



UNIVERSIDAD COLEGIO MAYOR DE CUNDINAMARCA
PROCESO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RECURSOS FÍSICOS
VERIFICACIÓN COMPONENTE TECNICO HABILITANTE DE OFERTAS PRESENTADAS
ETAPA PRECONTRACTUAL - (CUMPLE Ó NO CUMPLE)

Nombre del proceso precontractual (Indique el número de la invitación a cotizar y año):	147-2021
Objeto del proceso precontractual (Indique objeto de la invitación a cotizar):	PRESTAR EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DE INSTRUMENTOS ARCHIVÍSTICOS PARA LA GESTIÓN DOCUMENTAL
Fecha de verificación (Indicar la fecha en la que se realiza la verificación Técnica):	23/12/2021
Dependencia /Área solicitante (Indique el nombre de la dependencia o área que solicita el proceso):	SECRETARIA GENERAL

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA (adicional o eliminar de ser necesario, según lo requerido en la invitación a Cotizar)																				NOTA ACLARATORIA
Propuesta Económica Agrfo. 16	Debidamente diligenciado con todos los aspectos Técnicos requeridos en los términos ANEXO 2.	Certificaciones experiencia habilitante Para la objetividad en la evaluación, es necesario que el proponente presente certificaciones o actas de liquidación (mediante máximo DOS (2) certificaciones y/o actas de liquidación, los cuales, deben haber sido ejecutados y terminados dentro de los DIEZ (10) años anteriores a la fecha de recepción de ofertas de la presente invitación y cuya sumatoria ascienda como mínimo al valor del presupuesto oficial de la presente invitación y las certificaciones de experiencia deben haber sido con ENTIDADES PUBLICASDe acuerdo a los términos) En caso de presentar más certificaciones que cumplan con los requisitos, solamente será tenida en cuenta la que indique el proponente como requisito habilitante. Las certificaciones o acta de liquidación deberán contener los siguientes requisitos para ser tenidas en cuenta: a)Nombre o razón social de la empresa o persona contratante. b)Objeto del contrato. c)Duración de los contratos (fecha de iniciación-finalización y otros). d)Valor del contrato. e)Nombrelegibledelfuncionarioque xpedela certificación. f)Cargo. g)Dirección y teléfonos.	Verificación del RUP de las experiencias allegadas.	Verificación de hojas de vida y requisitos según lo estipule los términos																Tener en cuenta que para la presente verificación, se sugieren algunos de los criterios de evaluación que aqui se consignan, sin embargo estos pueden ser objeto de modificación y además se deja abierta la posibilidad de incluir otros criterios en las celdas no diligenciadas de acuerdo al objeto y a las condiciones dadas en la invitación a cotizar.

PROPONENTE		VALOR (\$)	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	C	NC	OBSERVACIONES (Por favor, justifique en los casos que el (los) oferentes no cumple (n) con las condiciones técnicas previstas por cada documento, en los términos de referencia)
1	GD GESTION DOCUMENTAL SAS	\$ 354.893.700,00	X					X																									
2	UNION TEMPORAL UT SISTEMATIZACION 2021	\$ 391.189.999,00	X		X					X		X																					
3																																	
n																																	

C: Cumple / NC: No cumple

CONCEPTO DEFINITIVO	NOMBRE DE LOS OFERENTES
De acuerdo con lo anterior, según la verificación tecnica habilitante realizada, los siguientes oferentes SI CUMPLEN con la totalidad de los requisito Tecnicos exigidos en la invitación a cotizar:	1. UNION TEMPORAL UT SISTEMATIZACION 2021 2. 3.... n.
De acuerdo con lo anterior, según la verificación tecnica habilitante realizada, los siguientes oferentes NO CUMPLEN con la totalidad de los requisito tecnicos exigidos en la invitación a cotizar, por lo cual se recomienda subsanar, en aquella documentación marcada como NC :	1.GD GESTION DOCUMENTAL SAS 2. 3. ...

SANDRA YULIET MONCADA CASANOVA

Cargo SECRETARIA GENERAL
Profesión ABOGADA
Dependencia SECRETARIA GENERAL