ADENDA NÚMERO 01

NÚMERO PROCESO: MIN-030-2026.
OBJETO DEL CONTRATO: "**PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO LOGISTICO PARA REALIZAR CAPACITACIONES Y LAS DIFERENTES CONMEMORACIONES CONTEMPLADAS POR LA MESA MUNICIPAL DE PARTICIPACION DE VICTIMAS DE SANTA ROSA DEL SUR , BOLIVAR**".

El suscrito **ALCALDE MUNICIPAL ENCARGADO,** del **MUNICIPIO DE SANTA ROSA DEL SUR, BOLÍVAR,** por medio de la presente emite la siguiente **ADENDA NÚMERO 1,** esto con la finalidad de modificar la invitación publica en razón a las observaciones presentadas, razón por la cual, y en aras de materializar los principios de selección objetiva, igualdad, publicidad y transparencia se considera oportuno y necesario eliminar un requisito habilitante consagrado en la invitación pública, quedando de la siguiente manera:

1) Se modifica el numeral 13.1.2. de la invitación pública el cual quedará así:

13.1.2. CAPACIDAD TÉCNICA.

A. EXPERIENCIA MÍNIMA

De conformidad con el numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 del 2015, con el fin de garantizar la idoneidad del CONTRATISTA y que los bienes y/o servicio prestado cumpla con la calidad requerida, los proponentes deberán acreditar la siguiente experiencia:

1. **Acreditación de experiencia para proponentes no MiPymes**: El proponente deberá acreditar la experiencia con uno (1) contrato y/o convenio que haya sido celebrado y liquidado con entidades públicas y/o privadas, y que contemple las siguientes características:

   1.1 Se encuentre ejecutado al 100%.
   1.2 Que el objeto contemple suministro de bienes y servicios para actividades o eventos institucionales.
   1.3 Cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

2. **Acreditación de experiencia para proponentes MiPymes:** El proponente deberá acreditar la experiencia con uno (1) máximo tres (3) contratos y/o convenios que haya sido celebrado y liquidado con entidades públicas y/o privadas, y que contemple las siguientes características:

   2.1 Se encuentre ejecutado al 100%.
   2.2 Que el objeto contemple suministro de bienes y servicios para actividades o eventos institucionales.
   2.3 Cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

La administración se reserva el derecho de corroborar la información.

Lo anterior podrá verificarse mediante alguno de los siguientes medios:

- Copia del contrato y/o convenio.
- Copia del acta de finalización y/o liquidación del según el caso.
- Certificación expedida por la entidad contratante en la cual se señale:

  - Que el objeto del contrato y/o convenio certificado el cual debe cumplir con las características indicadas.
  - Nombre del cliente o entidad contratante.
  - Fecha de inicio, terminación y duración del contrato.

www.santarosadelsur-bolivar.gov.co • contactenos@santarosadelsur-bolivar.gov.co • alcaldia@santarosadelsur-bolivar.gov.co
Cra. 12A No. 11-26 • Santa Rosa del Sur Código Postal 135001 605 5697214 - 605 569 7213

- Si la certificación incluye adiciones a un contrato principal se contará como una sola certificación.
- Si la certificación incluye varios contratos principales suscritos con la misma entidad se contará cada contrato por separado, es decir, cada contrato constituirá una certificación.
- Cuando se trate de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, la certificación debe indicar el porcentaje de participación. De lo contrario, no podrá ser tenida en cuenta.
- Teléfono fijo, celular, correo electrónico de la persona de contacto para verificación.
- La certificación debe estar debidamente suscrita, identificando nombre y cargo de quien la expide.

En caso de que la certificación sea expedida por una entidad estatal o privada y no contenga la totalidad de la información solicitada, se deberá adjuntar copia del acta de liquidación, recibo a satisfacción del contrato o cualquier documento que haga parte de la ejecución del contrato, debidamente suscrito.

Si la certificación proviene de persona privada, deberá además allegar junto con la certificación respectiva, copia de la factura legal y/o la orden de compra y/o servicios.

En caso de que la experiencia habilitante a acreditar corresponda a experiencia adquirida bajo alguna forma de asociación (consorcio o unión temporal, promesa de sociedad futura), será tenida en cuenta la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del miembro que la pretende hacer valer, conforme conste en el documento de conformación del consorcio o unión temporal que deberá entregar el proponente junto con lo exigido en el respectivo literal.

En caso de presentarse bajo alguna forma de asociación (consorcio o unión temporal, promesa de sociedad futura), al menos uno o alguno de los miembros deberá acreditar la experiencia requerida.

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 objeto de rechazo, sin perjuicio de las demás actuaciones que se promuevan.

En caso de que el proponente allegue más experiencia de la solicitada, solo se evaluará los exigidos, por lo que no se evaluarán los demás. Para todos los efectos se evaluará lo aportado en estricto orden de presentación y/o organización en el documento que se aporte por el proponente.

B. <u>PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO.</u>

El proponente deberá acreditar como personal mínimo requerido los siguientes perfiles así:

Personal requerido	Formación	Documentos de acreditación adicional	Experiencia General	Experiencia relacionada
COORDINADOR DEL CONTRATO	Cualquier título académico.	En caso de ser profesional deberá acreditar tarjera o matrícula profesional vigente de aplicar. Así deberá acreditar certificado de antecedentes profesionales o de vigencia de la matrícula / tarjeta profesional de aplicar.	Experiencia general de tres (3) años contados a partir de la expedición del título o de la expedición de la matrícula/ tarjeta profesional según aplique.	Deberá acreditar experiencia en la ejecución de mínimo tres (3) contratos cuyo componente sea servicios o actividades logísticas para eventos.

www.santarosadelsur-bolivar.gov.co • contactenos@santarosadelsur-bolivar.gov.co • alcaldia@santarosadelsur-bolivar.gov.co
Cra. 12A No. 11-26 • Santa Rosa del Sur Código Postal 135001 605 5697214 - 605 569 7213

Documento a acreditar:

El proponente deberá acreditar de manera completa los documentos que correspondan a la hoja de vida como se requirió en el cuadro anterior. Así, y en todo caso, deberá acreditar:

1) Títulos de formación académica. En caso del título provenir de institución educativa extranjera, deberá aportar el documento o acto administrativo de convalidación del título expedida por el MEN.
2) Matrícula / Tarjeta profesional expedida por la autoridad correspondiente (si aplica).
3) Documento de disponibilidad: Para acreditar el personal requerido, deberá allegar además de los documentos indicados anteriormente, un documento en el que la persona declara de manera libre y voluntaria que, en caso de ser aceptada la propuesta presentada por el proponente, dispondrá de su tiempo y dedicación a la ejecución del contrato.

Se expide en Santa Rosa del Sur, Bolívar, el 28 de octubre de 2026.

ORIGINAL FIRMADO
GLORIA SOFIA OVALLE HERRERA
Alcalde Municipal Encargada
Decreto N°. 269 de 2026

Anexos: 0 folios.
Copia: N/A
Proyectó: Yisel Pino Barón – Abogada CPS.
Revisó: Andrei Alexander Diaz Solano- CPS Abog. Esp. OAJC -Contratación.
Aprobó: Leidy Viviana Velásquez Vanegas – Jefe de Oficina Asesora Jurídica y de Contratación
Archivado: Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

www.santarosadelsur-bolivar.gov.co • contactenos@santarosadelsur-bolivar.gov.co • alcaldia@santarosadelsur-bolivar.gov.co
Cra. 12A No. 11-26 • Santa Rosa del Sur Código Postal 135001 605 5697214 - 605 569 7213