Presidencia

ADENDA N° 1

EL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA, en el marco del proceso de la INVITACIÓN PÙBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA DAPRE-MC03-2026, cuyo objeto es *"Contratar la adquisición de cintas magnéticas LTO"*, en ejercicio de las facultades y términos dispuestos en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, considera necesario modificar los Términos y Condiciones Adicionales teniendo en cuenta la observación presentada por parte de **SCALAS S.A.S**; aspectos que requirió un análisis minucioso por parte del área técnica, y la Entidad estima pertinente modificar mediante la presente adenda de la siguiente manera:

PRIMERO: MODIFICAR el numeral 3.4.1. **EXPERIENCIA ESPECÍFICA**, de los TÉRMINOS Y CONDICIONES ADICIONALES INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. DAPRE-MC03-2026, de la siguiente manera:

"

3.4.1. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

De conformidad con la naturaleza, objeto y características del presente proceso se considerará la experiencia acreditada, mediante la presentación de las siguientes certificaciones, teniendo en cuenta los criterios diferenciales para Mipymes, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, así:

- ✓ ***Para proponentes MIPYMES (Criterio Habilitante Diferencial):*** *Máximo dos (2) certificaciones o actas de liquidación.*
- ✓ ***Para Proponentes diferentes a MIPYMES****: Una (1) certificación o acta de liquidación.*

*Estas certificaciones o actas de liquidación deben acreditar el cumplimiento del proponente en contratos celebrados con entidades públicas o privadas, expedidas y suscritas por el contratante o persona(s) autorizada(s) para suscribir este tipo de documento(s), según sea el caso, que se encuentren **EJECUTADOS**, que cumplan los siguientes requisitos:*

- *Que sea expedida por quien tenga la facultad para hacerlo.*
- *Que la (sumatoria de las) certificación (es) o acta (s) de liquidación aportada (s), presente una cuantía de por lo menos el 100 % del Presupuesto Oficial establecido para el presente proceso.*
- *Que contenga un objeto similar o igual al objeto del presente proceso, es decir **venta de dispositivos de almacenamiento**.*
- *En caso de que la certificación o acta de liquidación describan adición a un contrato principal, esta se verificará en conjunto con el contrato principal que está adicionando.*
- *Si la certificación o acta de liquidación viene liquidada en moneda diferente al peso, la Entidad procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (tasa representativa del mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato.*

En las certificaciones deberá especificarse lo siguiente:

- *Número del contrato, cuando a ello hubiere lugar.*
- *Contratante.*
- *El objeto.*
- *El valor o cuantía.*
- *Fecha de inicio.*
- *Fecha de terminación.*
- *En el evento de identificarse en las certificaciones o actas de liquidación aportadas, calificación desfavorable al contratista o que la prestación del servicio o entrega de los bienes a satisfacción, o notas similares; las mismas no serán tenidas en cuenta por la Entidad.*

En el evento de que la certificación o acta de liquidación sea expedida por personas de derecho privado, el contratista deberá anexar a la misma: copia del contrato o su documento equivalente, en donde se puedan verificar su objeto, plazo y valor.

NOTA 1: *En ningún caso se considerará la experiencia del contrato que se reporte vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.*

NOTA 2: *En caso de presentarse más de las certificaciones requeridas, la Entidad hará la verificación correspondiente sobre la(s) de mayor valor y así sucesivamente.*

NOTA 3: *Cada certificación debe corresponder a un contrato certificado, sin embargo, se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) certificación, siempre y cuando los contratos certificados cumplan con los requisitos establecidos en el presente numeral.*

NOTA 4: *El Departamento Administrativo de la Presidencia de la República – DAPRE, se reserva el derecho de verificar la información consignada en la(s) certificación(es) o acta(s) de liquidación.*

NOTA 5: *En el evento de propuestas presentadas por unión temporal o consorcio, la experiencia podrá corresponder a cualquiera de sus integrantes, de manera individual o conjunta, independientemente de su porcentaje (%) de participación, cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente numeral.*

NOTA 6:
6.1. *Cuando el oferente presente certificación de experiencia o acta de liquidación en la cual conste que participó en la ejecución de un contrato bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, esta deberá expresar su porcentaje (%) de participación, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos de cuantía y período de ejecución previstos en este numeral.*
6.2. *Para acreditar la experiencia solo se tendrá en cuenta el porcentaje (%) de participación que haya tenido el proponente en el consorcio o unión temporal; en tales eventos, se recuerda, la certificación o el acta de liquidación debe contener exactamente el porcentaje (%) de participación.*

NOTA 7: *En caso de que el proponente no cuente con certificación(es) de experiencia, podrá aportar en su reemplazo un documento contractual idóneo, verbigracia, acta de liquidación, acta de recibo a satisfacción, entre otros y/o cualquier otro documento contractual expedido por el contratante en el cual se puedan verificar las condiciones señaladas en el presente numeral.*

NOTA 8: *No se aceptan auto-certificaciones, ni certificaciones expedidas por miembros de consorcios o uniones temporales. (…)*".

SEGUNDO: Las demás condiciones de la Invitación no se modifican.

EL PRESENTE DOCUMENTO ES APROBADO Y FIRMADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

Proyectó: Nancy Janette Moya Guzmán, Asesora Área de Contratos.
Estructurador Técnico: Hugo Herley Malaver Guzmán, Coordinador, Grupo de Redes Oficina de Tecnologías y Sistemas de Información.
Revisó: Martin Francisco Ortiz Herrera, Asesor, Área de Contratos

Revisó: Lida Yissela Vanegas Vargas, Jefe (E) Área de Contratos
Aprobó: Claudia Lorena Moreno Rojas, Directora Administrativo y Financiero.