MUNICIPIO DE GUAMAL-META

SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-DAMAA-063-2026

NOVIEMBRE DE 2026

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 de la secretaria de la **SECRETARIA JURIDICA Y DE CONTRATACION PÚBLICA** 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-DAMAA-063-2026

1. OBJETO: "ADQUISICION DE MATERIALES E INSUMOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS AMBIENTALES ESCOLARES (PRAE) DEL MUNICIPIO DE GUAMAL, META."

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
	PRAE		
1.0	ABONO ORGÁNICO (HUMUS DE LOMBRIZ) EN PRESENTACIÓN DE BULTO DE 40 KG	UNIDAD	5
2.0	PLANTA ORNAMENTAL HELICONIA SPP EN BOLSA CON ALTURA MINIMA DE 30 CM CON CAPELLON, FOLLAJE SANO, LIBRE DE PLAGAS Y ENFERMEDADES.	UNIDAD	20
3.0	PLANTA ORNAMENTAL CODIAEUM VARIEGATUM EN BOLSA CON ALTURA MINIMA DE 30 CM CON CAPELLON, FOLLAJE SANO, LIBRE DE PLAGAS Y ENFERMEDADES.	UNIDAD	20

4.0	PLANTA ORNAMENTAL IXORA COCCINEA EN BOLSA CON ALTURA MINIMA DE 30 CM CON CAPELLON, FOLLAJE SANO, LIBRE DE PLAGAS Y ENFERMEDADES.	UNIDAD	20
5.0	PLANTA ORNAMENTAL DURANTA ERECTA EN BOLSA CON ALTURA MINIMA DE 30 CM CON CAPELLON, FOLLAJE SANO, LIBRE DE PLAGAS Y ENFERMEDADES.	UNIDAD	20
6.0	RASTRILLO PLASTICO POR 6 UNIDADES PARA JARDÍN CON MANGO DE MADERA, CABEZA DE 56 CM, ANCHO 162.30 CM Y ALTO 10.20 CM, NÚMERO DE DIENTES 22 APROXIMADAMENTE	UNIDAD	1
7.0	PUNTO ECOLÓGICO 3 CANECAS COLOR BLANCO, VERDE Y NEGRO DESARROLLADO EN MATERIAL RECICLADO 121 LITROS DISEÑADO DE ACUERDO AL CÓDIGO DE COLOR INDICADO EN LA RESOLUCIÓN 2184 DEL 2019, MEDIDAS ANCHO: 57.5 CM, ALTO: 97 CM, LARGO: 68 CM, CON TAPA DOMO Y APERTURA PUSH, CON BASE RESISTENTE Y COMPATIBLE CON LA PLATAFORMA MÓVIL	UNIDAD	4
8.0	DISEÑO, PREPARACIÓN DE SUPERFICIE Y REALIZACIÓN DE MURAL ARTÍSTICO CON TEMÁTICA SOBRE EL MEDIO AMBIENTE, EN ESPACIO DE 5,00 M DE ANCHO X 2,50 M DE ALTO, EN PARED UBICADA EN EL EXTERIOR DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DEFINIDA POR EL SUPERVISOR, EL CONTRATISTA DEBERÁ PRESENTAR TRES (03) PROPUESTAS DE DISEÑO PARA APROBACIÓN PREVIA DEL SUPERVISOR Y LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA, EL DISEÑO DEBE SER ADECUADO PARA USO PEDAGÓGICO Y FORMATIVO EN TEMAS SOBRE EL MEDIO AMBIENTE PROMOVIENDO MENSAJES DE CONSERVACION, PROTECCION DE LA NATURALEZA, RECICLAJE O TEMAS AFINES, DEBERA REALIZARSE CON PINTURA PARA EXTERIORES EN ESMALTE O ACRILICA PARA INTERPERIE, RESISTENTE A LA RADIACION UV, HUMEDAD Y CAMBIOS CLIMATICOS. INCLUYE: MANO DE OBRA, MATERIALES, HERRAMIENTAS, EQUIPOS, TRANSPORTE, LIMPIEZA FINAL Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS, DEJANDO EL MURAL COMPLETAMENTE TERMINADO, CON ACABADO UNIFORME Y DE ACUERDO CON EL DISEÑO APROBADO, EL ALISTAMIENTO INTEGRAL DE LA PARED, CONSISTENTE EN LIMPIEZA, RETIRO DE MATERIAL SUELTO O PINTURA DETERIORADA, RESANE DE FISURAS, GRIETAS E IMPERFECCIONES, LIJADO CUANDO SE REQUIERA Y APLICACIÓN DE SELLADOR O BASE PARA EXTERIORES, GARANTIZANDO UNA SUPERFICIE ADECUADA PARA LA EJECUCIÓN DEL MURAL, DEBERÁ SUMINISTRAR TODOS LOS MATERIALES, HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN.	UNIDAD	1
9.0	PUNTO ECOLOGICO SET DE 3 UNIDADES DE 55 LITROS, MEDIDAS 29.8 CM DE ANCHO , 39 CM LARGO, 70 CM ALTO HECHO EN POLIPROPILENO (PLÁSTICO),TIPO DE APERTURA VAIVÉN Y QUE CUMPLA CON LA RESOLUCION 2184 DEL 2019.	UNIDAD	20
10	BOLSAS DE BASURA COLOR VERDE BIODEGRADABLES 24X32 PULGADAS, CALIBRE 1 X 100 UNDS		8
11	BOLSAS DE BASURA COLOR BLANCO BIODEGRADABLES 24X32 PULGADAS, CALIBRE 1 X 100 UNDS	UNIDAD	8
12	BOLSAS DE BASURA INDUSTRIAL COLOR NEGRO BIODEGRADABLES, CALIBRE 2, TAMAÑO 26X40 PULGADAS X 100 UNIDADES GRUESA INDUSTRIAL	UNIDAD	8
13	SET DE 2 CAJAS ORGANIZADORAS 16 LITROS, DIMENSIONES 32 X 31.25 X 41.5 CM MATERIAL PLÁSTICO Y 20 LITROS EN PLASTICO DIMENSIONES 26,2 X 41,7 X 29,7 CM MATERIAL PLÁSTICO	UNIDAD	8
14	BINOCULARES, 10 AUMENTOS Y OBJETIVOS DE 42 MILÍMETROS CON SISTEMA DE PRISMA DE TECHO. SUS PRISMAS BAK-7 Y ÓPTICA. DIMENSIONES SON 7.09 DE LARGO, 7.09 DE ANCHO Y 5.91 DE ALTO. SU COLOR ES NEGRO Y SU MODELO ES 10X42MM.	UNIDAD	3
15	GUIA DE AVIFAUNA COLOMBIANA, TERCERA EDICIÓN AÑO: 2022, PÁGINAS: 459, IDIOMA: ESPAÑOL, DIMENSIONES: 21 X 14 X 3 CM	UNIDAD	5

RECURSO HUMANO REQUERIDO

PERFIL	CANTIDAD	EXPERIENCIA
Para el diseño del mural artístico con temática sobre el medio ambiente, se requiere una personal profesional en artes plásticas	1	La experiencia se acreditará con mínimo dos (02) murales realizados por la profesional

Para acreditar este profesional, el oferente deberá anexar junto con su propuesta la hoja de vida con los siguientes documentos:

1. HOJA DE VIDA.
2. FOTOCOPIA DE LA CEDULA DE CIUDADANIA.
3. EXPERIENCIA CERTIFICADA.

4. TITULOS ACADEMICOS.
5. FOTOS DE LOS MURALES REALIZADO.
6. ANTECEDENTES JUDICIALES, FISCALES, DISCIPLINARIOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS.

3. VALOR, FORMA DE PAGO Y PLAZO

Valor: El valor estimado del contrato, será el relacionado en la oferta seleccionada y que se avala con la respectiva aceptación, siempre que no exceda la suma establecida como presupuesto oficial de la convocatoria, en **VEINTINUEVE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS PESOS ($ 29.996.500) M/CTE.**

Forma de pago: E El Municipio cancelará mediante un **ÚNICO PAGO DEL 100%** de acuerdo a los El Municipio efectuará mediante único pago que equivale el 100% del valor del contrato de conformidad con lo pactado, previa presentación del informe de actividades del contratista, acta de ingreso a almacén (cuando aplique), informe del supervisor, certificación de cumplimiento expedida por el Supervisor, presentación de la cuenta de cobro o factura y acreditación del pago al sistema integral de seguridad social y parafiscales cuando aplique. Para el último pago, además de los documentos mencionados anteriormente se debe presentar el acta de liquidación.

Sin el cumplimiento de tales requisitos, la factura o documento equivalente se entenderá como no presentada. Los reconocimientos o descuentos a que haya lugar se realizarán en el Acta de Liquidación, exigida como prerrequisito para el pago a favor del contratista.

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 **VEINTE (20) DIAS**, 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

1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del Contrato.
2) Garantizar y responder por la buena ejecución del Contrato.
3) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
4) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo.
5) Guardar la debida reserva de los asuntos de los cuales conozca con ocasión de la ejecución del presente contrato.
6) Suscribir las actas correspondientes para el desarrollo del objeto contractual.
7) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas

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

contractuales.

8) Mantener actualizado el domicilio, hasta la finalización del contrato.
9) Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato.
10) Tener una cuenta corriente o de ahorros de una entidad bancaria.
11) Realizar los pagos de los aportes durante la ejecución del Contrato al Sistema de Seguridad Social (salud y pensión), y aportes cuándo a ello hubiere lugar, de conformidad con las normas vigentes sobre la materia.
12) Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
13) Cumplir las demás obligaciones que sean de la naturaleza del contrato.

ESPECIFICAS (PROPIAS DEL OBJETO Y SU ALCANCE)

1. 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:
2. Garantizar la entrega de los bienes requeridos por la Administración Municipal de conformidad con las especificaciones de cada elemento en el lugar establecido por la Unidad de Medio Ambiente y Aseo.
3. Realizar la entrega de los elementos para el reciclaje en el plazo establecido por la supervisión, dando estricto cumplimiento a las especificaciones técnicas del objeto a contratar descritos en el estudio previo, invitación y contrato
4. Coordinar la elaboración del diseño en los elementos que aplique con el supervisor del contrato.
5. Coordinar con la supervisión la fecha, hora y lugar en la que se deberá disponer cada uno de los servicios y bienes requeridos en el presupuesto del presente contrato.
6. Apoyar las labores de aseo y recolección de residuos al finalizar las entrega de elementos.
7. Asumir los costos de transporte en que se incurra para la prestación del servicio y despliegue para la ejecución y desarrollo de las diferentes actividades pactadas en el presente contrato.
8. Presentar las garantías de los elementos o equipos en caso de ser necesario en beneficio de la entidad.
9. Presentar informe con los respectivos soportes registros fotográficos con fechas, y demás documentos solicitados por la supervisión permitiendo constatar el cumplimiento de las especificaciones técnicas de cada uno del ítem del contrato.
10. El contratista deberá hacer entrega en medio

cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

7. Aprobar las garantías exigidas.

magnético las evidencias fotográficas y fílmicas que se hayan desarrollado en la ejecución del contrato. 11. Presentar los informes medio magnético y escaneados con sus soportes.	

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-DAMAA-063-2026.**

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
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. Formato de Inhabilidades e Incompatibilidades
12. 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

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 en **UN (1) CONTRATO** por proponente, cuyo objeto haya sido o consistido en **COMPRAVENTA O SUMINISTRO,** el cual deberá estar (terminado y liquidado) y cuyo valor expresado en SMMLV sumado sea igual o superior a 100% el presupuesto oficial expresado en SMMLV de la presente vigencia

ACREDITACION:

Dicha experiencia se deberá acreditar con la respectiva **COPIA DEL CONTRATO Y COPIA DEL ACTA DE TERMINACIÓN O 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 **(02) CONTRATO**S por proponente, cuyo objeto y/o alcance corresponda a **COMPRA O SUMINISTRO**, el cual deberá estar (terminado y liquidado) y cuyo valor expresado en SMMLV sumado sea igual o superior a una (1) 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.

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.

En atención a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la entidad deberá requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la entidad tuvo dudas sobre su valor responde circunstancias objetivas del oferente de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado tal oferta, la entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

10. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

El municipio rechazará las propuestas en los siguientes casos:

1. Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas tengan tachones, enmendadoras, correcciones que no permitan establecer con claridad la información contenida y que no estén salvadas con la firma del proponente.
2. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Contratación.
3. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo, de acuerdo con lo reglado.
4. Cuando en la información económica el proponente omita la cotización de uno o más ítems.
5. Los valores unitarios ofrecidos no podrán superar el valor unitario estimado por el Municipio de Guamal para cada ítem so pena de RECHAZO de la propuesta
6. Cuando en el formulario No 2 se modifiquen, supriman o alteren unidades y/o descripciones y/o cantidades.

7. Cuando el valor de la propuesta económica electrónica registrada en SECOP II no sea igual al del presupuesto en el formulario 2
8. Cuando el formulario No 2 no corresponda a la convocatoria pública a la cual se presenta.
9. Que la propuesta económica no se aporte firmada
10. No presentar oferta económica
11. 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.
12. Cuando el proponente no presente el documento de conformación de consorcio o unión temporal.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. Cuando el proponente haya tratado de influir o informarse indebidamente en el análisis de la propuesta.
18. Cuando se compruebe confabulación entre algunos de los proponentes.
19. Cuando el proponente haya presentado información inexacta o incorrecta, que le permita cumplir con un factor excluyente.
20. Cuando el proponente no allega en su propuesta la oferta económica, o no está debidamente firmada por quien está en la obligación legal.
21. Cuando el valor total de la propuesta supere el valor del presupuesto oficial.
22. Por Modificar, suprimir o alterar las unidades, descripciones y/o cantidades de la propuesta económica o especificaciones técnicas.
23. Cuando el proponente no acredite el domicilio y calidad de Mipymes de conformidad con acto administrativo de limitación publicado por la Entidad, según aplique.
24. cuando el valor registrado en la plataforma de secop II no sea coherente con el valor presentado en el anexo N° 2.
25. Cuando no subsane correctamente y dentro del término legalmente establecido para ello, la información o documentación solicitada por la entidad
26. Que el valor de los precios ofertados sea cero (0).

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 análisis en procesos de mínima cuantía, el Municipio considera pertinente de acuerdo a la naturaleza y tipo de servicio que será prestado, 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:

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 tipología contractual, 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)

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:	No. 00945
FECHA DE EXPEDICION:	22 de septiembre del 2026
VALOR:	$ 30.000.000

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 contrato resultante estará a cargo de la **DIRECCION ADMINISTRATIVA DE MEDIO AMBIENTE Y ASEO**, 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

JOSE FERNANDO PEÑA RABELO
Alcalde Municipal

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: Elcy Jhoana Parra Frisneda Cargo: Abogada de la Secretaría Juridica y Contratación Pública	Nombre: LICET BAUTISTA MORALES Cargo: Secretaria Jurídica y Contratación Pública	Nombre JOSÉ FERNANDO PEÑA RABELO Cargo: Alcalde Municipal