ADENDA No. 01 AL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. MC-36-2026.

OBJETO: CUYO OBJETO CORRESPONDE A: "CONTRATAR LA REALIZACION DEL ESTUDIO DE AVALUO COMERCIAL PARA DETERMINAR EL VALOR DE LA INDEMNIZACION DERIVADA DE LA SERVIDUMBRE DE SERVICIO PUBLICO SOBRE EL BIEN INMUEBLE IDENTIFICADO CON FOLIO DE MATRICULA INMOBILIARIA N. 357-440, REQUERIDA EN EL MARCO DEL PROYECTO DEL PLAN MAESTRO DE ALCANTARILLADO, UBICADO EN EL CORREGIMIENTO ESPECIAL DE CHICORAL DEL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA".

EL ORDENADOR DEL GASTO

INFORMA

A todos los interesados en el proceso de selección de Mínima Cuantía **MC-36-2026**, se les informa que, en atención a las observaciones formuladas por posibles proponentes, relacionadas con la experiencia del personal mínimo requerido, la entidad especializada y el Registro Abierto de Avaluadores (RAA), requisitos establecidos en la invitación pública, y teniendo en cuenta que dichas observaciones fueron aceptadas por la Entidad, se hace necesario ajustar los numerales 2.2.4 y 2.2.5, los cuales quedarán así:

2.2.4 PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO :

El Proponente deberá ofertar y comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del Contrato como Personal Mínimo de Trabajo el que se relaciona a continuación, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

CARGO	CANTIDAD
PERITO AVALUADOR	1

FORMACIÓN ACADÉMICA BÁSICA	FORMACIÓN ADICIONAL	EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA (TIEMPO)	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
PROFESIONAL Y/O TECNÓLOGO, INSCRITOS EN EL R.A.A., **CON LAS CATEGORIAS 1, 2 y 13.**	N/A	Cinco (5) años como experiencia general, a partir de la expedición de la matrícula profesional y estar	Deberá acreditar experiencia específica en mínimo un (1) certificado como perito avaluador en proyectos AVALÚOS

(Porcentaje de ocupación=100 %)		inscrito en una lonja de propiedad raíz.	COMERCIALES DE BIENES INMUEBLES Y/O AVALÚOS COMERCIALES DE SERVIDUMBRES.

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 cada una de las actividades y del equipo interdisciplinario mínimo conformado por los perfiles solicitados.

Como parte integral de los compromisos el proponente deberá adjuntar las hojas de vida de todos los perfiles exigidos en el proceso de selección, con sus correspondientes anexos: actas o diplomas de grado, certificaciones de capacitación, y copia de las certificaciones de experiencia específica 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 académico 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 profesional 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. Sólo 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.

Acreditación de la experiencia del personal mínimo exigido:

Las certificaciones, constancias o cualquier otro documento que acredite la experiencia del equipo mínimo requerido deberán ser expedidos y suscritos por la entidad para la cual hayan realizados los trabajos y en los que éstos participaron.

Dichas certificaciones deben informar por lo menos los siguientes datos:

- Nombre de la entidad Contratante
- Nombre e identificación del Contratista
- Cargo desempeñado
- Objeto del contrato y funciones desempeñadas.
- Fecha de iniciación y terminación del contrato. (En caso de que la certificación no tenga especificado el DÍA de inicio o el DÍA de terminación del contrato, se tomará en cuenta desde el último día del mes de inicio y el primer día de mes de terminación).
- Nombre y cargo completo de la persona que suscribe la certificación.
- Firma de quien suscribe la certificación.
- Fecha de expedición de la certificación

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.

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 contará el tiempo traslapado 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 considerarán 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 sólo 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.

2.2.5. ENTIDAD ESPECIALIZADA Y REGISTRO ABIERTO DE AVALUADORES

El proponente deberá acreditar ser una entidad especializada (persona jurídica) cuyos integrantes estén inscritos en el Registro Abierto de Avaluadores, emitido por cualquiera de las Entidades Reconocidas de Autorregulación – ERA autorizadas por la Superintendencia de Industria y Comercio, donde el proponente se encuentre habilitado como avaluador de inmuebles rurales y urbanos. La presente certificación debe encontrarse vigente para el año 2026.

Las demás condiciones del proceso de selección de la referencia permanecen sin modificación. La presente adenda se publicará en la plataforma SECOP II - Portal Único de Contratación (www.colombiacompra.gov.co), para conocimiento de todos los interesados.

Dada en El Espinal, a los trece (13) días del mes de octubre de 2026.

JUAN DAVID CORTES VERA

Secretario de Hacienda

Delegado para la Contratación

FUNCIONARIO, CONTRATISTA O ASESOR	NOMBRE	DEPENDENCIA	VO. BO.
Aprobado Por:	Juan David Cortes Vera	Secretario de Hacienda Delegado para la Contratación	
Revisado Y Aprobado Por:	Juan Felipe Lozano Barón	Secretario de Despacho - Secretaria De Planeación, Infraestructura Y Gestión Ambiental	
Revisado Y Aprobado Por:	Ricardo José Gutiérrez Parra	Director Administrativo – Dirección De Infraestructura	
Revisado Por:	Emely Katheryne Gutierrez Ortiz	Jefe de Oficina – Oficina de Contratacion	
Revisado Por:	Laura Fernanda Rodríguez Moreno	Oficina de Contratacion	
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.			