ADENDA 01

PROCESO DE MINIMA CUANTIA No MP-MC-011-2025 OBJETO: "APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD CON LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN".

El Municipio de Purificación – Tolima, encontrándose dentro del término para la expedición de **ADENDAS**, conforme a lo establecido en la Ley 1150 de 2007, Ley 80 de 1993, Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.2.2.1. Modificación de los pliegos de condiciones. La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. Así mismo, en aras de garantizar los principios de transparencia, selección objetiva, pluralidad de oferentes y publicidad, teniendo en cuenta que, una vez vencido el plazo para presentar observaciones a la invitación publica, se evidencio en el buzón de entrada de mensaje público de la plataforma SECOP II, observaciones presentadas por **WALTER EFRANDY ROJAS NIÑO** a las 02:59 p.m., en este entendido el comité evaluador procedió a responder las observaciones y de esta manera realizar las modificaciones pertinentes. Así las cosas, se debe modificar la respectiva invitación.

Que el día 12 de mayo de 2025, se procedió a publicar en la plataforma SECOP II el proceso No. MP-MC-011-2025 cuyo objeto corresponde a **"APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD CON LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN".**

Que en consideración a que el 13 de mayo de 2025 a las 7:00 p.m., fue el plazo máximo para realizar observaciones al precitado proceso y la entidad después de su análisis procederá a realizar la modificación a la invitación pública.

Que, de acuerdo con lo anterior, se procede a realizar la siguiente modificación dentro del término legal al proceso de mínima cuantía No. MP-MC-011-2025, Así:

ARTICULO PRIMERO: Modifíquese el numeral 2 CONDICIONES TECNICAS correspondiente proceso de mínima cuantía No. MP-MC-011-2025, el cual quedara de la siguiente manera:

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ITEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTOS	UN/MED	NECESIDAD
1	**ALMUERZO TÍPICO**, PLATO DE CARNE ASADA SERVIDA DE 350 GRMS. ACOMPAÑADO CON PAPA SALADA, YUCA COCIDA Y GUACAMOLE, ENTREGADO EN CAJA DE ICOPOR CON TENEDOR DESECHABLE	UNIDAD	200
2	**SONIDO DE AMPLIFICACION**, Sonido array de amplificación como mínimo 5.000 watts de potencia; con (2) micrófonos disponibles.	HORA	1

OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACION

Carrera 4 N° 8-122 | Barrio El Camellón | **Palacio Municipal** | Purificación, Tolima
PBX: (+57) 8 228 0049 - 228 0050 **FAX:** (+57) 8 228 0881 **Código Postal:** 734501 | www.purificacion-tolima.gov.co
Correos Electrónicos: asesorjuridico@purificacion-tolima.gov.co | notificacionjudicial@purificacion-tolima.gov.co

ADENDA 01

PROCESO DE MINIMA CUANTIA No MP-MC-011-2025 OBJETO: "APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD CON LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN".

3	**AMBIENTACIÓN**, Realizar ambientación, adecuación y decoración de los espacios donde se efectuarán las actividades programadas en el marco de la celebración del día de las víctimas	SERVICIO	1
4	**HIDRATACIÓN**, Paca de agua en bolsa fría por 30 unidades de 300 ml.	PACA	10
5	**LOGÍSTICA**, logística necesaria de la Actividad del día de la víctima	SERVICIO	2
6	**DETALLE, "PAILA"** según ficha técnica.	UNIDAD	200

Dado que para esta modalidad de selección se requiere una ficha técnica de los bienes o servicios a contratar, deberá enunciar su remisión (anexo de este documento), y debe incluir, como mínimo:

la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios.
1. la identificación adicional requerida.
2. la unidad de medida.
3. la calidad mínima.
4. los patrones mínimos de desempeño.
5. definir el contenido de cada uno de los grupos o lotes, si la contratación se pretende hacer de esta forma como resultado de los análisis realizados en el estudio de sector.

En caso de que el sector al que va dirigida la contratación o el objeto de la contratación tenga condiciones especiales normativas, o se requiera de permisos o autorizaciones o licencias para su ejecución, es necesario que se realice la descripción detallada de estas circunstancias y los medios a través de los cuales se verificará el cumplimiento de dichas condiciones (si aplica).

Debe tener en cuenta que la documentación o información aquí requerida, debe evidenciarse de forma que el proponente conozca la forma cómo debe aportarla dentro de su oferta (en cuyo caso serán requisitos habilitantes), o si serán requisitos para la suscripción del acta de inicio o para la ejecución del contrato que serán requeridos al contratista una vez seleccionado (en este caso, deberán traducirse estos requerimientos como obligaciones específicas del contratista en su respectivo acápite).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES
EL OFERENTE CERTIFICA: 1. El oferente certifica el compromiso de prestar los servicios y entrega de productos, de acuerdo con las especificaciones técnicas plasmadas en la ficha técnica. 2. El oferente certifica que dispone de alistamiento logístico para la prestación del servicio requerido, garantizando la eficiencia y calidad de este, certificando que cuenta con el recurso humano, técnico, administrativo y de infraestructura requerido para la atención del evento y de las actividades que ello implique. 3. El oferente certifica y garantiza que cuenta con personal calificado y de amplia experiencia. 4. El oferente certifica que da estricto cumplimiento a la normatividad regulatoria en materia de alimentos.
EL OFERENTE SE COMPROMETE A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACION

Carrera 4 N° 8-122 | Barrio El Camellón | **Palacio Municipal** | Purificación, Tolima
PBX: (+57) 8 228 0049 - 228 0050 **FAX:** (+57) 8 228 0881 **Código Postal:** 734501 | www.purificacion-tolima.gov.co
Correos Electrónicos: asesorjuridico@purificacion-tolima.gov.co | notificacionjudicial@purificacion-tolima.gov.co

ADENDA 01

PROCESO DE MINIMA CUANTIA No MP-MC-011-2025 OBJETO: "APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD CON LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN".

1. Cancelar la totalidad de los costos directos e indirectos que se generen para la producción del evento objeto de la aceptación de oferta. 3. Disponer de manera suficiente de los recursos administrativos, técnicos y humanos para la ejecución del objeto contractual. 4. Realizar la contratación del equipo humano creativo, técnico, administrativo y operativo necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, tal y como se indica en la ficha técnica. 5. Responder en caso de falla de los equipos utilizados en el evento, disponiendo de los respectivos equipos de respaldo, sin que esto genere costos adicionales para la administración y renunciando al cobro de servicios no prestados con ocasión de fallas técnicas imputables al contratista **PERSONAL ADMINISTRATIVO:** Será el enlace permanente encargado de adelantar y coordinar el evento, aspecto que se considera que redundará en beneficio de la ejecución del evento, y será la persona idónea y con experiencia que adelantará las actividades de determinar la decoración adecuada el día del evento, sin dedicación exclusiva ni permanente, pero sí deberá contar con disponibilidad el día dispuesto para el evento. Por lo anterior, el oferente certifica que dispone de una (01) persona que coordine el evento, la cual debe cumplir los siguientes requisitos: -Certificación de tecnólogo en cualquier área expedida por una institución educativa reconocida por el Ministerio de Educación. -Experiencia igual o superior a cinco (05) años acreditado con certificaciones laborales en el desarrollo en actividades relacionadas en los ítems técnicos del proceso.
Nota: En el evento que los elementos no cumplan con las condiciones técnicas establecidas por la entidad, el contratista deberá reemplazarlos previo requerimiento del supervisor.

ARTICULO SEGUNDO: Modifíquese el acápite referente a REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS Y DE EXPERIENCIA – en lo que tiene que ver con PERSONAL MINIMO de la invitación publica correspondiente proceso de mínima cuantía No. MP-MC-011-2025, el cual quedara de la siguiente manera:

PERSONAL MÍNIMO

El Proponente deberá ofertar y comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del Contrato como Personal Mínimo de Trabajo el que se relaciona a continuación, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

No. DE PERSONAS	PERSONAL REQUERIDO	DOCUMENTOS REQUERIDOS
1	**PERSONAL ADMINISTRATIVO**	1. Certificación de tecnólogo en cualquier área expedida por una institución educativa reconocida por el Ministerio de Educación. 2. Experiencia igual o superior a cinco (05) años acreditado con certificaciones laborales en el desarrollo en actividades relacionadas en los ítems técnicos del proceso. 3. Cedula de Ciudadanía 4. Hoja de Vida 5. Antecedentes *disciplinarios, fiscales, judiciales, medidas correctivas y delitos sexuales*

Nota 1. La documentación solicitada anteriormente es de carácter obligatorio para validar la experiencia específica y general del proponente. El proponente debe diligenciar el Formulario resumen de experiencia, con la información de los contratos presentados.

OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACION

Carrera 4 N° 8-122 | Barrio El Camellón | **Palacio Municipal** | Purificación, Tolima
PBX: (+57) 8 228 0049 - 228 0050 **FAX:** (+57) 8 228 0881 **Código Postal:** 734501 | www.purificacion-tolima.gov.co
Correos Electrónicos: asesorjuridico@purificacion-tolima.gov.co | notificacionjudicial@purificacion-tolima.gov.co

ADENDA 01

PROCESO DE MINIMA CUANTIA No MP-MC-011-2025 OBJETO: "APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD CON LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN".

Nota 2. En caso del proponente sea un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o cualquier forma de proponente plural, la experiencia exigida puede ser acreditada por cualquiera de los integrantes en forma individual o en conjunto. En caso en que el proponente o miembro del proponente acredite experiencia de contratos en los que participó como integrante de un consorcio o unión temporal o cualquier forma de proponente plural, para el valor se tendrá en cuenta esta experiencia proporcionalmente de acuerdo al porcentaje de participación.

Nota 3. En cuanto a personas naturales extranjeras domiciliadas en Colombia y personas jurídicas extranjeras con sucursal en el país: deberá acreditar este requerimiento como lo haría una persona jurídica de origen Nacional.

Nota 4. En cuanto a personas naturales y jurídicas privadas extranjeras no inscritas en cámara de comercio por no tener domicilio o sucursal en el país, el requisito exigido es el mismo, pero deberán aportar la debida documentación soporte en la cual se pueda verificar la experiencia. Es necesario tener en cuenta, que todos los documentos otorgados en el exterior para acreditar lo dispuesto en este numeral, deberán presentarse legalizados en la forma prevista en el artículo 259 y 260 del Código de procedimiento civil y el artículo 480 del código de comercio. Si se tratare de documentos expedidos por autoridades de países miembros del convenio de la Haya de 1961, se requiere únicamente de la apostille.

Nota 5. El valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma de acuerdo con las tasas de cambio oficial que indique el Banco de la República para ese momento.

Nota 6. Para acreditar experiencia adquirida con el municipio de PURIFICACIÓN, únicamente se requiere indicar el número y fecha de contrato, así como la fecha de suscripción del acta de recibo final y/o liquidación del mismo.

La entidad verificará la información y documentación aportada. Si el contrato no cumple con las características requeridas o la documentación asociada no incluye la información solicitada y especificada o dado el caso no se logra aclarar, el contrato NO SERÁ TENIDO EN CUENTA.

Requisitos a tener en cuenta para la acreditación de la experiencia:

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la calidad de Mipyme o de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, podrá probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo de cinco (5) contratos.

Carrera 4 N° 8-122 | Barrio El Camellón | **Palacio Municipal** | Purificación, Tolima
PBX: (+57) 8 228 0049 - 228 0050 **FAX:** (+57) 8 228 0881 **Código Postal:** 734501 | www.purificacion-tolima.gov.co
Correos Electrónicos: asesorjuridico@purificacion-tolima.gov.co | notificacionjudicial@purificacion-tolima.gov.co

OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACION

ADENDA 01

PROCESO DE MINIMA CUANTIA No MP-MC-011-2025 OBJETO: "APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD CON LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN".

En caso de que el Proponente persona natural o jurídica acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) .

Para el caso de Proponentes Plurales bastará con que uno de sus integrantes tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme o emprendimiento y empresa de mujer de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, para probar la experiencia solicitada con un (1) contrato adicional a los cuatro (4) inicialmente contemplados, para un máximo de cinco (5) contratos.

En caso de que el mismo integrante u otro que haga parte del Proponente Plural tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal y acredite la calidad de Mipyme y de emprendimiento y empresa de mujer con domicilio en el territorio nacional de manera conjunta o separada, podrá demostrar la experiencia solicitada con dos (2) contratos adicionales a los cuatro (4) inicialmente previstos, para un máximo de seis (6) contratos. En todo caso no será posible aportar más de dos (2) contratos adicionales aun cuando otros integrantes del Proponente Plural también cumplan las condiciones previamente definidas.

Para acreditar la condición de Mipyme, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

El Municipio de Purificación se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente.

ARTICULO TERCERO: MODIFICAR el Formato No. 02 de ACETACIOND E CONDICIONES TECNICAS, como consecuencia de los anterior, El cual quedara de la siguiente manera,

FORMATO No. 02
ACEPTACIÓN CONDICIONES TÉCNICAS

Señores:
MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN

REFERENCIA DEL PROCESO:

NOMBRE DEL OFERENTE: _____, en mi calidad de _____ o _____en mi calidad de proponente, declaro que acepto y cumplo con las siguientes condiciones técnicas y objeto del contrato

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACION

Carrera 4 N° 8-122 | Barrio El Camellón | **Palacio Municipal** | Purificación, Tolima
PBX: (+57) 8 228 0049 - 228 0050 **FAX:** (+57) 8 228 0881 **Código Postal:** 734501 | www.purificacion-tolima.gov.co
Correos Electrónicos: asesorjuridico@purificacion-tolima.gov.co | notificacionjudicial@purificacion-tolima.gov.co

ADENDA 01

PROCESO DE MINIMA CUANTIA No MP-MC-011-2025 OBJETO: "APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD CON LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN".

ITEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTOS	UN/MED	NECESIDAD
1	**ALMUERZO TÍPICO**, PLATO DE CARNE ASADA SERVIDA DE 350 GRMS. ACOMPAÑADO CON PAPA SALADA, YUCA COCIDA Y GUACAMOLE, ENTREGADO EN CAJA DE ICOPOR CON TENEDOR DESECHABLE	UNIDAD	200
2	**SONIDO DE AMPLIFICACION**, Sonido array de amplificación como mínimo 5.000 watts de potencia; con (2) micrófonos disponibles.	HORA	1
3	**AMBIENTACIÓN**, Realizar ambientación, adecuación y decoración de los espacios donde se efectuarán las actividades programadas en el marco de la celebración del día de las víctimas	SERVICIO	1
4	**HIDRATACIÓN**, Paca de agua en bolsa fría por 30 unidades de 300 ml.	PACA	10
5	**LOGÍSTICA**, logística necesaria de la Actividad del día de la víctima	SERVICIO	2
6	**DETALLE, "PAILA"** según ficha técnica.	UNIDAD	200

Dado que para esta modalidad de selección se requiere una ficha técnica de los bienes o servicios a contratar, deberá enunciar su remisión (anexo de este documento), y debe incluir, como mínimo:

1. la clasificación del bien o servicio de acuerdo con el clasificador de bienes y servicios.
2. la identificación adicional requerida.
3. la unidad de medida.
4. la calidad mínima.
5. los patrones mínimos de desempeño.
6. definir el contenido de cada uno de los grupos o lotes, si la contratación se pretende hacer de esta forma como resultado de los análisis realizados en el estudio de sector.

En caso de que el sector al que va dirigida la contratación o el objeto de la contratación tenga condiciones especiales normativas, o se requiera de permisos o autorizaciones o licencias para su ejecución, es necesario que se realice la descripción detallada de estas circunstancias y los medios a través de los cuales se verificará el cumplimiento de dichas condiciones (si aplica).

Debe tener en cuenta que la documentación o información aquí requerida, debe evidenciarse de forma que el proponente conozca la forma cómo debe aportarla dentro de su oferta (en cuyo caso serán requisitos habilitantes), o si serán requisitos para la suscripción del acta de inicio o para la ejecución del contrato que serán requeridos al contratista una vez seleccionado (en este caso, deberán traducirse estos requerimientos como obligaciones específicas del contratista en su respectivo acápite).

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES
EL OFERENTE CERTIFICA:
1. El oferente certifica el compromiso de prestar los servicios y entrega de productos, de acuerdo con las especificaciones técnicas plasmadas en la ficha técnica.

OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACION

Carrera 4 N° 8-122 | Barrio El Camellón | **Palacio Municipal** | Purificación, Tolima
PBX: (+57) 8 228 0049 - 228 0050 **FAX:** (+57) 8 228 0881 **Código Postal:** 734501 | www.purificacion-tolima.gov.co
Correos Electrónicos: asesorjuridico@purificacion-tolima.gov.co | notificacionjudicial@purificacion-tolima.gov.co

ADENDA 01

PROCESO DE MINIMA CUANTIA No MP-MC-011-2025 OBJETO: "APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD CON LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN".

2. El oferente certifica que dispone de alistamiento logístico para la prestación del servicio requerido, garantizando la eficiencia y calidad de este, certificando que cuenta con el recurso humano, técnico, administrativo y de infraestructura requerido para la atención del evento y de las actividades que ello implique. 3. El oferente certifica y garantiza que cuenta con personal calificado y de amplia experiencia. 4. El oferente certifica que da estricto cumplimiento a la normatividad regulatoria en materia de alimentos.
EL OFERENTE SE COMPROMETE A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA: 1. Cancelar la totalidad de los costos directos e indirectos que se generen para la producción del evento objeto de la aceptación de oferta. 3. Disponer de manera suficiente de los recursos administrativos, técnicos y humanos para la ejecución del objeto contractual. 4. Realizar la contratación del equipo humano creativo, técnico, administrativo y operativo necesarios para el cumplimiento del objeto contractual, tal y como se indica en la ficha técnica. 5. Responder en caso de falla de los equipos utilizados en el evento, disponiendo de los respectivos equipos de respaldo, sin que esto genere costos adicionales para la administración y renunciando al cobro de servicios no prestados con ocasión de fallas técnicas imputables al contratista **PERSONAL ADMINISTRATIVO:** Será el enlace permanente encargado de adelantar y coordinar el evento, aspecto que se considera que redundará en beneficio de la ejecución del evento, y será la persona idónea y con experiencia que adelantará las actividades de determinar la decoración adecuada el día del evento, sin dedicación exclusiva ni permanente, pero sí deberá contar con disponibilidad el día dispuesto para el evento. Por lo anterior, el oferente certifica que dispone de una (01) persona que coordine el evento, la cual debe cumplir los siguientes requisitos: -Certificación de tecnólogo en cualquier área expedida por una institución educativa reconocida por el Ministerio de Educación. -Experiencia igual o superior a cinco (05) años acreditado con certificaciones laborales en el desarrollo en actividades relacionadas en los ítems técnicos del proceso.
Nota: En el evento que los elementos no cumplan con las condiciones técnicas establecidas por la entidad, el contratista deberá reemplazarlos previo requerimiento del supervisor.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Garantizar la calidad y puntualidad en la prestación de los servicios ofrecidos de conformidad con lo requerido por la entidad y contar con las pólizas vigentes de seguros reglamentarios exigidos para prestar el servicio.
2. Disponer de los equipos, elementos y accesorios necesarios para cubrir el evento, lo mismo que del personal para ejecutar las labores requeridas.
3. Realizar el montaje y desmontaje del sonido, necesarios para realizar los eventos de acuerdo a las condiciones técnicas establecidas y de conformidad a los requerimientos del supervisor del contrato. El sistema de sonido y decoración requerida en la presente oferta son las mínimas condiciones exigidas, pero el sistema ofertado deberá ser el adecuado para garantizar la correcta presentación, no se aceptarán cobros adicionales.
4. Asumir el valor requerido para el transporte del personal y de los equipos requerido para el desarrollo del contrato
5. Informar oportunamente cualquier hecho o circunstancia que pueda incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que pueda poner en peligro los intereses de la entidad territorial.

OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACION

Carrera 4 N° 8-122 | Barrio El Camellón | **Palacio Municipal** | Purificación, Tolima
PBX: (+57) 8 228 0049 - 228 0050 **FAX:** (+57) 8 228 0881 **Código Postal:** 734501 | www.purificacion-tolima.gov.co
Correos Electrónicos: asesorjuridico@purificacion-tolima.gov.co | notificacionjudicial@purificacion-tolima.gov.co

ADENDA 01

PROCESO DE MINIMA CUANTIA No MP-MC-011-2025 OBJETO: "APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD CON LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN".

6. Presentar informe con todo lo suministrado para el pago, el cual deberá estar acompañado de soportes fotográficos de las actividades desarrolladas para cumplir con el objeto de este contrato, así como de factura o cuenta de cobro según corresponda.
7. Poner al servicio de la ejecución del contrato su capacidad técnica, administrativa, financiera y logística, asegurando la ejecución de manera ordenada y cumplida de todas las actividades y eventos programados.
8. Cumplir todos y cada uno de los aspectos, componentes y requerimientos de las condiciones técnicas exigidas en la invitación pública, garantizando la producción logística, técnica y artística de las actividades.
9. Coordinar con el Supervisor del Contrato designado por el municipio para la ejecución del contrato, los cronogramas, horarios de las actividades a ejecutar.
10. Entregar las bebidas e insumos alimenticios debidamente envasados y rotulados de conformidad con los requisitos exigidos por la normativa colombiana, en los lugares de los eventos cumpliendo con el suministro a cada uno de los asistentes, acatando los protocolos de bioseguridad, siguiendo las instrucciones y/o solicitudes del supervisor del contrato.
11. Garantizar que para la ejecución de las diferentes actividades que hacen parte de la propuesta, se disponga oportunamente de los insumos requeridos para garantizar la correcta ejecución, tales como: logística, sonido, alimentación y todo aquello requerido para el desarrollo de las actividades programadas, garantizando que los bienes e insumos a proveer sean de óptima calidad.
12. Garantizar el personal logístico para el cargue y descargue de los materiales y/o elementos necesarios para la realización de cada uno de los eventos en general.
13. Asumir todo gasto administrativo, operativo, logístico, de transporte y demás que requiera para la ejecución del objeto contractual (gastos por concepto de combustible, peajes, pago de los conductores, servicio de parqueadero y los demás gastos derivados en cumplimiento del objeto contractual).
14. Prestar los servicios con eficiencia y calidad, en las fechas, horas y lugares establecidos por el supervisor del contrato.
15. Realizar adecuación (aseo, decoración entre otros) de los espacios.
16. Pagar de su propio pecunio los impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar para la legalización y ejecución del contrato.
17. Atender las observaciones o requerimientos formulados por el Municipio, por conducto del Supervisor del contrato.
18. Constituir, ampliar, prorrogar o modificar las garantías en el evento en que se aumente el valor del contrato, se prorrogue su vigencia o se modifiquen sus condiciones. Así mismo, el contratista debe reponer las garantías cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros. De lo anterior el contratista debe comunicar a la compañía de seguros.
19. Presentar a la Supervisión del contrato de forma clara y coherente un informe final de las actividades programadas en el contrato y que serán ejecutadas, dicho informe se entregará en medio físico y magnético en CD ROM y/o memoria USB.
20. Llevar registro fotográfico y entregarlo para la suscripción de actas parciales y acta final, donde se pueda constatar la realización de las actividades propuestas.
21. Suscribir las actas de inicio, de entrega a satisfacción, final, liquidación y demás que haya lugar en desarrollo del contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Cumplir con el objeto del presente estudio, atendiendo criterios de menor costo y mayor calidad.
2. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el Supervisor del Contrato.
3. Garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
4. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la ejecución del contrato.

OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACION

Carrera 4 N° 8-122 | Barrio El Camellón | **Palacio Municipal** | Purificación, Tolima
PBX: (+57) 8 228 0049 - 228 0050 **FAX:** (+57) 8 228 0881 **Código Postal:** 734501 | www.purificacion-tolima.gov.co
Correos Electrónicos: asesorjuridico@purificacion-tolima.gov.co | notificacionjudicial@purificacion-tolima.gov.co

ADENDA 01

PROCESO DE MINIMA CUANTIA No MP-MC-011-2025 OBJETO: "APOYO LOGÍSTICO PARA EL DESARROLLO DE LA CONMEMORACIÓN DEL DÍA NACIONAL DE LA MEMORIA Y SOLIDARIDAD CON LAS VÍCTIMAS DEL CONFLICTO ARMADO EN EL MUNICIPIO DE PURIFICACIÓN".

5. Entregar debidamente organizada al supervisor del contrato la documentación que haya producido durante la ejecución del contrato cuando así solicite, o en todo caso, cuando finalice el contrato.
6. Mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
7. Acreditar la afiliación al sistema de seguridad social en salud y pensión.
8. Aceptar los procedimientos administrativos que determine el Municipio de Purificación, para la ejecución del Contrato.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Son obligaciones del Municipio

1. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado y listo para su ejecución.
2. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
3. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
4. Solicitar al CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
5. Realizar la liquidación del contrato.

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE COMPLETO DEL OFERENTE
NIT./ C.C.

Nota: Se exige el nombre y firma autógrafa del representante legal/persona natural/representante forma asociativa.

ARTICULO CUARTO: Publicar la presente adenda en la plataforma SECOP II

PARÁGRAFO: Los demás numerales, parágrafos y párrafos contenidos en los documentos del proceso que no se modifiquen en esta adenda, continúan vigentes y sin modificaciones.

Para constancia de lo anterior, se firma el día 13 del mes de mayo de 2025

MARIA BETTY HERRAN TRIANA
Secretaria General y de Gobierno
Delegataria de Funciones en Materia de Contratación
Según Decreto No. 0-00179 del 16 de diciembre de 2024

Proyectó: BRYAN DANIEL LOPERA Profesional Jurídico de apoyo – OAJC

Aprobó: ANGELICA ALEXANDRA OSORIO SOLANO
Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACION

Carrera 4 N° 8-122 | Barrio El Camellón | **Palacio Municipal** | Purificación, Tolima
PBX: (+57) 8 228 0049 - 228 0050 **FAX:** (+57) 8 228 0881 **Código Postal:** 734501 | www.purificacion-tolima.gov.co
Correos Electrónicos: asesorjuridico@purificacion-tolima.gov.co | notificacionjudicial@purificacion-tolima.gov.co