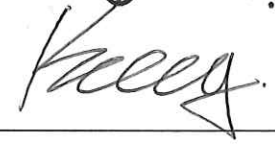


 Alcaldía Municipal	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2		CÓDIGO: F18-JA-PC5-1010 VERSIÓN: 2
	OFICINA ASESORA JURÍDICA	INFORME DE EVALUACIÓN ACTUALIZADO	FECHA: 10-01-2024

recomienda al señor alcalde Municipal, adjudicar el contrato a dicho a dicho proponente, sin necesidad de hacer subasta, en consideración a la establecido en numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 y la circular única de CCE.

ROL	NOMBRE COMPLETO	CARGO y/o PROFESIÓN	FIRMA
Evaluación Jurídica	DIEGO ARMANDO VELASCO FERNÁNDEZ	Jefe de la Oficina Asesora Jurídica.	
	SANDRA LIZETH COLORADO	Abogada Contratista de la Oficina Asesora Jurídica.	
Evaluación Financiera	JUAN DAVID DUQUE LÓPEZ	Secretario de Hacienda Municipal.	
Evaluación Técnica, organizacional y de experiencia	VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE	Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.	
	KELLY JOHANA GÓMEZ TORRES	Secretaria Bienestar Social.	
	LILI LARRAHONDO	Profesional Jurídica del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional.	



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO
NIT 891.500.269-2

OFICINA ASESORA JURÍDICA



INFORME DE EVALUACIÓN ACTUALIZADO

CÓDIGO: F18-JA-PC5-1010

VERSIÓN: 2

FECHA:10-01-2024

		al encargado en los días establecidos, las novedades de nómina para su liquidación y pago. -Tramitar de manera oportuna y eficiente las sugerencias, quejas y reclamos, así como las no conformidades encontradas como resultado del desempeño del cargo.	
OPERARIOS	18	El perfil de los operarios debe tener como requisito: Experiencia laboral mínima de un (1) y ser mayor de 18 años. Los hombres deben tener situación militar definida. Para los operarios que se encarguen del lavado de tanques de almacenamiento de agua potable,) deberán tener adicionalmente experiencia mínima de un (1) año en tal labor, contar con los certificados de trabajo en altura y en espacios confinados y ser mayor de 18 años. Los hombres deben tener situación militar definida.:	

RESUMEN DE EVALUACIÓN

REQUISITOS DE CARÁCTER JURÍDICO	HABILITADO
REQUISITOS DE CARÁCTER FINANCIERO	HABILITADO
REQUISIRO DE EXPERIENCIA	HABILITADO
REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO	HABILITADO

Teniendo en cuenta que el proponente subsano en debida forma los documentos indicados en el informe de evaluación durante el traslado, y en consideración a que la oferta económica no sobrepasa el presupuesto oficial y cumple con la ficha técnica el comité evaluador,





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO
NIT 891.500.269-2

Alcaldía Municipal

OFICINA ASESORA JURÍDICA



INFORME DE EVALUACIÓN ACTUALIZADO

CÓDIGO: F18-JA-PC5-1010

VERSIÓN: 2

FECHA:10-01-2024

		contrato para recepcionar solicitudes, quejas o sugerencias respecto a la prestación del servicio.	
SUPERVISOR	1	<p>Deben ser tecnólogo en Ingeniería industrial, administración de Empresas, Higiene y Seguridad industrial o Seguridad y salud en el trabajo o afines y conocimientos en manejo de personal, como mínimo 3 años de experiencia en el desempeño de funciones relacionadas con control de personal, para efectos de garantizar una óptima prestación del servicio. Responsabilidades mínimas del supervisor:</p> <ul style="list-style-type: none">-Realizar los cronogramas de actividades de acuerdo con la necesidad de cada puesto y cumpliendo con los requisitos pactados en el contrato.-Resolver las situaciones que se pidieren presentar con ocasión a la prestación del servicio e informar permanentemente a su jefe inmediato sobre el manejo dado. –Llevar control permanentemente a los operarios en los sitios de trabajo asignados (faltas e incapacidades) y verificar el cumplimiento del envío de los reemplazos. . -Controlar y optimizar la utilización de los implementos para el aseo y el buen uso de estos en los puestos a su cargo.-Verificar el cumplimiento de los cronogramas de trabajo e instructivos básicos y específicos en los puestos de trabajo a su cargo.-Verificar que los operarios tengan una buena presentación personal (uniforme limpio, carné bien presentado de la Empresa y de la ARL). -Entregar	





REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DEL CAUCA
MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO
NIT 891.500.269-2

OFICINA ASESORA JURÍDICA



INFORME DE EVALUACIÓN ACTUALIZADO

CÓDIGO: F18-JA-PC5-1010

VERSIÓN: 2

FECHA:10-01-2024

CARGO	CANTIDAD	REQUERIMIENTO	PRESENTAR CARTA DE COMPROMISO DEBIDAMENTE FIRMADO CUMPLE/NO CUMPLE
COORDINADOR	1	<p>El coordinador deberá ser profesional en Ingeniería industrial, Economía o Administración de Empresas o afines, que responderá por la gestión adecuada del personal y por la utilización eficientes de los recursos tales como: materiales, equipos, información, energía, económicos y financieros en correspondencia con los objetivos de la Alcaldía; con mínimo 2 años de experiencia general en la coordinación de servicios de aseo y/o mantenimiento y control de personal</p> <p>Responsabilidades mínimas del coordinador del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none">- Verificar la debida prestación del servicio y dar cumplimiento a las especificaciones técnicas del contrato.- Propender por la utilización eficiente de recursos tales como: materiales, equipos, que le fueren entregados para la ejecución del contrato.- Coordinar las actividades de Limpieza y aseo. . -- Mantener comunicación directa con los operarios para solucionar inconvenientes en el servicio.- Asistir a reuniones de control y seguimiento del contrato requeridas por el supervisor del contrato. -- Mantener contacto directo con el supervisor del	CUMPLE



 <p> REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2 </p> <p>Alcaldía Municipal</p>	 <p>mipg modelo integrado de planeación y gestión</p>	CÓDIGO: F18-JA-PC5-1010
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 10-01-2024
OFICINA ASESORA JURÍDICA		INFORME DE EVALUACIÓN ACTUALIZADO

Tipo de documento	Requisitos	CUMPLE/ NO CUMPLE
	5. <u>Fecha de terminación de la ejecución del contrato (día, mes y año).</u> 6. <u>Valor total ejecutado del contrato.</u> 7. <u>Cuando la experiencia que se pretenda acreditar corresponda a un consorcio o unión temporal, el oferente deberá acreditar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y sólo se tendrá en cuenta su porcentaje de participación.</u> Firma del interventor o supervisor del contrato en caso del acta finales o de recibo; o la del representante legal del contratante, en caso de tratarse del acta de liquidación	

CONDICIONES TECNICAS:

El proponente debe contar con el siguiente equipo mínimo



 <p> REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2 OFICINA ASESORA JURÍDICA </p>	 <p> INFORME DE EVALUACIÓN ACTUALIZADO </p>	CÓDIGO: F18-JA-PC5-1010
		VERSIÓN: 2
		FECHA: 10-01-2024

EVALUACIÓN TÉCNICA ORGANIZACIONAL Y DE EXPERIENCIA

EXPERIENCIA

Tipo de documento	Requisitos	CUMPLE/ NO CUMPLE
Experiencia Específica	los proponentes deberán acreditar experiencia general en la ejecución de contratos clasificados en la actividad 76111501 del clasificador de bienes y servicios, cuyos valores ejecutados expresados en salarios mínimos, sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación (expresado en salarios mínimos para el año 2024).	CUMPLE
Experiencia Especifica	<p>Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en la ejecución de (2) contratos, cuyo objeto o ítems contratados este relacionados al objeto de la presente invitación, cuyo valor ejecutado (expresado en salarios mínimos vigentes a la fecha de terminación del contrato) sumados sea igual o superior al presupuesto oficial de la presente contratación (expresado en salarios mínimos legales del año 2024) para efectos de lo cual se deben aportar las respectivas actas de recibo final y/o liquidación,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Nombre o razón social del contratante.</u> 2. <u>Nombre o razón social del contratista.</u> 3. <u>Objeto claramente definido.</u> 4. <u>Fecha de iniciación de la ejecución del contrato (día, mes y año).</u> 	CUMPLE

 Alcaldía Municipal	REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2	 modelo integrado de planeación y gestión	CÓDIGO: F18-JA-PC5-1010
	OFICINA ASESORA JURÍDICA		VERSIÓN: 2
			INFORME DE EVALUACIÓN ACTUALIZADO

EVALUACIÓN FINANCIERA

PROPONENTE	Liquidez (Activo corriente/ Pasivo Corriente) Mayor o = a 2.92	Nivel de endeudamiento (Pasivo Total/Activo Total) Menor o = a 0.44	Razón de Cobertura de Interés ≥ 10.56	Rentabilidad del Patrimonio ≥ 0.25	Rentabilidad del Activo ≥ 0.14	Calificación
SERVICIOS EMPRESARIALES PLUS SAS	141.89	0.20	838,48	0,73	0,58	HABILITADO

Se concluye que el proponente CUMPLE con la totalidad de los indicadores financieros y la capacidad organizacional solicitada y se evalúa teniendo en cuenta el Decreto 1082 de 2015.

 <p> REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DEL CAUCA MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO NIT 891.500.269-2 OFICINA ASESORA JURÍDICA </p>	 <p> mipg modelo integrado de planeación y gestión </p>	CÓDIGO: F18-JA-PC5-1010 VERSIÓN: 2
		FECHA: 10-01-2024
		INFORME DE EVALUACIÓN ACTUALIZADO

INFORME DE EVALUACIÓN ACTUALIZADO
SELECCIÓN ABREVIADA – SUBASTA INVERSA N.º MSQ-SASI-0009-2024

Objeto: “PRESTAR SERVICIOS DE ASEO PARA LAS SEDES QUE FORMAN PARTE DE LA ALCALDÍA Y PARA EL CENTRO VIDA Y CENTRO BIENESTAR DEL MUNICIPIO DE SANTANDER DE QUILICHAO, CAUCA”. En la ciudad de Santander de Quilichao, cauca, en la Oficina Asesora Jurídica, se reunió el Comité Evaluador designado por el señor Alcalde Municipal, para realizar la evaluación del proceso en mención, cuyos miembros son: KELLY JOHANA GÓMEZ TORRES, Secretaria Bienestar Social, VIKY JARIMA FRANCO SOLARTE, Directora del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, LILI LARRAHONDO, Profesional Jurídica del Departamento Administrativo de Desarrollo Institucional, JUAN DAVID DUQUE LÓPEZ, Secretario de Hacienda Municipal, DIEGO ARMANDO VELASCO FERNÁNDEZ, Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y SANDRA LIZETH COLORADO, Abogada Contratista de la Oficina Asesora Jurídica. El comité evaluador procede a evaluar el sobre N.º1 el cual debe contener la información jurídica, financiera, técnica y de experiencia. En este sentido se deja constancia que dentro del término establecido en el cronograma de actividades se presentó una (01) sola propuesta a saber:

EVALUACIÓN JURÍDICA

PROPONENTE				CARTA DE PRESENTACION	COPIA CEDULA CIUDADANIA	COPIA LIBRETA MILITAR O DEFINICION CON SITUACION MILITAR	RUT	ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIALES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS	ANTECEDENTES MEDIDAS CORRECTIVAS	CERTIFICADO REDAM REP LEGAL	POLIZA DE SERIAD DE LA OFERTA	CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	DOCUMENTO DE CONSTITUCION CONSORCIO O UNION TEMPORAL	CERTIF. EXIST. Y REP LEGAL (EXPEDICION NO ANTERIOR A 30 DIAS)	OBJETO SOCIAL O ACTIVIDADES	AUTORIZACION PARA CONTRATAR (SI REQUIERE EL REPRESENTANTE)	RUP	HABILITADO
N.º	PROPONENTE	REPRESENTANTE LEGAL	PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y/O APORTES PARAFISCALES															
1	SERVICIOS EMPRESARIALES PLUS SAS	LINA MARCELA VERGARA SANTACRUZ	CUMPLE	CUMPLE	CUMPLE	N.A	CUMPLE	VERIFICADO POR A ENTIDAD	VERIFICADO POR A ENTIDAD	VERIFICADO POR A ENTIDAD	CUMPLE-SEGUROS MUNICIPALES	CUMPLE-CARTA DE PRESENTACION	N.A	CUMPLE	CUMPLE CODIGOC IIU 8121	NO APLICA	CUMPLE	

