (10) años contados a partir de la fecha de emisión de su matrícula profesional, hasta el día del cierre del presente proceso. **Experiencia Específica**: Acreditar como mínimo seis (6) años como desarrollador de Software. **Acreditar Experiencia Específica mínima** de dos (2) meses en Proyectos que involucren el Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG. **Nota:** El profesional deberá manifestar una dedicación mínima del 40% durante la ejecución del contrato.	

Formato No. 06 : Hoja de Vida y Experiencia Para el Equipo de Trabajo

PROPONENTE:	**Carlos Aroldo Reina Maestre**
NOMBRE DEL CARGO:	**Ingeniero de Software**
NOMBRE DEL PROFESIONAL	**Rafael Antonio Varela Perez**
CC No	**73.578.229**

Estudios Realizados

	Universitario	Post Grado	Otros	Fecha de Grado	Años de Experiencia General
Título Obtenido	**Ingeniera de Sistemas**	**Especialista Tecnológica en Gestión y Seguridad de Bases de datos**		**13/12/2019**	**6**
Institución	**Fundación Politécnico Gran Colombiano**	**Sena**		**25/01/2005**	**20**
No de Tarjeta Profesional (Si Aplica)		**13255136960**		**16/11/2006**	**18**

EXPERIENCIA HABILITANTE

Contrato No	ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	Experiencia en (Meses)	Experiencia en (Años)
	FACTURE SAS	Ingeniero Fullstack Senior, Desarrollador de Software	14/01/2021	3/11/2022	21,93	1,83
	Global Corporationn SAS	Ingeniero Desarrollador Senior	2/02/1998	19/12/2018	254,17	21,18
		TOTAL			**276,10**	**23,01**

EXPERIENCIA HABILITANTE

Contrato No	ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	Experiencia en (Meses)	Experiencia en (Años)

	Ministerio del Interior	Certificado de Registro de Soporte Logico _ Software	30/06/1905			
	ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ	Ingeniero de software y Configuración de Bases de datos en SQL, objeto contractual: ADELANTAR ACCIONES EN LA PRIMERA FASE DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (EN LA 5ª DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, EN LA POLÍ TICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CON EL OBJETO DE REALIZAR LA INTERVENCIÓN FÍSICA TÉCNICA QUE PERMITA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS, INVENTARIO DOCUMENTAL, Y LA AUTOMATIZACIÓN A TRAVÉS DE LA DIGITALIZACIÓN Y SUMINISTRO DE UN SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y/O APLICATIVO DE CONSULTA DE LAS IMÁGENES DIGITALIZADAS CON VENTANILLA ÚNICA, DE LA ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ, A FIN DE CONTRIBUIR CON EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ASÍ CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 594 DEL 2000 Y EN EL DECRETO 1499 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2017 que dentro de las actividades ejecutadas se encuentra la organización física técnica de 120 metros líneas de documentos, la digitalización e indexación de 300.000 documentos o folios, la estructuración y configuración de la base de datos en SQL de los documentos digitalizados e indexados.	24/09/2024	31/12/2024	3,27	0,27
CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR		Ingeniero Desarrollador, 5 CONTINUIDAD A LA MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y ADMINISTRATIVA, COMPONENTE Y/o. DIMENSIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SOFTWARE GESTIÓN DOCUMENTAL Y/O APLICATIVO DE CONSULTA QUE PERMITA EL MANEJO Y DISTRIBUCIÓN DE DOCUMENTOS DE LA UNIDAD DE CORRESPONDENCIA DE LA CORPORACIÓN	9/05/2024	8/06/2024	1,00	0,08
CONCEJO MUNICIPAL DE VALLEDUPAR		DESARROLLADOR, Y CONTINUIDAD A LA MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA Y ADMINISTRATIVA. COMPONENTE: COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN. 'EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL. PARA LA INDEXACIÓN DE 300.000 IMÁGENES DIGITALIZADAS. CONFIGURAR LA BASE DE DATOS Y CONFIGURACIÓN EN EL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA CORPORACIÓN, QUE LE PERMITA LA BÚSQUEDA Y RASTREO DE DOCUMENTOS EN EL SERVIDOR DE LA CORPORACIÓN	13/12/2024	27/12/2024	0,47	0,04
TOTAL					**4,73**	**0,39**

PROFESIONAL EN ARCHIVÍSTICA	1	**Formación Académica**: Profesional en Archivística y/o Profesional en Ciencias de la información y Documentación, bibliotecología y Archivística, con especialización, lo cual acreditará con su diploma profesional. **Experiencia General**: Siete (7) años contados a partir de la fecha de emisión de su matrícula profesional, hasta el día del cierre del presente proceso. **Experiencia Específica**: Acreditar tres (3) años como profesional y/o asesor en contratos que involucren la Gestión Documental. **Acreditar Experiencia Específica mínima** de dos (2) meses en Proyectos que involucren el Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG. **Nota:** El profesional deberá manifestar una dedicación mínima del 60% durante la ejecución del contrato.

Formato No. 06 : Hoja de Vida y Experiencia Para el Equipo de Trabajo

PROPONENTE:	**Carlos Aroldo Reina Maestre**
NOMBRE DEL CARGO:	**Profesional en archivística**
NOMBRE DEL PROFESIONAL	**María del Pilar Rojas Gómez**
CC No	**40.029.645**

Estudios Realizados

	Universitario	Post Grado	Otros	Fecha de Grado	Años de Experiencia General
Título Obtenido	**Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística**	**Especialista en planeación y gestión del desarrollo territorial**		**22/08/2016**	**9**
Institución	**Universidad del Quindío**	**Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia**			
No de Tarjeta Profesional (Si Aplica)		**498**		**31/08/2016**	**10**

EXPERIENCIA HABILITANTE

Contrato No	ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	Experiencia en (Meses)	Experiencia en (Años)

095-2019	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO. DEL MUNICIPIO DE NUNCHIA	APOYO PROFESIONAL A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO Y AL COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO PARA LA ELABORACIÓN DE LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL, TABLA DE VALORACIÓN DOCUMENTAL Y PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ALCALDÍA DE NUNCHIA CASANARE	7/06/2019	6/01/2020	7,10	0,59
440-2020	RED SALUD CASANARE ESE	SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL(PGD). ASÍ COMO REALIZAR SEGUIMIENTO Y APOYO A LA APLICACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL Y EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS (PINAR)	28/04/2020	27/11/2020	7,10	0,59
751-2018	HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA ESE	SERV. PROFESIONALES EN LA COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES CONTEMPLADAS EN LA PRIMERA ETAPA DEL PROYECTO PARA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA ESE. HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA	2/05/2018	31/12/2018	8,10	0,68
504-2019	HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA ESE	SERV. PROFESIONALES PARA DAR CONTINUIDAD A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DEL HOSPITAL REGIONAL DE LA ORINOQUIA E.S.E	1/01/2019	31/08/2019	8,07	0,67
500.13.237-2016	SALUD YOPAL E.S.E	PRESTAR SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA E.S.E SALUD YOPAL	20/04/2016	19/12/2016	8,10	0,68
81-2022	RED SALUD CASANARE E.S.E	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA DAR CONTINUIDAD AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY N°594 DE 2000 Y DEMAS NORMAS VIGENTES SOBRE GESTIÓN DE ARCHIVOS, MEDIANTE EL APOYO A AJUSTES Y SEGUIMIENTO A LA PUBLICACIÓN DE LA TABLA DE RETENCIÓN DOCUMENTAL...	4/01/2022	30/04/2022	3,87	0,32
716-2022	RED SALUD CASANARE E.S.E	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2020-2024…	8/07/2022	3/09/2022	1,90	0,16
1326-2022	RED SALUD CASANARE E.S.E	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL PLAN ESTRATÉGICO DE DESARROLLO INSTITUCIONAL 2020-2024…	25/11/2022	24/12/2022	0,97	0,08
263-2021	RED SALUD CASANARE E.S.E	Prestar servicios profesionales para dar continuidad al seguimiento y apoyo al cumplimiento del Plan Institucional de Archivos (Pinar), Tabla de Retención Documental, Programa de Gestión Documental, elaboración de 5 procesos de gestión documental y atención a requerimientos de entidades de control dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución No. 121 de 17 de diciembre de 2019, por medio del cual se adopta el Plan Institucional de Archivos para Red Salud Casanare E.S.E. de conformidad con lo establecido en la ley No. 594 de 2000 y demás normas vigentes	15/01/2021	14/04/2021	2,97	0,25
454-2021	RED SALUD CASANARE E.S.E	Prestar servicios profesionales para dar continuidad al seguimiento de la aplicación de la Tabla de Retención Documental, y atención a informes de los instrumentos archivísticos y requerimientos de entidades de control dando cumplimiento a lo establecido en La Resolución No. 121 de 17 de diciembre de 2019, por medio del cual se adopta el plan institucional de archivos para Red Salud Casanare E.S.E. de conformidad con lo establecido en la ley no. 594 de 2000 y demás normas vigentes	21/05/2021	20/07/2021	2,00	0,17
064-2025	PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL CASANARE	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS Y DE APOYO A LA GESTIÓN, A LA ALTA DIRECCIÓN ORIENTADOS A LA ACTUALIZACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL, EN CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, ARCHIVO Y DEMÁS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR EL ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN.	16/07/2025	30/12/2025	5,57	0,46
TOTAL					**55,73**	**4,64**

EXPERIENCIA HABILITANTE

Contrato No	ENTIDAD CONTRATANTE	CARGO DESEMPEÑADO	FECHA INICIO	FECHA TERMINACIÓN	Experiencia en (Meses)	Experiencia en (Años)
	ALCALDÍA DEL PASO	Profesional de archivística, dio cumplimiento al objeto MANTENIMIENTO, ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVO, que dentro de las obligaciones específicas del contratista : inciso 4 especificaciones técnicas, desarrollar acciones en el marco de la implementación del modelo	26/10/2023	31/12/2023	2,20	0,18

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

		integrado de planeación y gestión MIPG en las dimensiones: dimensión 1: Talento humano, desarrollando la política de gestión estratégica del talento humano, Dimensión 2: Direccionamiento estratégico y planeación, Dimensión 3: Gestión con valores para resultados (de la ventanilla hacia dentro), desarrollando la política gobierno digital, TICS Y seguridad digital, Dimensión 5: Información y comunicación desarrollando la política de gestión documental: 1. Actualización de las Tablas de Retención Documental, programa de gestión Documental (PGD), Cuadro Clasificación Documental(CCD), Organización Física del archivo, Inventario Documental, Digitalización de 400.000 Folios, Estructura de la Base de Datos de las Imágenes Digitalizadas, y Suministro de Software de gestión Documental y Ventanilla Única(DIGIFOLIO) Cajas de Archivo, carpetas de 4 aletas, Escáner de Alto Rendimiento e Impresora de Código de Barras				

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DEL EQUIPO MÍNIMO

PROPONENTE	RESULTADO	OBSERVACIONES
CARLOS AROLDO REINA MAESTRE	CUMPLE	NINGUNA

Numeral 3.3.3. OFRECIMIENTO ECONÓMICO del Pliego de Condiciones Definitivo:

OFERENTE:	CARLOS AROLDO REINA MAESTRE
REQUISITOS	**CUMPLE / NO CUMPLE**
• El proponente deberá diligenciar en su totalidad el Formato Propuesta Económica, y deberá tener en cuenta que ninguna de las ofertas podrá ser presentada por un valor superior al establecido como presupuesto oficial del proceso; es decir, la suma de **DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/L ($249.990.440)** incluido el IVA, SO PENA DE SER RECHAZADA: El Oferente CARLOS AROLDO REINA MAESTRE, presentó propuesta económica por valor de **$249.985.876 (DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS PESOS MCTE).**	**CUMPLE**
• El ofrecimiento económico se debe presentar de acuerdo con las siguientes reglas:	
a) Moneda: El ofrecimiento económico se deberá realizar en PESOS COLOMBIANOS.	**CUMPLE**
b) Sistema de Precios: La propuesta se deberá elaborar y presentar por el sistema de precios de tarifas unitarias fijas sin fórmula de ajuste, para la totalidad del objeto de la contratación. En dicho precio se encuentran comprendidos los costos directos e indirectos, incluidos las tasas e impuestos, administración, impuestos, imprevistos y utilidades.	**CUMPLE**
Requisitos de los literales **c), d) y e):** El proponente u oferente deberá diligenciar el Formato correspondiente a efectos de la presentación de su propuesta económica.	**CUMPLE**

ÍTEM	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	Unidad	CANT	VR UNITARIO	VR TOTAL
1	**2ª Dimensión: Direccionamiento Estratégico y Planeación**				
1.1.	Diagnóstico del sistema de gestión de los procesos y procedimientos.	Unidad	1	**2.000.000**	**$ 2.000.000,00**
	Sub Total Dimensión 2				**$ 2.000.000,00**
2	**5ª Dimensión: Información y Comunicación**				
2.1.	**Política de Gestión documental**				
2.2.	**Administración de Archivos**				
2.3.	**Documental**				
2.3.2.	Inventarios Documental, incluye rotulación de cajas y carpetas, stikers y reubicación. (10 Metros Lineales (ML))	ML	10	**250.000**	**$ 2.500.000,00**
2.3.3.	Actualización de las Tablas de Retención Documental (TRD)	Unidad	1	**42.000.000**	**$ 42.000.000,00**
2.3.4.	**Tecnológico**				
2.3.5.	Digitalización de Documentos	Unidad	150.000	**250**	**$ 37.500.000,00**
2.3.6.	Indexación de Documentos Digitalizados y Estructura de la Base de Datos	Unidad	150.000	**30**	**$ 4.500.000,00**
2.3.7.	Intervención de Documentos para la organización Física y Técnica (Metros Lineales (ML))	ML	10	**2.100.000**	**$ 21.000.000,00**
	Sub Total Dimensión 5				**$ 107.500.000,00**
3	**Suministros**				
3.1.	Software de Gestión Documental y ventanilla única (2 Licencias de Usuarios)	Unidad	1	**10.000.000**	**$ 10.000.000,00**
3.2.	Cajas de Archivo Inactivo No 12 Tipo Nevera	Unidad	40	**7.400**	**$ 296.000,00**

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

3.3.	Carpetas de 4 aletas en Propalcote Blancas	Unidad	280	**5.500**	**$ 1.540.000,00**
	Sub Total Suministros				**$ 11.836.000,00**
3.4.	**Archivador Rodante Mecánico Metálicos 36 UDC, desmonte y adecuación del archivo central**				
3.4.1.	Acabado metálico 2.00 x 0.88 HDPLUS	Unidad	4	**1.077.000**	**$ 4.308.000**
3.4.2.	Acabado metálico 2.00 x 0.90 HDPLUS	Unidad	5	**1.089.828**	**$ 5.449.140**
3.4.3.	Base Módulo Fijo Central Doble 0,90 x 0,80 HDPLUS	Unidad	1	**1.048.477**	**$ 1.048.477**
3.4.4.	Carro Módulo Móvil Doble 0,90 x 0,80 - Mecánico HDPLUS	Unidad	8	**2.810.948**	**$ 22.487.584**
3.4.5.	Conjunto tapacadena 2,00 x 0,80 HDPLUS	Unidad	9	**685.508**	**$ 6.169.572**
3.4.6.	Entrepaño Metálico 0,90 x 0,40 C/A 2R HDPLUS	Unidad	72	**211.350**	**$ 15.217.200**
3.4.7.	Entrepaño Metálico 0,90 x 0,40 C/A 2R HDPLUS	Unidad	72	**183.782**	**$ 13.232.304**
3.4.8.	Manija mecánica tipo 1 - HDPLUS	Unidad	8	**394.212**	**$ 3.153.696**
3.4.9.	Puerta Archivador Metálica Der 2,00 - Pared HDPLUS - 0,68	Unidad	1	**1.432.582**	**$ 1.432.582**
3.4.10	Puerta Archivador Metálica Der 2,00 - Pared HDPLUS - 0,67	Unidad	1	**1.432.582**	**$ 1.432.582**
3.4.11.	Riel Tipo 1 - HDPLUS (m)	Unidad	28	**132.963**	**$ 3.722.968**
3.4.12.	UDC 0;90 x 0,40 x 2,00 HDPLUS	Unidad	36	**307.835**	**$ 11.082.060**
	Sub Total Archivador				**$ 88.736.165**
				SUB-TOTAL	**$ 210.072.165**
				IVA 19%	**$ 39.913.711**
				TOTAL	**$ 249.985.876**

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DEL OFRECIMIENTO ECONÓMICO

PROPONENTE	RESULTADO	OBSERVACIONES
CARLOS AROLDO REINA MAESTRE	**HABILITADA**	**NINGUNA**

Numeral 3.3.4. CAPACIDAD FINANCIERA del Pliego de Condiciones Definitivo:

INDICADOR	PLIEGO	CARLOS AROLDO REINA MAESTRE – RUP	RESULTADO
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1.5	**6,51**	**CUMPLE**
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0.50	**0,08**	**CUMPLE**
Índice de Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 2 o Indeterminado	**INDETERMINADO**	**CUMPLE**

Numeral 3.3.5. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL del Pliego de Condiciones Definitivo:

INDICADOR	PLIEGO	CARLOS AROLDO REINA MAESTRE – RUP	RESULTADO
Índice de Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual a 0.12	**0,14**	**CUMPLE**
Índice de Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a 0.10	**0,13**	**CUMPLE**

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

PROPONENTE	RESULTADO	OBSERVACIONES
CARLOS AROLDO REINA MAESTRE	**CUMPLE**	**NINGUNA**

2.2. CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La Personería Municipal de Valledupar, calificará las propuestas presentadas asignándoles puntaje teniendo en cuenta los siguientes factores de evaluación, sobre una asignación máxima total de **cien (100) puntos** así:

FACTOR	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD	Factor de Calidad	**40 puntos**
EVALUACIÓN EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	Experiencia y formación adicional del equipo de trabajo	**30,5 puntos**
PRECIO	Propuesta Económica	**19 puntos**
INDUSTRIA NACIONAL	Apoyo a la industria Nacional	**10 puntos**
PUNTAJE DIFERENCIAL	A Los Emprendimientos y Empresas De Mujeres	**0,25 puntos**
	Mipymes	**0,25 puntos**
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		**100 PUNTOS**

2.2.1. EVALUACIÓN EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA DEL PROFESIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO (Máximo 30,5 Puntos)

	Criterios de puntaje	Puntaje máximo Parcial	Puntaje máximo total
DIRECTOR GENERAL DEL PROYECTO	***Formación académica puntuable***		**7,5 puntos**
	Formación como Project Management Professional con certificado PMP; o, alternativamente, formación como auditor interno de calidad y formación en el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), debiendo acreditarse conjuntamente estas dos últimas	3,5 puntos	
	Experiencia específica puntuable		
	Si el profesional ofertado, acredita experiencia adicional a la habilitante de dos (2) años como gerente y/o consultor de informática y un (1) año como Director General de proyectos que involucren el Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG	4 puntos	
	Si el profesional ofertado, acredita experiencia adicional a la habilitante de seis (6) meses como gerente y/o consultor y/o Director General de proyectos que involucren el Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG.	2 puntos	

Formato No. 06 : Hoja de Vida y Experiencia Para el Equipo de Trabajo						
PROPONENTE:	**Carlos Aroldo Reina Maestre**					
NOMBRE DEL CARGO:	**Director General del Proyecto**					
NOMBRE DEL PROFESIONAL	**William Hernado Lopez Zuleta**					
CC No	**79.359.282**					
Estudios Realizados						
	Universitario	**Post Grado**	**Otros**	**Fecha de Grado**	**Años de Experiencia General**	
Título Obtenido	**Administrador de Sistemas de Información**			**12/10/1995**	**24**	
Institución	**Jorge Tadeo Lozano**					
No de Tarjeta Profesional (Si Aplica)		**25606008116CND**		**17/04/2008**	**17**	
EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE						
ENTIDAD CONTRATANTE	**FUNCIONES O ACTIVIDADES**	**CARGO DESEMPEÑADO**	**FECHA INICIO**	**FECHA TERMINACIÓN**	**Experiencia en (Meses)**	**Experiencia en (Años)**
PRIME SOLUCION CONSULTING S.A.S.		Gerente de Estrategia, Innovación y Transformación Digital - LATAM & USA para Latinoamérica y Estados unidos	6/04/2006	5/07/2023	209,97	17,50
TOTAL					**209,97**	**17,50**
	Alcaldía del Paso	Director General del Proyecto (MIPG), dio cumplimiento al objeto MANTENIMIENTO, ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVO, que dentro de las obligaciones específicas del contratista : inciso 4 especificaciones técnicas, desarrollar acciones en el marco de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG en las dimensiones: dimensión 1: Talento humano, desarrollando la política de gestión estratégica del talento humano, Dimensión 2: Direccionamiento estratégico y planeación, Dimensión 3: Gestión con valores para resultados (de la ventanilla hacia dentro), desarrollando la política gobierno digital, TICS Y seguridad digital, Dimensión 5:	26/10/2023	31/12/2023	2,20	0,18

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

		Información y comunicación desarrollando la política de gestión documental: 1. Actualización de las Tablas de Retención Documental, programa de gestión Documental(PGD), Cuadro Clasificación Documental(CCD), Organización Física del archivo, Inventario Documental, Digitalización de 400.000 Folios, Estructura de la Base de Datos de las Imágenes Digitalizadas, y Suministro de Software de gestión Documental y Ventanilla Única(DIGIFOLIO) Cajas de Archivo, carpetas de 4 aletas, Escáner de Alto Rendimiento e Impresora de Código de Barra				
	Alcaldía de Aguazul	Director General del Proyecto MIPG), objeto: ADELANTAR ACCIONES EN LA PRIMERA FASE DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO, Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA PARA EL MUNICIPIO DE AGUAZUL.	9/11/2017	30/11/2018	12,87	1,07
TOTAL					**15,07**	**1,26**
FORMACIÓN ACADÉMICA PUNTUABLE						
	PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE	**CERTIFICATE PMP PROJECT MANAGEMENT PROFESIONAL**	16/10/2007	16/10/2026	231,33	19,28

Puntaje asignado DIRECTOR GENERAL DEL PROYECTO: 7,5 Puntos

	Criterios de puntaje	Puntaje máximo Parcial	Puntaje máximo total
ADMINISTRADOR DE PROCESOS DE CALIDAD	***Formación académica puntuable***		**6 puntos**
	Formación como Project Management Professional con certificado PMP; o, alternativamente, formación como auditor interno de calidad y formación en el Modelo Estándar de Control Interno (MECI), debiendo acreditarse conjuntamente estas dos últimas	3 puntos	
	Experiencia específica puntuable		
	Si el profesional ofertado, acredita experiencia adicional a la habilitante de DOS (2) años como Director y/o administrador de calidad, procesos de auditorías internas de calidad y/o docencia en el área de gestión de la Calidad. y un (1) año como gerente y/o consultor y/o administrador de procesos de calidad y/o profesional operativo en sistemas de calidad en proyectos que involucren el Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG	3 puntos	
	Si el profesional ofertado, acredita experiencia adicional a la habilitante de UN (1) año como Director y/o administrador de calidad, procesos de auditorías internas de calidad y/o docencia en el área de gestión de la Calidad y seis (6) meses como gerente y/o consultor y/o administrador de procesos de calidad y/o profesional operativo en sistemas de calidad en proyectos que involucren el Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG	1,5 puntos	

Formato No. 06 : Hoja de Vida y Experiencia Para el Equipo de Trabajo						
PROPONENTE:		**Carlos Aroldo Reina Maestre**				
NOMBRE DEL CARGO:		**Administrador de procesos de Calidad**				
NOMBRE DEL PROFESIONAL		**Jonny de Jesús Mendoza Doria**				
CC No		**73.108.158**				
Estudios Realizados						
	Universitario	**Post Grado**	**Otros**	**Fecha de Grado**	**Años de Experiencia General**	
Título Obtenido	**Ingeniero Industrial y Mecánico**	**Magister en Administración**	**Auditor Líder NTCGP 1.000 - MECI 05**	**2/08/1995**	**19**	
Institución	**Universidad Tecnológica de Bolivar**	**Universidad Autónoma de Bucaramanga**	**BUREAU VERITAS**	**14/07/2001**	**18**	
No de Tarjeta Profesional (Si Aplica)		**13228125640BLV**		**13/12/2005**	**20**	
EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE						
Contrato No	**ENTIDAD CONTRATANTE**	**CARGO DESEMPEÑADO**	**FECHA INICIO**	**FECHA TERMINACIÓN**	**Experiencia en (Meses)**	**Experiencia en (Años)**
	Producaribe - Centro de Productividad y Competitividad del Caribe - Camara de Comercio de Barranquilla	Asesorías y Consultorías de más de 100 MIPYMES en las ciudades de Cartagena, Montería, Sincelejo y Magangué en calidad de Director en Sistemas Integrado de Gestión, sistemas de Gestión de la calidad, Sistemas de Gestión Ambiental, Sistemas de Seguridad y Salud ocupacional, Sellos de Calidad, RUC (Registro Único de Contratistas para el Sector de Hidrocarburos), Mejoramiento Continuo de Procesos,	1/02/2000	4/02/2008	97,50	8,13

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

		Planificación Estratégica y Modelo Estándar de Control Interno MECI				
TOTAL					**97,50**	**8,13**
EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE						
Contrato No	**ENTIDAD CONTRATANTE**	**CARGO DESEMPEÑADO**	**FECHA INICIO**	**FECHA TERMINACIÓN**	**Experiencia en (Meses)**	**Experiencia en (Años)**
	ALCALDÍA DE AGUAZUL	Profesional Operativo en Sistemas de Calidad, objeto: ADELANTAR ACCIONES EN LA PRIMERA FASE DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO, Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA PARA EL MUNICIPIO DE AGUAZUL.	9/11/2017	30/11/2018	12,87	1,07
TOTAL					**12,87**	**1,07**
FORMACIÓN ACADÉMICA PUNTUABLE						
	COTECNA	Auditor Líder en Sistemas en Gestión Integral basado en TPCES certificado por RABQSA		5/06/2012		
	BUREAU VERITAS	LEAD AUDITOR NTC GP 1000:04 MECI:05		14/05/2008		

Puntaje asignado ADMINISTRADOR DE PROCESOS DE CALIDAD: 6 Puntos

	Criterios de puntaje	Puntaje máximo Parcial	Puntaje máximo total
ABOGADO	***Experiencia específica puntuable***		**6 puntos**
	Si el profesional ofertado, acredita experiencia adicional a la habilitante de DOS (2) años como profesional y/o asesor con entidades públicas y un (1) año como Director y/o consultor y/o facilitador de transparencia y/o Servicio al ciudadano y/o Coordinador General y/o Implementación en proyectos que involucren el Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG	6 puntos	
	Si el profesional ofertado, acredita experiencia adicional a la habilitante de uno (1) años como profesional y/o asesor con entidades públicas y seis (6) meses como Director y/o consultor y/o facilitador de transparencia y/o Servicio al ciudadano y/o Coordinador General y/o Implementación en proyectos que involucren el Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG	3 puntos	

Formato No. 06 : Hoja de Vida y Experiencia Para el Equipo de Trabajo						
PROPONENTE:	**Carlos Aroldo Reina Maestre**					
NOMBRE DEL CARGO:	**Facilitador en Transparencia, Participación y Servicio al Ciudadano**					
NOMBRE DEL PROFESIONAL	**Edgardo Alonso Santiago Arrieta**					
CC No	**8.794.092**					
Estudios Realizados						
	Universitario	**Post Grado**	**Otros**	**Fecha de Grado**	**Años de Experiencia General**	
Título Obtenido	**Abogado**	**Especialista En Derecho Administrativo**		**2/08/1996**	**29**	
Institución	**Universidad del Atlántico**	**Universidad Libre**				
No de Tarjeta Profesional (Si Aplica)		**81994**		**17/09/1996**	**29**	
EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE						
Contrato No	**ENTIDAD CONTRATANTE**	**CARGO DESEMPEÑADO**	**FECHA INICIO**	**FECHA TERMINACIÓN**	**Experiencia en (Meses)**	**Experiencia en (Años)**
	CONTRALORÍA GENERAL DEL DPTO DEL CESAR	Contralor Auxiliar	14/12/2009	23/06/2011	18,53	1,54
	CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA	Asesor de la Unidad de Control Interno y Resultado	2/05/2000	9/01/2001	8,40	0,70
	GOBERNACIÓN DEL CESAR	Asesor Jurídico y Asistente de la Alta Dirección del Administración Departamental	24/06/2011	1/01/2012	6,37	0,53
004-2013	Contraloría Distrital de Santa Marta	Prestación de Servicios de capacitación en Desarrollar y Fortalecer las Competencias Laborales	16/01/2012	15/02/2013	13,20	1,10
TOTAL					**46,50**	**3,88**
EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE						
Contrato No	**ENTIDAD CONTRATANTE**	**CARGO DESEMPEÑADO**	**FECHA INICIO**	**FECHA TERMINACIÓN**	**Experiencia en (Meses)**	**Experiencia en (Años)**
037-2019	Fundcarcol	Apoyo para la construcción de la estrategia anual de lucha contra la corrupción 2019, armonizada con el nuevo modelo integrado de planeación y gestión MIPG	29/01/2019	28/02/2019	1,00	0,08
076 - 2019	Fundcarcol	Implementación de la Fase I del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG en la Alcaldía del Guamo	27/06/2019	20/09/2019	2,83	0,24
0802-2019	Fundcarcol	Apoyo para la construcción de la estrategia anual de lucha contra la corrupción 2019, armonizada con el nuevo modelo integrado de planeación y gestión MIPG en la Gobernación del Magdalena	23/05/2019	22/07/2019	2,00	0,17
	Funcesia	Coordinador general del proyecto. Capacitador 24 horas académicas para funcionarios de la alcaldía de Magangué sobre MIPG, gestión de riesgo transparencia institucional actualización en derecho de petición. Apoyo para la implementación de las dimensiones de direccionamiento estratégico y planeación, gestión con resultados con valores y control interno	26/03/2019	26/09/2019	6,13	0,51

	Funcesia	Brindar apoyo a la terminal de transporte de Barranquilla en la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG, ELABORACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS, FORMULACIÓN DE RIESGOS, de indicadores, proyección de actos administrativos y formulación de políticas internas	24/07/2018	30/11/2018	4,30	0,36
	Funcesia	Brindar asesoría y acompañamiento al concejo distrital de Cartagena de indias en la elaboración del Manual de procesos y procedimientos e implementación de una fase del modelo integrado de planeación y gestión	7/09/2018	6/12/2018	3,00	0,25
TOTAL					**19,27**	**1,61**
	Alcaldía de Aguazul	Facilitador en Transparencia, ADELANTAR ACCIONES EN LA PRIMERA FASE DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN MISIONAL Y DE GOBIERNO DE TRANSPARENCIA, PARTICIPACIÓN Y SERVICIO AL CIUDADANO, Y EFICIENCIA ADMINISTRATIVA PARA EL MUNICIPIO DE AGUAZUL.	9/11/2017	30/11/2018	12,87	1,07

Puntaje asignado ABOGADO: 6 Puntos

	Criterios de puntaje	Puntaje máximo Parcial	Puntaje máximo total
PROFESIONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO	***Experiencia específica puntuable***		**6 puntos**
	Si el profesional ofertado, acredita experiencia adicional a la habilitante de DOS (2) años como administrador de Proyectos y/o Director de Proyectos, que involucren la Gestión Documental. y un (1) año como gerente y/o consultor y/o Director y/o profesional operativo y administrativo en Implementación de proyectos que involucren el Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG	6 puntos	
	Si el profesional ofertado, acredita experiencia adicional a la habilitante de UN (1) año como administrador de Proyectos y/o Director de Proyectos, que involucren la Gestión Documental y seis (6) meses como gerente y/o consultor y/o Director y/o profesional operativo y administrativo y/o Implementación de proyectos que involucren el Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG	3 puntos	

Formato No. 06 : Hoja de Vida y Experiencia Para el Equipo de Trabajo						
PROPONENTE:	**Carlos Aroldo Reina Maestre**					
NOMBRE DEL CARGO:	**Profesional Administrativo y Operativo**					
NOMBRE DEL PROFESIONAL	**Carlos Aroldo Reina Maestre**					
CC No	**77.170.350**					
Estudios Realizados						
	Universitario	**Post Grado**	**Otros**	**Fecha de Grado**	**Años de Experiencia General**	
Título Obtenido	**Ingeniero Industrial**			**6/08/1998**	**27**	
Institución	**Universidad Tecnológica de Bolivar**					
No de Tarjeta Profesional (Si Aplica)		**13228404299BLV**		**25/10/2018**	**7**	
EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE						
Contrato No	**ENTIDAD CONTRATANTE**	**CARGO DESEMPEÑADO**	**FECHA INICIO**	**FECHA TERMINACIÓN**	**Experiencia en (Meses)**	**Experiencia en (Años)**
	BIORECICLA	DIRECTOR EJECUTIVO - DIRIGIÓ PLANEO, DESARROLLO, EJECUTO PROYECTOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL	26/11/2018	31/12/2024	74,23	6,19
TOTAL					74,23	6,19
EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE						
Contrato No	**ENTIDAD CONTRATANTE**	**CARGO DESEMPEÑADO**	**FECHA INICIO**	**FECHA TERMINACIÓN**	**Experiencia en (Meses)**	**Experiencia en (Años)**
1162-2019	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR**	ADELANTAR ACCIONES EN LA PRIMERA FASE DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) EN LAS DIMENSIONES DE TALENTO HUMANO, GESTIÓN CON VALORES PARA EL RESULTADO, EVALUACIÓN PARA RESULTADO E INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL	15/10/2019	14/12/2019	2,00	0,17
726	**ALCALDÍA DE ASTREA CESAR**	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1499 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2017 DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ASTREA	1/10/2023	1/12/2023	2,03	0,17
	ALCALDÍA DEL PASO CESAR	MANTENIMIENTO, ORGANIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE ARCHIVO, que dentro de las obligaciones específicas del contratista : inciso 4 especificaciones técnicas, desarrollar acciones en el marco de la implementación del modelo integrado de planeación y gestión MIPG en las dimensiones: dimensión 1:	26/10/2023	31/12/2023	2,20	0,18

		Talento humano, desarrollando la política de gestión estratégica del talento humano, Dimensión 2: Direccionamiento estratégico y planeación, Dimensión 3: Gestión con valores para resultados (de la ventanilla hacia dentro), desarrollando la política de gobierno digital, TICS Y seguridad digital, Dimensión 5: Información y comunicación, desarrollando la política de gestión documental: 1. actualización de las Tablas Retención Documental, programa de gestión Documental(PGD), Cuadro de Clasificación Documental(CCD), Organización Física del archivo, Inventario Documental, Digitalización de 400.000 Folios, Estructura de la Base de Datos de las Imágenes Digitalizadas, y Suministro de Software de gestión Documental y Ventanilla Única(DIGIFOLIO) Cajas de Archivo, carpetas de 4 aletas, Escáner de Alto Rendimiento e Impresora de Código de Barras				
TOTAL					**6,23**	**0,52**

Puntaje asignado PROFESIONAL OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO: 6 Puntos

	Criterios de puntaje	Puntaje máximo Parcial	Puntaje máximo total
PROFESIONAL EN ARCHIVÍSTICA	***Experiencia específica puntuable***		**5 puntos**
	Si el profesional ofertado, acredita experiencia adicional a la habilitante de DOS (2) años como profesional y/o asesor en contratos que involucren la Gestión Documental. y cuatro (4) meses como gerente y/o consultor y/o Director y/o profesional en archivística, en proyectos que involucren el Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG	5 puntos	
	Si el profesional ofertado, acredita experiencia adicional a la habilitante de UN (1) año como profesional y/o asesor en contratos que involucren la Gestión Documental y dos (2) meses como gerente y/o consultor y/o Director y/o profesional en archivística en proyectos que involucren el Modelo Integrado de planeación y gestión MIPG	2,5 puntos	

Formato No. 06 : Hoja de Vida y Experiencia Para el Equipo de Trabajo						
PROPONENTE:	**Carlos Aroldo Reina Maestre**					
NOMBRE DEL CARGO:	**Profesional en archivística**					
NOMBRE DEL PROFESIONAL	**María del Pilar Rojas Gómez**					
CC No	**40.029.645**					
Estudios Realizados						
	Universitario	**Post Grado**	**Otros**	**Fecha de Grado**	**Años de Experiencia General**	
Título Obtenido	**Profesional en Ciencias de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística**	**Especialista en planeación y gestión del desarrollo territorial**		**22/08/2016**	**9**	
Institución	**Universidad del Quindío**	**Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia**				
No de Tarjeta Profesional (Si Aplica)		**498**		**31/08/2016**	**10**	
EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE						
Contrato No	**ENTIDAD CONTRATANTE**	**CARGO DESEMPEÑADO**	**FECHA INICIO**	**FECHA TERMINACIÓN**	**Experiencia en (Meses)**	**Experiencia en (Años)**
013-2025	INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YOPAL (IDRY)	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS CONTEMPLADOS EN EL PLAN INSTITUCIONAL DE ARCHIVOS-PINAR...	27/01/2025	27/07/2025	6,03	0,50
136-2024	INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YOPAL (IDRY)	PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS AL INSTITUTO PARA EL DEPORTE Y LA RECREACIÓN DE YOPAL, PARA LA CONSOLIDACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE GESTIÓN DOCUMENTAL, MEDIANTE LA APLICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE VIGENTE"	1/08/2024	31/12/2024	5,07	0,42
782-2019	RED SALUD CASANARE E.S.E.	Prestar servicios profesionales para la elaboración del Plan Institucional de Archivos (PINAR) así como la realización de actividades complementarias bajo los lineamientos contenidos en la Ley General de Archivos para Red Salud Casanare E.S.E. de conformidad con lo establecido en la ley No. 594 de 2000 y demás normas vigentes.	23/08/2019	22/12/2019	4,03	0,34
sep-20	PERSONERÍA MUNICIPAL DE	BRINDAR APOYO PROFESIONAL AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE	17/01/2020	16/12/2020	11,13	0,93

	YOPAL CASANARE	ARCHIVO, MEDIANTE LA ELABORACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS, SENSIBILIZACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD PARA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS DEL FONDO ACUMULADO Y DE GESTIÓN EN EL ARCHIVO CENTRAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE YOPAL				
TOTAL EXPERIENCIA PUNTUABLE ADICIONAL					**26,27**	**2,19**
EXPERIENCIA ADICIONAL PUNTUABLE						
Contrato No	**ENTIDAD CONTRATANTE**	**CARGO DESEMPEÑADO**	**FECHA INICIO**	**FECHA TERMINACIÓN**	**Experiencia en (Meses)**	**Experiencia en (Años)**
1432	ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ	ADELANTAR ACCIONES EN LA PRIMERA FASE DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (EN LA 5ª DIMENSIÓN INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, EN LA POLÍTICA DE GESTIÓN DOCUMENTAL, CON EL OBJETO DE REALIZAR LA INTERVENCIÓN FÍSICA TÉCNICA QUE PERMITA LA ORGANIZACIÓN DE DOCUMENTOS, INVENTARIO DOCUMENTAL, Y LA AUTOMATIZACIÓN A TRAVÉS DE LA DIGITALIZACIÓN Y SUMINISTRO DE UN SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y/O APLICATIVO DE CONSULTA DE LAS IMÁGENES DIGITALIZADAS CON VENTANILLA ÚNICA, DE LA ESE HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LÓPEZ, A FIN DE CONTRIBUIR CON EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ASÍ CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY 594 DEL 2000 Y EN EL DECRETO 1499 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2017	24/09/2024	31/12/2024	3,27	0,27
726	ALCALDÍA DE ASTREA CESAR	PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN MIPG, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL DECRETO 1499 DEL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2017 DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE ASTREA	1/10/2023	1/12/2023	2,03	0,17
TOTAL					**5,30**	**2,63**

Puntaje asignado PROFESIONAL EN ARCHIVÍSTICA: 5 Puntos

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DE LA EVALUACIÓN EXPERIENCIA ADICIONAL A LA MÍNIMA DEL PROFESIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO

PROPONENTE	RESULTADO
CARLOS AROLDO REINA MAESTRE	**30,5**

2.2.2. FACTOR DE CALIDAD (40 PUNTOS)

Para obtener hasta cuarenta (40) puntos, el proponente presentará y desarrollará un Plan de Calidad del servicio bajo el enfoque de la NTC-ISO 9001:2015.

El proponente CAROS AROLDO REINA MAESTRE presenta PLAN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE GESTIÓN DOCUMENTAL para la PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR, en ochenta y un (81) folios, en donde se pudo observar cada uno de los "ítems requisitos" exigidos en el pliego de condiciones definitivo, evaluados a continuación así:

ÍTEM	REQUISITO	PUNTAJE OBTENIDO
1	**GENERALIDADES**	
1.1.	INTRODUCCIÓN	0,25
1.2.	OBJETIVO DE CALIDAD	0,25
1.3.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES	0,25
1.4.	PRESENTACIÓN DEL OFERENTE	0,25
1.5.	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	0,25
1.6.	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN (OFERENTE)	0,25
1.7.	MISIÓN, VISION, VALORES	0,25
1.8.	COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS	0,25
1.9.	DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	0,25
1.10.	REFERENCIAS NORMATIVAS	0,25
1.11.	MAPA DE PROCESOS EN FORMA GRAFICA	0,25
1.12.	CARACTERIZACIÓN DE LOS PROCESOS	0,25
1.13.	PARA CADA UNO DE LOS PROCESOS, EL PROPONENTE DEBERÁ DESCRIBIR CLARAMENTE LOS SIGUIENTES REQUISITOS	0,25

ÍTEM	REQUISITO	PUNTAJE OBTENIDO
1.14.	I. EL OBJETO Y EL ALCANCE. II. LOS RECURSOS, DOCUMENTOS Y REGISTROS. III. LOS MÉTODOS Y FRECUENCIAS, Y LOS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN. IV. LOS PROVEEDORES, ENTRADAS, ACTIVIDADES, SALIDAS Y CLIENTES, DE TAL FORMA QUE SE DEMUESTRE LA CORRECTA INTERACCIÓN ENTRE PROCESOS.	0,25
1.15.	LIDERAZGO Y COMPROMISO	0,25
1.16.	ENFOQUE AL CLIENTE	0,25
1.17.	POLÍTICA DE CALIDAD	0,25
1.18.	COMUNICACIÓN DE LA POLÍTICA DE CALIDAD	0,25
2	**PLANIFICACIÓN**	
2.1.	OBJETIVOS DE CALIDAD	0,25
2.2.	PLANIFICACIÓN DE LOS CAMBIOS	0,25
2.3.	PLANIFICACIÓN DE PROCESO	0,25
3	**APOYO**	
3.1.	PERSONAS (RECURSO HUMANO)	0,25
3.2.	AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS	0,25
3.3.	COMUNICACIÓN (INTERNA Y EXTERNA) QUE, CUANDO SE COMUNICA, QUIEN COMUNICA, A QUIEN COMUNICA COMO	0,25
3.4.	INFORMACIÓN DOCUMENTADA (LOS NIVELES DE DOCUMENTACIÓN DENTRO DE SU SGC)	0,25
4	**OPERACIÓN**	
4.1.	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	0,50
4.2.	IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD	0,25
5	**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**	
5.1.	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	0,25
5.2.	RESULTADOS DE LA REVISIÓN	0,25
5.3.	AUDITORÍA INTERNA	0,25
6	**MEJORA**	
6.1.	NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA	0,25
6.2.	MEJORA CONTINUA	0,25
7	**PROCEDIMIENTOS**	
7.1.	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	0,25
7.2.	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS	0,25
7.3.	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PERSONAL.	0,25
7.4.	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS	0,25
7.5.	PROCEDIMIENTO DE SALIDAS NO CONFORMES.	0,25
7.6.	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y DE MEJORA	0,25
7.7.	PROCEDIMIENTO GESTIÓN DEL CAMBIO	0,25
	TOTAL	**10**

De igual forma dentro del documento allegado PLAN DE CALIDAD, se observa la correspondencia de los componentes:

COMPONENTE	UBICACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
A. Descripción de los procesos	Capítulo 6 gráfico y P1 a P8; objeto, alcance, recursos, métodos, frecuencia, responsables, proveedores, entradas, actividades, salidas y clientes.	4 PUNTOS
B. Procedimientos completos	Capítulo 7 PR-01 a PR-15; planificación, ejecución, compras, personal, diseño, no conformes, acciones, peligros, impactos y requisitos legales. Formatos capítulo 11.	4 PUNTOS
C. Manual y plan de calidad	Capítulos 1 a 5; contexto, alcance, entradas, política, objetivos, responsabilidades, documentación, recursos, comunicación, proveedores, operación, trazabilidad, propiedad, preservación, control y auditoría.	4 PUNTOS
D. Plan de controles	Capítulo 8 con los nueve grupos; F-04 y formatos vinculados.	4 PUNTOS
E. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Capítulo 9 completo y F-06/07/16/24/25/26/27/28; programas, reglamento y participación.	5 PUNTOS
F. Plan de gestión social	Capítulo 10.1 con introducción, alcance, objetivo, normas, recursos y seis componentes; PR-14 y F-29/30.	5 PUNTOS
G. Organización de los trabajos y programa de gerencia del proyecto (Página 37-41)	Capítulo 10.2 a 10.5; metodología por producto, inicio, planificación, ejecución, seguimiento, control y cierre; diez áreas y programa integral; F02/03/31.	4 PUNTOS

COMPONENTE	UBICACIÓN	PUNTAJE OBTENIDO
PUNTAJE TOTAL		30 PUNTOS

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DEL FACTOR DE CALIDAD

PROPONENTE	RESULTADO
CARLOS AROLDO REINA MAESTRE	40

2.2.3. EVALUACIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA (19 PUNTOS)

Se otorgarán **diecinueve (19) puntos** al proponente que presente el menor valor total de la oferta. A las demás propuestas se les asignará un puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

PP = Vmp / Vpe × 19

Valor de la oferta: $249.985.876 – Valor del presupuesto: $249.990.440

Atendiendo que fue la única oferta presentada se le otorgará los 19 puntos.

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA

PROPONENTE	RESULTADO
CARLOS AROLDO REINA MAESTRE	19

2.2.4. APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

El proponente CARLOS AROLDO REINA MAESTRE, presenta documento bajo la gravedad de juramento, donde indica que, en caso de ser adjudicatario para la ejecución del objeto contractual, destinará un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos 100% del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

FORMATO 7A – PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

Señores
PERSONERIA MUNICIPAL
Calle 14 No. 6 – 44 * Antiguo Edificio Cajanal
Valledupar

REFERENCIA: PROCESO CONCURSO DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-002-2026.

Objeto: PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROCESO DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE VALLEDUPAR.

Estimados señores:

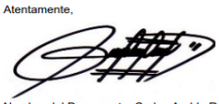
CARLOS AROLDO REINA MAESTRE, en mi calidad de representante legal, en adelante el "Proponente", presento ofrecimiento optando por el puntaje por apoyo a la industria nacional por la prestación de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Manifiesto bajo la gravedad del juramento que en caso de resultar adjudicatario para la ejecución del objeto contractual destinaré un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos 100% del total del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Para el cumplimiento de esta obligación, tendrá que verificarse la nacionalidad del personal, para lo que deberá presentarse alguno de los documentos previstos en el numeral 4.3.1.1 del documento base de las personas con las cuales se cumple el porcentaje de personal no inferior 100%. Adicionalmente, el Contratista, a partir de iniciar la ejecución del contrato, deberá allegar mensualmente una declaración expedida por su representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de personal nacional y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal.

A efectos de demostrar el origen de los servicios, me acojo a la regla de origen prevista en el tercer inciso del artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Atentamente,



Nombre del Proponente: Carlos Aroldo Reina Maestre
Nombre del representante legal: Carlos Aroldo Reina Maestre
C. C. No. 77.170.350 de Valledupar
Dirección: Calle 13b #11ª-37 Obrero
Correo electrónico: carlosreina2004@
Ciudad : Valledupar

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

PROPONENTE	RESULTADO

CARLOS AROLDO REINA MAESTRE	**10**

2.2.5. PUNTAJE DIFERENCIAL A LAS MIPYME NACIONAL

El proponente CARLOS AROLDO REINA MAESTRE, presenta documento firmado por su Contador y por él como persona natural, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Valledupar, donde manifiesta que cumple con los requisitos establecidos en el Decreto 557 del 5 de junio de 2009 y demás normativa vigente:

CERTIFICACION DE MIPYME.

Yo, **Guido Alberto Contreras Maestre**, identificado con **cédula de ciudadanía No 77.024.161** de Valledupar, con tarjeta profesional No **61139-T** de la junta central de contadores, en mi condición de contador público de **Carlos Aroldo Reina Maestre, identificado con CC No 77.170. 350** de Valledupar – César, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de Valledupar, manifiesto que la compañía cumple con los requisitos establecidos en el decreto 557 el 5 de junio de 2009, artículo uno y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia.

Declaro que la información suministrada corresponde la realidad evidenciada en la documentación pertinente que reposan en la empresa.

Clase de empresa: Microempresas
Activo total de la empresa: $2.931.646.891,00
Activo total de la empresa en SMLV: 1.674,33 SMMLV
Número de trabajadores totales: 0

Dado en Valledupar-César a los 15 días del mes de septiembre de 2026.

Cordialmente,

Carlos Aroldo reina maestre
C.C No 77.170.350 Valledupar

Guido Alberto Contreras Maestre.
CC No. 77.024.161
Contador público.

RESUMEN PUNTAJE DIFERENCIAL A LAS MIPYME NACIONAL

PROPONENTE	RESULTADO
CARLOS AROLDO REINA MAESTRE	**0,25**

3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES FINALES DEL FUNCIONARIO EVALUADOR.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3. el Decreto 1082 de 2015, y en las condiciones fijadas en el Pliego de Condiciones Definitivo, teniendo en cuenta que, realizada la verificación de los aspectos jurídicos, de experiencia, técnicos, financieros y organizacionales de la propuesta técnica y económica presentada por el oferente **CARLOS AROLDO REINA MAESTRE,** identificado con el NIT. 77170350-1, acode con el análisis realizado de manera precedente, se concluye que:

3.1. De manera inicial se verificó que la oferta presentada por dicho oferente **CUMPLE** con condiciones habilitantes, exigidas, en el pliego de condiciones así:

CONCLUSIÓN VERIFICACIÓN REQUISITOS HABILITANTES:

RESUMEN EVALUACIÓN	CARLOS AROLDO REINA MAESTRE
Evaluación Jurídica	CUMPLE
Evaluación de Experiencia General	CUMPLE

Personería Municipal de Valledupar
Calle 14 No. 6 - 44 * Antiguo Edificio Cajanal * Piso 2
Correo electrónico: info@personeriavalledupar.gov.co
Valledupar – Cesar

RESUMEN EVALUACIÓN	CARLOS AROLDO REINA MAESTRE
Evaluación Equipo Mínimo	CUMPLE
Evaluación Ofrecimiento Económico	HABILITADA
Evaluación Capacidad Financiera	CUMPLE
Evaluación Capacidad Organizacional	CUMPLE

3.2. Que, en la ponderación de los factores objetivos de evaluación, obtuvo **99,75** puntos, sobre 100, puntaje máximo previsto en el pliego de condiciones:

FACTOR	CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
FACTOR TÉCNICO Y DE CALIDAD	Factor de Calidad	**40 puntos**
EVALUACIÓN EXPERIENCIA ADICIONAL DEL EQUIPO DE TRABAJO	Experiencia y formación adicional del equipo de trabajo	**30,5 puntos**
PRECIO	Propuesta Económica	**19 puntos**
INDUSTRIA NACIONAL	Apoyo a la industria Nacional	**10 puntos**
PUNTAJE DIFERENCIAL	A Los Emprendimientos y Empresas De Mujeres	**0 puntos**
	MIPYMES	**0,25 puntos**
PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER		**99,75 PUNTOS**

3.3. Como consecuencia de lo anterior, por tratarse de oferta única, de conformidad con el **artículo 2.2.1.1.2.2.6.** del Decreto 1082 de 2015, se recomienda, que se le adjudique el contrato objeto de la presente convocatoria al OFERENTE único **CARLOS AROLDO REINA MAESTRE,** identificado con el NIT. 77170350-1, dado que cumple con los requisitos habilitantes y satisface las condiciones técnicas y económicas de la invitación.

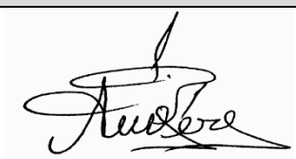
Por lo que deberá darse aplicación a lo dispuesto en dicha norma, según la cual:

> ***Artículo 2.2.1.1.2.2.6. Adjudicación con oferta única.*** *La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones, sin perjuicio de las disposiciones especiales establecidas en la ley y el presente título para la subasta inversa, el concurso de méritos y las reglas particulares para los procesos con convocatoria limitada a las Mipyme*

El presente informe deberá ser publicado en el portal de contratación por el término previsto en el Decreto 1082 de 2015, para que los interesados puedan presentar observaciones al mismo.

Por el carácter de Asesor del Comité las recomendaciones presentadas a la **JEFE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**, funcionaria delegada para la adjudicación y contratación, no son de obligatorio acatamiento; y en todo caso se podrá apartar de éstas justificando su decisión

Dada en Valledupar; Cesar, a los nueve (9) días del mes de octubre del dos mil veintiséis (2026).

Funcionario o Contratista	Firma
Dr. ALFREDO YESID PEREZ ANGARITA **Asesor Jurídico Despacho y Oficina Administrativa y Financiera (Contratista)** **Evaluador Condiciones Financieras y Organizacional**	

Funcionario o Contratista	Firma
Dra. MARLYN ELENA MARTÍNEZ RODRÍGUEZ **Asesora Jurídica Despacho Personera Municipal de Valledupar (Contratista)** **Evaluador Condiciones Jurídicas**	
LILIA PAOLA PARODI AARON CESAR **Administradora de Empresas – Contratista Personería.** **Evaluador Condiciones Técnicas**	
GUILLERMO FERNANDO SOLANO DUARTE **Ingeniero de Soporte – Contratista Personería** **Evaluador Condiciones Técnicas**	