ADENDA No. 04 AL PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. MC-39-2026.

OBJETO: "CONTRATAR LA FORMULACIÓN Y ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO QUE CONTENGA EL MODELO DE MADUREZ DE CIUDADES Y TERRITORIOS INTELIGENTES PARA EL MUNICIPIO DE EL ESPINAL TOLIMA, ARTICULADO CON LOS LINEAMIENTOS VIGENTES DEL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES MINTIC".

EL ORDENADOR DEL GASTO

INFORMA

A todos los interesados en el proceso de selección de Mínima Cuantía **MC-39-2026**, se les informa que, en atención a las observaciones formuladas por posibles proponentes, relacionadas con el personal mínimo requerido, se hace necesario ajustar el numeral 2.2.4 y numeral 2.2.3 de la invitación pública, ampliando las áreas de formación de posgrado admitidas para el ingeniero líder y las disciplinas profesionales aceptadas para el ingeniero de apoyo, conforme se establece a continuación:

2.2.2 De Orden Técnico y de Experiencia

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 "PROCESOS DE CONSULTORÍAY/O, DIAGNÓSTICO Y/O, FORMULACIÓN DE PLANES ESTRATÉGICOS TIC, Y/O, TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y/O, GESTIÓN DOCUMENTAL ELECTRÓNICA Y/O EVALUACIONY/O FORMULACION DE MODELOS DE MADUREZ DE CIUDADES Y TERRITORIOS INTELIGENTES " 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. 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

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	PERFIL	EXPERIENCIA
COORDINADOR DE PROYECTO	1	Profesional en Ingeniería de Sistemas y/o en telecomunicaciones Con posgrado en Gerencia de proyectos y/o Ingeniería de Telecomunicaciones o Tecnologías de la Información y/o Redes de Datos / Conectividad y/o Gerencia de Proyectos TI o Dirección de Tecnologías	Con 1 certificación de experiencia acreditada como coordinador de proyectos mediante la participación o ejecución de contratos, proyectos o consultorías relacionados con actividades de análisis, evaluación, levantamiento, formulación O documentación de requisitos de sistemas de información, transformación digital, gestión documental electrónica, tecnologías de la información, ciudades y territorios

			inteligentes o modelos de madurez.
TÉCNICO O TECNÓLOGO	1	• Técnico y/o Tecnólogo en equipos de cómputo diseño o instalación de cableado estructurado y/o en gestión de redes de datos y/o en gestión de infraestructura de tecnologías de la información y comunicación	Con una (1) certificación de experiencia en actividades relacionadas con manejo de herramientas tecnológicas, aplicación y recopilación de encuestas, digitación, sistematización y/o gestión de información mediante medios físicos o digitales..
TECNICO	1	Técnico en sistemas/o técnico laboral en sistemas informáticos	Con una (1) certificación de experiencia en actividades relacionadas con manejo de herramientas tecnológicas, aplicación y recopilación de encuestas, digitación, sistematización y/o gestión de información mediante medios físicos o digitales.
INGENIERO	1	Profesional en Ingeniería de Sistemas	Acreditar mínimo un (1) contrato o certificación de experiencia relacionada con

			implementación, configuración, acreditada mediante la participación o ejecución de contratos, proyectos o consultorías relacionados con actividades de análisis, evaluación, levantamiento, formulación y/O documentación de requisitos de sistemas de información, transformación digital, gestión documental electrónica, tecnologías de la información, ciudades y territorios inteligentes o modelos de madurez..

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.

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 veintidós (22) 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:	GUILLERMO ANDRES CASTRO HERNANDEZ	Director Administrativo -Dirección De Gestión Tecnológica	
Revisado Por:	Emely Katheryne Gutierrez Ortiz	Jefe de Oficina – 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.			