ADENDA No. 1

PROCESO DE SELECCIÓN DE **MINIMA CUANTIA No. FLO-CONT-MIN-014-2026**, CUYO OBJETO ES **"SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, ASÍ COMO LA REVISIÓN Y RECARGA DE EXTINTORES."**

LA JEFE DE LA OFICINA DE CONTRATACIÓN DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA

En uso de sus facultades Legales y reglamentarias, en especial las conferidas por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y en especial las otorgadas por el Decreto Municipal No. N°0039 del 10 de enero de 2024, y

CONSIDERANDO

1. Que el Municipio de Floridablanca se encuentra adelantando procedimiento administrativo mediante modalidad de **Mínima Cuantía No. FLO-CONT-MIN-014-2026** cuyo objeto es: ***"SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA LA GESTIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, ASÍ COMO LA REVISIÓN Y RECARGA DE EXTINTORES."***

2. Que, dentro del término previsto en el cronograma del SECOP II, se presentó observación a la Invitación Pública del proceso de selección a la cual se les dio respuesta en tiempo y con ocasión a la respuesta emitida se hace necesario realizar modificaciones a la Invitación Publica del proceso de selección.

3. Que, las adendas son el documento por medio del cual la Entidad modifica los pliegos de condiciones, así como los términos señalados en el cronograma del proceso.

4. Que el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, establece:

   *"**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."*

5. Que el término hasta el cual se podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un (1) día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas, sin perjuicio que con posterioridad a este momento puedan expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. Es por lo anterior que de conformidad al cronograma del proceso de selección la entidad estatal puede expedir adendas hasta el once (11) de junio de 2026 a las 8:00 a.m.

En mérito de lo expuesto se expide la respectiva,

ADENDA

PRIMERO. MODIFICAR el numeral 13.2.2.5 de la Invitación Publica denominado "13.2.2.5 PERSONAL MINIMO REQUERIDO", para lo cual el requisito quedara así:

13.2.2.5 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

Para garantizar el suministro, el proponente deberá contar con una estructura de personal idóneo y en cantidad suficiente que asegure el cumplimiento de las obligaciones y plazos establecidos en el objeto contractual, sin exceder el presupuesto asignado durante la vigencia del contrato.

En este contexto, a continuación, se detallan los roles mínimos y la cantidad de personal con los que el oferente deberá contar para ejecutar las actividades previstas en el contrato. No obstante, estos requerimientos no implicarán costos adicionales a ser reconocidos por parte del Municipio.

En consecuencia, se establecen los requisitos técnicos de personal, según se detalla a continuación:

Ítem	Rol	Cantidad	Perfil
1	**Coordinador Especializado** Sera la persona encargada de coordinar junto con el supervisor los suministros de bienes que se necesiten, los cuales tendrán que darse en los tiempos oportunos que se establezcan por el supervisor. Debe atender los requerimientos de observaciones y cambios de bienes por defecto o calidad, para ello tan pronto se presente un proceso de devolución. Debe llevar a cabo visitas a la Entidad a fin de garantizar el proceso de revisión y recarga de extintores, así como brindar socializaciones y charlas a los	1	**Formación:** Profesional en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, o profesional en cualquier área con posgrado en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, con licencia vigente para la prestación del servicio y conforme el artículo 2.2.4.6.35 del Decreto 1072 de 2015 **Formación no formal:** Curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST conforme a la Circular 0063 de 2020 del Ministerio del Trabajo y curso certificado de manejo de extintores y/o curso certificado de manejo seguro de sustancias químicas. **Experiencia Profesional:** Mínimo un (1) año de experiencia profesional certificada en el área SG-SST. **Experiencia Profesional Específica:** Acreditar la participación como profesional en el área de SG-SST en un (1) contrato cuyo objeto corresponda a revisión o recarga de extintores y en el cual se evidencie la ejecución de capacitaciones en el uso y/o manejo de extintores. Para efectos de validación de la experiencia específica del profesional propuesto, el proponente deberá aportar certificación expedida por la entidad contratante, cliente o empresa para la cual se ejecutó el contrato aportado, en la que se pueda verificar como mínimo: objeto contractual, alcance de las actividades

	empleados y personal encargado del área de seguridad y salud en el trabajo del Municipio sobre el uso y manejo de los extintores.		ejecutadas, fecha de inicio, fecha de terminación, estado del contrato, contratante, contratista y participación del profesional en actividades relacionadas con revisión, mantenimiento y/o recarga de extintores

DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACREDITAR PARA EL CUMPLIMIENTO DEL REQUISITO.

El proponente deberá allegar junto con su oferta los documentos del personal que se exige acreditar, para ello, se deberán presentar los siguientes documentos:

1. Formato anexo personal mínimo.
2. Anexo información personal mínima para cada uno de los integrantes que deben presentarse con la oferta.
3. Diploma o Acta de grado.
4. Fotocopia de Cedula de Ciudadanía
5. Soportes de constancias de cursos o certificaciones de educación.
6. Carta de compromiso o intención, debidamente suscrita por cada uno de los miembros del equipo que conforma la propuesta, donde se manifieste su intención de conformar el equipo de trabajo y el cargo a desempeñar.
7. Certificaciones de experiencia de la persona.

La experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pénsum académico, salvo en los casos que se realicen prácticas laborales para obtener el título profesional o tecnólogo. El tiempo de experiencia en la práctica es válido si se realizan durante los veinticuatro (24) meses anteriores a la expedición de la Ley 1955 de 2019 o con posterioridad a su expedición. Es decir, la práctica realizada antes de la terminación de materias contará como experiencia profesional si se cumplen los criterios mencionados.

Contenido de los Certificados de experiencia: Para acreditar la experiencia de la persona, se deberá allegar certificación, que contenga mínimo, la siguiente información:

a. Contratante.
b. Contratista.
c. Objeto del contrato y/o funciones.
d. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
e. La fecha de terminación de la ejecución del contrato, en caso que la vinculación se encuentre vigente deberá señalarse dentro de la certificación.
f. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
g. La contabilización de la experiencia se realizará en años. En caso de que el año no esté completo se realizará la conversión de meses o días a años. Se tendrá en cuenta el primer decimal del cálculo de la experiencia, para tales efectos se realizará la aproximación por defecto o por exceso hasta la primera cifra decimal. Si la certificación no tiene fecha de inicio se tomará como fecha de inicio la del último día del respectivo mes. Si la certificación no tiene fecha de terminación se tomará como fecha de terminación la del primer día del mes. Si la

relación contractual se encuentra vigente se tomará como fecha final para la contabilización de la experiencia la fecha en la que se emite la certificación.

h. Es obligatorio que se diligencien los formatos Anexo Listado de Personal Mínimo, y Anexo Información Personal Mínimo, este último para cada uno de los integrantes. La información allí registrada deberá coincidir con los soportes o documentos presentados en la oferta, dicha información será la que posteriormente se evaluará por parte de la entidad.
i. Copia del acta de grado o del diploma de grado y ii) copia de la tarjeta profesional o de la matrícula profesional en los casos en que aplique y su certificado de vigencia antecedentes profesionales. El requisito de la tarjeta profesional se puede suplir con el registro de que trata el artículo 18 del Decreto 2106 de 2019. Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para probar los títulos académicos obtenidos en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Nota 1: Si por alguna situación durante la ejecución del contrato se requiera realizar un cambio o sustitución del personal ofrecido, el contratista deberá cambiarlo y sustituirlo por personal de iguales o mejores condiciones previa aprobación de la Entidad a través del supervisor del contrato.

Nota 2: El proponente sólo deberá allegar los soportes documentales conforme los requisitos de la Invitación Publica, para cada cargo o perfil o rol, en coherencia con la información registrada en el anexo información personal mínimo.

SEGUNDO. La presente adenda rige a partir de su expedición y se ordena su publicación en el portal del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II (https://www.secop.gov.co)

Dada en Floridablanca, a los once (11) días del mes de junio de 2026.

DIANA MILENA VILA FLOREZ
Jefe Oficina de Contratación
Municipio de Floridablanca

*Proyectó Aspectos Jurídicos: **LAURA CAMILA RIOS GOMEZ** – Abogada CPS Oficina de Contratación*
*Revisó Aspectos Jurídicos: **SERGIO PITTA RUEDA** – Abogado CPS Oficina de Contratación*
*Proyecto y Reviso Aspectos Técnico y Económicos: **ANGELA PATRICIA ALDANA ARDILA** – Ing CPS Oficina de Contratación*