MUNICIPIO DE GUAMAL-META

OFICINA ASESORA JURIDICA Y DE CONTRATACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

No. MC-SPI-060-2025.

NOVIEMBRE 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-SPI-060-2025

OBJETO: "ACTUALIZACIÓN DEL DISEÑO DE LA RED DE ALCANTARILLADO PLUVIAL DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRERA 20 DESDE LA DIAGONAL 20 HASTA LA CALLE 12 TRES ESQUINAS INCLUYE LA DIAGONAL 20 ENTRE CARRERA 11 Y CARRERA 20 MUNICIPIO DE 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	SECTOR
81101500	Ingeniería civil y arquitectura	SERVICIOS
80101600	Gerencia de proyectos	

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

las especificaciones técnicas se tomaron según publicación del AIM de acuerdo a la resolución No. 100-37-021 de 2025.

ITEM	DESCRIPCIÓN
1,1	DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL RED DE ALCANTARILLADO EXISTENTE (registro topográfico, longitud, conformación, localización exacta de la obra)
1,2	ACTUALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO (incluye personal, equipo topográfico, nivel y elementos complementarios)
1,3	ACTUALIZACION DEL ESTUDIOS DE SUELOS (Incluye equipo completo, ensayos, apiques y sondeos, entrega de informes de ensayos y resultados)
1,4	DISEÑO HIDRAULICO DE LA RED DE ALCANTARILLADO PLUVIAL (incluye entrega de memorias de diseño, informes y planos)
1,5	PRESUPUESTO, MEMORIAS DE CALCULO, ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS.

Para conocimiento debe remitirse al anexo del proceso.

3. VALOR, FORMA DE PAGO Y PLAZO

Valor: Para establecer el valor del presupuesto oficial, la Entidad tomó como base la tabla de los precios establecidos por *la* **Resolución No 100-37-021 de 2025** *"Por medio de la cual se actualiza y se adopta el listado de precios de referencia para la contratación de las actividades de obras civiles en la Agencia para la Infraestructura del Meta"* expedida por la AGENCIA PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL META, de la cual se tomaron los valores de elementos como herramientas, equipos, profesionales, vehículos y demás, con los cuales se construyeron cada uno de los ítems del contrato.

En consecuencia, el valor estimado para la presente contratación es de **TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECISIETE ($36'386.217) M/CTE.** Los cuales se resumen en el presupuesto, análisis de precios unitarios y demás soportes técnicos que se anexan.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1,1	DIAGNÓSTICO DEL ESTADO ACTUAL RED DE ALCANTARILLADO EXISTENTE (registro topográfico, longitud, conformación, localización exacta de la obra)	GLB	1	$ 3'391.511,00	$ 3'391.511,00

1,2	ACTUALIZACIÓN DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO (incluye personal, equipo topográfico, nivel y elementos complementarios)	GLB	1	$ 7'794.345,00	$ 7'794.345,00
1,3	ACTUALIZACION DEL ESTUDIOS DE SUELOS (incluye equipo completo, ensayos, apiques y sondeos, entrega de informes de ensayos y resultados)	GLB	1	$ 8'059.057,00	$ 8'059.057,00
1,4	DISEÑO HIDRAULICO DE LA RED DE ALCANTARILLADO PLUVIAL (incluye entrega de memorias de diseño, informes y planos)	GLB	1	$ 11'964.384,00	$ 11'964.384,00
1,5	PRESUPUESTO, MEMORIAS DE CALCULO, ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS Y ESPECIFICACIONES TECNICAS.	GLB	1	$ 5'176.920,00	$ 5'176.920,00
VALOR TOTAL DE LA CONSULTORIA					**$ 36'386.217,00**

En consecuencia, el valor estimado para la presente contratación es de **TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECISIETE ($36'386.217) M/CTE.**

Los cuales se resumen en el presupuesto, memorias de cálculo, análisis de precios unitarios y demás soportes técnicos que se anexan

El contratista deberá tener en cuenta el valor de los descuentos aplicables al tipoy cuantía del proceso los cuales se describen a continuación:

PERSONA NATURAL

- Estampilla pro cultura: 2%
- Estampilla pro turismo: 2%
- Estampilla Adulto Mayor: 4%
- Estampilla pro deporte: 1.5%
- Estampilla Unillanos: 1%

PERSONA JURIDICA

- Estampilla pro cultura: 2%
- Estampilla pro turismo: 2%
- Estampilla Adulto Mayor: 4%
- Estampilla pro deporte: 1.5%
- Estampilla Unillanos: 1%

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 UNICO PAGO

Un pago final, equivalente al CIEN POR CIENTO (100%) del valor del contrato al recibo final de los estudios y diseños, previa suscripción del acta de recibo y acta de liquidación aprobadas por el Supervisor y suscrita por el Alcalde y el contratista y actualización de las pólizas correspondientes.

Los documentos requisitos para tal pago son:

- Certificación de cumplimiento a satisfacción por la Supervisor
- Informe final de Supervisor
- Informe final del contratista con sus respectivos soportes (registro fotográfico, planillas, planos, memorias, cartera, memoriales, recomendaciones, cálculos, etc.)
- Acreditación del pago de seguridad social y paz y salvos de parafiscales y si a ellos hubiere lugar.
- Factura original o documento equivalente.
- Acta de liquidación
- Y demás documentación conforme a las obligaciones contractuales.

Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura se entenderá como no presentada. Los errores aritméticos serán susceptibles de corrección en cualquier tiempo, hasta la liquidación final del contrato. Los reconocimientos o descuentos a que haya lugar se realizarán en el acta de liquidación.

Parágrafo 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.

Parágrafo 2: Una vez cumplidos en debida forma la totalidad de los requisitos establecidos por la entidad para el trámite de las cuentas y pago efectivo estas serán canceladas dentro de los 30 días siguientes. En caso negativo se pagará al contratista intereses moratorios a una tasa equivalente al 7% anual

Plazo: El plazo de ejecución del contrato es **UN (01) MES**, 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

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 las especificaciones técnicas, la invitación publica 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 Riesgos existentes al momento de proponer o celebrar el contrato, como sería el caso de la existencia de investigaciones, medidas de aseguramiento o condenas proferidas en Colombia o en el extranjero que afecten al Consultor 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

4.2 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Pagar al contratista las sumas pactadas, en las condiciones y oportunidad establecidas en el contrato.
2. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el contratista de conformidad con lo señalado en el presente estudio previo y en el pliego de condiciones de la convocatoria.
3. Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA en los términos consagrados en la ley. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
4. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
5. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual.
6. Ejercer la supervisión del contrato a través de un funcionario quien ejercerá el seguimiento permanente de la ejecución del Contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
7. Aprobar las garantías exigidas.

producida a lo largo de la ejecución del Contrato.

12. Durante la ejecución del Contrato deberá observar las leyes y los reglamentos relativos a Salud Ocupacional y Seguridad Industrial y tomar todas aquellas precauciones necesarias para evitar que se produzcan en las zonas de sus campamentos de trabajo, accidentes o condiciones insalubres; así como dotar a su personal y asegurar el uso adecuado de los elementos de protección personal (EPP).
13. 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 la persona jurídica o sus representantes legales, socios o accionistas.
14. 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.
15. Ejecutar el Contrato con el Personal propuesto.
16. 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 de seguridad social integral (salud, pensiones 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 (artículo 50 Ley 789 de 2002 y artículo 23 Ley 80 de 1993) que le corresponda para cada pago o abono en cuenta según la forma de pago.
17. Manejar con la debida confidencialidad la información a que tenga acceso, así como la producida a lo largo de la ejecución del Contrato.
18. Reportar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella cuando sea requerida por la Entidad.
19. Incorporar como mínimo el 100% de personal colombiano para el cumplimiento del contrato.

2.5.2.2 ESPECIFICAS

1. Ejecutar en forma idónea, oportuna, eficaz y eficiente el objeto del contrato y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía exigida y la garantía presunta por los derechos del municipio como consumidor.
2. Presentar cronograma detallado de actividades

actualizado al acta de inicio, para la aprobación del supervisor, en forma previa a la iniciación de la ejecución de las actividades.

3. Garantizar la calidad de los servicios prestados y/o productos entregados de acuerdo las especificaciones técnicas, la invitación pública y demás documentos del proceso.
4. 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.
5. Acatar las indicaciones que la Secretaria de Planeación e Infraestructura le señalen en cumplimiento del objeto contratado conforme a las especificaciones del proyecto a ejecutar.
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 artículo 615 del Estatuto Tributario.
9. Suscribir con el Secretario de Planeación e Infraestructura el acta de liquidación del contrato, de conformidad con lo previsto en el contrato y dar estricto cumplimiento a todo lo allí pactado.
10. Solicitar oportunamente a la supervisión las modificaciones contractuales, adiciones, prorrogas, suspensiones, reinicios y las demás que se consideren pertinentes, las cuales adicionalmente deberá contar con el visto bueno y trámite administrativo de la Secretaria de Planeación e Infraestructura.
11. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
12. Informar de manera inmediata a la aseguradora cuando se realice suspensiones y reinicios del contrato y enviar comprobación de la Secretaria de Planeación e Infraestructura.
13. Rendir y elaborar los informes técnicos avalado por el supervisor, Informe del levantamiento topográfico, estudios y diseños estructurales, estudios de suelos, así como los demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
14. Calcular, elaborar y entregar a la entidad el presupuesto, memoria de cantidades, análisis de precios unitarios, especificaciones técnicas, informes y planos avalados por el supervisor.
15. El contratista deberá contar, durante todo el término de ejecución del contrato, con una oficina en el área urbana del municipio, que debe funcionar, como mínimo durante el mismo horario de atención al público de la Alcaldía de Guamal, a fin de permitir la estrecha comunicación entre éste y el supervisor y/o

la administración municipal, en virtud de las obras contratadas. **16.** Dar cumplimiento a los requerimientos técnicos. **17.** No acceder a peticiones y/o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer y/u omitir algún hecho. **18.** Proponer mecanismos de solución a los problemas que se presentan en desarrollo del contrato y coordinar con la interventoría la aplicación cuando sea el caso. **19.** Al finalizar el contrato, el Consultor deberá anexar al acta de liquidación, los paz y salvos por concepto de salarios de los trabajadores. **20.** Una vez se inicie la etapa de construcción si se encuentra diferencias entre el diseño y la construcción, el consultor debe hacerse cargo de los cambios necesarios al diseño, sin que esto genere un costo adicional para el municipio. **21.** Todas las actas o documentos que se generen previas a la ejecución, durante el desarrollo del objeto contractual y para su liquidación deberán ser presentados en los formatos establecidos por la Secretaria de Planeación e Infraestructura del Municipio. **22.** 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 técnicas de los trabajos, que durante la ejecución del contrato y a criterio y solicitud del supervisor se requieran. **23.** Presentar dentro de las fechas establecidas y de acuerdo con las indicaciones de la secretaria de Planeación e infraestructura los informes mensuales, parciales y final del contrato en medio magnético y en medio magnético (PDF y editable), en original con fotos a todo color de los sitios o lugares donde se desarrollaran los estudios y diseños. **24.** Las demás que de acuerdo con los pliegos de condiciones le estén asignadas al cumplimiento del contratista y, las demás que por ley le correspondan.	

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-SPI-060-2025.**

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 8° 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 **ESTUDIOS Y/O DISEÑOS DE OBRAS HIDROSANITARIAS** el cual deberá estar (terminado y liquidado) y cuyo valor expresado en SMMLV del año de terminación sea igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial expresado en SMMLV de la presente vigencia.

Por tanto, no se deben relacionar en el anexo más de un (1) contrato por proponente. En caso de relacionarse más de un (1) contrato, el MUNICIPIO, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificará sólo el (1) primero en el orden en que aparezcan relacionados en el formulario. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia específica conjuntamente en un mismo Formulario. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes, sin tener en consideración su porcentaje de participación.

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.

Cuando el proponente no presente el anexo el MUNICIPIO señalará un término para la presentación de dicho formulario, so pena de evaluar la propuesta como NO HÁBIL, el formulario deberá contener la información acorde con los soportes de los contratos aportados como experiencia con la propuesta, sin que haya lugar a adicionar nuevos contratos o información diferente a la que pueda comprobarse con la documentación aportada. Los errores aritméticos y de trascripción en la información de los contratos relacionados serán corregidos por parte de la entidad siempre y cuando esta cuente con la documentación necesaria para tal efecto, el valor corregido será el utilizado para la calificación de este factor.

La verificación de este criterio se hará con base en la información suministrada en el anexo con sus respectivos soportes, de cada contrato, que haya ejecutado el proponente.

Dicha experiencia se acreditará de la siguiente manera:

Copia del contrato y copia del acta de recibo final o copia del acta de liquidación del contrato o certificación emitida por el contratante en la cual se pueda verificar toda la información solicitada en el presente estudio previo.

Para contratos celebrados entre particulares deberá presentar:

a) 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.
b) Constancia bancaria de pago o egresos.
c) Factura o documento equivalente.
d) Contrato o certificado de la entidad privada.
e) Documento contable que demuestre el ingreso generado por la ejecución del contrato

El valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, deberá ajustarse, bien sea por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero anterior de la centésima del valor.

El Municipio de Guamal se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

Se calificará a cada propuesta como **HÁBIL**, si el contrato presentado en la propuesta cumple con los requerimientos anteriormente expuestos.

En caso de que el contrato no cumpla con lo solicitado en el presente estudio previo, se calificará la propuesta como **NO HÁBIL.**

EXCLUSIONES. No se aceptará como experiencia:

- Subcontrato de obra.
- Contratos de Asistencia de Obra.
- Contratos de Administración Delegada.
- Contratos a precio global cuando con los documento soportes no sea posible por parte del Municipio, determinar cantidades y valores ejecutados.
- No se aceptarán contratos en gerencia de obras

Experiencia diferencial para MIPYMES – Decreto 1860 de 2021

Se verificará máximo dos (2) contratos por proponente, cuyo objeto haya sido o consistido en los **ESTUDIOS Y/O DISEÑOS DE OBRAS HIDROSANITARIAS** los cuales deberán estar (terminados y liquidados) y cuya sumatoria de sus valores expresado en SMMLV del año de terminación sea igual o superior a una (1) vez el presupuesto oficial expresado en SMMLV de la presente vigencia.

Por tanto, no se deben relacionar en el anexo más de dos (2) contratos por proponente. En caso de relacionarse más de dos (2) contratos, el MUNICIPIO, para salvaguardia de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, verificará sólo los dos (2) primeros en el orden en que aparezcan relacionados en el formulario. Un Consorcio o una Unión Temporal constituyen UN PROPONENTE. Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal, todos sus miembros deberán diligenciar su experiencia específica conjuntamente en un mismo Formulario. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, se tendrá en cuenta la experiencia sumada de sus integrantes, sin tener en consideración su porcentaje de participación.

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.

Cuando el proponente no presente el anexo el MUNICIPIO señalará un término para la presentación de dicho formulario, so pena de evaluar la propuesta como NO HÁBIL, el formulario deberá contener la información acorde con los soportes de los contratos aportados como experiencia con la propuesta, sin que haya lugar a adicionar nuevos contratos o información diferente a la que pueda comprobarse con la documentación aportada. Los errores aritméticos y de trascripción en la información de los contratos relacionados serán corregidos por parte de la entidad siempre y cuando esta cuente con la documentación necesaria para tal efecto, el valor corregido será el utilizado para la calificación de este factor.

La verificación de este criterio se hará con base en la información suministrada en el anexo con sus respectivos soportes, de cada contrato, que haya ejecutado el proponente.

Dicha experiencia se acreditará de la siguiente manera:

Copia del contrato y copia del acta de recibo final o copia del acta de liquidación del contrato o certificación emitida por el contratante en la cual se pueda verificar toda la información solicitada en el presente estudio previo.

Para contratos celebrados entre particulares deberá presentar:

f) 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.
g) Constancia bancaria de pago o egresos.
h) Factura o documento equivalente.
i) Contrato o certificado de la entidad privada.
j) Documento contable que demuestre el ingreso generado por la ejecución del contrato

El valor del contrato expresado en SMMLV del año de terminación, deberá ajustarse, bien sea por exceso o por defecto a la centésima del valor, así: cuando la milésima del valor sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima del valor y cuando la milésima del valor sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero anterior de la centésima del valor.

El Municipio de Guamal se reserva el derecho de verificar la información suministrada.

Se calificará a cada propuesta como **HÁBIL**, si el contrato presentado en la propuesta cumple con los requerimientos anteriormente expuestos.

En caso de que el contrato no cumpla con lo solicitado en el presente estudio previo, se calificará la propuesta como **NO HÁBIL.**

EXCLUSIONES. No se aceptará como experiencia:

- Subcontrato de obra.
- Contratos de Asistencia de Obra.
- Contratos de Administración Delegada.
- Contratos a precio global cuando con los documentos soportes no sea posible por parte del Municipio, determinar cantidades y valores ejecutados.
- No se aceptarán contratos en gerencia de obras.

REQUISITO TÉCNICO ADICIONAL - EQUIPO MÍNIMO

UN (01) DIRECTOR DE CONSULTORIA (Dedicación 30%)
PROFESIÓN: Ingeniero Civil

Experiencia General: Mínimo de diez (10) años de experiencia profesional. Los cuáles serán calculados conforme lo consignado en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

Experiencia Específica: Haberse desempeñado como coordinador o director en contratos de consultoría de **ESTUDIOS Y/O DISEÑOS DE OBRAS HIDROSANITARIAS**.

El profesional ofrecido, deberá acreditar los siguientes documentos:

a. Copia de la Matrícula profesional.
b. Copia de la vigencia de la matrícula (en los casos que aplique)
c. Copia del Título o acta de grado de pregrado y postgrado
d. Certificaciones y/o contratos con su respectiva terminación, donde conste su experiencia específica y copia del acta de terminación del contrato de obra donde haya participado como profesional.
e. Carta de compromiso con la dedicación de tiempo.

La certificación que acredite la experiencia deberá ser expedida por la entidad pública y/o privada contratante a la cual se prestó dicho servicio.

UN (01) ESPECIALISTA EN RECURSOS HIDRICOS (Dedicación 75%)
PROFESIÓN: Ingeniero Civil

Experiencia General: Mínimo de ocho (8) años de experiencia profesional. Los cuáles serán calculados conforme lo consignado en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

Experiencia Específica: Tener título de posgrado en recursos hídricos o similares.

El profesional ofrecido, deberá acreditar los siguientes documentos:

a. Copia de la Matrícula profesional.
b. Copia de la vigencia de la matrícula (en los casos que aplique)
c. Copia del Título o acta de grado de pregrado y postgrado
e. Carta de compromiso con la dedicación de tiempo.

UN (01) TOPOGRAFO INSPECTOR (Dedicación 100%)
PROFESIÓN: técnico, tecnólogo o profesional en topografía

Experiencia General: Mínimo de dos (2) años de experiencia. Los cuáles serán calculados conforme lo consignado en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

Experiencia Específica: Haberse desempeñado como topógrafo en contratos de consultoría de **ESTUDIOS Y/O DISEÑOS DE OBRAS HIDROSANITARIAS.**

El profesional ofrecido, deberá acreditar los siguientes documentos:

a. Copia de la Matrícula profesional.
b. Copia de la vigencia de la matrícula (en los casos que aplique)
c. Copia del Título o acta de grado de pregrado y postgrado
e. Carta de compromiso con la dedicación de tiempo.

UN (01) INGENIERO DE APOYO (Dedicación 50%)
PROFESIÓN: Ingeniero Civil

Experiencia General: Mínimo de cuatro (4) años de experiencia profesional. El cual será calculado conforme lo consignado en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

El profesional ofrecido, deberá acreditar los siguientes documentos:

a. Copia de la Matrícula profesional.
b. Copia de la vigencia de la matrícula (en los casos que aplique)
c. Copia del Título o acta de grado de pregrado y postgrado
e. Carta de compromiso con la dedicación de tiempo.

UN (01) PROFESIONAL 6 (Dedicación 75%)
PROFESIÓN: Ingeniero Civil

Experiencia General: Mínimo de un (1) año de experiencia profesional. El cual será calculado conforme lo consignado en el artículo 229 del Decreto 019 de 2012.

El profesional ofrecido, deberá acreditar los siguientes documentos:

a. Copia de la Matrícula profesional.
b. Copia de la vigencia de la matrícula (en los casos que aplique)
c. Copia del Título o acta de grado de pregrado y postgrado
e. Carta de compromiso con la dedicación de tiempo.

UN (01) AUXILIAR DE INGENIERIA (Dedicación 50%)
PROFESIÓN: técnico o tecnólogo en construcción o ingeniero civil

Experiencia General: Tener título y matricula profesional o título y matricula como técnico o tecnólogo. .

El profesional ofrecido, deberá acreditar los siguientes documentos:

a. Copia de la Matrícula profesional.
b. Copia de la vigencia de la matrícula (en los casos que aplique)
c. Copia del Título o acta de grado de pregrado y postgrado
e. Carta de compromiso con la dedicación de tiempo.

UN (01) DIBUJANTE DOS (Dedicación 75%)
PROFESIÓN: N/A

Experiencia General: Tener experiencia como dibujante en al menos dos proyectos de infraestructura.

Experiencia Específica: N/A

El profesional ofrecido, deberá acreditar los siguientes documentos:

a. Copia de la Matrícula profesional (en los casos que aplique)
b. Copia de la vigencia de la matrícula (en los casos que aplique)
c. Copia del Título o acta de grado de pregrado y postgrado (en los casos que aplique)
d. Certificaciones y/o contratos con su respectiva terminación, donde conste su experiencia específica y copia del acta de terminación del contrato de obra donde haya participado como profesional.
e. Carta de compromiso con la dedicación de tiempo.

UN (01) CADENERO (Dedicación 100%)
PROFESIÓN: N/A

Experiencia General: Tener experiencia como cadenero en al menos dos proyectos de infraestructura.

Experiencia Específica: N/A

El profesional ofrecido, deberá acreditar los siguientes documentos:

a. Copia de la Matrícula profesional (en los casos que aplique)
b. Copia de la vigencia de la matrícula (en los casos que aplique)
c. Copia del Título o acta de grado de pregrado y postgrado (en los casos que aplique)
d. Certificaciones y/o contratos con su respectiva terminación, donde conste su experiencia específica y copia del acta de terminación del contrato de obra donde haya participado como profesional.
e. Carta de compromiso con la dedicación de tiempo.

La certificación que acredite la experiencia deberá ser expedida por la entidad pública y/o privada contratante a la cual se prestó dicho servicio.

Si el proponente no cumple con los perfiles mínimos solicitados en este pliego de condiciones la propuesta será **RECHAZADA.**

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:

GARANTIA	VALOR %	DURACION
Cumplimiento	20% del valor del contrato	Vigencia igual a la del plazo del contrato garantizado y cuatro (4) meses más, y se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato.
Pago de salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:	5% del valor del contrato	Por el plazo del contrato y Tres (3) años más.
Responsabilidad civil extracontractual	Su cuantía será equivalente a doscientos (200) SMMLV.	Por un término equivalente al periodo de ejecución del contrato.
Calidad del servicio por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Plazo del contrato y dos (2) años más.	Su cuantía será equivalente al veinte por ciento 20% del valor total del contrato.

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:	786
FECHA DE EXPEDICION:	21 DE AGOSTO DE 2025
VALOR:	$ 36.386.217

RUBRO	DESCRIPCIÓN	VALOR
45.99.1000.006-2024503180032-1.3.3.1.00	Fortalecimiento a los procesos de planeación mediante el desarrollo de actividades encaminadas a optimizar la inversión pública del municipio de Guamal Meta	**TREINTA Y SEIS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS MIL DOSCIENTOS DIECISIETE ($36'386.217) M/CTE**

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 contrato resultante estará a cargo de la **SECRETARIA DE PLANEACION E INFRAESTRUCTURA**, quien deberán 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-SPI-060-2025,** cuyo objeto es: **"ACTUALIZACIÓN DEL DISEÑO DE LA RED DE ALCANTARILLADO PLUVIAL DEL PROYECTO MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LA CARRERA 20 DESDE LA DIAGONAL 20 HASTA LA CALLE 12 TRES ESQUINAS INCLUYE LA DIAGONAL 20 ENTRE CARRERA 11 Y CARRERA 20 MUNICIPIO DE GUAMAL - META".**

Evaluadora Técnico y Económico	**Dra. RUBY NATALY SALGAR CARREÑO** Secretaria De Planeación E Infraestructura
Evaluador Jurídico	**Dr. MARTIN SEBASTIAN PEREZ ROMERO** Abogado de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación

RUBY NATALY SALGAR CARREÑO
ALCALDESA MUNICIPAL (E)
DECRETO 170 DEL 11/11/2025

Elaboró: Martin Sebastián Pérez Romero – **Cargo:** CPS 222 de la Oficina Asesora Jurídica y de Contratación	Revisó: Laura Bello Cargo: Jefe Oficina Asesora Jurídica y de Contratación (e)	Nombre: RUBY NATALY SALGAR CARREÑO Cargo. Alcaldesa Municipal