ADENDA No.1

(29 DE ABRIL DE 2026)

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA, PROCESO No. SGTIC-SASI-007-2026

OBJETO: SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA, TONERS Y CARTUCHOS, ORIGINALES; ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE FORMAS IMPRESAS, PIEZAS GRÁFICAS, PAPELERIA IMPRESA, AVISOS Y SEÑALIZACIÓN, REQUERIDOS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO O DE LOS DIFERENTES PROYECTOS O PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPE EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA

EL SUSCRITO SECRETARIO GENERAL Y DE LAS TIC EXPIDE LA PRESENTE ADENDA, PREVIA LAS SIGUIENTES CONSIDERACIONES:

1. Que el municipio de Piedecuesta adelanta actualmente el proceso con **OBJETO: "SUMINISTRO DE PAPELERIA, ELEMENTOS DE OFICINA, TONERS Y CARTUCHOS, ORIGINALES; ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE FORMAS IMPRESAS, PIEZAS GRÁFICAS, PAPELERIA IMPRESA, AVISOS Y SEÑALIZACIÓN, REQUERIDOS POR LA ALCALDÍA MUNICIPAL PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LAS SECRETARÍAS Y DEPENDENCIAS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS DEL PLAN DE DESARROLLO O DE LOS DIFERENTES PROYECTOS O PROCESOS EN LOS QUE PARTICIPE EL MUNICIPIO DE PIEDECUESTA",** el cual se identificó con el número SGTIC-SASI-007-2026. En los términos de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas aplicables.

2. Que, de acuerdo al cronograma del proceso, se dio el traslado para las respectivas observaciones respecto de la publicación de los pliegos de condiciones definitivos, en las que se recibieron solicitudes por parte de los interesados en participar en la convocatoria pública. La entidad dentro del término contestó las observaciones en las que se modificó de manera parcial algunos requerimientos, los cuales, fueron dadas a conocer por medio del escrito de respuestas publicado a través de la plataforma SECOP II.

3. En virtud de dichas respuestas, el municipio modificará algunos requisitos en los pliegos de condiciones por medio de la presente.

4. Que el Decreto 1082 de 2015, establece en su 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.*
>
> *La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.*
>
> *La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.*

En virtud de lo anterior se expide Adenda No 1 en los siguientes términos:

ADENDA

PRIMERO: Modificar mediante la ADENDA, los siguientes Requisitos Habilitantes de los pliegos de condiciones definitivos, los cuales quedaran de la siguiente manera:

- **EL NUMERAL 5.1.1 DEL PLIEGO DE CONDICIONES QUEDARÁ ASÍ:**

5.1.1 FICHA TÉCNICA. El oferente deberá acreditar que cuenta con los requerimientos mínimos solicitados, para lo anterior se deberá presentar ficha técnica de los productos que se van a ofertar, los cuales serán verificados por

la entidad. De acuerdo a lo anterior, se aclara que se debe anexar una ficha técnica por escrito y firmada por el representante legal donde indique la marca de los elementos ofrecidos y el plazo de garantía de los mismos. Lo anterior para verificar que los elementos ofrecidos cumplen con los requerimientos establecidos por la entidad.

Las fichas deberán desarrollar de manera específica y detallada la descripción técnica de los bienes solicitados en cada uno de los ítems, especialmente en lo que corresponde al nombre comercial del producto, requisitos generales y específicos, calidad, amparo y alcance de las garantías, empaque y rotulado y presentación del bien de la marca que se oferta, ya que en el evento de contratarse con ese proponente, los bienes adquiridos deberán corresponder específicamente a los anotados en la oferta.

NOTA 1: Las fichas técnicas constituyen un factor de calidad necesario e indispensable para la comparación de las ofertas, ya que son uno de los únicos criterios de comparación en los procesos de selección abreviada mediante subasta inversa, por tratarse de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes son los bienes y servicios de común utilización.

NOTA 2: El oferente deberá adjuntar, como requisito habilitante, una carta de intención suscrita por el representante legal, en la cual se compromete que dentro de los productos que conforman la ficha técnica, están ofertados mínimo cinco (5) productos con sello verde o materiales biodegradables o amigables con el medio ambiente, también conocido como Sello Ambiental Colombiano

Este requerimiento de sello verde, también conocido como Sello Ambiental Colombiano, tiene como finalidad, promocionar los productos que pueden reducir los efectos ambientales adversos, en comparación con otros productos de la misma categoría, contribuyendo así a un uso eficiente de los recursos naturales y a un elevado nivel de protección del medio ambiente.

El municipio al requerir este sello, además de ir de la mano con el desarrollo sostenible con el medio ambiente, busca:

a. Promover el uso y desarrollo de procesos, técnicas y tecnologías limpias o sostenibles
b. Crear una herramienta informativa y comercial para diferenciar productos que comparativamente presenten un mejor desempeño ambiental
c. Incentivar el crecimiento del mercado nacional por este tipo de productos.
d. Promover un cambio hacia los productos ambientalmente amigables en las preferencias de compra de los consumidores
e. Facilitar el acceso al mercado y mejorar la imagen de los productos con un mejor desempeño ambiental.
f. Incentivar el crecimiento de la producción de bienes y servicios amigables con el ambiente

Este requisito de sello verde o Sello Ambiental Colombiano, está regulado en la Resolución 542 de 2008, y es un instrumento de diferenciación ambiental de productos y servicios y se constituye en uno de los primeros esquemas de eco etiquetado en Colombia. El cual es un sistema voluntario de calificación ambiental que identifica y certifica de manera oficial que ciertos productos o servicios tienen una afectación menor sobre el medio ambiente teniendo en cuenta todo su ciclo de vida. Dicho etiquetado es otorgado por una tercera parte independiente que corresponde al organismo certificador. Este sistema cumple con los requerimientos específicos de la norma ISO 14024.

El municipio justifica a su vez este requerimiento conforme a la normatividad se rige la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales para otorgar un Permiso Sello Ambiental Colombiano, como son:

• Ley 1437 de 2011: "Por la cual se expide el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
• Ley 1755 de 2015: "Por medio de la cual se regula el Derecho Fundamental de Petición y se sustituye un título del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo".
• Decreto 3573 de 2011: "Por el cual se crea la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales-ANLA; y se dictan otras disposiciones".
• Decreto 1076 de 2015: "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible".
• Resolución 1555 de 2005: "Por medio de la cual se reglamenta el uso del Sello Ambiental Colombiano".
• Resolución 542 de 2008"Por la cual se establece el procedimiento de autorización a organismos de certificación para otorgar el derecho de uso del Sello Ambiental Colombiano y se dictan otras disposiciones."
• Manual de condiciones de gestión y uso del Sello Ambiental Colombiano

- **EL NUMERAL 5.1.2 DEL PLIEGO DE CONDICIONES QUEDARÁ ASÍ:**

5.1.2 EQUIPOS MÍNIMOS REQUERIDOS: El Municipio de Piedecuesta, ha determinado que el proponente cuente con un equipo mínimo para el logro de las metas propuestas, de igual manera para poder cumplir con uniformidad y en forma ágil y eficiente, las necesidades del municipio, sin perder la calidad de los elementos impresos, el proponente además del equipo mínimo, podrá contar con equipo adicional que el estime conveniente para el buen desenvolvimiento de los trabajos encomendados en cuanto al componente No. 3 "IMPRESOS", y es por esto que el municipio requiere la disponibilidad de las maquinas, ya que debido a las necesidades que se pudieren presentar no puede depender de un tercero para garantizar la ejecución del contrato pues los elementos a suministrar serán por requerimiento. Las condiciones indicadas para estos equipos son las mínimas que se consideran necesarias, por lo cual se pueden acreditar equipos de condiciones superiores.

El proponente deberá presentar en el Anexo. "Relación de Equipo", el listado del equipo mínimo obligatorio relacionado a continuación. El equipo mínimo del cual debe acreditar su disponibilidad es el siguiente:

CANT MINIMA	DESCRIPCION
1	MAQUINA DE IMPRESIÓN DE MEDIO PLIEGO MINIMO CUATRO COLORES PARA IMPRESIÓN A FULL COLOR DE AFICHES Y DEMAS
1	MAQUINA DE IMPRESIÓN DE TAMAÑO (1/4) PLIEGO, 4 COLORES PARA IMPRESIÓN CARTILLAS
1	MAQUINA DE IMPRESIÓN PLOTER TAMAÑO MINIMO 3.20 MTS PARA IMPRESIÓN DE VALLAS Y PENDONES
1	MAQUINA ALZADORA O COMPAGINADORA CON SISTEMA DE GRAPADO Y PLEGADO TAMAÑO DE 50 *35 CMS DE BOCA, DE MINIMO 4 TORRES
1	IMPRESORA 4 COLORES + UV ANCHO MINIMO DE 13" IMPRESIÓN ROLLO A ROLLO PARA ADHESIVOS
1	CTP: MAQUINA PARA EL PROCESO DE PRE-PRENSA PARA QUEMAR METALICAS MINIMO DE MEDIO PLIEGO
1	IMPRESORA DIGITAL A COLOR, CON PANEL LCD DE COLOR, IMPRESIÓN MAX 1200 POR 4800 DPI VCSEL, QUE ADMITA GRAMAJES DESDE 52.3 HASTA 300 GR, QUE IMPRIMA HASTA 323 X 480 MM, LA CUAL SE REQUIERE PARA CARTILLAS, VOLANTES Y AFICHES DIGITALES
1	TROQUELADORA PLANA ANCHO MINIMO DE 12" PARA ROLLOS ADHESIVOS -ROLLO A ROLLO
1	PEGADORA DE CAJAS Y BOLSAS EN LINEA CON PEGADO LATERAL Y CON CIERRE AUTOMATICO

El equipo mínimo ofrecido, deberá ser de propiedad del oferente o a través de un leasing, lo cual se deberá acreditar con la propuesta:

Propiedad del oferente: Acreditar la propiedad del equipo mediante lo siguiente: -Manifiesto de importación -Factura de compraventa que cumpla los requisitos establecidos en el estatuto tributario (si es el caso);

En caso de no ser propietario podrá acreditar a través de una figura como leasing a nombre del oferente, adjuntando la evidencia del mismo y adjuntar los documentos del propietario acá solicitados.

Nota 1: En caso de que el comité evaluador lo considere necesario, podrá hacer visita a la dirección del oferente, establecida en la cámara de comercio, con el fin de verificar que el mismo tiene disponible la maquinaria requerida y para tal efecto levantará acta y registro fotográfico si así lo requiere.

Nota 2: La factura de compra o la tarjeta de propiedad expedidas en idioma extranjero, deberán ser acompañadas de traducción simple al castellano, no se requerirá apostille o consularización. Si la descripción del equipo se encuentra en idioma castellano, no se requerirá de traducción simple, ni se requerirá apostille o consularización.

El proponente favorecido deberá suministrar y mantener durante la ejecución del contrato la maquinaria mínima requerida, así como el demás equipo necesario y suficiente, adecuado en capacidad, características y tecnología, para cumplir con los programas, plazos y especificaciones técnicas y ambientales de la obra; por lo tanto, los costos inherentes al equipo serán considerados en el análisis de los precios propuestos.

Para efectos de consorcios o uniones temporales, este requisito deberá cumplirse por cualquiera de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal.

Para que el proponente obtenga la calidad de HÁBIL por este criterio, debe cumplir con la totalidad de equipos solicitados y su acreditación, so pena de considerarse como NO HÁBIL.

- **EL NUMERAL 5.1.3 Y SOLO EN LO QUE REFIERE AL PERFIL DEL COORDINADOR DE SERVICIO POSTVENTA Y GARANTÍA DESCRITO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES QUEDARÁ ASÍ:**

"5.1.3 PERSONAL MINIMO REQUERIDO. Para la ejecución del contrato, se requiere del siguiente personal: El proponente debe acreditar que cuenta y dispondrá para la ejecución del contrato del siguiente personal mínimo obligatorio, el cual es de vital importancia para garantizar la óptima ejecución de las actividades propias del objeto contractual, así como de la calidad final del resultado de los mismos:

COORDINADOR DE SERVICIO POTSVENTA Y GARANTIA: Se requiere la presentación de una persona que desempeñe las funciones de COORDINADOR DE SERVICIO POSTVENTA Y GARANTIA. Esta persona deberá ser técnico, tecnólogo o ingeniero en sistemas, para atender lo que tenga que ver con las garantías de correcto funcionamiento de tintas, tóner y cintas, así como orientación, asesoría y/o capacitación al personal de la alcaldía al respecto. Esta persona deberá cumplir con las siguientes funciones en la ejecución del contrato: - Agilizar garantías y recambios de tintas, tóner y cintas, - Capacitación de instalación de consumibles y la inducción en el uso de los consumibles - Igualmente esta persona deberá atender los requerimientos, consultas o reclamaciones que se lleguen a presentar por eventuales fallas o deficiencias en el funcionamiento de impresoras para garantizar que las mismas no obedezcan a fallas en el suministro. Lo anterior toda vez que se pueden presentar controversias con los proveedores de equipos de impresión o el contratista encargado del mantenimiento de las mismas, referente a las eventuales fallas y si las mismas obedecen a deficiencias en la máquina, su mantenimiento o en los productos de tintas o tóner. Deberá ostentar profesión de técnico, tecnólogo o ingeniero en sistemas con mínimo (1) año de experiencia profesional contados a partir de la expedición del título y/o tarjeta profesional. Deberá estar vinculado al oferente y allegar todos los documentos requeridos para la verificación (hoja de vida, contrato, curso de mínimo 160 horas de servicio técnico en postventa de impresión inkjet y láser, ultimas 3 planillas de pago de seguridad social) y carta de intención en donde manifiesta su disponibilidad durante el horario laboral de la administración municipal, esto es de lunes a viernes los días hábiles.

(…)"

- **ELIMINAR COMO REQUISITO HABILITANTE EL NUMERAL 5.1.6 CERTIFICACIÓN DE DISTRIBUIDOR DE MARCAS OFRECIDAS, CONTEMPLADO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.** Por lo anterior no será sujeto de evaluación el mencionado requisito.

- **EL NUMERAL 5.1.8 DEL PLIEGO DE CONDICIONES QUEDARÁ ASÍ:**

5.1.8 SISTEMA DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Atendiendo que, en las actividades propias del objeto a contratar, especialmente en el manejo de la información confidencial y derechos de la entidad contratante, tales como diseños, textos, fotografías, documentos y formatos suministrados por la entidad para el desarrollo del objeto contractual, por lo que es necesario garantizar que se cumpla con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, con el fin de proteger los datos personales a los que da tratamiento.

Para lo anterior, los proponentes deberán presentar carta de intención, en la cual se comprometa a que durante la ejecución del contrato si se requiere la ejecución de algunos de los ítems que refiera dicho el tratamiento de datos, acreditará el sistema y/o realizará las acciones pertinentes que garanticen el manejo adecuado de la información confidencial entregada por el Municipio.

SEGUNDO: Publicar nuevamente el estudio del mercado, el cual, solo se ajustó el valor total de los unitarios contemplados en el documento. Lo anterior conforme las razones dadas en la respuesta a la solicitud de aclaración recibida.

TERCERO: La presente se publicará en la plataforma Secop II, del proceso referido.

CUARTO: Los demás aspectos que no fueron modificados mediante el presente documento continúan vigentes.

Se expide en el municipio de Piedecuesta, el día veintinueve (29) de abril de 2026.

(Firmado electrónicamente por secop II)
JAIME ROGERIO BAEZ RANGEL
Secretario General y de las TIC

FIRMA: El presente documento cuenta con la aprobación en plataforma del SECOP II desde el usuario del ordenador de gasto. El cual, al remitir, aprobar o rechazar estará dando su consentimiento e información del contenido del mismo.

Proyectó: Henry Quiroga Ávila
Aspectos Jurídicos-Abogado CPS SGTIC