ADENDA N° 01

PROCESO DE SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA
MC 024 DE 2026

OBJETO: SUMINISTRO DE ELEMENTOS PARA EL FORTALECIMINETO EN LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS AMBIENTALES DEL PLAN INSTITUCIONAL DE GESTION AMBIENTAL PIGA DE LA ADMINISTRCION MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE RIONEGRO

Por la cual se emite Adenda modificatoria al pliego de condiciones definitivo al proceso de CM 024 2026, con fundamento en lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, Decreto 092 de 2017 y previas las siguientes consideraciones:

1. Que el día 10 de noviembre de 2026, se publicó invitación pública del proceso MC 024 2026, en el cual se describen las bases jurídicas, técnicas, financieras y económicas, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta.

2. Que hasta el día 11 de noviembre de 2026 los oferentes interesados en el presente proceso de contratación tenían plazo para presentar sus observaciones en la plataforma SECOP II, para la fecha de cierre se recibieron DOS (02) observaciones, solicitando aclaración sobre puntos específicos del estudio previo y pliego de condiciones definitivo.

3. Que, de conformidad con lo expuesto, la Entidad determina necesario realizar la presente adenda modificatoria con el fin de acatar las observaciones planteadas por los diferentes actores del proceso de contratación, siempre que hubo lugar a realizar modificaciones. Así pues, el pliego de condiciones definitivo, se modificará en el sentido en que, el requisito habilitante establecido en el ***numeral 2.3.3 de la invitación pública***, ***se eliminará y no será requerido en el presente proceso de contratación, a saber:***

   2.3.3. OTROS DOCUMENTOS HABILITANTES (SI APLICA) AUTORIZACIONES, LICENCIAS, CERTIFICACIONES EXPEDIDAS POR AUTORIDADES COMPETENTES. ETC.

   El proponente deberá acreditar que cuenta con el Sello Marca Negocios Verdes, vigente y expedido por la autoridad o entidad competente, como reconocimiento de que desarrolla actividades, bienes o servicios que cumplen con los criterios establecidos para ser considerados como un Negocio Verde.

El Sello deberá guardar relación con la actividad económica, los bienes o los servicios que constituyen el objeto del presente proceso de contratación y deberá encontrarse vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá aportar el documento o certificación correspondiente que permita verificar la titularidad y vigencia del Sello Marca Negocios Verdes, así como su relación con el objeto contractual.

La Entidad verificará el cumplimiento de este requisito con base en los documentos aportados por el proponente y, cuando corresponda, mediante consulta en las fuentes oficiales disponibles.

Por otro lado, en las obligaciones específicas del contratista los numerales 3 y 9 se modificarán, y quedarán así:

1. *El contratista deberá cumplir estrictamente con el alcance, cantidades y especificaciones técnicas descritas en los estudios previos y la ficha técnica del proceso, los cuales hacen parte integral del contrato.*
2. *Los elementos objeto del suministro deberán ser nuevos, de primera calidad, certificados y aptos para el uso previsto, cumpliendo estrictamente con los estándares técnicos, normativos y de seguridad exigidos.*
3. *Realizar el suministro, transporte, cargue y descargue, acopio e instalación/entrega técnica en sitio de la totalidad de los elementos (puntos ecológicos, contenedores) específicamente en la sede principal de la Alcaldía Municipal, ubicada en la Calle 51 N° 50-34, en la Subsecretaría de Desarrollo Organizacional, o en el lugar que esta indique, de acuerdo con los pedidos efectuados por el supervisor del contrato, conforme a las necesidades operativas de la entidad durante la vigencia 2026.*
4. *Garantizar que todos los insumos entregados cumplan con las características técnicas exigidas, la normativa de colorimetría nacional para la separación en la fuente (Resolución 2184 de 2019) y los estándares de resistencia y durabilidad ofertados.*
5. *Poner a disposición del Municipio de Rionegro un enlace o coordinador comercial/técnico dotado con medios de comunicación eficientes (celular e correo electrónico) para la atención inmediata de solicitudes, aclaraciones o imprevistos derivados de las entregas.*
6. *Asumir la totalidad de los costos asociados al transporte, cargue, descargue, embalaje, almacenamiento temporal, manipulación y entrega de los elementos, garantizando que estos lleguen en adecuadas condiciones de calidad y seguridad. Así mismo, deberá realizar la reposición, cambio o sustitución de los elementos que presenten defectos de calidad, deterioro, vencimiento, inconsistencias técnicas o que no cumplan con las especificaciones establecidas, sin costo adicional para la entidad, dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación expedida por el supervisor.*

7. *Reemplazar por su cuenta y riesgo, sin costo adicional para la entidad, aquellos elementos o bienes que presenten defectos de fabricación, averías durante el transporte o no correspondan a las fichas técnicas solicitadas, dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles contados a partir de la notificación expedida por el supervisor.*
8. *Garantizar el suministro oportuno de la totalidad de los insumos requeridos dentro de los plazos establecidos, asegurando el stock suficiente para responder a las solicitudes de la entidad.*
9. *Prestar acompañamiento o capacitación básica a los responsables designados por la entidad sobre el correcto ensamble, mantenimiento Preventivo o uso de los recipientes entregados.*
10. *Presentar las fichas técnicas de fábrica y certificados de garantía de los elementos suministrados al momento de efectuar la entrega en el almacén municipal o sede designada.*
11. *Remitir un informe detallado junto con cada entrega, donde se relacionen los elementos suministrados, cantidades, ubicación de entrega, costos unitarios y estado de ejecución del presupuesto contractual.*
12. *Mantener vigente la matrícula mercantil en la Cámara de Comercio y la idoneidad legal para comercializar y suministrar esta clase de bienes durante toda la ejecución del contrato.*
13. *Anexar la documentación requerida para la firma del acta de inicio y legalización del contrato de manera oportuna.*
14. *Seguridad y salud en el trabajo (SST): Garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad industrial, uso de elementos de protección personal (EPP) y manipulación adecuada de cargas durante las labores de cargue, descargue y entrega de los bienes en las dependencias municipales.*
15. *Entregar las facturas discriminando especificaciones, cantidades solicitadas por el Municipio y los precios unitarios de cada elemento, los cuales deberán mantenerse durante toda la vigencia del contrato.*
16. *Enviar oportunamente las facturas o cuentas de cobro para la gestión de los pagos parciales o final, adjuntando la certificación de cumplimiento en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social (Salud, Pensión, ARL) y Parafiscales.*
17. *Garantizar que los empaques, guacales o residuos generados durante el transporte e instalación de los elementos sean retirados de las instalaciones municipales y gestionados adecuadamente bajo criterios ambientales.*

4. Que el **Artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015,** *Modificación de los pliegos de condiciones. Indica:*

"La 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" (subraya por fuera del texto)

5. Los demás contenidos de la convocatoria pública al proceso de MC 024 2026 continúan igual y no varían.

GLORIA PATRICIA HINCAPIÉ YEPES
Secretaria Administrativa

Proyectó: Julián Alzate Agudelo/ P.A. Subsecretaria de Contratación.
Revisó: Juliana Sofía Henao Holguín / Subsecretaria de contratación