ADENDA No 1
PROCESO DE SELECCIÓN LICITACIÓN PÚBLICA No. 002 DE 2026, LP-002-2026

CONSIDERANDO

Que El MUNICIPIO DE GUASCA requiere "**SUMINISTRO DE BIENES Y SERVICIOS (INCLUYE LOGÍSTICA) PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS, ACTIVIDADES, CAPACITACIONES Y SALIDAS QUE TENGAN LUGAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS A CARGO DE LAS SECRETARÍAS DE DESARROLLO SOCIAL Y DE GOBIERNO, GENERAL Y CONVIVENCIA CIUDADANA EN EL MARCO DEL PLAN DE DESARROLLO "GUASCA COMPROMISO DE TODOS 2024-2027" Y EN GENERAL, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL.**"

Que dentro del término establecido en el cronograma del proceso de Licitación Pública LP-002-2026, para realizar observaciones al proceso, se recibieron observaciones en la plataforma SECOP II, por parte de: IKALA S.A.S. BIC y Departamento de Convocatorias – Caja de Compensación Familiar CAFAM.

Que, con ocasión a las observaciones presentadas por los oferentes, es necesario efectuar aclaraciones y modificaciones correspondientes al documento de las condiciones del proceso, así como al anexo 5 "Minuta del Contrato" que hacen parte integral del proceso.

Por lo anterior, la presente Adenda se expide respecto de los siguientes aspectos:

PRIMERO. Aclárese en el **CRITERIO DE PUNTUACIÓN – PROMOCIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (1 PUNTO)** del pliego de condiciones la norma a la que se hace referencia es **el Decreto 0287 de 2026.**

SEGUNDO. Modifíquese el literal bb. del numeral 1.15 "CAUSALES DE RECHAZO", del pliego de condiciones del proceso de selección, el cual quedará así:

1.15 CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

"(...)

....

aa. Las demás previstas en la ley y en el presente pliego.

TERCERO. Modifíquese el aparte "OFERTA ECONÓMICA – PUNTAJE MÁXIMO 40 PUNTOS", del pliego de condiciones del proceso de selección, el cual quedará así:

"OFERTA ECONÓMICA – PUNTAJE MÁXIMO 40 PUNTOS

El Municipio de Guasca indica que la forma de pago es por precios unitarios de acuerdo con el suministro de bienes y servicios requeridos por el sistema de MONTO AGOTABLE.

NOTA 1: Al momento de proponer los ítems en la propuesta se deberá indicar el valor unitario de cada uno de estos y como valor total la sumatoria de estos.

El valor unitario presentado por el oferente para cada uno de los ítems no podrá ser superior al cien por ciento (100%) del valor

promedio unitario, impuesto incluido de cada ítem establecido en el ESTUDIO DE MERCADO DEFINITIVO (EMD). En consecuencia, cuando el valor unitario ofertado para cualquiera de los ítems supere el respectivo valor máximo establecido en el EMD, la propuesta será rechazada, de conformidad con las reglas previstas en el Pliego de Condiciones Definitivo.

NOTA 2: Para efectos del valor establecido en la plataforma transaccional Secop II, el proponente deberá establecer como valor de la oferta el valor total del presupuesto oficial correspondiente MIL DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.017.828.419,00 M/CTE) en el entendido que el pago será por el sistema de monto agotable.

NOTA 3: Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de las garantías, son de cargo exclusivo del contratista. Por tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

Para calificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. La propuesta económica deberá ser allegada en la plata forma SECOP II y firmada.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución de las actividades contempladas dentro del presente proceso, los riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para la presentación de sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas las obligaciones contractuales y asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

El proponente deberá cotizar todos y cada uno de los ítems establecidos en el "Presupuesto". La no cotización de la totalidad de los ítems generará que la propuesta económica se califique con (0) cero. Y no será tenida en cuenta para el cálculo de la fórmula con la que se califique el factor económico.

Las sumas cotizadas por el proponente, no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el municipio de Guasca no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

CUARTO. Modifíquese el aparte "**METODOS DE EVALUACIÓN: DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA CUARENTA (40) PUNTOS**", del pliego de condiciones del proceso de selección, el cual quedará así:

"MÉTODOS DE EVALUACIÓN:

DETERMINACIÓN DEL MÉTODO PARA LA PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA CUARENTA (40) PUNTOS

El Municipio asignará cuarenta (40) puntos a la oferta con menor valor de la sumatoria de los ítems unitarios incluidos impuestos, las demás ofertas se evaluarán proporcionalmente aplicando la siguiente formula:

$$\text{PUNTAJE DE LA OFERTA A EVALUAR} = \frac{\text{VALOR TOTAL MENOR OFERTA}}{\text{VALOR OFERTA A EVALUAR}} * 40$$

El menor valor de la oferta económica se verificará teniendo en cuenta el costo directo y los Impuestos. La oferta económica deberá estar debidamente suscrita por el proponente.

El valor unitario presentado por el oferente para cada uno de los ítems no podrá ser superior al cien por ciento (100%) del valor promedio unitario, impuesto incluido de cada ítem establecido en el ESTUDIO DE MERCADO DEFINITIVO (EMD). En consecuencia, cuando el valor unitario ofertado para cualquiera de los ítems supere el respectivo valor máximo establecido en el EMD, la propuesta será rechazada, de conformidad con las reglas previstas en el Pliego de Condiciones Definitivo.

No obstante, para efectos del valor establecido en la plataforma transaccional Secop II, el proponente deberá establecer como valor de la oferta el valor total del presupuesto oficial correspondiente a MIL DIECISIETE MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE PESOS MONEDA CORRIENTE ($1.017.828.419,00 M/CTE), en el entendido que el pago será por el sistema de monto agotable."

(...)

QUINTO. Modifíquese el aparte OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL, del pliego de condiciones del proceso de selección, incluyendo la obligación 4 y 8, el cual quedará así:

"OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL

Son obligaciones de EL MUNICIPIO las establecidas en la normatividad vigente y las que surjan con ocasión de la presente relación contractual en especial.

1. Elaborar y suscribir acta de inicio;
2. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución;
3. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual;
4. Definir, a través de la supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato, un cronograma acordado con el contratista que establezca las fechas de entrega de los bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
5. Efectuar los pagos correspondientes al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
6. Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
7. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato;
8. Verificar, a través de la supervisión, las muestras allegadas cuando sean requeridas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación, con el fin de corroborar que cumplan con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el contrato y comunicar al contratista su aceptación o las observaciones a que haya lugar.
9. Informar por escrito a la secretaria de Gobierno de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa;
10. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo;
11. Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran;
12. Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el MUNICIPIO;
13. Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal el contrato. Para estos efectos, el supervisor debe elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas, remitiéndolas a la Oficina Jurídica y de Contratación junto con el correspondiente certificado de modificación de las garantías presentadas por el CONTRATISTA, para su debida aprobación;
14. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista;
15. Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y Pensiones;
16. Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes."

SEXTO. Modifíquese el aparte OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL, del Anexo 5 "MINUTA DEL CONTRATO" que hace parte integral del pliego de condiciones del proceso de selección, incluyendo la obligación 4 y 8, el cual quedará así:

"OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL

Son obligaciones de EL MUNICIPIO las establecidas en la normatividad vigente y las que surjan con ocasión de la presente relación contractual en especial.

1. Elaborar y suscribir acta de inicio;
2. Verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución;
3. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual;
4. Definir, a través de la supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato, un cronograma acordado con el contratista que establezca las fechas de entrega de los bienes y servicios, de acuerdo con las necesidades de la entidad.
5. Efectuar los pagos correspondientes al contratista, previa verificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
6. Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
7. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato;
8. Verificar, a través de la supervisión, las muestras allegadas cuando sean requeridas, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su presentación, con el fin de corroborar que cumplan con las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el contrato y comunicar al contratista su aceptación o las observaciones a que haya lugar.
9. Informar por escrito a la secretaria de Gobierno de todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del CONTRATISTA, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa;
10. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato, y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo;
11. Solicitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran;
12. Certificar respecto al cumplimiento del CONTRATISTA, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar el MUNICIPIO;
13. Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal el contrato. Para estos efectos, el supervisor debe elaborar y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas, remitiéndolas a la Oficina Jurídica y de Contratación junto con el correspondiente certificado de modificación de las garantías presentadas por el CONTRATISTA, para su debida aprobación;
14. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista;
15. Verificar el pleno cumplimiento por parte del CONTRATISTA de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en salud y Pensiones;
16. Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto las actas correspondientes."

SEXTO. Modifíquese el aparte FORMA DE PAGO, del Anexo 5 "MINUTA DEL CONTRATO" que hace parte integral del pliego de condiciones del proceso de selección, el cual quedará así.

EL MUNICIPIO pagará al CONTRATISTA el valor por el cual sea aceptada la propuesta de la siguiente forma: pagos parciales, de acuerdo a los suministros requeridos teniendo en cuenta que el contratos se será por el sistema de MONTO AGOTABLE, acompañados con el acta parcial de cumplimiento, recibido a satisfacción por parte del supervisor previo cumplimiento y entrega por parte del contratista del informe, factura y las certificaciones de cumplimiento del sistema de seguridad social y aportes parafiscales y un último pago con el acta de liquidación.

En todo caso todos los pagos están sujetos a la aprobación del supervisor del contrato, certificación de cumplimientos de pago de seguridad social y demás trámites administrativos a que haya lugar, **de acuerdo con la disponibilidad de caja PAC**.

Dichos pagos se realizarán previo el lleno de los siguientes requisitos:

1. Factura o cuenta de cobro debidamente detallada de cada producto suministrado.
2. Informe de entrega junto con los soportes documentales que soporten la ejecución del contrato.
3. Acreditación de paz y salvo respecto de las obligaciones al sistema de seguridad Social en Salud, pensión y aportes parafiscales.
4. Aval y visto bueno del supervisor y certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

Adicionalmente el supervisor para efectos del pago deberá presentar los siguientes documentos y/o realizar las siguientes verificaciones:

1. Certificación de cumplimiento.
2. Informe de supervisión con constancia de verificación de los aportes al sistema de seguridad social integral.
3. Aceptar la factura en los casos en que se presente la misma y verificar que la misma cumpla con los requisitos de Código de Comercio y Estatuto Tributario para su apoyo.
4. Certificación de recibido a satisfacción.
5. Verificar la existencia del certificado de recibo e ingreso al almacén.

Los demás términos y condiciones de los documentos del proceso no modificados bajo la presente adenda, permanecen sin modificación.

WILFRIDO RAFAEL COTES PRADA
Alcalde Municipal
Municipio de Guasca Cundinamarca

Proyectó: Zoraida Katerinne Cortes Peña / Abogado CPS Oficina Jurídica y de Contratación.
Revisó, ajustó y aprobó: Andrés Eduardo Garzón Zolaque / Jefe Oficina Jurídica y de Contratación