ADENDA No. 1

PROCESO DE SELECCIÓN BAJO LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA
No. MQ-MC-026 DE 2026

OBJETO: ACTUALIZACIÓN DEL ESTATUTO ORGÁNICO DE PRESUPUESTO DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ Y ELABORACIÓN DEL MANUAL DE ADMINISTRACIÓN PRESUPUESTAL, EN ARMONÍA CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE Y LAS MEJORES PRÁCTICAS DE GESTIÓN FINANCIERA PÚBLICA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, los cuales regulan el procedimiento para que las entidades estatales, en desarrollo de un proceso contractual, puedan expedir adendas con el propósito de introducir modificaciones, aclaraciones o precisiones a los pliegos de condiciones, siempre que estas se efectúen dentro del término legal y antes del cierre del proceso.

Que, una vez recibida la observación a la invitación publica dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía No. **MQ-MC-026-2026,** presentadas por la interesada **MARIA ALEJANDRA GUERRERO r**epresentante legade de **ASESORIAS & CONSULTORIAS SAS** mediante mensaje con referencia No. CO1.MSG.10161577 encaminadas a modificar algunas exigencias contenidas en la invitación, las cuales fueron aceptadas por parte de la entidad, y por consiguiente, esta Administración Municipal procederá a expedir la presente adenda en aras de efectuar las siguientes modificaciones a la invitación publica:

PRIMERO: Modificar el punto **3.2 HABILITANTES TECNICOS. REQUISITO 2. EXPERIENCIA MÍNIMA**, de la invitación publica, la cual quedará así:

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá presentar con su propuesta, **máximo dos (02) certificaciones** de contratos y/o copias de contratos ejecutados y terminados con su respectiva acta de liquidación o terminación, que acredite haber ejecutado con entidades públicas o privadas, que cumplan con los siguientes requisitos:

- **Objeto del Contrato**: El objeto de los contratos deberá estar relacionado con**: Elaboración o actualización de estatutos presupuestales o estudios técnicos de la administración pública, elaboración, diseño, formulación o actualización de estatutos de rentas, estatutos presupuestales, presupuestos públicos, manuales de tesorería, estudios financieros y fiscales, así como asesorías en materia presupuestal, fiscal o tributaria para entidades públicas.**

- **Valor del Contrato:** La suma del contrato aportado debe ser igual o superior a **44,04 SMMLV** incluido el IVA

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación completa del Contratante
- Nombre y apellido del Contratista
- Número y objeto del contrato
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.

- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio o Unión o Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación y/o liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 2: En el evento de aportar certificaciones con el **SECTOR PRIVADO** se deberá anexar copia del respectivo contrato donde conste el vínculo entre el proponente y el contratante, así como la respectiva facturación de los servicios prestados.

NOTA 3: En caso de Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los valores de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

EXPERIENCIA GENERAL: El futuro oferente debe contar con una experiencia mínima de cinco (5) años, la cual se acreditará mediante la inscripción y registro de existencia y representación en cámara de comercio para el caso de persona jurídica, para el caso de persona natural mediante certificaciones o matricula de establecimiento de comercio, en cámara de comercio.

SEGUNDO: Modificar el punto **3.2 HABILITANTES TECNICOS. REQUISITO 4. REQUISITOS DEL PERSONAL**, de la invitación publica, el cual quedará de la siguiente manera

CANT	PROFESIÓN	PERFIL	EXPERIENCIA GENERAL/ESPECIFICA
1	Profesional en derecho	Profesional en derecho, y con postgrado a título de especialización o maestría en derecho público y/o derecho administrativo y/o contractual	Acreditar cinco (05) años de experiencia relacionada general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique - no se requiere aportar certificaciones de la experiencia general). Experiencia específica de mínimo un (1) proyecto en asesoría jurídica en la elaboración y/o actualización de normas o actos administrativos en materia presupuestal, fiscal o tributaria para entidades públicas.
2	Profesional contador o administrador	Profesional contador o administrador de empresas con postgrado a título de especialización o maestría en revisoría fiscal y/o auditoría forense y/o tributación y política fiscal y/o finanzas públicas, **y/o en gerencia tributaria.**	Acreditar cinco (05) años de experiencia general contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (cuando aplique - no se requiere aportar certificaciones de la experiencia general). Experiencia específica: haber participado en mínimo un (01) proyecto relacionado con el diseño y/o formulación y/o actualización de estatutos de rentas y/o presupuestos y/o manuales de tesorería, y/o estudios financieros para entidades públicas.

Nota 1. Documentos para la verificación del personal mínimo. Para la verificación del personal mínimo requerido, el proponente deberá allegar con la oferta, por cada persona propuesta, la hoja de vida y los siguientes documentos: copia del diploma o acta de grado (según aplique), soportes de la experiencia específica, copia de la cédula de ciudadanía y copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, cuando a ello hubiere lugar.

Nota 2. Carta de compromiso del personal. El proponente deberá anexar con su propuesta la carta de compromiso de cada integrante del personal habilitante debidamente suscrita.

Nota 3. Validez de títulos y certificaciones. Los cursos o títulos requeridos deberán haber sido otorgados por entidades debidamente acreditadas para tal fin. Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se entenderán expedidas bajo la gravedad de juramento.

Nota 4. Relación del personal con el contratista y facultad de la Alcaldía. El personal propuesto dependerá administrativa y contractualmente del proponente o contratista y no tendrá vínculo laboral con la Alcaldía. No obstante, la Alcaldía se reserva el derecho de solicitar, de manera motivada, el retiro o reemplazo de cualquier integrante del equipo que no resulte idóneo o que, con sus actuaciones, afecte la adecuada ejecución del contrato, la relación con la comunidad, el buen nombre de la entidad o el entorno social y ambiental.

Nota 5. Requisitos de las certificaciones de experiencia. Para acreditar la experiencia del personal, se deberán anexar certificaciones expedidas por los contratantes que, como mínimo, contengan la siguiente información:

a) Objeto del contrato.
b) Fecha de inicio y terminación.
c) Cargo o rol desempeñado dentro del contrato.
d) Nombre, dirección y teléfono del contratante.

Nota 6. Documentos complementarios y demás soportes. En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información requerida, el proponente deberá anexar copia del contrato y/o del acta de liquidación, con el fin de complementar la información faltante. Adicionalmente, por cada persona propuesta, se deberán aportar los siguientes documentos, cuando a ello hubiere lugar:

a) Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente.
b) Antecedentes profesionales, si aplica.
c) Copia del diploma o acta de grado del título profesional y/o de especialización.
d) Copia del acto de homologación o convalidación de títulos obtenidos en el exterior, conforme a la normativa vigente.
e) Carta de compromiso suscrita, en la cual se declare bajo la gravedad de juramento que la matrícula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de cierre del proceso.

La Alcaldía podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, siempre que con ello no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones deberán presentarse dentro del término que se conceda para tal efecto, so pena de rechazo de la propuesta.

Nota 7. Dedicación del personal. No se podrá presentar a una misma persona para más de un cargo cuando la sumatoria de sus dedicaciones sea igual o superior al cien por ciento (100%).

Nota 8. Cumplimiento del perfil mínimo y reglas sobre certificaciones. En caso de que los profesionales propuestos no cumplan con el perfil mínimo exigido, el proponente se considerará no habilitado. Cuando el proponente sea quien certifique la experiencia del profesional propuesto, deberá aportar, además de la certificación, copia del contrato suscrito con dicho profesional, en virtud del cual se ejecutaron las actividades certificadas. Igualmente, cuando el profesional sea certificado por un proyecto específico, se deberá anexar copia del contrato celebrado con el cliente final.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal se considerarán expedidas bajo la gravedad de juramento. No se aceptarán auto certificaciones suscritas por el mismo profesional propuesto.

Nota 9. Cómputo de la experiencia profesional. La experiencia para el ejercicio de las profesiones de la ingeniería y de la salud, así como de sus profesiones afines y auxiliares, solo se contabilizará a partir del otorgamiento de la matrícula profesional o del certificado de inscripción profesional, según corresponda. Para las demás profesiones, la experiencia se contabilizará a partir del otorgamiento del respectivo título. La Alcaldía verificará que cada persona propuesta cumpla con los requisitos mínimos de formación académica y experiencia y que estos se encuentren debidamente soportados en los documentos aportados. Así mismo, podrá solicitar aclaraciones, siempre que con ello no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

Nota 10. Reemplazo de personal durante la ejecución del contrato. Si por cualquier razón una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su reemplazo estará sujeto a la autorización previa y escrita de la Supervisión del contrato. En consecuencia, el contratista deberá presentar con suficiente antelación las hojas de vida de las personas propuestas para sustitución, quienes deberán acreditar condiciones iguales o superiores de formación académica y experiencia, de conformidad con lo exigido en el Anexo Técnico 2 – Ficha Técnica de Requerimientos y Especificaciones Mínimas.

Nota 11. Títulos obtenidos en el exterior. Cuando el proponente ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar, dentro del término señalado en el estudio previo y en el Pliego de Condiciones, la convalidación de dichos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar oportunamente los trámites correspondientes. Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia. El Ministerio de Educación Nacional convalida los estudios de pregrado por disciplina o licenciatura y los de posgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Nota 12. Autorización para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia. En el evento en que el adjudicatario hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior, deberá presentar la autorización expedida por el Ministerio de Educación Nacional o por la autoridad competente para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

Nota 13. Evaluación estricta de títulos y no aceptación de equivalencias. La Entidad evaluará los perfiles propuestos con base en la demostración taxativa y expresa de los títulos académicos solicitados para cada cargo, conforme a lo establecido en el Anexo Técnico y en el Pliego de Condiciones. En consecuencia, no se aceptarán equivalencias, homologaciones, ni aproximaciones basadas en

núcleos básicos de conocimiento, áreas afines o similares, ni tampoco argumentos sustentados en clasificaciones del Sistema Nacional de Información de la Educación Superior (SNIES) que pretendan equiparar títulos distintos al expresamente exigido. Únicamente serán válidos los títulos académicos que coincidan de manera exacta con los requeridos por la Entidad, debidamente acreditados mediante los documentos soporte correspondientes.

Nota 14. Presentación oportuna de hojas de vida. Las hojas de vida del personal propuesto **deberán presentarse obligatoriamente con la oferta**, esto es**, a más tardar antes del cierre del proceso de selección.** En consecuencia**, no se aceptará** la presentación, sustitución de hojas de vida con posterioridad al cierre del proceso, ni durante etapas de evaluación, subsanación o adjudicación, salvo en los casos expresamente permitidos por la ley y el pliego de condiciones.

TERCERO: Los demás términos, condiciones y requisitos establecidos en la invitación publica del proceso de selección de mínima cuantía Nro. MQ-MC-026-2026, que no hayan sido modificados permanecen inalterados y continúan vigentes en los mismos términos.

CUARTO: Publíquese la presente Adenda No. 1 en la Plataforma SECOP II, de conformidad con lo establecido en el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Dado en Quibdó., a los cinco (05) días del mes de noviembre de 2026

ALCALDÍA MUNICIPAL DE QUIBDÓ