MUNICIPIO DE GUAMAL-META

OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

No. MC-UAEMA-055-2025.

OCTUBRE DE 2025

DISPOSICIONES GENERALES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento

2. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni específicas para contratar.

3. El MUNICIPIO verificará que el proponente no tenga sanciones que le impidan participar en el presente proceso de selección consultando el Boletín de responsables fiscales de la contraloría general de la República, la página de la procuraduría general de la nación, el registro de antecedentes penales en la página web de la policía nacional de la república de Colombia y el sistema nacional de medidas correctivas de la policía nacional.

4. Asegúrese que cumple con las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados y proceda a reunir cuidadosa y diligentemente la información y documentación exigida y verifique la vigencia de tales documentos en los casos que sea requerido y siga las instrucciones que se imparten para la elaboración de su propuesta.

5. Toda consulta deberá formularse por escrito ante el Municipio por medio de la plataforma **SECOP II**, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.

6. Los proponentes con la sola presentación de su propuesta autorizan al MUNICIPIO DE GUAMAL para verificar toda la información suministrada en ella.

7. Los proponentes al presentar su propuesta, aceptan las reglas contenidas en el pliego en cuanto a exigencias y causales de rechazo, presumiéndose la documentación anexa como autentica y veraz. Sin embargo, El Municipio de Guamal cuando lo considere necesario, verificará y corroborará dicha información y dará aviso a las autoridades competentes en caso de ser necesario, cuando se presente inexactitud en la información suministrada del proponente o de alguno de los miembros de consorcios o de uniones temporales.

8. Toda comunicación enviada por los proponentes deberá ser dirigida a nombre del jefe de la **OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN** del **MUNICIPIO DE GUAMAL - META** a través de la plataforma **SECOP II**.

9. Toda información relacionada con este documento se podrá consultar a través de la plataforma del **SECOP II.**

La presente invitación se publicará en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-**SECOP II** www.colombiacompra.gov.co.

El Estudio y los demás documentos previos de la presente contratación podrán ser consultados por los interesados, las VEEDURÍAS CIUDADANAS y el público en general en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – **SECOP II** www.colombiacompra.gov.co

INVITACIÓN PÚBLICA MÍNIMA CUANTÍA No. MC-UAEMA-055-2025

1. OBJETO: "ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TARIFARIO PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO, DE ACUERDO A LA METODOLOGÍA DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (CRA) Y EL TRAMITE DE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MUNICIPIO D E GUAMAL META".

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las señaladas en el documento de Estudio Previo, el cual hace parte integral de la presente invitación:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION
80111516	Servicio de consultoría de energía o servicios públicos

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El contratista deberá ejecutar el objeto contractual de conformidad con lo señalado en la descripción técnica del objeto a contratar, en el plazo señalado y teniendo en cuenta los siguientes componentes:

No.	FASE	DESCRIPCION Y/O ACTIVIDADES	UNIDAD	CANTIDAD	ENTREGABLE
1	**FORMULACION DEL ESTUDIO DE COSTOS Y TARIFAS PARA EL SERVICIO PUBLICO DE ASEO EN EL MUNICIPIO DE GUAMAL (META) CONFORME CRA 853 de 2018.**	-Diagnóstico de la situación actual de la prestación del servicio público, el cual deberá como mínimo las siguientes variables que afectan de manera directa o indirectamente la tarifa: Gobierno, habilitación y organización, Marco jurídico-regulatorio y cumplimiento, Comercial y atención al usuario, Mercado y base de usuarios, Facturación, recaudo y cartera, Estudio de costos y estructura tarifaria, Técnico-operativo (por actividad), Financiero-contable y gobierno de la información. En una sección aparte del documento deberán contener el desarrollo de los siguientes puntos: 1.1 Definición del Área de prestación del servicio – APS 1.2 Determinación de la metodología por segmento 1.3 Determinación Parámetros de Operación 1.4 Determinación del Centroide 1.5 Cálculo costo de Comercialización por Suscriptor del Servicio Público de Aseo (CCS) 1.6 Cálculo Costo de Barrido y Limpieza de vías y Áreas públicas y Limpieza Urbana por Suscriptor (CBLUS) 1.7 Determinación del Costo Fijo Total (CFT). 1.8 Cálculo del Costo de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos (CRT). 1.9 Cálculo del Costo de Disposición Final Total (CDFT) 1.10 Cálculo del Costo de Tratamiento (CT) 1.11 Determinación del Costo Variable Por Tonelada de Residuos Sólidos No Aprovechables (CVNA). 1.12 Cálculo del Valor Base de Remuneración del Aprovechamiento (VBA). 1.13 Determinación del Costo Variable Por Tonelada de Residuos Efectivamente Aprovechados (CVA)	Unidad	1	Documento técnico en medio magnético (Word, PDF y Excel) y en medio físico que contenga la información de la descripción del entregable.

		1.14 Cálculo de Toneladas por Suscriptor 1.15 Cálculo de la Tarifa Final por Suscriptor, para aplicación de Subsidios y Contribuciones. Archivos editables en PDF, WORD y EXCEL			
		Una vez culminado el estudio técnico de costos y definida la estructura tarifaria del servicio de aseo conforme a la metodología de la CRA 853 de 2018, el procedimiento inicia con la aprobación por parte de la Entidad Tarifaria Local. Expedición de Decreto de aprobación. Borrador del acto administrativo de adopción de los costos y tarifas del servicio público de aseo bajo la metodología de la resolución CRA 853 de 2021.	Unidad	1	Proyección acto administrativo de aprobación de tarifas del servicio público de aseo. Decreto de aprobación por el ente tarifario local.
2	**ORIENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN LA ESTRUCTURA TARIFARIA DEL SERVICIO PUBLICO DE ASEO RESULTANTE DE LA APLICACIÓN METODOLÓGICA** **ARTICULO 5.3.4.1, 5.3.4.2, 5.3.4.3, 5.3.4.4 Y 5.3.4.6. DE LA RESOLUCIÓN CRA 943 DE 2021**	Fase de orientación regulatoria, que exige el cumplimiento de los artículos ARTÍCULO 5.3.4.1. al 5.3.4.6 de la CRA 943 de 2021. La entidad tarifaria local deberá socializar y comunicar a los usuarios las nuevas tarifas y realizar una audiencia con los Vocales de Control de los Comités de Desarrollo y Control Social, inscritos ante la persona prestadora y las autoridades municipales, para explicar la determinación, en un lapso máximo de (15) quince días calendario a partir de la aprobación por parte de la Junta Directiva o quien haga sus veces. Se exceptúan de esta obligación las variaciones por actualización. **Parágrafo.** En caso de que los Comités de Desarrollo y Control Social no estén constituidos, la entidad tarifaria local del servicio podrá convocar una audiencia pública. **Publicación:** se garantiza la publicidad y el acceso a la información para los usuarios mediante canales visibles y verificables, como facturas, sitios web y oficinas, asegurando claridad sobre la vigencia y aplicación de las tarifas. Acompañamiento y orientación a la audiencia de socialización de tarifas frente al vocal de control. Implementación de mecanismos de divulgación de la estructura tarifaria aprobada, asegurando que los usuarios puedan consultarla de manera clara, accesible y verificable. Publicación en un periódico regional las tarifas del servicio público de aseo.	Unidad	1	Socialización y publicación del Estatuto tarifario de Aseo
		REPORTE DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN Y RESULTADOS (PGR). En los primeros 15 días calendario tras la aprobación, se debe comunicar formalmente a la SSPD y a la CRA las tarifas fijadas, incluyendo los respectivos soportes, anexos.	Unidad	1	Radicación Estatuto tarifario nuevo del municipio de Guamal ante el CRA Y la SSPD

		Se debe gestionar las variaciones tarifarias que surjan por factores normativos, índices o ajustes metodológicos, documentando y soportando cada cambio sin requerir aprobación previa cuando se trate de reglas automáticas. La factura debe incluir contenidos mínimos que desglosen los componentes tarifarios, fechas de vigencia, bases de actualización y elementos como subsidios o contribuciones, promoviendo la transparencia. Finalmente, el reporte integral y continuo al SUI/SSPD y, cuando corresponda, a la CRA, incluyendo toda la información tarifaria, sus soportes y evidencia de socialización con los usuarios, consolidando así la trazabilidad y cumplimiento normativo del proceso.			
3	**ACTUALIZACION DEL CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES PARA EL SERVICIO DE ASEO, SEGUN LINEAMIENTOS DE LA RESOLUCIÓN CRA 894 DE 2019.**	Esta fase consiste en la revisión, ajuste y adopción del contrato de condiciones uniformes que regula la relación entre el prestador del servicio público de aseo y sus usuarios, en cumplimiento de los parámetros definidos por la CRA. La Resolución 894 de 2019 establece el contenido mínimo obligatorio, las cláusulas esenciales y los mecanismos de divulgación que deben garantizar transparencia, equidad y acceso a la información. Armonizado con la actualización tarifaria. Una vez actualizado, el contrato debe ser publicado y puesto a disposición de los usuarios por medios físicos y digitales, asegurando su comprensión y consulta permanente.	Unidad	1	Contrato de condiciones uniformes (CCU). Publicación del contrato CCU
4	**INCLUSION DE INCENTIVOS DE APROVECHAMIENTO EN LA TARIFA DE ASEO DECRETO 802 DE 2022 Y RESOLUCION 547 de 2022.**	Esta fase tiene como objetivo incorporar en la estructura tarifaria del servicio público de aseo los incentivos económicos destinados a promover el aprovechamiento de residuos sólidos, en línea con la política de economía circular y la gestión integral de residuos. El Decreto 802 de 2022 establece el marco legal para reconocer y remunerar las actividades de aprovechamiento realizadas por organizaciones de recicladores, mientras que la Resolución CRA 547 de 2022 define los criterios técnicos y metodológicos para calcular y aplicar dichos incentivos dentro de la tarifa. La actualización implica incorporar los elementos tarifarios aprobados, los derechos y deberes de las partes, los procedimientos de facturación, reclamación, suspensión y reconexión, así como los criterios de calidad y continuidad del servicio. Además, debe reflejar los cambios normativos recientes, incluyendo ajustes metodológicos, segmentación de	Unidad	1	Documento de adopción e implementación del **IAT. (4.1 Determinación del IAT y 4.2 Valor VIAT-4.3 Adopción del VIAT e (4.4) Inclusión VIAT en la tarifa de aseo).** Documento técnico y un Excel.

		usuarios, y condiciones de subsidios o contribuciones. Este incentivo se calcula por suscriptor en función de las toneladas de residuos no aprovechables generadas (TNA_{sus}), estimadas mediante pesajes, factores de generación y tasas de aprovechamiento. El prestador del servicio de recolección y transporte de no aprovechables factura el IAT como parte del costo de disposición final, recauda los recursos y los transfiere a la cuenta IAT del municipio dentro de los 30 días siguientes. La adopción del VIAT implica la incorporación formal del incentivo económico en la estructura tarifaria del servicio público de aseo, con el fin de financiar proyectos de aprovechamiento y tratamiento de residuos sólidos. Este proceso se activa una vez el prestador ha determinado el valor del VIAT por tonelada y por suscriptor, conforme a los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos en la normativa vigente.			

ALCANCE

Formular e implementar el Estudio Tarifario del servicio público de Aseo en el municipio de Guamal-Meta.

RESULTADOS Y/O PRODUCTOS ESPERADOS

- ✓ Formulación del estudio de costos y tarifas para el servicio público de aseo en el municipio de Guamal (meta).
- ✓ Orientación del procedimiento artículo 5.3.4.1, 5.3.4.2, 5.3.4.3, 5.3.4.4 y 5.3.4.6. de la resolución CRA 943 de 2021 en la estructura tarifaria del servicio público de aseo resultante de la aplicación metodológica de la resolución CRA 853 de 2018.
- ✓ Actualización del contrato de condiciones uniformes para el servicio de aseo, según lineamientos de la resolución CRA 894 de 2019
- ✓ Inclusión de incentivos de aprovechamiento en la tarifa de aseo decreto 802 de 2022 y resolucion resolución 547 de 2022.

PLAN Y CARGAS DE TRABAJO DE LA CONSULTORÍA						
ÍTEM	**ENTREGABLE**	**TIEMPO EN MESES POR ENTREGABLE**	**CARGO**	**PERFIL PROFESIONAL**	**TIEMPO DE DEDICACIÓN**	**FUNCIONES**
1	FORMULACION DEL ESTUDIO DE COSTOS Y TARIFAS PARA EL SERVICIO PUBLICO DE ASEO EN EL MUNICIPIO DE GUAMAL (META) CONFORME CRA 853 de 2018.	2,00	DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA	Profesional en economía o contaduría pública, con mínimo de 10 años de experiencia profesional. Posgrado en servicios públicos.	0,50	Dirigir la estructuración del diagnóstico y elaboración del estudio de costos y tarifas del servicio público de aseo.
			PROFESIONAL JURIDICO	Profesional en derecho con mínimo de 10 años de experiencia profesional. Posgrado en servicios públicos o derecho administrativo.	0,50	Asesorar desde el enfoque jurídico la realización del diagnóstico y estudio de costos y tarifas del servicio público de aseo.

2	ORIENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN LA ESTRUCTURA TARIFARIA DEL SERVICIO PUBLICO DE ASEO RESULTANTE DE LA APLICACIÓN METODOLÓGICA ARTICULO 5.3.4.1, 5.3.4.2, 5.3.4.3, 5.3.4.4 Y 5.3.4.6. DE LA RESOLUCIÓN CRA 943 DE 2021	1	DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA	Profesional en economía o contaduría pública, con mínimo de 10 años de experiencia profesional. Con Posgrado en servicios públicos.	0.30	Elaborar los documentos desde el aspecto regulatorio (económico)
			PROFESIONAL JURIDICO	Profesional en derecho con mínimo de 10 años de experiencia profesional. Posgrado en servicios públicos o derecho administrativo.	0,30	Incorporar los aspectos jurídicos del proceso establecido en los artículos 5.3.4.1, 5.3.4.2, 5.3.4.3, 5.3.4.4, 5.3.4.6. 5.3.4.1 y 5.3.4.2 de la resolución CRA 943 de 2021.
3	ACTUALIZACION DEL CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES PARA EL SERVICIO DE ASEO, SEGUN LINEAMIENTOS DE LA RESOLUCIÓN CRA 894 DE 2019.	1	DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA	Profesional en economía o contaduría pública, con mínimo de 10 años de experiencia profesional. Posgrado en servicios públicos.	0,30	Desarrollar las disposiciones regulatorias en cuanto la relación prestador-usuario desde el aspecto regulatorio.
			PROFESIONAL JURIDICO	Profesional en derecho con mínimo de 10 años de experiencia profesional. Con Posgrado en servicios públicos o derecho administrativo.	0,30	Desarrollar las disposiciones regulatorias en cuanto la relación prestador-usuario desde el aspecto jurídico.
4	INCLUSION DE INCENTIVOS DE APROVECHAMIENTO EN LA TARIFA DE ASEO DECRETO 802 DE 2022 Y RESOLUCION 547 de 2022.	1	DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA	Profesional en economía o contaduría pública, con mínimo de 10 años de experiencia profesional, con Posgrado en servicios públicos.	0,30	Elaborar el documento de inclusión de IAT desde el aspecto regulatorio (económico)
			PROFESIONAL JURIDICO	Profesional en derecho con mínimo de 10 años de experiencia profesional. Con Posgrado en servicios públicos o derecho administrativo.	0,30	Consolidación del documento incorporando las disposiciones jurídicas.

EQUIPO MÍNIMO

CANTIDAD	PERFIL	REQUISITOS EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA RELACIONADA
1	Economista o Contador Público con posgrado en servicios públicos.	Con mínimo diez (10) años de experiencia, entendida ésta como la computada a partir de la terminación y aprobación del pensum académico a la fecha, en los términos del artículo 229 del Decreto 019 de 2012.	Debra acreditar como mínimo ocho (08) años de experiencia en actividades de elaboración y/o actualización de tarifas del servicio público de aseo.
1	Abogado con posgrado en servicios públicos o derecho administrativo	Con mínimo diez (10) años de experiencia, entendida ésta como la computada a partir de la terminación y aprobación del pensum académico a la fecha, en los términos del artículo 229 del Decreto 019 de 2012.	Experiencia de mínima de cinco (5) años de asesoría o actividades jurídicas en prestadores de servicios públicos.

CRONOGRAMA Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del presente proceso corresponde a **DOS (2) MESES,** en atención al principio de anualidad presupuestal, contados a partir del acta de inicio y previa presentación de los requisitos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.

Para el desarrollo de la consultoría se deberá ejecutar en dos (2) meses etapas de trabajo distribuidas de la siguiente manera:

FASES	ENTREGABLES / MES	1	2
FORMULACION DEL ESTUDIO DE COSTOS Y TARIFAS PARA EL SERVICIO PUBLICO DE ASEO EN EL MUNICIPIO DE GUAMAL (META) CONFORME CRA 853 de 2018.	Documento técnico en medio magnético (Word, PDF y Excel) y en medio físico que contenga la información de la descripción del entregable.		
	Proyección acto administrativo de aprobación de tarifas del servicio público de aseo. Decreto de aprobación por el ente tarifario local.		
ORIENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN LA ESTRUCTURA TARIFARIA DEL SERVICIO PUBLICO DE ASEO RESULTANTE DE LA APLICACIÓN METODOLÓGICA ARTICULO 5.3.4.1, 5.3.4.2, 5.3.4.3, 5.3.4.4 Y 5.3.4.6. DE LA RESOLUCIÓN CRA 943 DE 2021	Socialización y publicación del Estatuto tarifario de Aseo		
	Radicación Estatuto tarifario nuevo del municipio de Guamal ante el CRA Y la SSPD		
ACTUALIZACION DEL CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES PARA EL SERVICIO DE ASEO, SEGUN LINEAMIENTOS DE LA RESOLUCIÓN CRA 894 DE 2019.	Contrato de condiciones uniformes (CCU). Publicación del contrato CCU		
INCLUSION DE INCENTIVOS DE APROVECHAMIENTO EN LA TARIFA DE ASEO DECRETO 802 DE 2022 Y RESOLUCION 547 de 2022.	Documento de adopción e implementación del IAT. (4.1 Determinación del IAT y 4.2 Valor VIAT- 4.3 Adopción del VIAT e (4.4) Inclusión VIAT en la tarifa de aseo). Documento técnico y un Excel.		

3. VALOR, FORMA DE PAGO Y PLAZO

Valor: Para establecer el valor del presupuesto oficial estimado, la Unidad Administrativa Especial de Medio Ambiente y Aseo, realizó un estudio de precios de mercado, el cual tiene como referencia los valores unitarios de empresas que tienen la capacidad de prestar los servicios del presente proceso contractual, garantizando así un valor ajustado del mercado, estudio que se llevó a cabo con **tres (03) cotizaciones** con proveedores de la región denominadas **HIDRICOS LTDA**, **BAJIO CONSULTORES SAS** Y **JHOAN EDWARD AGUILAR RUIZ.** cotizaciones que forman parte del respectivo proceso contractual, las cuales se anexan y forman parte integral del presente proceso, con el fin de que el presupuesto oficial de la presente contratación se fundamente en los precios del mercado.

Como resultado de dicho análisis, se estableció un margen de referencia en los valores unitarios de cada ítem, con el fin de que los proponentes lo tengan en cuenta al momento de la presentación de sus propuestas, por lo que, el Municipio de Guamal, promedió las cotizaciones presentadas, las cuales se relacionan a continuación, por un valor de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($ 39.850.000) M/CTE, incluido IVA.**

No.	FASE	DESCRIPCION Y/O ACTIVIDADES	UNID	CANT	ENTREGABLE	COTIZACION 01	COTIZACION 02	COTIZACION 03	PROMEDIOS
1	**FORMULACION DEL ESTUDIO DE COSTOS Y TARIFAS PARA EL SERVICIO PUBLICO DE ASEO EN EL MUNICIPIO DE GUAMAL (META) CONFORME CRA 853**	-Diagnóstico de la situación actual de la prestación del servicio público, el cual deberá como mínimo las siguientes variables que afectan de manera directa o indirectamente la tarifa: Gobierno, habilitación y organización, Marco jurídico-regulatorio y cumplimiento, Comercial y atención al usuario, Mercado y base de usuarios, Facturación, recaudo y cartera, Estudio de costos y estructura tarifaria, Técnico-operativo (por actividad), Financiero-contable y gobierno de la información. En una sección aparte del documento deberán contener el	Unidad	1	Documento técnico en medio magnético (Word, PDF y Excel) y en medio físico que contenga la información de la descripción del entregable.	**$ 21.123.529**	**$21.811.765**	**$20.355.882**	**$ 21.097.058,67**

	de 2018.	desarrollo de los siguientes puntos: 1.1 Definición del Área de prestación del servicio – APS 1.2 Determinación de la metodología por segmento 1.3 Determinación Parámetros de Operación 1.4 Determinación del Centroide 1.5 Cálculo costo de Comercialización por Suscriptor del Servicio Público de Aseo (CCS) 1.6 Cálculo Costo de Barrido y Limpieza de vías y Áreas públicas y Limpieza Urbana por Suscriptor (CBLUS) 1.7 Determinación del Costo Fijo Total (CFT). 1.8 Cálculo del Costo de Recolección y Transporte de Residuos Sólidos (CRT). 1.9 Cálculo del Costo de Disposición Final Total (CDFT) 1.10 Cálculo del Costo de Tratamiento (CT) 1.11 Determinación del Costo Variable Por Tonelada de Residuos Sólidos No Aprovechables (CVNA). 1.12 Cálculo del Valor Base de Remuneración del Aprovechamiento (VBA). 1.13 Determinación del Costo Variable Por Tonelada de Residuos Efectivamente Aprovechados (CVA) 1.14 Cálculo de Toneladas por Suscriptor 1.15 Cálculo de la Tarifa Final por Suscriptor, para aplicación de Subsidios y Contribuciones. Archivos editables en PDF, WORD y EXCEL								
		Una vez culminado el estudio técnico de costos y definida la estructura tarifaria del servicio de aseo conforme a la metodología de la CRA 853 de 2018, el procedimiento inicia con la aprobación por parte de la Entidad Tarifaria Local. Expedición de Decreto de aprobación. Borrador del acto administrativo de adopción de los costos y tarifas del servicio público de aseo bajo la metodología de la resolución CRA 853 de 2021.	Unidad	1	Proyección acto administrativo de aprobación de tarifas del servicio público de aseo. Decreto de aprobación por el ente tarifario local.					

2	**ORIENTACIÓN DEL PROCEDIMIENTO EN LA ESTRUCTURA TARIFARIA DEL SERVICIO PUBLICO DE ASEO RESULTANTE DE LA APLICACIÓN METODOLÓGICA** **ARTICULO 5.3.4.1, 5.3.4.2, 5.3.4.3, 5.3.4.4 Y 5.3.4.6. DE LA RESOLUCIÓN CRA 943 DE 2021**	Fase de orientación regulatoria, que exige el cumplimiento de los artículos ARTÍCULO 5.3.4.1. al 5.3.4.6 de la CRA 943 de 2021. La entidad tarifaria local deberá socializar y comunicar a los usuarios las nuevas tarifas y realizar una audiencia con los Vocales de Control de los Comités de Desarrollo y Control Social, inscritos ante la persona prestadora y las autoridades municipales, para explicar la determinación, en un lapso máximo de (15) quince días calendario a partir de la aprobación por parte de la Junta Directiva o quien haga sus veces. Se exceptúan de esta obligación las variaciones por actualización. **Parágrafo.** En caso de que los Comités de Desarrollo y Control Social no estén constituidos, la entidad tarifaria local del servicio podrá convocar una audiencia pública. **Publicación:** se garantiza la publicidad y el acceso a la información para los usuarios mediante canales visibles y verificables, como facturas, sitios web y oficinas, asegurando claridad sobre la vigencia y aplicación de las tarifas. Acompañamiento y orientación a la audiencia de socialización de tarifas frente al vocal de control. Implementación de mecanismos de divulgación de la estructura tarifaria aprobada, asegurando que los usuarios puedan consultarla de manera clara, accesible y verificable. Publicación en un periódico regional las tarifas del servicio público de aseo.	Unidad	1	Socialización y publicación del Estatuto tarifario de Aseo	$ 5.029.412	$ 5.193.277	$ 4.846.639	$ 5.023.109,33	
		REPORTE DE LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN Y RESULTADOS (PGR). En los primeros 15 días calendario tras la aprobación, se debe comunicar formalmente a la SSPD y a la CRA las tarifas fijadas, incluyendo los respectivos soportes, anexos. Se debe gestionar las variaciones tarifarias que surjan por factores normativos, índices o ajustes metodológicos, documentando y soportando cada cambio sin requerir aprobación previa cuando se trate de reglas automáticas. La factura debe incluir contenidos mínimos que desglosen los componentes tarifarios, fechas de vigencia, bases de actualización y elementos como subsidios o contribuciones, promoviendo la transparencia.	Unidad	1	Radicación Estatuto tarifario nuevo del municipio de Guamal ante el CRA Y la SSPD					

		Finalmente, el reporte integral y continuo al SUI/SSPD y, cuando corresponda, a la CRA, incluyendo toda la información tarifaria, sus soportes y evidencia de socialización con los usuarios, consolidando así la trazabilidad y cumplimiento normativo del proceso.							
3	**ACTUALIZACION DEL CONTRATO DE CONDICIONES UNIFORMES PARA EL SERVICIO DE ASEO, SEGUN LINEAMIENTOS DE LA RESOLUCIÓN CRA 894 DE 2019.**	Esta fase consiste en la revisión, ajuste y adopción del contrato de condiciones uniformes que regula la relación entre el prestador del servicio público de aseo y sus usuarios, en cumplimiento de los parámetros definidos por la CRA. La Resolución 894 de 2019 establece el contenido mínimo obligatorio, las cláusulas esenciales y los mecanismos de divulgación que deben garantizar transparencia, equidad y acceso a la información. Armonizado con la actualización tarifaria. Una vez actualizado, el contrato debe ser publicado y puesto a disposición de los usuarios por medios físicos y digitales, asegurando su comprensión y consulta permanente.	Unidad	1	Contrato de condiciones uniformes (CCU). Publicación del contrato CCU	$ 4.023.530	$ 4.154.622	$ 3.877.312	$ 4.018.488,00
4	**INCLUSION DE INCENTIVOS DE APROVECHAMIENTO EN LA TARIFA DE ASEO DECRETO 802 DE 2022 Y RESOLUCION 547 de 2022.**	Esta fase tiene como objetivo incorporar en la estructura tarifaria del servicio público de aseo los incentivos económicos destinados a promover el aprovechamiento de residuos sólidos, en línea con la política de economía circular y la gestión integral de residuos. El Decreto 802 de 2022 establece el marco legal para reconocer y remunerar las actividades de aprovechamiento realizadas por organizaciones de recicladores, mientras que la Resolución CRA 547 de 2022 define los criterios técnicos y metodológicos para calcular y aplicar dichos incentivos dentro de la tarifa. La actualización implica incorporar los elementos tarifarios aprobados, los derechos y deberes de las partes, los procedimientos de facturación, reclamación, suspensión y reconexión, así como los criterios de calidad y continuidad del servicio. Además, debe reflejar los cambios normativos recientes, incluyendo ajustes metodológicos, segmentación de usuarios, y condiciones de subsidios o contribuciones. Este incentivo se calcula por suscriptor en función de las toneladas de residuos no aprovechables generadas (TNA_{sus}),	Unidad	1	Documento de adopción e implementación del **IAT. (4.1 Determinación del IAT y 4.2 Valor VIAT- 4.3 Adopción del VIAT e (4.4) Inclusión VIAT en la tarifa de aseo).** Documento técnico y un Excel.	$ 3.373.109	$ 3.462.185	$ 3.231.092	$ 3.355.462,00

		estimadas mediante pesajes, factores de generación y tasas de aprovechamiento. El prestador del servicio de recolección y transporte de no aprovechables factura el IAT como parte del costo de disposición final, recauda los recursos y los transfiere a la cuenta IAT del municipio dentro de los 30 días siguientes. La adopción del VIAT implica la incorporación formal del incentivo económico en la estructura tarifaria del servicio público de aseo, con el fin de financiar proyectos de aprovechamiento y tratamiento de residuos sólidos. Este proceso se activa una vez el prestador ha determinado el valor del VIAT por tonelada y por suscriptor, conforme a los lineamientos técnicos y metodológicos establecidos en la normativa vigente.							
					Subtotal	$33.549.580	$ 34.621.849	$ 32.310.925	**$ 33.494.118,00**
					IVA				**$ 6.363.882**
					TOTAL				**$ 39.858.000**

Por lo anteriormente expresado, el presupuesto oficial para el presente proceso equivale a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($39.858.000) M/CTE**, incluido IVA, los cuales se justifican en el siguiente sondeo de mercado

PERSONA NATURAL

- Estampilla pro cultura: 2%
- Estampilla pro turismo: 2%
- Estampilla Adulto Mayor: 4%
- Estampilla pro deporte: 1.5%
- Pro Unillanos 1%
- Justicia Familiar 2%
- Pro Hospitales Públicos 1%

PERSONA JURIDICA

- Estampilla pro cultura: 2%
- Estampilla pro turismo: 2%
- Estampilla Adulto Mayor: 4%
- Estampilla pro deporte: 1.5%
- Pro Unillanos 1%
- Justicia Familiar 2%
- Pro Hospitales Públicos 1%

Como costos administrativos se cuentan los de legalización contractual, tales como, papelería, impuestos territoriales, tasas y contribuciones: los costos generales de desplazamiento, pólizas y/o gastos generales, corresponden al contratista.

Adicionalmente, se deberá tener en cuenta lo relacionado con el impuesto al valor agregado IVA, si a ello hubiere lugar. Las cotizaciones en físico harán parte del expediente contractual y corresponderán a documentos anexos al presente estudio previo.

Para garantizar el valor del contrato será el que sea registrado en la oferta que resulte favorecida con la adjudicación de la convocatoria, siempre que no supere la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS ($39.858.000) M/CTE, incluido IVA** y demás impuestos que haya lugar.

FORMA DE PAGO: Una vez cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, el MUNICIPIO DE GUAMAL META cancelara al contratista la remuneración a su favor de la siguiente manera:

UN (01) SOLO PAGO equivalente al cien (100%) por ciento del valor del contrato posterior a la ejecución del

objeto contractual y a la suscripción del acta de liquidación, previa presentación del informe del contratista, informe del supervisor, certificado de cumplimiento y la presentación de la correspondiente cuenta de cobro o factura, acompañada del comprobante de pago a los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales, si hay lugar a ello, tratándose de persona natural y/o para persona jurídica, debe adjuntar certificación suscrita por el Representante legal o revisor fiscal que así los declare, aportando copia de las planillas de pago que acrediten su cumplimiento, al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones correspondientes.

PARÀGRAFO 1: De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 el cual fue modificado por el artículo 19 de la Ley 1150 de 2007 las cuentas que presente el contratista serán tramitadas en el estricto orden que le corresponda según la fecha de radicación.

NOTA: corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas, impuestos nacionales y departamentales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL MUNICIPIO, no aceptara asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidas las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos.

Plazo: El plazo de ejecución del contrato es **DOS (02) MESES**, lo primero que ocurra, a partir del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización y perfeccionamiento del contrato.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES:

Para el cumplimiento del objeto del contrato, corresponde al contratista:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en los documentos del proceso de contratación.
2. Estar en comunicación con el supervisor del contrato.
3. Permitir la labor de seguimiento y control que realiza el supervisor, atendiendo y dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen.
4. Desarrollar el objeto del contrato en las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de Contratación.
5. Garantizar la calidad de los servicios prestados y/o productos entregables de acuerdo con el Anexo técnico, el Pliego de Condiciones y demás Documentos del proceso.
6. Dar a conocer a la Entidad cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.
7. Identificar las oportunidades para promover la vinculación de mano de obra de personal local durante la ejecución del contrato.
8. Implementar las medidas identificadas para promover el empleo local en el sitio donde se desarrolla la consultoría.
9. Informar a la Entidad cuando ocurra una situación que implique una modificación del estado de los

4.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1) Exigir al Contratista la ejecución idónea del objeto del contrato.
2) Constituir las reservas presupuestales necesarias para cumplir con sus obligaciones.
3) Hacer los pagos en los términos convenidos y una vez el contratista cumpla lo dispuesto en el contrato.
4) Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
5) Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados en la ley.
6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
7) Vigilar la debida y oportuna ejecución del Contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
8) Designar un funcionario que supervise la ejecución del contrato.
9) Aprobar las garantías exigidas

Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como seria el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Consulto o incidan en su capacidad para continuar con la ejecución del contrato.

10. Comunicarle a la Entidad cualquier circunstancia política, jurídica, social económica, técnica, ambiental o de cualquier tipo, que pueda afectar la ejecución de este contrato.
11. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del Contrato.
12. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo mínimo de apoyo, requeridos por la entidad.
13. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a la Salud Ocupacional y seguridad industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de trabajo, accidentes o condiciones insalubres, así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección (EPP).
14. Informar los cambios en la composición del capital social de la persona jurídica cada vez que ocurran, la existencia de pactos o acuerdos de accionistas que guarden relación con las actividades de la sociedad, su pertenencia o no a un grupo empresarial, si se trata de una matriz, subordinada o sucursal de sociedad extranjera, así como la información relevante de índole jurídica, comercial o financiera, como lo es indicar si está en proceso de liquidación de la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionista.
15. Cumplir con sus obligaciones laborales respecto del personal a su cargo y con las obligaciones tributarias y ambientales que le correspondan de acuerdo con su labor.
16. Ejecutar el contrato con el personal ofrecido en su propuesta.
17. Acreditar el cumplimiento de la formación académica y la experiencia del equipo de trabajo.
18. Realizar todos los pagos de honorarios y/o salarios, parafiscales e indemnizaciones a que haya lugar e igualmente dar cumplimiento a las normas de afiliación y pago al Sistema de Seguridad social Integral (Salud, Pensión y riesgos), que le correspondan, de acuerdo con el personal que llegare a emplear en la ejecución del contrato, en las cuantías establecidas por la ley y oportunamente. Deberá demostrar el aporte a los sistemas de seguridad social integral y parafiscal (articulo 50 Ley 789 de 2002 y articulo 23 de Ley 80 de 1993) que le correspondan para cada pago o abono en cuenta

según la forma de pago.

19. Manejar con debida confidencialidad la información a la que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del contrato.
20. Aportar todo el conocimiento y experiencia, para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato, de conformidad por lo requerido por el contratante.
21. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales
22. Mantener actualizado el domicilio, hasta la finalización del contrato
23. Asumir todos los costos que se generen de la legalización del contrato
24. Tener cuenta corriente o de ahorros de una entidad bancaria
25. Informar por escrito al Supervisión y a la administración municipal de los posibles inconvenientes cuando estos se presenten.
26. Participar en las reuniones presenciales y/o virtuales que sean convocadas para la ejecución del contrato.
27. Incorporar como mínimo el 100% del personal colombiano para el cumplimiento del contrato.

ESPECIFICAS

Para efectos del cumplimiento del contrato, el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad y la propuesta del contratista con las siguientes obligaciones:

1. Presentar cronograma detallado de actividades actualizado al acta de inicio, para aprobación del supervisor, en forma previa a la iniciación del contrato.
2. Garantizar la calidad de los servicios prestado y/o productos entregados de acuerdo con las especificaciones técnicas exigidas en el pliego de condiciones y demás documentos del proceso.
3. Vincular a todo el personal en forma previa a la iniciación de labores, al sistema integral de seguridad social en salud y cumplir el pago oportuno de sus aportes al mismo, al igual que los parafiscales.
4. Ejecutar las actividades objeto del contrato, con el personal mínimo requerido por el municipio y ofrecido en la propuesta, cualquier cambio de personal deberá ser previamente sometido a aprobación del Municipio, solamente se aceptarán dichas modificaciones por personal de iguales o superiores condiciones de formación académica según la puntuación otorgada a su propuesta.
5. Acatar las indicaciones que la Unidad de Medio Ambiente y Aseo de Guamal le señalen en

cumplimiento del objeto contractual con las especificaciones técnicas del proyecto.

6. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
7. Radicar las facturas o documento equivalente por el trabajo ejecutado de conformidad con las actas parciales y el acta de liquidación.
8. Facturar según lo estipulado en el articulo 615 del Estatuto Tributario.
9. Suscribir con la unidad administrativa especial demedio ambiente y aseo el acta de liquidación del contrato, de conformidad con lo previsto en el contrato y dar estricto cumplimiento a todo lo allí pactado.
10. Al finalizar el contrato, el consultor deberá anexar el acta de liquidación, los paz y salvos por concepto de salario de los trabajadores.
11. Solicitar oportunamente a la supervisión las modificaciones, adiciones, prorrogas, suspensiones, reinicios y las demás que se consideren pertinentes, las cuales Adicionalmente deberá contar con el visto bueno y tramite de la unidad.
12. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los término del mismo.
13. Informar de manera inmediata a la aseguradora cuando se realice suspensiones y reinicios del contrato y enviar constancia.
14. Dar cumplimiento a los requerimientos e informes técnicos.
15. No acceder a petición y/o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer y/u omitir algún hecho.
16. Proponer mecanismos de solución a los problemas que se presentan en desarrollo del contrato y coordinar con la supervisión la aplicación cuando sea el caso.
17. El contratista deberá acreditar el equipo necesario para dar cumplimiento al objeto del contrato, el contratista no se exime de la obligación de suministrar oportunamente equipos adicionales necesarios para cumplir con los cronogramas, plazos y especificaciones técnica de los trabajos, que durante la ejecución del contrato y a criterio y a solicitud del supervisor se requieran.
18. Presentar dentro de las fechas establecidas y de acuerdo con las indicaciones de la unidad de medio ambiente y aseo los informes mensuales, parciales y final del contrato en medio magnético editable y pdf, en original con fotos a todo color de los lugares donde se desarrollan los estudios.
19. Elaborar y Formular el Documento Técnico del Estudio tarifario del Servicio publico de Aseo.
20. Las demás que demande el cabal cumplimiento

del objeto contractual.	

5. ETAPAS DEL PROCESO

El cronograma del proceso de selección será el establecido en la Plataforma Transaccional **SECOP II**, el cual debe ser consultado directamente en el Link dispuesto para el **PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-UAEMA-055-2025.**

6. ENTREGA DE PROPUESTAS

La presentación de la propuesta implica la aceptación de los requisitos contenidos expresa y especialmente en la presente invitación, junto con todos aquellos que establecen las normas de orden público de la legislación colombiana, cuyo desconocimiento no podrán alegar desconocer los oferentes en virtud del previsto en el artículo 9 del Código Civil.

La recepción de las propuestas será **ÚNICAMENTE** en la página del Sistema Electrónico para la Contratación Pública-SECOP II www.colombiacompra.gov.co., hasta la hora y fecha estimada para tal fin en el CRONOGRAMA de la presente invitación. Por lo cual no se recibirán documentos en físico en ninguna dependencia del Municipio de Guamal.

Los interesados deberán tener en cuenta los anexos y/o formatos, los cuales se establecen como medio para la presentación de la información y requisitos contenidos en la presente invitación y los previstos en la legislación.

Serán de cargo del proponente todos los trámites y costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta y el Municipio en ningún caso será responsable de los mismos.

7. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA

En caso de presentarse indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se dará aplicación a lo dispuesto en el "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" para lo cual se dispone de la siguiente dirección electrónica: **contratacion@guamal-meta.gov.co**

- En caso de que se presente una sola oferta, se adjudicará, si el oferente cumple con los requisitos de habilitación exigidos y la oferta satisface los requerimientos contenidos en la invitación.
- No se aceptarán ofertas presentadas en lugar distinto al que se señala en esta invitación, ni vía fax.
- La propuesta deberá presentarse en idioma castellano y a máquina y/o computadora, firmado por el Representante Legal del proponente y/o por quien esté debidamente autorizado para ello, de acuerdo con el orden y requisitos establecidos en esta invitación.

8. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES

a. Capacidad jurídica:

1. Carta de presentación de la propuesta (ANEXO 1).
2. Documento de constitución del consorcio o unión temporal (Si la propuesta se presenta en alguna de las dos modalidades) que cumpla con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
3. Certificado de existencia y representación legal vigente y con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de cierre del presente proceso (En caso de ser persona jurídica).
4. Cuando el representante legal tenga una limitación para suscribir contratos o limitación en su monto, deberá allegar el Acta del órgano directivo competente que lo faculte con el fin de suscribir el respectivo contrato (En caso de ser necesaria).
5. Certificado de registro mercantil vigente y con fecha de expedición no mayor a un (1) mes a la fecha de cierre del presente proceso (Persona natural).
6. Constancia de afiliación al sistema de seguridad social o pago del último mes (Para persona natural).
7. Certificación sobre aportes al sistema de seguridad social y parafiscales correspondientes a los 6 meses anteriores a la fecha de presentación de la propuesta firmada por el revisor fiscal si estuviere obligado a tener o por el representante legal (Para persona jurídica).
8. Registro Único Tributario.
9. Copia de la cedula de ciudadanía (representante legal de la persona jurídica o de la persona natural que presenta la propuesta o de los integrantes del consorcio o unión temporal).
10. Los antecedentes penales, disciplinarios, la libreta militar y los fiscales serán verificados o consultados por la

entidad a través del evaluador.

11. Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM: Los proponentes personas naturales y/o los Representantes Legales de la persona Jurídicas, Consorcio o Uniones Temporales, en cumplimiento del numeral 1 del artículo 6 de la Ley 2097 de 2021 y el Decreto Único Reglamentario 1310 de 2022, deberán allegar certificado de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.
12. Inhabilidades e Incompatibilidades (Formulario 4)

Nota: con la presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración por parte del interesado de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades a que se refiere el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, ni en conflicto de interés que pueda afectar el normal desarrollo del objeto contratado.

b. Capacidad financiera:	**NO APLICA**

Atendiendo lo establecido en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el pago del presente proceso se realizará conforme a lo descrito en el numeral 3 de la presente invitación pública.

c. Experiencia

Para efectos de realizar la verificación de la experiencia, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta el siguiente documento:

Anexo No. 3 "Experiencia mínima del proponente"

Se verificará máximo un (1) contrato por proponente, cuyo objeto haya sido o consistido en los **ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE COSTOS Y TARIFAS DEL SERVICIO PUBLICO DE ASEO, y/o FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVICIO PUBLICO DE ASEO** *(no se aceptarán subcontratos o figuras similares)*, ejecutado y liquidado y cuyo valor expresado en SMMLV deberán ser mayor o igual a UNA (1.0) VEZ el presupuesto oficial expresado en SMMLV de la presente vigencia.

Dicha experiencia se deberá acreditar con la respectiva copia del contrato y copia del acta de liquidación o certificación expedida por el contratante, la cual deberá estar debidamente suscrita por el contratante y contratista, en el evento de que en alguno o algunos de los contratos no se acredite con los soportes antes solicitados estos contratos no se tendrán en cuenta para la habilitación. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un ***Consorcio o de una Unión Temporal,*** el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación y deberá allegar copia del acuerdo consorcial o de la conformación de la Unión Temporal.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
2. Copia de la Factura o documento equivalente.
3. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.
4. Constancia bancaria de pago
5. Copia del contrato y certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contratado emitido por el contratante
6. Documento contable que demuestre el ingreso generado por la ejecución del contrato.

NOTA: Se verificará que en los documentos con los cuales se acredite la experiencia, se indiquen los números de contacto de la entidad privada.

Si el proponente no cumple con la acreditación de la experiencia de conformidad con lo anteriormente señalado se declarará **NO HÁBIL**.

Experiencia diferencial para MIPYMES – Decreto 1860 de 2021

Se verificará máximo dos (2) contratos por proponente, cuyo objeto haya sido o consistido en los **ELABORACIÓN Y/O ACTUALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE COSTOS Y TARIFAS DEL SERVICIO PUBLICO DE ASEO, y/o FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL EN SERVICIO PUBLICO DE ASEO** *(no se aceptarán subcontratos o figuras similares)*, ejecutado y liquidado y cuyo valor expresado en SMMLV deberán ser mayor o igual a UNA (1.0) VEZ el presupuesto oficial expresado en SMMLV de la presente vigencia.

Dicha experiencia se deberá acreditar con la respectiva copia del contrato y copia del acta de liquidación o certificación expedida por el contratante, la cual deberá estar debidamente suscrita por el contratante y contratista, en el evento de que en alguno o algunos de los contratos no se acredite con los soportes antes solicitados estos contratos no se tendrán en cuenta para la habilitación. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE.

Para el caso de contratos ejecutados por el proponente como parte de un Consorcio o de una Unión Temporal, el integrante informará únicamente el valor correspondiente al porcentaje de su participación y deberá allegar copia del acuerdo consorcial o de la conformación de la Unión Temporal.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente los documentos que se describen a continuación:

1. Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
2. Copia de la Factura o documento equivalente.
3. Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato.
4. Constancia bancaria de pago
5. Copia del contrato y certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto contratado emitido por el contratante
6. Documento contable que demuestre el ingreso generado por la ejecución del contrato.

NOTA: Se verificará que en los documentos con los cuales se acredite la experiencia, se indiquen los números de contacto de la entidad privada.

Si el proponente no cumple con la acreditación de la experiencia de conformidad con lo anteriormente señalado se declarará NO HÁBIL.

9. DOCUMENTO ECONOMICO

El proponente deberá diligenciar el **anexo No. 2 (Propuesta Económica).**

El proponente deberá en su propuesta electrónica, anexar en formato PDF el documento relacionado con su oferta económica, lo anterior en aras de dar eficiencia y celeridad al momento de realizar la evaluación de las ofertas.

NOTA: EL VALOR PRESENTADO EN EL ANEXO 2 ES LA SUMA DE LOS VALORES TOTALES DE LA OFERTA ECONOMICA.

Los proponentes deberán ajustar sus propuestas al promedio de los precios del mercado

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 Decreto 1082 de 2015, el proponente que, a juicio del MUNICIPIO, presente una propuesta con valor artificialmente bajo será requerido en su momento para que explique las razones objetivas que sustenten el valor propuesto.

El MUNICIPIO, procederá a darle continuidad a la propuesta en el proceso de selección, siempre que el valor de la misma responda a circunstancias objetivas del proponente, no ponga en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que se adjudique el contrato a dicho proponente.

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

El municipio rechazará las propuestas en los siguientes casos:

a. Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas tengan tachones, enmendaduras, correcciones que no permitan establecer con claridad la información contenida y que no estén salvadas con la firma del proponente.
b. Cuando en la propuesta económica del proponente se omita la cotización de uno o más ítems.
c. Modificar el formulario de la propuesta económica.
d. Cuando el Proponente se halle incurso en alguna de las casuales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
e. Cuando el proponente no presente el documento de conformación de consorcio o unión temporal.
f. Cuando en la propuesta se encuentre información o documentos que contengan datos tergiversados, alterados o que contengan errores que determinen el resultado de la evaluación. Lo anterior sin perjuicio de las acciones adelantadas por el Municipio ante las entidades correspondientes para que inicien las investigaciones del caso.
g. Cuando para esta misma SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA se presenten varias propuestas por el Proponente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
h. Cuando no se suscriba la Carta de Presentación de la Propuesta por la persona jurídica Proponente o por el Representante Legal de la Sociedad, Consorcio o Unión Temporal proponente, o cuando ésta no se encuentre debidamente autorizado o facultado para presentar la propuesta de acuerdo con los estatutos sociales o con el documento de integración del Consorcio o Unión Temporal.
i. Cuando el Proponente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y el MUNICIPIO corrobore que dicha información no es veraz, con base en el numeral 7 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
j. Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de la propuesta.
k. Cuando se compruebe confabulación entre algunos de los proponentes.
l. Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta, que le permita cumplir con un factor excluyente.
m. Cuando el proponente no allega en su propuesta la oferta económica, o no está debidamente firmada por quien está en la obligación legal.
n. Cuando el valor total de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
o. Por Modificar, suprimir o alterar las unidades, descripciones y/o cantidades de la propuesta económica o especificaciones técnicas.
p. Cuando el proponente no acredite el domicilio y calidad de Mipymes de conformidad con acto administrativo de limitación publicado por la Entidad, según aplique.

q. cuando el valor registrado en la plataforma de secop II no sea coherente con el valor presentado en el anexo N° 2
r. Que el valor de los precios ofertados sea cero (0).
s. Cuando no subsane correctamente y dentro del término legalmente establecido para ello, la información o documentación solicitada por la entidad

11.GARANTÍAS

A pesar de que el artículo **2.2.1.2.1.5.5.** del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 establece la libertad de exigir o no garantías en procesos de mínima cuantía, el Municipio considera pertinente de acuerdo a la naturaleza y tipo de contrato a celebrar, establecer la obligación donde el contratista deberá constituir a favor del Municipio de Guamal - Meta, una póliza que cumpla con lo establecido en la subsección 1 de la sección 3 del Decreto 1082 de 2015 que ampare los siguientes riesgos:

GARANTÍA	VALOR (%)	DURACION
Cumplimiento	20%	Por el termino de duración del contrato y hasta su liquidación (cuatro 4 meses más)
Calidad del servicio	20%	Por el termino de duración del contrato y hasta su liquidación (cuatro 4 meses más)
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones	20%	Por el termino de duración del contrato y hasta su liquidación (cuatro 4 meses más)

12. LIMITACION A MIPYMES

De acuerdo con lo previsto por los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Artículo 5 del Decreto 1860 de 2021 y teniendo en cuenta que el presente Proceso de Contratación NO supera los ciento veinticinco mil dólares de los Estados unidos de América (USD125.000.oo), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la presente convocatoria es **susceptible** de limitación de Mipymes.

13. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

NUMERO DEL CDP:	632
FECHA DE EXPEDICION:	04 de julio de 2025
VALOR:	$ 39.858.000

Rubro	descripción	Código y nombre CCPET	código y nombre cpc	VALOR
40.03.1400.052-2024503180048-1.3.3.1.00	Subsidio a los servicios de acueducto, Alcantarillado y Aseo del municipio de Guamal Meta. 1.3.3.1.00 recursos del balance de libre destinación.	2.3.2.02.02.008	83990-Otros servicios profesionales técnicos y empresariales n.c.p	$ 39.858.000

14. CRITERIOS DE ESCOGENCIA

Por tratarse de un proceso de mínima cuantía, la Entidad adjudicará el proceso al oferente que cumpla con todas las condiciones exigidas y que ofrezca el menor valor. En caso de empate, la entidad aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 de 2021 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

15. SUPERVISION

La supervisión del presente contrato estará a cargo del **UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE MEDIO AMBIENTE Y ASEO** o quien haga sus veces deberá vigilar y verificar que el contrato se desarrolle de acuerdo con las especificaciones, alcances y normas señaladas, sin que ello releve al contratista de su responsabilidad, así como deberá atender las funciones propias asignadas por la ley.

16. COMITÉ EVALUADOR

En atención a lo dispuesto por el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, que establece que la entidad puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o particulares contratados para el efecto, para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada proceso de contratación que se adelante por las diferentes modalidades.

Me permito designar como miembros del **COMITÉ EVALUADOR** para la **INVITACION MC-UAEMA-055-2025,** cuyo objeto es: **"ELABORACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO TARIFARIO PARA EL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO, DE ACUERDO A LA METODOLOGÍA DE LA COMISIÓN DE REGULACIÓN DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO (CRA) Y EL TRAMITE DE SU IMPLEMENTACIÓN EN EL MUNICIPIO D E GUAMAL META".**

Evaluadora Técnico y Económico	**Dra. CLAUDIA PATRICIA VARÓN GÓMEZ** Gerente Unidad Administrativa Especial De Medio Ambiente Y Aseo
Evaluador Jurídico	**Dra. LAURA LEONOR BELLO REYES** Jefe de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

JOSE FERNANDO PEÑA RABELO
ALCALDE MUNICIPAL

Elaboró: Laura L Bello R. Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación (e)	Revisó: Laura L Bello R. Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación (e)	Aprobó: José Fernando Peña Rabelo Cargo: Alcalde Municipal