ADENDA NO. 01
DEL 3 DE NOVIEMBRE DE 2026
SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SASI-004 DE 2026.

OBJETO DEL PROCESO	**SUMINISTRO DE EQUIPOS BIOMÉDICOS Y HERRAMIENTAS TÉCNICAS PARA FORTALECER EL BANCO DE AYUDAS TÉCNICAS EN EL MUNICIPIO DE MOCOA, PUTUMAYO"**

Que la Alcaldía de Mocoa, a través de la **Secretaria de Salud Municipal** dio publicidad a los estudios previos y pliegos de condiciones de la fase de planeación, para llevar a cabo el proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SASI-004 DE 2026.**

Que, en virtud de las observaciones presentadas al Pliego de Condiciones definitivo, la **Secretaria de salud Municipal** dio respuesta a las mismas, garantizando los derechos constitucionales del debido proceso y el derecho de petición en la actuación administrativa por parte de la Alcaldía de Mocoa.

En virtud de las apreciaciones antes mencionadas se dio origen a realizar modificaciones por parte de la entidad.

Que el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015 dispone:

> *"***Artículo 2.2.1.1.2.2.1.** *Modificación de los pliegos de condiciones. L**a Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas**.*
>
> *La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato".*
> *La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación. (…).* (Negritas fuera del texto original)

Que, en mérito de lo expuesto, se procede a **ADENDAR** el Pliego de Condiciones Definitivo del **PROCESO SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SASI-004 DE 2026.**

ARTÍCULO PRIMERO: MODIFICAR del pliego de condiciones definitivo la **FORMA DE PAGO,** quedando de la siguiente manera;

El MUNICIPIO pagará al **CONTRATISTA** el valor del contrato que se celebre y que será el equivalente al valor económico de la oferta seleccionada. El Municipio, establece como forma de pago de la siguiente manera, así:

PAGOS PARCIALES: La Entidad Estatal pagará mediante pagos parciales por los bienes y servicios efectivamente suministrados.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

Hasta el 90% del valor del contrato, se cancelará mediante la presentación de actas de recibo parciales de las actividades, para lo cual se reunirán el Contratista y el Supervisor, efectuarán las mediciones a que haya lugar y, prepararán el acta y certificación de cumplimiento a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato, de acuerdo a los bienes y servicios debida y efectivamente entregados y/o prestados bajo los precios unitarios ofertados, además de la presentación de un acta parcial por parte del contratista para cada pago junto

Estos informes deberán ser viabilizados por el supervisor y se compondrán de los debidos soportes de ejecución (Como el listado de beneficiario y la certificación de cumplimiento expedida por el funcionario que recibe el servicio, fotografías, videos, actas de recibo a satisfacción y demás soportes que la supervisión considere pertinentes).

Adicionalmente se deberá allegar, la factura o cuenta de cobro e informe de supervisión y cumplimiento expedido por el supervisor del contrato, con los soportes de encontrarse al día en pagos de salarios y prestaciones sociales del personal a cargo.

Cada solicitud de pago deberá estar acompañada por el comprobante que acredite los aportes correspondientes a cada mes ejecutado, asumidos por parte del contratista, al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda, junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El pago se realizará dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a que el contratista haya presentado y radicado el informe de avance de ejecución, certificaciones de cumplimiento y correspondientes soportes de pago de seguridad social y parafiscal, a la dependencia correspondiente.

PAGO FINAL: El último pago será del diez por ciento (10%) restante del valor del contrato, se realizará previa suscripción del acta de recibo final, certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, informe final del contratista con los soportes de ejecución correspondientes (facturas, listado de entrega a la población objeto , actas de recibo a satisfacción, fotografías, videos y certificación expedida por la el funcionario quien recibió el servicio, y los soportes que la supervisión considere pertinentes), informe de supervisión y cumplimiento, acta de liquidación y soportes de pago de seguridad social y parafiscales.

Todas las cuentas de cobro deberán venir autorizadas por el supervisor con los documentos de soporte que acrediten la ejecución respectiva y los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, se tendrán en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. Cada cobro debe venir acompañado de la certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato, para lo cual el contratista deberá efectuar la presentación dé la respectiva factura y/o cuenta de cobro y un informe de ejecución por cada pago, y demás requisitos que exija el supervisor para verificación de los servicios efectivamente prestados.

La documentación requerida para proceder con el pago debe ser entregada en la Secretaría qaue se lleva a cabo la supervisión, misma que se describe a continuación:

1. Factura expedida

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

2. Informes sobre la prestación del servicio
3. Certificación de la cantidad de servicios prestados efectivamente a los beneficiarios del presente proceso de contratación, sin sobrepasar los servicios contratados.
4. Relación de los pagos bancarios efectuados al personal vinculado para la prestación del servicio.
5. Comprobante de pago de aportes al Sistema de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales y a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando corresponda junto con la certificación expedida por el contador o por el revisor fiscal cuando a ello hubiere lugar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
6. Original de las planillas de control de entrega a los beneficiarios del presente proceso de contratación, del respectivo evento en que se prestó el servicio
7. Acta Parcial firmada por la secretaria ejecutora en calidad de supervisor, en la cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción.
8. Certificación de titular y número de Cuenta Bancaria.

NOTA: el supervisor estará en la facultad de exigir la presentación de documentación adicional que se requiera para verificación de los servicios efectivamente prestados.

El pago depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados dentro del término establecido para la acreditación de la entrega en el sistema dispuesto para estos efectos, en caso contrario el supervisor informará dicha situación para que se proceda a la declaratoria de incumplimiento por no acreditación de la entrega.

LA ENTIDAD PAGARÁ AL CONTRATISTA SOLAMENTE LOS BIENES Y SERVICIOS BRINDADOS; SIEMPRE Y CUANDO ESTOS SEAN DEBIDAMENTE DEMOSTRADOS

La solicitud de pago deberá estar acompañada de las facturas soportes correspondientes de los servicios realizados y de la certificación sobre el pago de obligaciones asumidas por parte del contratista por concepto de salud, pensiones, aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, del

contratista y de las personas que requirió para la ejecución del objeto contractual e igualmente la constancia expedida por el supervisor del contrato en el cual certifique el cumplimiento de las obligaciones a entera satisfacción.

En la cuenta de cobro presentada, se deberá anexar certificado expedido por el revisor fiscal contador del contratista (anexar copia de la tarjeta profesional y cedula de ciudadanía) y el certificado de vigencia de la junta central de contadores) planillas de pago a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente, además de paz y salvo en el pago de los salarios y pagos al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y riesgos laborales) y aportes parafiscales, de todo el personal vinculado al contratista y que sea utilizado por el mismo para la ejecución del objeto contractual.

Si el contratista no presenta la cuenta con sus soportes respectivos, dentro de la vigencia fiscal correspondiente, no podrá hacer ninguna reclamación judicial o extrajudicial de actuaciones, intereses o sobrecostos sobre el valor de la cuenta.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

DEL DERECHO DE TURNO. Según lo señalado en el Art. 19 de la Ley 1150 de 2007, la Entidad respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para pago solo empezara a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación alguna por parte de la Entidad. Los pagos que al Entidad se compromete a efectuar, quedan sujetos al P.A.C que se haga en su presupuesto, de acuerdo con las normas legales vigentes, comprometiéndose a incluir las partidas necesarias en este.

CUANDO EL CONTRATISTA SEA UN AUTO RETENEDOR, DEBERÁ INFORMAR EN LA FACTURA ESTA CONDICIÓN A FIN DE NO EFECTUAR LA RETENCIÓN.

El IVA y retención en la fuente a los pagos o abonos en cuenta, se harán de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

.

ARTICULO SEGUNDO: MODIFICAR DEL PLIEGO DE CONDICIONES LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA-EXPERIENCIA quedando de la siguiente manera;

8.1. Requisitos de capacidad técnica.

Los Proponentes deben acreditar su experiencia a través de: (i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, (ii) la presentación el **FORMATO 5 - EXPERIENCIA** para todos los Proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el presente pliego cuando se requiera la verificación de información del Proponente adicional a la contenida en el RUP.

8.1.1. Requisitos De Experiencia

Los oferentes deberán contar con experiencia debidamente acreditada en el RUP, debiendo para ello contar con cuatro (04) contratos y/o convenios con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, deberán guardar relación en sus objetos contractuales con la provisión de equipos de uso médico , cada uno de los contratos o convenios solicitados y registrados en el RUP, debe ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del valor del presupuesto oficial en SMMLV.

No.	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	42 18 24 00	Productos para probar el oído
2	42 19 18 00	Camas de pacientes y accesorios
3	42 21 18 00	Ayudas para vestirse y asearse para personas físicamente discapacitadas
4	42 25 16 00	Equipos y dispositivos de ejercicio de rehabilitación
5	42 25 17 00	Productos para entrenamiento modo de andar
6	42 29 45 00	Instrumentos de especialidad oftálmica y productos relacionados
7	43 19 15 00	Dispositivos de comunicación personal
8	49 16 17 00	Productos para probar el oído
9	42 18 24 00	Camas de pacientes y accesorios

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

10	42 19 18 00	Ayudas para vestirse y asearse para personas físicamente discapacitadas

- Cada uno de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá demostrar, de manera individual, la ejecución del siguiente componente:

- Los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia general no pueden ser el mismos para acreditar la experiencia específica y viceversa.

- Uno (1) de los contratos aportados deberá acreditar conjuntamente dentro de su objeto la adquisición de equipos biomédicos, el contrato o convenio ejecutado deberá contener siete (07) de los códigos UNSPSC solicitados conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas hasta el tercer nivel (Clase),

- La Administración municipal, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

- El resultado de esta verificación no dará derecho a puntaje y solo se calificará como **HABILITADA O NO HABILITADA.**

a) Acreditación de experiencia

Los contratos presentados por los proponentes para acreditar experiencia deben estar registrados en el RUP, por lo que se deberá indicar o individualizar el contrato presentado en el proceso de contratación. Para la acreditación de esta experiencia se tendrá en cuenta la realización de servicios contratados con entidades públicas, y se anexarán los siguientes documentos:

- ✓ Copia del contrato, con su respectiva acta de liquidación
- ✓ O Certificación de cumplimiento del contrato

Los anteriores documentos, individual o conjuntamente deberán acreditar la ejecución contractual y deberán contener la siguiente información:

- ✓ Entidad contratante
- ✓ Número del contrato y fecha de suscripción
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Contratista
- ✓ Valor contratado
- ✓ Valor ejecutado
- ✓ Ítems y cantidades, o presupuesto

Las certificaciones deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y que expide la certificación Dichas certificaciones deberán contener:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Valor del contrato expresado en pesos colombianos.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

e) Si la certificación incluye varios contratos se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando en cada uno de ellos su valor individualmente. g) Calificación del servicio (Bueno o satisfactoria o su equivalente).
f) Esta debe estar suscrita por quien expide la certificación.
g) Deberán contener además dirección y teléfono en los que se pueda constatar su contenido.

En el caso de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se deberá anexar la copia de la carta de información, en caso de que los respectivos porcentajes de participación no se encuentren incluidos en los documentos oficiales (de la entidad pública).

b) Valoración de la experiencia

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. En todo caso, todos los integrantes de estas formas asociativas deberán contar con al menos una quinta parte de la experiencia requerida para los proponentes.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la participación de los socios en el capital. No obstante, en caso de que los socios escindidos participen asociados en consorcios o uniones temporales, la experiencia resultante de la escisión se valorará teniendo en cuenta la regla señalada en el inciso anterior.

Los valores ejecutados y que se acrediten como experiencia, serán los establecidos en el certificado del RUP. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

8.4.1. Criterio Habilitante Diferencial Emprendimientos Y Empresas De Mujeres

En aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.15. del decreto 1082 de 2015, esta entidad cumpliendo del deber de incluir como condición habilitante para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional, incorpora como requisito habilitante diferencial el número de contratos para la acreditación de la experiencia, así:

8.4.1.1. Experiencia

Los oferentes deberán contar con experiencia debidamente acreditada en el RUP, debiendo para ello contar con tres (03) contratos y/o convenios con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, deberán guardar relación en sus objetos contractuales con la provisión de equipos de uso médico , cada uno de los contratos o convenios solicitados y registrados en el RUP, debe ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del valor del presupuesto oficial en SMMLV.

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

No.	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	42 18 24 00	Productos para probar el oído
2	42 19 18 00	Camas de pacientes y accesorios
3	42 21 18 00	Ayudas para vestirse y asearse para personas físicamente discapacitadas
4	42 25 16 00	Equipos y dispositivos de ejercicio de rehabilitación
5	42 25 17 00	Productos para entrenamiento modo de andar
6	42 29 45 00	Instrumentos de especialidad oftálmica y productos relacionados
7	43 19 15 00	Dispositivos de comunicación personal
8	49 16 17 00	Productos para probar el oído
9	42 18 24 00	Camas de pacientes y accesorios
10	42 19 18 00	Ayudas para vestirse y asearse para personas físicamente discapacitadas

- Cada uno de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá demostrar, de manera individual, la ejecución del siguiente componente:

- Los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia general no pueden ser el mismos para acreditar la experiencia específica y viceversa.

- Uno (1) de los contratos aportados deberá acreditar conjuntamente dentro de su objeto la adquisición de equipos biomédicos, el contrato o convenio ejecutado deberá contener siete (07) de los códigos UNSPSC solicitados conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas hasta el tercer nivel (Clase),

- La Administración municipal, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

- El resultado de esta verificación no dará derecho a puntaje y solo se calificará como **HABILITADA O NO HABILITADA.**

a) Acreditación de experiencia

Los contratos presentados por los proponentes para acreditar experiencia deben estar registrados en el RUP, por lo que se deberá indicar o individualizar el contrato presentado en el proceso de contratación. Para la acreditación de esta experiencia se tendrá en cuenta la realización de servicios contratadas con entidades públicas, y se anexarán los siguientes documentos:

- Copia del contrato, con sus respectivas actas Copias acta de recibo, o acta de liquidación
- O Certificación de cumplimiento del contrato

Los anteriores documentos, individual o conjuntamente deberán acreditar la ejecución contractual y deberán contener la siguiente información:

- Entidad contratante
- Número del contrato y fecha de suscripción
- Objeto del contrato

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

- Contratista
- Valor contratado
- Valor ejecutado
- Ítems y cantidades, o presupuesto

Las certificaciones deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y que expide la certificación Dichas certificaciones deberán contener:

a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
e) Si la certificación incluye varios contratos se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando en cada uno de ellos su valor individualmente. g) Calificación del servicio (Bueno o satisfactoria o su equivalente).
f) Esta debe estar suscrita por quien expide la certificación.
g) Deberán contener además dirección y teléfono en los que se pueda constatar su contenido.

En el caso de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se deberá anexar la copia de la carta de información, en caso de que los respectivos porcentajes de participación no se encuentren incluidos en los documentos oficiales (de la entidad pública).

b) Valoración de la experiencia

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. En todo caso, todos los integrantes de estas formas asociativas deberán contar con al menos una quinta parte de la experiencia requerida para los proponentes.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la participación de los socios en el capital. No obstante, en caso de que los socios escindidos participen asociados en consorcios o uniones temporales, la experiencia resultante de la escisión se valorará teniendo en cuenta la regla señalada en el inciso anterior.

Los valores ejecutados y que se acrediten como experiencia, serán los establecidos en el certificado del RUP. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

8.7 Requisito Habilitante Diferencial Mipymes

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

De conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el art. 3 del Decreto 1860 de 2021, se tendrá en cuenta dentro de la evaluación, el siguiente requisito habilitante diferencial:

Para el presente proceso se va a tener en cuenta el número de contratos para la acreditación de la experiencia, así:

8.7.1. Experiencia

Los oferentes deberán contar con experiencia debidamente acreditada en el RUP, debiendo para ello contar con tres (03) contratos y/o convenios con entidades públicas o privadas con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, deberán guardar relación en sus objetos contractuales con la provisión de equipos de uso médico , cada uno de los contratos o convenios solicitados y registrados en el RUP, debe ser igual o superior al cien por ciento (100 %) del valor del presupuesto oficial en SMMLV.

No.	Clasificación UNSPSC	Descripción
1	42 18 24 00	Productos para probar el oído
2	42 19 18 00	Camas de pacientes y accesorios
3	42 21 18 00	Ayudas para vestirse y asearse para personas físicamente discapacitadas
4	42 25 16 00	Equipos y dispositivos de ejercicio de rehabilitación
5	42 25 17 00	Productos para entrenamiento modo de andar
6	42 29 45 00	Instrumentos de especialidad oftálmica y productos relacionados
7	43 19 15 00	Dispositivos de comunicación personal
8	49 16 17 00	Productos para probar el oído
9	42 18 24 00	Camas de pacientes y accesorios
10	42 19 18 00	Ayudas para vestirse y asearse para personas físicamente discapacitadas

- Cada uno de los contratos aportados para acreditar la experiencia deberá demostrar, de manera individual, la ejecución del siguiente componente:

- Los contratos con los que pretenda acreditar la experiencia general no pueden ser el mismos para acreditar la experiencia específica y viceversa.

- Uno (1) de los contratos aportados deberá acreditar conjuntamente dentro de su objeto la adquisición de equipos biomédicos, el contrato o convenio ejecutado deberá contener siete (07) de los códigos UNSPSC solicitados conforme al Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas hasta el tercer nivel (Clase),

- La Administración municipal, se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes. Si se advierten discrepancias entre la información suministrada por el oferente y lo establecido por la Entidad, la propuesta no será evaluada técnicamente, lo anterior sin perjuicio de las acciones penales pertinentes.

- El resultado de esta verificación no dará derecho a puntaje y solo se calificará como **HABILITADA O NO HABILITADA.**

c) Acreditación de experiencia

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

Los contratos presentados por los proponentes para acreditar experiencia deben estar registrados en el RUP, por lo que se deberá indicar o individualizar el contrato presentado en el proceso de contratación. Para la acreditación de esta experiencia se tendrá en cuenta la realización de servicios contratadas con entidades públicas, y se anexarán los siguientes documentos:

- Copia del contrato, con sus respectivas actas Copias acta de recibo, o acta de liquidación
- O Certificación de cumplimiento del contrato

Los anteriores documentos, individual o conjuntamente deberán acreditar la ejecución contractual y deberán contener la siguiente información:

- Entidad contratante
- Número del contrato y fecha de suscripción
- Objeto del contrato
- Contratista
- Valor contratado
- Valor ejecutado
- Ítems y cantidades, o presupuesto

Las certificaciones deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y que expide la certificación Dichas certificaciones deberán contener:

h) Nombre o razón social del contratante.
i) Nombre o razón social del contratista.
j) Objeto del contrato.
k) Valor del contrato expresado en pesos colombianos.
l) Si la certificación incluye varios contratos se debe indicar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos indicando en cada uno de ellos su valor individualmente. g) Calificación del servicio (Bueno o satisfactoria o su equivalente).
m) Esta debe estar suscrita por quien expide la certificación.
n) Deberán contener además dirección y teléfono en los que se pueda constatar su contenido.

En el caso de contratos ejecutados en consorcio o unión temporal, se deberá anexar la copia de la carta de información, en caso de que los respectivos porcentajes de participación no se encuentren incluidos en los documentos oficiales (de la entidad pública).

d) Valoración de la experiencia

La experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993. En todo caso, todos los integrantes de estas formas asociativas deberán contar con al menos una quinta parte de la experiencia requerida para los proponentes.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos, y se contabilizará en proporción a la participación de los socios en el capital. No obstante, en caso de que los

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co

socios escindidos participen asociados en consorcios o uniones temporales, la experiencia resultante de la escisión se valorará teniendo en cuenta la regla señalada en el inciso anterior.

Los valores ejecutados y que se acrediten como experiencia, serán los establecidos en el certificado del RUP. Los contratos que el Proponente acredite como experiencia deben identificarse y señalarse claramente en el RUP con resaltador o con cualquier tipo de marca que permita su visualización rápidamente.

Si el Proponente es plural, su experiencia corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de sus integrantes. Si un Proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un Proponente plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del Contrato por el porcentaje de participación.

ARTICULO TERCERO: Las demás disposiciones del Pliego de Condiciones que no hayan sido expresamente modificadas mediante la presente adenda continúan vigentes y plenamente aplicables.

ARTICULO CUARTO: El contenido de la presente adenda hace parte integral del Pliego de condiciones de la **SELECCIÓN ABREVIADA MEDIANTE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA No. SASI-004 DE 2026** y debe publicarse en el portal único de contratación SECOP II, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.

APRUEBA EN PLATAFORMA SECOP II: **CARLOS HUGO PIEDRAHITA PEREZ** Alcalde Municipio de Mocoa.	
REVISA Y APRUEBA EN PLATAFORMA SECOP II:	**PROYECTA Y ESTRUCTURA EN PLATAFORMA SECOP II:**
ANDREA DEL PILAR AGUILAR ARCOS	JESSIKA ESTHEFANIA RAMOS ZAMUDIO
Jefe Oficina de Contratación Municipal	Profesional Apoyo Oficina Contratación Municipal

despachoalcalde@mocoa-putumayo.gov.co
contactenos@mocoa-putumayo.gov.co
Calle 7 No. 6 - 42 - Barrio Centro
Edificio Palacio Municipal - Mocoa Putumayo
Código Postal: 860001
AlcaldiaDeMocoaCiudadCapital
www.mocoa-putumayo.gov.co