ADENDA No. 01 AL PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA NO. MC-15-2026.

OBJETO: CONTRATAR LA COMPRAVENTA DE MATERIALES, ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO, ORNATO Y ROCERIA DE PARQUES, PLAZOLETAS Y ZONAS VERDES DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA"

EL ORDENADOR DEL GASTO

INFORMA

A todos los interesados en el proceso de selección de mínima cuantía No. MC-15-2026, se les informa que, en virtud de la observación formulada por las posibles proponentes SANDRA LILIANA MARTÍNEZ GUZMÁN y Leidy Carolina Romero Díaz, relacionada con las especificaciones técnicas de obligatorio cumplimiento exigidas dentro de la invitación pública y con el personal mínimo requerido, y habiendo sido aceptada por la Entidad, se hace necesario proceder con los ajustes al numeral 2.2.2, correspondiente a los requisitos de orden técnico y de experiencia, específicamente a los numerales 2.2.3 "Experiencia" y 2.2.4 "Personal mínimo requerido"., los cuales quedarán como se indica a continuación:

2.2.3 **EXPERIENCIA:**

En el presente proceso de selección el proponente deberá acreditar su experiencia con la presentación de máximo dos (02) contratos que hayan sido celebrados con entidades Públicas y/o Privadas, debidamente terminados y liquidados antes de la fecha del cierre del presente proceso, cuyo objeto sea similar y/o guarde relación entiéndase por similar a ""SUMINISTRO Y/O ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y/O HERRAMIENTAS DE FERRETERIA Y/O EQUIPOS PARA ACTIVIDADES Y/O SERVICIOS DE ORNATO" y que la sumatoria del valor de los contratos aportados como experiencia sea igual o superior al valor del presupuesto oficial de este contrato.

A) Para acreditar la experiencia el proponente deberá presentar copia de los contratos celebrados y acta de liquidación o certificaciones que contengan como mínimo, el valor de los contratos celebrados, las actividades de los servicios prestados, la firma del representante legal o quien haga sus veces y la fecha de expedición de la certificación. Si se trata con Entidad Privada; los documentos deberán estar suscritos por el contratista.

B) Que contengan un objeto y/o ejecución afín o similar al objeto del presente proceso, entendido como afín o similar "SUMINISTRO Y/O ADQUISICIÓN DE ELEMENTOS Y/O HERRAMIENTAS DE FERRETERIA Y/O EQUIPOS PARA ACTIVIDADES Y/O SERVICIOS DE ORNATO".

C) Los documentos soporte para acreditar la experiencia de los contratos registrados en la propuesta, cuando se presenten certificaciones de los contratos ejecutados, terminados y liquidados debidamente firmado por el contratante; debe contener como mínimo la siguiente información:
1. Nombre del contratante.
2. Objeto del contrato
3. Valor del contrato
4. Fecha de inicio Del contrato
5. Fecha de terminación del contrato.

NOTA 1: En cumplimiento de los establecido en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del decreto 1082 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación de MIPYMES, estas podrán acreditar la experiencia como máximo con (03) contratos o certificación que cumpla con los criterios establecidos anteriormente.

NOTA 2: Cuando la experiencia es acreditada entre particulares, si el proponente no se encuentra obligado a facturar deberá anexar como soporte la cuenta de cobro o documento equivalente, y cuando el proponente se encuentre obligado a facturar deberá anexar como soporte la respectiva factura de venta, de conformidad con la legislación tributaria vigente.

En caso de que la certificación para acreditar la experiencia sea expedida a un consorcio o unión temporal, serán tenidas en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación, para lo cual se deberá indicar en la certificación el porcentaje de participación.

En caso de que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, o ésta no sea legible, el proponente deberá anexar el contrato y el acta de liquidación de este o la certificación de cumplimiento, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad.

2.2.4 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad.

Cra. 6 No. 8 – 07 Palacio Municipal. El Espinal, Tolima.
Conmutador: (+57 608) 2390314
Línea de Servicio a la Ciudadanía: (+57) 018000919748
línea anticorrupción: (+57) 018000919748
contactenos@elespinal-tolima.gov.co
www.elespinal-tolima.gov.co

FORMACIÓN ACADÉMICA BÁSICA	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (TIEMPO)	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
PROFESIONAL EN ADMON DE EMPRESAS, ECONOMIA, CONTADURIA O AFINES Y/O (porcentaje de ocupación= 50%)	Mayor a dos (2) años como profesional. Contados a partir de la expedición de la Tarjeta Profesional (cuando aplique).	Deberá acreditar experiencia especifica en máximo dos (02) certificaciones como enlace de entregas y/o coordinador de entregas, de insumos y/o suministros de jardinería y ferretería.
AUXILIAR DE ENTREGAS		
FORMACIÓN ACADÉMICA BÁSICA	**EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (TIEMPO)**	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**
BACHILLER AUXILIAR (Porcentaje de ocupación=100%)	Tres (3) años mínimo de experiencia. Acreditado mediante certificados laborales que acrediten la experiencia general.	Acreditar mínimo dos (2) certificaciones con experiencia en logistica, entregas, eventos, mantenimiento, cargue y descargue, apoyo en entregas.

El proponente deberá suscribir carta de intención, mediante documento dirigido a la Alcaldía Municipal de El Espinal - Tolima, con indicación expresa del número y el objeto de la convocatoria, en el cual se compromete a garantizar los servicios profesionales y técnicos del recurso humano exigido para la actividad y del equipo interdisciplinario mínimo conformado por el perfil solicitado.

Como parte integral de los compromisos el proponente deberá adjuntar las hojas de vida del perfil exigido en el proceso de selección, con sus correspondientes anexos: actas o diplomas de grado, certificaciones de capacitación, y copia de las certificaciones de experiencia especifica certificada, expedida por el contratante de sus servicios, con detalle de la identificación de las partes, el objeto del contrato y el término de ejecución. Así mismo deberá presentar fotocopia del documento de identidad, antecedentes disciplinarios, fiscales y antecedentes judiciales. La carta de intención debe especificar la identificación del personal propuesto, el perfil y la experiencia acreditada.

El proponente deberá aportar la hoja de vida del personal con el respectivo certificado (s) de experiencia general y especifica solicitados.

Para acreditar el recurso humano, el proponente deberá anexar los soportes correspondientes que acrediten los estudios y experiencia solicitada en este proceso, así:

Acreditación de la formación académica e identificación del personal mínimo exigido:

- Carta de disponibilidad y compromiso del 100% para el desarrollo del proceso.
- Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia legible del acta de grado y/o de los títulos académicos (diplomas pregrado, posgrado).
- Fotocopia legible de la tarjeta profesional. Solo se deberá anexar la tarjeta profesional para los profesionales que la ley les establezca este requisito para ejercer su profesión.
- Copia del documento de convalidación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia, según corresponda.

Se acepta como equivalente a la certificación, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación, o de recibo final y de ellos se extracte la información antes señalada.

Cuando la experiencia es acreditada entre particulares, si el proponente no se encuentra obligado a facturar deberá anexar como soporte la cuenta de cobro o documento equivalente, y cuando el proponente se encuentre obligado a facturar deberá anexar como soporte la respectiva factura de venta, de conformidad con la legislación tributaria vigente.

NOTA 1: Si las certificaciones allegadas no contienen la totalidad de la información requerida, se podrán allegar adicionalmente las copias de los contratos junto con el acta de liquidación respectiva en la que conste el objeto o labor, cumplimiento a satisfacción, nombre de la entidad contratante, fecha de inicio y terminación o plazo.

NOTA 2: Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir que no se contara el tiempo trasladado de las experiencias que se presenten y que hayan sido obtenidas de manera simultánea.

NOTA 3: Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se consideraran expedidas bajo gravedad de juramento.

NOTA 4: Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones o declaraciones extra-juicio, no serán tenidas en cuenta.

NOTA 5: La experiencia profesional del personal se cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior. Se exceptúan las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud e ingenierías, en los que la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

NOTA 6: Solo se podrá proponer una persona por cada uno de los roles establecidos. Si se presenta más de una persona por rol solo se tendrá en cuenta la primera hoja de vida, de acuerdo con el orden de folios de la propuesta y las demás no serán tenidas en cuenta.

NOTA 7: Cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, debe contar con la formación académica y experiencia mínima solicitados, en caso de NO presentar o completar la totalidad mínima solicitada, no será habilitado.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes; si se advierten discrepancias entre la información suministrada y lo establecido por la Entidad, la propuesta será rechazada. Adicionalmente, el interesado deberá aceptar las condiciones técnicas mínimas exigidas por la entidad, mediante escrito, conforme al formato establecido por el Municipio.

Las demás condiciones del proceso de la referencia se mantienen sin modificación alguna, el contenido de la presente ADENDA se publicará en el SECOP II - Portal Único de Contratación (www.colombiacompra.gov.co).

Dada en El Espinal, a los Ocho (8) días del mes de Mayo de 2026.

JUAN DAVID CORTES VERA
Secretario de Hacienda
Delegado para la contratación del Municipio
Ordenador del Gasto

FUNCIONARIO, CONTRATISTA O ASESOR	NOMBRE	DEPENDENCIA	VO. BO.
Revisado por:	Emely Gutierrez Ortiz	Dirección Administrativa de Contratación	
Aprobado por:	**VICTOR ANDRÉS SANDOVAL GUZMÁN**	Director Administrativo de Asuntos Medio Ambientales	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el presente documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra propia responsabilidad, lo presentamos para la firma de quien suscribe.			