ESTUDIOS PREVIOS

Número de Proceso	MC-029-2026

OBJETO: INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE CONCESIÓN NO. 270 DE 2008 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE DAGUA Y LA EMPRESA DAGUA LIMPIA S.A E.S. P CUYO OBJETO ES "REALIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO EN LOS COMPONENTES DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, DISPOSICIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y GESTIÓN COMERCIAL EN EL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE

MODALIDAD DE CONTRATACION MINIMA CUANTIA

En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el decreto 399 de 2021 en su artículo 1, esta dependencia procede a realizar los estudios previos pertinentes para diagnosticar la necesidad que pretende suplir el Municipio de Dagua – Valle.

Como parte del proceso de la planeación contractual, de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, se establece que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones, y el contrato. Deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del Proceso de Contratación y contener los siguientes elementos, además de los indicados para cada modalidad de selección

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Dando cumplimiento a lo determinado en los artículos 2.2.1.1.2.1.1, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015 modificado por el artículo 1 del Decreto 399 del 13 de abril de 2021 y 2.2.1.2.1.2.1 y 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se procede a realizar el estudio y documentos que debe contener el contrato a suscribir.

La Administración Municipal, está al servicio de los intereses generales de los habitantes del Municipio y se desarrolla con fundamentos en los principios de igualdad, imparcialidad, buena fe, eficacia, eficiencia, economía, celeridad, responsabilidad, transparencia, publicidad, contradicción, polivalencia e interdisciplinariedad; y lo anterior, sin perjuicio de la aplicación de los demás principios generales y especiales que rigen la actividad de la Administración Pública y de los servidores públicos.

La Alcaldía Municipal debe velar por el desarrollo de sus actividades dentro de los diferentes procesos administrativos cumpliendo con los postulados Constitucionales y legales como el de velar por los intereses de la comunidad.

En el Plan de Desarrollo "**PARA EL DAGUA QUE QUEREMOS**" 2024-2027 se visualiza el municipio de Dagua en el año 2030, como un territorio que ha crecido de manera ordenada y en coherencia con el desarrollo sostenible a nivel ambiental, económico, social e institucional; aprovechando su gran diversidad poblacional y de servicios ecosistémicos, ubicación estratégica, nuevas herramientas tecnológicas, oferta de servicios y presencia institucional, pública y privada, que articula sus recursos y acciones para fortalecer la gobernabilidad concertando, incluyendo y contribuyendo al bienestar y empoderamiento de sus comunidades; las cuales conviven en paz y armonía, respetando los derechos y organizadas se comprometen y participan, a nivel local y regional, haciendo un manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y más competitivos los productos de la economía local para el bienestar general.

En el eje **CONVERGENCIA TERRITORIAL.** del plan de Desarrollo, sector Vivienda, Ciudad y Territorio, cuyo objetivo sectorial es: Articular procesos de gobernanza y gobernabilidad que fortalezcan un ejercicio administrativo eficiente y efectivo basado en la planificación con participación y apoyo comunitario; que propenda por la eficiencia en la

inversión de los recursos y el logro de resultados que satisfagan las necesidades de la población en el marco de desarrollo sostenible, garantizando la participación efectiva, incluyente, de las comunidades y entidades presentes en el territorio en el marco de la convivencia y la paz, incluyente, con enfoque de derechos humanos, infancia, adolescencia y juventud, diferencial, de género, comunidades urbanas, campesinas, negras e indígenas, víctimas del conflicto armado, reincorporados, reinsertados y demás grupos de inclusión social, el cual a su vez contiene entre otros el siguiente proyecto:

PROYECTO:	2024762330039: FORTALECIMIENTO A LA PRESTACION DE SERVICIOS PUBLICOS DEL MUNICIPIO DE DAGUA
META RESULTADO:	Mantener el porcentaje de predios con cobertura en el servicio público de aseo rural 49.72%y urbano 99.25%.
META PRODUCTO:	Realizar uno (1) interventoría/año al contrato de concesión para la prestación del servicio público de aseo, en el marco de la implementación del PGIRS.

Que de acuerdo con el sector de vivienda, ciudad y territorio la administración busca mejorar las condiciones fundamentadas en la planificación y la normatividad, para que la comunidad disfrute de vivienda digna con acceso a servicios que funcionan de manera sostenible, en zona urbana y rural.

Al municipio le corresponde entre otras, la función de solucionar las necesidades insatisfechas en lo referente a salud, educación, saneamiento ambiental, agua potable, servicios públicos, vivienda, recreación y deporte. Teniendo en consideración el diagnostico de necesidades en el sector de vivienda, ciudad y territorio en la zona rural y urbana de nuestro Municipio.

En razón a lo anterior, se han destinado recursos para realizar acciones tendientes a garantizar el acceso de la comunidad al Saneamiento Básico y a los Servicios Públicos, promoviendo la racionalización en el uso, mejorando coberturas y asegurando una prestación eficiente, mediante una gestión administrativa con calidad, el establecimiento del trabajo interinstitucional permanente y el fortalecimiento de la veeduría ciudadana, la autogestión y el autocuidado, como principios fundamentales del mejoramiento la calidad de vida del Municipio de Dagua.

Para el aseguramiento de la gestión y el cumplimiento de las competencias, funciones y responsabilidades asignadas al Municipio, así como los programas y proyectos a desarrollar, específicamente su Plan de Desarrollo “Para el Dagua que Queremos 2024-2027” y en sus planes de acción.

El Municipio de Dagua dentro del marco de sus responsabilidades que tiene a cargo, la eficiente prestación de los servicios públicos, en toda la jurisdicción territorial del Municipio.

De acuerdo a la Ley 142 de 1994 “Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones” en su artículo 5º. “Es competencia de los municipios en relación con los servicios públicos, que ejercerán en los términos de la ley, y de los reglamentos que con sujeción a ella expidan los concejos” es deber de las administraciones locales, asegurar que se presten a sus habitantes, de manera eficiente, los servicios domiciliarios de acueducto, alcantarillado y aseo por empresas de servicios públicos de carácter oficial, privado o mixto, o directamente por la administración central del respectivo municipio según sea el caso.

Igualmente, los artículos 209 y 269 de la Constitución Política de Colombia establecen que las entidades públicas están obligadas a diseñar y aplicar, según la naturaleza de sus funciones, métodos y procedimientos de control interno, de conformidad con lo que disponga la ley, la cual podrá establecer excepciones y autorizar la contratación de dichos servicios con empresas privadas colombianas, Así mismo Ley 87 de 1993 determina los aspectos que deben orientar la aplicación del control interno. Artículo 14 de la Ley 80 de 1993, que menciona los medios que puedan utilizar las entidades estatales para el cumplimiento del objeto contractual, y se establece que a éstas les compete la dirección

general y la responsabilidad de ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato Normatividad y condiciones vigentes en cuanto a condiciones específicas de contratación de obras y requerimientos para interventorías.

La Administración Municipal debe dar cumplimiento con la Resolución CRA 720 de 2015, "Por la cual se establece el régimen de regulación tarifaria al que deben someterse las personas prestadoras del servicio público de aseo que atiendan en municipios de más de 5.000 suscriptores en áreas urbanas, la metodología que deben utilizar para el cálculo de las tarifas del servicio público de aseo y se dictan otras disposiciones" modificada por la Resolución CRA 751 DE 2016 y Esta resolución aplica a todas las personas prestadoras de los servicios públicos domiciliarios de acueducto y alcantarillado que a 31 de diciembre de 2013 cumplan alguna de las siguientes condiciones en las Áreas de Prestación del Servicio –APS que atienden: contar con más de 5.000 suscriptores en el área urbana de un municipio; con más de 5.000 suscriptores en el área urbana de más de un municipio mediante un mismo sistema interconectado; o con más de 5.000 suscriptores en el área urbana y rural de uno o más municipios mediante un mismo sistema interconectado, en los cuales más del 50% de sus suscriptores sean urbanos. De igual forma se debe dar cumplimiento a la Resolución CRA 735 DE 2015,

Que la administración municipal de Dagua y DAGUA LIMPIA S.A E.S. P suscribieron el contrato de CONCESIÓN NO. 270 DE 2008 CUYO OBJETO ES "*REALIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO EN LOS COMPONENTES DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, DISPOSICIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y GESTIÓN COMERCIAL EN EL MUNICIPIO DE DAGUA VALLE*"

Que la CLÁUSULA 8. Del citado contrato indica lo siguiente "*INTERVENTORÍA. EL MUNICIPIO DE DAGUA verificará la ejecución del presente contrato por conducto de una interventoría especializada contratada para el efecto. PARÁGRAFO. La interventoría cumplirá sus funciones y responsabilidades con arreglo a las finalidades y a los principios de economía, transparencia y responsabilidad y se sujetará a lo definido en el Pliego de Condiciones, Reglamento Técnico, la propuesta presentada por EL CONCESIONARIO, el presente contrato y demás documentos del mismo, y se abstendrá de impartir recomendaciones de manera verbal, al igual que deberá enmarcarse dentro del objeto definido en el Contrato de Concesión*."

Por tal motivo, se hace necesario contratar una persona natural o jurídica que realice la interventoría integral a la prestación del servicio público aseo en los componentes técnicos, administrativo, financiero. Por lo anterior, se considera conveniente iniciar los trámites pertinentes para proceder a la contratación de dicha interventoría y satisfacer de esa manera la necesidad en mención, en ese orden con la presente contratación se da cumplimiento a obligaciones constitucionales y legales, y se garantiza el acceso de la comunidad del servicio de aseo.

2. ORIGEN DE LOS RECURSOS

Inversión	X	Funcionamiento	
Otros		Cual	

3. INFORMACION DEL CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Tipo de Certificado:	**Certificado de Disponibilidad Presupuestal**		**Certificado de Vigencia Futura**	
Número:	87			
Fecha de Expedición:	02/01/2026			
Fecha de Vencimiento:	31/12/2026			

Apropiación:	2.3.2.02.02.008.04

4. TIPO DE CONTRATACIÓN

Contrato de Prestación de Servicios Profesionales	
Contrato de Prestación de Servicios de Apoyo	
Contrato de Obra Pública	
Contrato de Consultoría	
Contrato de Interventoría	**x**
Contrato de Suministro	
Contrato de Compraventa	
Contrato Interadministrativo	
Convenio Interadministrativo	
Contrato de Seguros	
Convenio de Asociación	
Contrato de Ciencia y Tecnología	
Otro	
¿Cual?	

5. CLASIFICACIÓN UNSPSC

El presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), como se indica en la siguiente tabla:

Código	Segmento	Familia	Clase
76121500	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	Eliminación y tratamiento de desechos	Recolección y disposición de basuras
80101600	Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativos	Servicios de asesoría de gestión	Gerencia de proyectos

6. ¿LA PRESENTE CONTRATACION HACE PARTE DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA) Y ESTAN IDENTIFICADOS LOS BIENES Y/O SERVICIOS?

SÍ [x] NO [ ]

7. ¿LA PRESENTE CONTRATACION HACE PARTE DE UN ACUERDO MARCO DE PRECIOS?

SÍ [ ] NO [x]

Justificación: La Sección Tercera del Consejo de Estado suspendió provisionalmente el acápite VII, considerando que no existe concurrencia entre la modalidad de selección de mínima cuantía y la compra por catálogo derivada de acuerdos marco de precios. En tal sentido, indicó: “No existe ninguna concurrencia entre la modalidad de selección abreviada y de mínima cuantía, pues siempre que i) exista un Acuerdo Marco de Precios para adquirir bienes o servicios de características técnicas uniformes y ii) el presupuesto del proceso de contratación sea equivalente a la mínima cuantía de la entidad, debe acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía independientemente del objeto a contratar” (Consejo de Estado. Sección Tercera. Subsección A. Auto del 29 de marzo de 2017. Exp.

56.307. Consejero: Carlos Alberto Zambrano Barrera). Por tanto, en cumplimiento de esta providencia, se interpretó que cuando el presupuesto del proceso de contratación de bienes y servicios de características técnicas uniformes no excedía la mínima cuantía de la entidad, debía acudirse al procedimiento de selección de mínima cuantía, sin importar que el bien o servicio se encontrara en algún instrumento de agregación de demanda. 1 El mismo concepto 105 de 2022 señala:
«[…] se solicita rendir concepto respecto de que modalidad de selección procede cuando la cuantía del proceso es inferior al valor de la mínima cuantía establecida por la entidad y el bien, producto y/o servicio tiene acuerdo marco vigente. Frente a este panorama que modalidad de selección debe aplicar la entidad: ¿la mínima cuantía o el acuerdo marco de precios?» De conformidad con lo expuesto, esta Agencia concluye que, con base en la nueva regulación establecida por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada con el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de la selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato. Adicional a lo anterior, el concepto C-101 de 2023, producido por la Subdirectora de Gestión Contractual de la Agencia Colombia Compra Eficiente, señala: CONCURRENCIA ACUERDO MARCO DE PRECIOS Y MÍNIMA CUANTÍA – Prevalencia modalidad de selección Mínima Cuantía […] si una Entidad Estatal desea adquirir bienes o servicios uniformes por el valor de hasta el diez por ciento (10%) de su menor cuantía, y si bien existe un Acuerdo Marco de Precios que contiene el bien o servicio adquirir vigente existe una norma especial en consideración al valor tope de la contratación que opera con independencia del objeto contractual, por lo que excluye la aplicación del Acuerdo Marco de Precios y deberá adoptarse los procedimientos previstos en el Decreto 1082 de 2015 para la modalidad de selección de mínima cuantía, conforme lo expuesto en el capítulo anterior.
A lo anterior se suma que el acuerdo marco vigente es para el servicio integral de aseo y cafetería, que no coincide totalmente con el objeto del presente proceso.

8. ESTUDIO DEL SECTOR

La entidad dentro de la etapa de planeación de la contratación, de conformidad con lo establecido en el Artículo No. 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, donde define como un deber de las entidades estatales la elaboración de un estudio del sector que permita analizar las condiciones del mercado de los bienes, obras o servicios que satisfagan las necesidades identificadas por la administración, contemplando aspectos económicos, legales, comerciales, financieros, técnicos y organizacionales, realizó el respectivo estudio del sector, el cual se encuentra adjunto al presente estudio previo.

9. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO, ALCANCE Y ELEMENTOS DEL CONTRATO A CELEBRAR

9.1 Objeto del contrato

INTERVENTORÍA TÉCNICA, ADMINISTRATIVA, JURÍDICA Y FINANCIERA AL CONTRATO DE CONCESIÓN NO. 270 DE 2008 SUSCRITO ENTRE EL MUNICIPIO DE DAGUA Y LA EMPRESA DAGUA LIMPIA S.A E.S. P., CUYO OBJETO ES "REALIZAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO DE ASEO EN LOS COMPONENTES DE BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ÁREAS PÚBLICAS, RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, DISPOSICIÓN Y APROVECHAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y GESTIÓN COMERCIAL EN EL MUNICIPIO DE DAGUA - VALLE DEL CAUCA".

9.2 Alcance del objeto

El presente proceso de selección tiene por objeto la contratación de la interventoría integral a la prestacion del servicio público de aseo a cargo de la empresa DAGUA LIMPIA S.A. E.S.P.

Adicionalmente, la INTERVENTORÍA deberá presentar cada uno de los informes a los que se obliga en el desarrollo del contrato. La Interventoría integral a contratar tendrá el siguiente alcance:

ADMINISTRATIVA: Corresponde al seguimiento, control y evaluación de las condiciones, procesos y procedimientos administrativos que deban cumplirse durante la marcha y realización del compromiso contractual suscrito para la ejecución del contrato.

FINANCIERA: Realizar los procesos y actividades relacionadas con la revisión y control del manejo financiero del contrato objeto de interventoría. Adicionalmente, en caso de que haya lugar en la etapa de liquidación, adelantar todas las acciones e insumos necesarios para la liquidación definitiva, e informar al contratante sobre dichas acciones e insumos incluyendo la revisión y concepto sobre la inversión realizada con sus soportes; revisar conceptuar y liquidar las deudas que a la fecha de la revisión se presenten en caso de que las hubiera; revisar y conceptuar sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales en materia económica y financiera. Además de la elaboración de los formatos que para el proceso de liquidación el Municipio de Dagua solicite; bajo las disposiciones y normas aplicables.

JURÍDICA: Realizar los procesos y actividades enfocadas a verificar la aplicación y cumplimiento de los aspectos legales, reglamentarios, regulatorios y contractuales relacionados con el respectivo contrato, así como apoyar al Municipio de Dagua en todos los aspectos jurídicos que se susciten en el desarrollo del contrato.

TÉCNICA: Corresponde al seguimiento, control y exigencia en el cumplimiento de barrido y limpieza de vías y áreas públicas, recolección, transporte, disposición y aprovechamiento de residuos sólidos y gestión comercial, a la calidad y el seguimiento correspondiente a los procesos y procedimientos correspondientes y para lo cual debe tener en cuenta los materiales a utilizar, las especificaciones técnicas y normas de calidad, las técnicas de manipulación de residuos solidos , bajo disposiciones y normas aplicables.

Lo anterior sin perjuicio de aquellas obligaciones contempladas en el presente documento.

La actividad del CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA implica, por su naturaleza misma, una posición imparcial y neutral para poder desarrollar sus actividades, por lo tanto, en la interpretación del control, en la toma de decisiones, en la inspección de los parámetros, metodología y demás elementos que contempla el contrato, el CONTRATISTA DE INTERVENTORÍA debe cumplir con los objetivos de sus obligaciones contractuales

9.2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ACTIVIDADES DEL CONTRATO

El contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

1. Verificar el cumplimiento del objeto, su alcance, y la totalidad de las obligaciones y clausulas contenidas en el contrato de Concesión No. 270 de 2008 suscrito entre la administración municipal de Dagua y la empresa Dagua Limpia S.A. E.S.P la prestación del servicio público de aseo en jurisdicción del municipio de Dagua.
2. Verificar que la aplicación del régimen tarifario adoptado se ajuste a las obligaciones normativas existentes en esta materia.
3. Verificar la realización de pagos de seguridad social a cargo de Dagua Limpia S.A E.S.P.
4. Verificar el cumplimiento de las garantías según la cláusula 11 del citado contrato de concesión
5. Verificar el cumplimiento de en materia de salud y seguridad en el trabajo del personal vinculado por Dagua Limpia S.A E.S.P.
6. Realizar una visita mensual de seguimiento y control a las oficina de atención al

usuario para verificar la atención a los usuarios PQRS (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias) presentadas por los usuarios suscriptores de los servicio de aseo, así como los tiempos de respuesta que se están manejando, reglamentado en los artículos 23 de la Constitución Nacional de Colombia, articulo 152-154 de la Ley 142 de 1994, y demás normatividad aplicable) y presentar un informe mensual con los resultados de la verificación.

7. Brindar apoyo a los procesos que la Administración Municipal realicé en lo referente a actualización de estudios que involucren variables como variación de suscriptores, aplicación de subsidios, coberturas entre otros, que sean aplicables a la ejecución.
8. Asistir a las reuniones del Comité Permanente de Estratificación a los cuales sea convocado.
9. Presentar mensualmente un informe técnico detallado que incluya el estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales
10. Presentar un informe final que contenga el balance técnico, administrativo y financiero del contrato de concesión del servicio de aseo.
11. Informar y advertir a la administración municipal en el evento de identificar actividades que pudieren afectar el cumplimiento del objeto contractual
12. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en la normatividad vigente aplicable para la ejecución de interventoría.

9.3 Plazo del contrato

El plazo de ejecución del contrato será contado a partir de la firma del acta de inicio previa aprobación de las garantías cuando a ello hubiere lugar y firma de la respectiva acta de inicio. Es decir, una vez cumplidos todos y cada uno de los requisitos exigidos, hasta el 31 de diciembre del 2026.

9.4 Valor estimado del contrato y su Justificación

El valor estimado para el contrato será la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y CUATRO MIL PESOS ($39.984.000,00) MCTE**. El presupuesto oficial se estimó teniendo en cuenta contratos anteriores, con empresas del mercado, contratos o convenios con el mismo objeto, variación IPC, y el promedio de las cotizaciones que se realizaron las cuales se anexan al presente estudio.

CANT. (1)	CARGO/OFICIO	SUELDO Y/O JORNAL MENSUAL (2)	PRIMA REGIONAL (MES) (3)	PARTICIPACION (4)	VALOR PARCIAL ($) (1)*((2)+(3))*(4) = (5)
	COSTOS DIRECTOS DE PERSONAL				
	PERSONAL PROFESIONAL				
1	Director de interventoria	$ 1.100.000,00	$ 0,00	3,00	$ 3.300.000,00
1	Profesional componente tecnico operativo	$ 1.900.000,00	$ 0,00	3,00	$ 5.700.000,00
1	Profesional componete administrativo y financiero	$ 1.900.000,00	$ 0,00	3,00	$ 5.700.000,00
1	Profesional componete legal	$ 1.000.000,00	$ 0,00	3,00	$ 3.000.000,00
	SUBTOTAL COSTOS DE PERSONAL = SUMATORIA DE (5) = (6)				**$17.700.000,00**
	FACTOR MULTIPLICADOR (7)				**1,80**
					$31.860.000,00

CANT. (8)	CONCEPTO	UNIDAD	COSTO ($) (9)	TIEMPO DE UTILIZACIÓN TOTAL (10)	VALOR PARCIAL ($) (8)*(9)*(10) = (11)
	OTROS COSTOS DIRECTOS				
	OTROS COSTOS				

1	Informes, papelería, reproducciòn de documentos, fotografias	Mes	$ 240.000,00	3,00	$ 720.000,00
1	Oficina, (Dotación, Servicios públicos y Comunicaciones)	Mes	$ 340.000,00	3,00	$ 1.020.000,00
	SUBTOTAL OTROS COSTOS DIRECTOS = SUMATORIA DE (11) = (B)				**$ 1.740.000,00**
	SUBTOTAL COSTOS BÁSICOS = (A) + (B) = (C)				**$33.600.000,00**
	IMPUESTOS (D)				**$ 3.024.000,00**
	IVA = 19% * (E) = (F)				**$ 6.384.000,00**
	COSTO TOTAL = (C) + (D)				**$39.984.000,00**

El valor aquí estimado del presente contrato incluye los impuestos de orden nacional, departamental y distrital a que haya lugar:

Estampilla Pro cultura	2%
Estampilla Pro ancianos	4%
Estampilla pro Universidad	0.5%
Estampilla hospitals	1%
Estampilla pro deportes	1.5%
Estampilla pro electricidad	0.5%
Reteica	1%
Retencion en la Fuente	2.5% y 3.5%
Retencion de IVA	15% valor del IVA

9.5 Forma de pago

El valor del contrato resultante de este proceso contractual será cancelado mediante pagos parciales, de acuerdo con las entregas de los informes presentados por la interventoría, previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, en la cual, se reconozca la prestación del servicio a satisfacción de la entidad y así mismo se autorice el respectivo pago.

El contratista debe tener en cuenta que todo pago que efectué la entidad será afectado por las retenciones y deducciones que establece la ley o cualquier otra norma obligatoria, para lo cual en la etapa de selección deben de realizar todas las consultas y averiguaciones del caso. Para cada uno de los pagos, el contratista deberá presentar, además:

a. Factura de venta que deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario e indicar el número del contrato objeto de pago.

b. De conformidad con lo estipulado en la Ley 789 de 2002, certificar el cumplimiento de las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensiones; efectuar los aportes a la caja de compensación familiar respectiva, Riesgos Laborales y aportes parafiscales al SENA e ICBF, según corresponda: Persona Jurídica: De conformidad con el artículo 50 de la enunciada Ley, deberá presentar certificación firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal según corresponda, en la cual conste el cumplimiento de los pagos con Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, pensión, Riesgos Laborales y aportes parafiscales de los últimos seis (6) meses. El Persona Natural: Deberá presentar pago al Sistema de Seguridad Social Integral (pensión, salud, ARL) mes adelantado.

c. Certificación de recibo a entera satisfacción de los bienes y servicios que constan en la factura, expedida por el supervisor del contrato.

NOTA: Los pagos del contrato están sujetos al PAC de la entidad.

9.6 Lugar de ejecución del contrato

Municipio de Dagua Valle del Cauca.

9.7 Obligaciones específicas del contratista

- Supervisar, evaluar y certificar que la prestación de los servicios de recolección, transporte, barrido, limpieza y disposición final se realicen bajo los parámetros de continuidad, frecuencia y cobertura pactados.
- Realizar auditorías técnicas periódicas a la flota vehicular, equipos, centros de operaciones y herramientas asignadas a la concesión, garantizando su correcto mantenimiento y reposición.
- Fiscalizar los sistemas de pesaje y control de toneladas en el sitio de disposición final para garantizar la transparencia de los datos operativos.
- Verificar la consistencia entre las toneladas dispuestas, la aplicación del marco tarifario legal vigente y los montos facturados a los usuarios.
- Revisar y avalar los estados de cuenta, costos de operación y las transferencias de recursos que correspondan al contratista principal.
- Monitorear el cumplimiento del plan de inversiones obligatorio que el concesionario deba ejecutar durante la vida del contrato.
- Velar por el cumplimiento de todas las normas ambientales, sanitarias, urbanísticas y de tránsito aplicables a la actividad del aseo urbano.
- Verificar que el concesionario cumpla estrictamente con sus obligaciones patronales, aportes a la seguridad social y normativas de seguridad y salud en el trabajo (SST).
- Documentar los presuntos incumplimientos del concesionario, tramitar el procedimiento sancionatorio contractual y recomendar la aplicación de multas o penalidades.
- Medir mensualmente el cumplimiento de los Indicadores Clave de Rendimiento (KPI) y los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).
- Auditar la gestión de Peticiones, Quejas y Reclamos (PQR) interpuestas por los usuarios, evaluando la oportunidad y efectividad de las respuestas del concesionario.
- Consolidar la memoria técnica del contrato mediante la entrega de informes mensuales, extraordinarios y un informe final de liquidación.

9.8 Obligaciones generales del contratista

1. Cumplir con lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como la propuesta presentada.
2. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y aportes parafiscales cuando haya lugar y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido.
3. Constituir las garantías requeridas en la presente invitación en los tiempos estipulados para ello.
4. Garantizar buen cumplimiento en el contrato y responder por ello.
5. No encontrase incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley para contratar con el Estado.
6. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
7. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
8. Mantener fijos los precios ofrecidos en la propuesta durante la ejecución del contrato.

9.9 Obligaciones de la Entidad Contratante

El CONTRATANTE se comprometerá con el CONTRATISTA a:

1. Suministrar de manera oportuna al contratista la información que requiera para la debida ejecución del objeto del contrato.
2. Cancelar en forma oportuna los pagos convenidos en el contrato acorde a lo estipulado en la Cláusula de valor y forma de pago.
3. Efectuar las recomendaciones que estime pertinente para la correcta ejecución del contrato a través del funcionario designado para ejercer el control y vigilancia de la ejecución del contrato.
4. Revisar la ejecución del contrato a través del supervisor asignado y expedir constancia de recibido a satisfacción del suministro requerido.
5. Designar el supervisor del contrato.
6. Prestar toda la colaboración al contratista para la correcta ejecución del contrato.
7. Suscribir acta de inicio y terminación del contrato dentro del término estipulado para hacerlo.

9.10

13. Verificar el cumplimiento del objeto, su alcance, y la totalidad de las obligaciones y clausulas contenidas en el contrato de Concesión No. 270 de 2008 suscrito entre la administración municipal de Dagua y la empresa Dagua Limpia S.A. E.S.P la prestación del servicio público de aseo en jurisdicción del municipio de Dagua.
14. Verificar que la aplicación del régimen tarifario adoptado se ajuste a las obligaciones normativas existentes en esta materia.
15. Verificar la realización de pagos de seguridad social a cargo de Dagua Limpia S.A E.S.P.
16. Verificar el cumplimiento de las garantías según la cláusula 11 del citado contrato de concesión
17. Verificar el cumplimiento de en materia de salud y seguridad en el trabajo del personal vinculado por Dagua Limpia S.A E.S.P.
18. Realizar una visita mensual de seguimiento y control a las oficina de atención al usuario para verificar la atención a los usuarios PQRS (peticiones, quejas, reclamos y sugerencias) presentadas por los usuarios suscriptores de los servicio de aseo, así como los tiempos de respuesta que se están manejando, reglamentado en los artículos 23 de la Constitución Nacional de Colombia, articulo 152-154 de la Ley 142 de 1994, y demás normatividad aplicable) y presentar un informe mensual con los resultados de la verificación.
19. Brindar apoyo a los procesos que la Administración Municipal realicé en lo referente a actualización de estudios que involucren variables como variación de suscriptores, aplicación de subsidios, coberturas entre otros, que sean aplicables a la ejecución.
20. Asistir a las reuniones del Comité Permanente de Estratificación a los cuales sea convocado.
21. Presentar mensualmente un informe técnico detallado que incluya el estado de cumplimiento de cada una de las obligaciones contractuales
22. Presentar un informe final que contenga el balance técnico, administrativo y financiero del contrato de concesión del servicio de aseo.
23. Informar y advertir a la administración municipal en el evento de identificar actividades que pudieren afectar el cumplimiento del objeto contractual
24. Cumplir con todas las obligaciones establecidas en la normatividad vigente aplicable para la ejecución de interventoría.

PARAGRAFO PRIMERO: El presente estudio, Tiene por objeto la contratación de la interventoría integral a la prestacion del servicio público aseo a cargo de la empresa DAGUA LIMPIA S.A. E.S.P.

PARAGRAFO SEGUNDO: El oferente tendrá la obligación de incluir en su oferta todas las provisiones, prestaciones y servicios que, aunque no sean enumerados en forma expresa en este y otros documentos, resultan necesarios para la correcta ejecución. Cualquiera sea el material a ser utilizado en las actividades, deberá tener la aprobación de la supervisión, quien tendrá amplias facultades para el rechazo de los materiales en el caso de que no haya cumplido satisfactoriamente los requerimientos técnicos exigidos en las especificaciones.

10. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE JUSTIFICAN LA MODALIDAD DE CONTRATACION

Modalidad de Selección: Mínima Cuantía.

La modalidad de selección de Mínima Cuantía, se encuentra regulada por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Art. 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015, la cual, se aplicará exclusivamente a la adquisición de bienes, servicios y obras cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la entidad contratante que para la Alcaldía de Dagua, durante la vigencia 2026 la mínima cuantía corresponde a TREINTA Y NUEVE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL PESOS M/CTE ($39.858.000,00) teniendo en cuenta que la menor cuantía asciende a $398.580.000conforme al literal B del numeral 2do del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

El marco legal del presente proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política y en especial por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás decretos reglamentarios, normas orgánicas del presupuesto y las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso, en todo lo demás no regulado expresamente, se aplicarán las normas comerciales, civiles y lo establecido en la Invitación Pública.

De igual manera, lo dispuesto por la Ley 2069 de 2020 que modificó el procedimiento de selección de mínima cuantía, de paso derogó lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 1955 de 2019, por lo que en atención a lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y a la reglamentación establecida en el Decreto 1860 de 2021, cuando el valor del objeto a contratar no excede del 10% de la menor cuantía, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía pues debe primar el valor del contrato, indistintamente del objeto del mismo.

10.1 Tipo de propuesta técnica

En caso de aplicar el concurso de méritos abierto, Indique: **No Aplica.**

- Propuesta técnica simplificada (PTS) _____
- Propuesta técnica detallada (PTD) _____
- Conformación lista corta _____
- Conformación lista multiusos _____

10.2 Justificación del tipo de propuesta técnica

No aplica.

11. Convocatorias limitadas a MIPYME

De conformidad con lo descrito en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011, reglamentado en el artículo 152 y 153 del Decreto 1510 de 2013 (Compilado por el Decreto 1082 de 2015), por su modalidad de selección y cuantía, y modificado por el Decreto 1860 del 2021, la Entidad Estatal deberá limitar la presente convocatoria exclusivamente a Mipymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia, siempre y cuando se verifiquen los siguientes requisitos:

i. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo; y
ii. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos

constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos.

iii. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones señaladas en las normas referidas.
Se reciban las solicitudes de que trata el numeral anterior, por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación

i. El Municipio de Dagua, opta, según las previsiones fijadas en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1860 del 2021, de realizar convocatorias limitadas a Mipyme nacionales domiciliadas en el Municipio de Dagua.

La Mipyme deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.
3. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

1. REQUISITOS HABILITANTES Y SU JUSTIFICACIÓN

9.9. **JURÍDICOS**:

Certificado de Existencia y Representación Legal.

Las personas jurídicas presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario antes de la fecha de cierre del proceso de selección, en el cual demuestre el objeto social acorde con el objeto y las actividades a desarrollar en el presente proceso de contratación , quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo y se deberá acreditar que su duración o vigencia no será inferior a la del plazo del contrato y tres (03) años más.

Las personas naturales obligadas legalmente a inscribirse en el registro mercantil, deben acreditar su existencia adjuntando el certificado de inscripción en el registro mercantil

expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso. En dicho certificado se acreditará que la actividad económica del oferente permite realizar el objeto de la presente invitación. Si es profesión liberal deberá presentar en remplazo de este documento la tarjeta profesional según el caso, de acuerdo al Código de Comercio y declaración juramentada donde manifieste que ejerce su actividad como consecuencia del ejercicio de una profesión liberal y por lo tanto no se encuentra inscrito como comerciante.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con estas reglas. Cuando se trate de consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar el Certificado de Existencia y representación legal.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, que pretendan presentar propuestas, se les exigirá el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tiene su domicilio principal, así como los documentos que acrediten su existencia y representación legal, cuando a esto hubiere lugar. En defecto de dicho documento de inscripción, deberán presentar la certificación de inscripción en el registro establecido en esta ley. Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarlas judicial y extrajudicialmente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia y debidamente apostillados.

A) Autorización de la Junta Directiva o Junta de Socios

Si el representante legal del proponente o de algunos de los integrantes de un consorcio o unión temporal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización, la cual debe ser previa a la presentación de la oferta.

En caso que el valor del presupuesto supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte contratar, mínimo, por el valor del presupuesto.

B) Cédula de Ciudadanía y Libreta Militar

El proponente deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, o de cada uno representantes de los consorcios o uniones temporales, según sea el caso.

Si el proponente o el representante legal es hombre menor de 50 años deberá acreditar el estado de la situación militar, la entidad realizará la verificación respectiva con el número de cédula, reservándose el derecho de solicitar copia de la libreta militar en cualquier momento. En caso de ser personas extrajeras, deberán acreditar este requisito con la presentación de la cedula de extranjería o pasaporte.

C) Certificación Contraloría

Los proponentes y sus representantes legales no deben encontrarse reportados en el boletín de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República, así mismo cada uno de los integrantes de los consorcios o uniones temporales. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

D) Certificado de Antecedentes Disciplinarios

Los proponentes y sus representantes legales no deberán estar reportados disciplinariamente en la Procuraduría General de la Nación (artículo 174 de la ley 734 de 2002). En el caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los integrantes debe cumplir en forma independiente con este requerimiento. Por lo tanto, los proponentes deberán de aportar el certificado de la persona jurídica y del representante legal de la misma, o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.
En caso de que el proponente se encuentre reportado en este boletín, el proponente será declarado NO HÁBIL.

E) Antecedentes judiciales

El representante legal del proponente no deberá estar incurso en sanciones penales por cuanto el Municipio de Dagua verificará el certificado de antecedentes judiciales emitido por la Policía Nacional. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

F) Registro nacional de medidas Correctivas

El representante legal del proponente no deberá estar vinculado en el sistema de registro nacional de medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional del Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y de Convivencia. Por lo tanto, el proponente deberá aportar el certificado del representante legal o de la persona natural. En todo caso, la Entidad se reserva de oficio la posibilidad de verificar de oficio las certificaciones aportadas.

G) Oferta Debidamente Firmada - Carta de Presentación – Anexo No. 1

El proponente deberá presentar la CARTA DE PRESENTACIÓN de la propuesta, firmada por la persona legalmente facultada, como representante legal de las personas jurídicas, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el original del poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta y/o, participar en todo el proceso de selección, así como para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

El poder con las condiciones antes mencionadas debe incorporarse con los documentos habilitantes.

Antecediendo a la firma, deberá indicarse la condición en la que lo hace, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, la identificación de la misma, y los números de contacto, Fax y correo electrónico.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del anexo N° 1 adjunto a la invitación pública.

En el evento en que no se acredite la capacidad para presentar la oferta por parte de quien suscribe este documento, y la prueba de ello no sea aportada y no se subsane cuando el Municipio Dagua, lo solicite o contenga imprecisiones, será inhabilitada la propuesta.

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en la presente convocatoria y no se encuentren inhabilitados para contratar con el Estado Colombiano. Individualmente, como (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se

encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha prevista para la recepción de documentos.

Si se trata de un proponente plural, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, deberá crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II, donde además se señalen los porcentajes de participación de cada uno de los integrantes y presentar la oferta desde esa cuenta.

En virtud de lo anterior, no serán tenidas en cuenta y por tanto serán rechazadas, las ofertas presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural o desde cualquier otra, de acuerdo a los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente.

En la carta de presentación el oferente ya sea en forma individual, en unión temporal o consorcio, deberá manifestar bajo la gravedad de juramento, que no está incurso en inhabilidades o incompatibilidades para contratar con el Municipio de Dagua de conformidad el artículo 8 de Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Del mismo modo se indicará bajo la gravedad de juramento que los recursos del proponente que representa provienen de actividades licitas.

APODERADO.

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes del proponente, en el trámite del presente proceso y/o en la suscripción del contrato.

El apoderado podrá ser una persona jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso en la República de Colombia y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes de la estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) Formular oferta para el proceso de selección; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite el Municipio de Jamundí en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del adjudicatario el contrato.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículo 74), así como con los aspectos referidos a la autenticación, consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la oferta será rechazada.

I) Documento de conformación del consorcio o unión temporal– Anexo No. 2

Se admitirá la participación de consorcios y uniones temporales, cuyos integrantes deben cumplir las condiciones señaladas en la ley, condiciones específicas que deben indicar en su oferta. Para tal efecto, aportarán el documento mediante el cual conforman el consorcio o la unión temporal. Los miembros del consorcio o unión temporal deben señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal; Si su participación es a título de unión temporal, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Dagua, salvo durante el proceso de selección en donde los porcentajes no podrán ser modificados a menos que exista inconsistencia entre la

información presentada en la plataforma del SECOP II y los anexos de la propuesta. En este último evento, prevalecerá la información suministrada en la plataforma del SECOP II. Los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal responderán por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y el contrato, según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Las personas o firmas que integran el Consorcio o Unión Temporal deben acompañar los documentos requeridos en la presente invitación de condiciones, como si participaran en forma independiente. A su vez designarán la persona que los representará.
Se deben anexar los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes, y de sus representantes legales, sus NIT, cédulas de ciudadanía.

Sin embargo, al momento de evaluar la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.

El documento de conformación del consorcio o unión temporal debe estar firmado por cada uno de los representantes legales de sus integrantes. La propuesta debe ser firmada por el representante del consorcio o unión temporal designado para tal efecto.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución y en el evento de ser adjudicatarios del proceso de selección, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

Si va a efectuar la facturación en representación del consorcio o de la unión temporal uno de sus integrantes, se debe informar el número del NIT de quien factura.

Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.

Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, se debe indicar dicho número, al momento de la suscripción del contrato. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada integrante.

En caso de resultar favorecidos con la adjudicación, el proponente plural deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio y/o unión temporal adjudicataria.

Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal

Los proponentes que se presenten como Consorcio o Unión Temporal deberán tener en cuenta lo siguiente:

a) Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes deben comprender el objeto del presente proceso y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato, hasta su liquidación y tres (3) años más.

b) El Municipio de Dagua no acepta propuestas bajo la modalidad de promesa de conformación de Consorcios o Uniones Temporales.

c) En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un Consorcio o Unión Temporal, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

d) No podrá haber cesión entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal ni a terceros, salvo que el Municipio de Dagua lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

e) Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Municipio de Dagua.

f) En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la Unión Temporal o Consorcio, el representante tendrá la obligación de informar por escrito al Municipio de Dagua dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

J) Certificación del Pago de Aportes de Seguridad Social Integral y Parafiscal - Anexo N° 4

De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la persona jurídica (en forma individual o como integrantes de un consorcio o unión temporal) deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos laborales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

En el evento tener Revisor Fiscal, se deberá diligenciar el anexo respectivo, presentar fotocopia de la cédula de ciudadanía del Contador Público junto con su tarjeta profesional y el correspondiente certificado de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores.

Adicionalmente, se debe presentar la respectiva planilla de pago, ya sea que la certificación sea expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal.

En caso de que el proponente sea persona natural deberá manifestar expresamente bajo la gravedad de juramento, si tiene o no a su cargo un número de personas que, de acuerdo con cada uno de los regímenes de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, le hacen obligatoria la afiliación y pago por sus trabajadores a esos sistemas y entidades. En caso afirmativo, además de lo anterior, deberán presentar certificación de haber cumplido con esa obligación, al menos, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha límite para la presentación de la propuesta, salvo que en el cuadernillo de CEC lo exija por plazo superior al aquí previsto y presentar la respectiva planilla de pago.

Tanto las personas naturales como las jurídicas, en caso de encontrarse exoneradas del pago de aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA) y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) de conformidad con lo previsto por la ley 1607 de 2012 en concordancia con el Decreto 0862 de 2013 o demás normas que lo modifiquen o adicionen, deberán manifestarlo en el mismo certificado en el que acredite el pago de los demás aportes.

K) Registro Único Tributario

El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, deberá adjuntar fotocopia del RUT, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas.

L) Compromiso Anticorrupción y/o transparencia – Anexo N° 5

El proponente debe diligenciar el anexo N° 5 donde se estableció el compromiso de transparencia, comprometiéndose a actuar en el presente proceso de contratación con estricto apego a las normas jurídicas y éticas propias de este tipo de procedimientos, y conforme a los principios de buena fe, transparencia y equidad y de realizar u ofrecer, directa o indirectamente pagos de comisiones o dádivas, sobornos u otra forma de halago a empleado alguno de la Alcaldía de Dagua, o de utilizar medios de presión con ocasión del proceso en el que participó.

M) Consulta en el REDAM

Consulta registro deudores alimentarios morosos, ley estatutaria 2097 de 2 de julio de 2021, decreto 1310 de 2022.

N) Consulta inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.
Ley 1918 de 2018, Constancia de no registrar inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.

9.10. **Capacidad financiera**

No aplica.

9.11. **Capacidad organizacional**

No aplica.

9.12. **Capacidad residual *(únicamente para licitaciones de obra pública)***

No aplica.

10. **REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

Para el cumplimiento de este ítem el proponente deberá diligenciar el Anexo 8 – FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA firmado por el representante legal o apoderado, donde manifiestan cumplir con las condiciones técnicas establecidas en las obligaciones específicas y en la invitación pública del presente proceso.

Para el cumplimiento de este numeral la Entidad dará aplicación al principio de favorabilidad en concordancia con los numerales 1.1. y 1.2 del numeral 1 y numerales 2.1 y 2.5 del numeral 2 del Artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. Para estos efectos el proponente deberá de diligenciar el Anexo 3, y cumplir los requisitos señalados en el presente proceso.

- Mínimo tres (03) certificaciones de experiencia de contratos y/o o copia de contratos junto con al acta de terminación y/o liquidación a satisfacción de los dos últimos años, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones correspondan al objeto del presente proceso o similares, ejecutados satisfactoriamente, expedidas por entidades oficiales y/o privadas con las que haya contratado y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial para la presente contratación.

- Certificación donde se manifieste que el oferente tiene como experiencia mínima tres (03) años o más (contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso). Lo anterior podrá demostrarse mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio. Con anterioridad no superior a (30) días previos al cierre del proceso.

Para efectos de la verificación de este aspecto, EL MUNICIPIO no tendrá en cuenta certificaciones de contratos que a la fecha de iniciación de este proceso se encuentren en ejecución, las que no se relacionen con el objeto del proceso, las relaciones de contratos o copias de los mismos, copias de facturas, o actas de liquidación por sí solas.

Información requerida en las certificaciones de experiencia:

Las certificaciones para acreditar la experiencia mínima exigida de los contratos ejecutados, registrados en la propuesta, deben contener como mínimo la siguiente información:

i. Nombre o razón social del Contratante.
ii. Nombre o razón social del Contratista.
iii. Número del contrato.
iv. Objeto del contrato.
v. Valor total del contrato.
vi. Valor de las adiciones si a ello hubo lugar.
vii. Fecha de inicio de contrato.
viii. Fecha de terminación del contrato.
ix. Firma del encargado de la entidad contratante.
x. Dirección y teléfono de la entidad contratante.
xi. Porcentaje de participación (en caso de Consorcio o Unión Temporal) o inclusión del acuerdo consorcial dentro de la propuesta.

Certificaciones en moneda extranjera:

Cuando el valor de los contratos en las certificaciones se encuentre expresado en moneda extranjera, la conversión a pesos colombianos se realizará con base en la tasa representativa del día de terminación de la ejecución del contrato.

Certificaciones con objetos contractuales amplios:

Sí la certificación que presenta el proponente para acreditar la experiencia solicitada no especifica el valor de los bienes y elementos relacionados directamente con el objeto del presente proceso, por tratarse de un contrato en el que se incluyeron diferentes bienes, servicios o actividades, deberá adjuntar fotocopia del contrato o acta de liquidación o el documento respectivo oficialmente expedido por el contratante, en el que se pueda verificar que en él se incluyó los bienes y elementos requeridos para el presente proceso de contratación y su valor correspondiente, caso en el cual para la acreditación del valor de la experiencia en SMMLV solo se tendrá en cuenta el valor concerniente a la dotación de material de intendencia.

Certificaciones de consorcios o uniones temporales:

Las certificaciones de consorcios o uniones temporales deberán indicar el porcentaje de participación de los integrantes. De no identificarse el porcentaje de participación, deberá incluirse el acuerdo del proponente plural que acredite la participación en la certificación presentada. La experiencia certificada se calculará realizando la sumatoria de las experiencias de cada integrante, la cual se promediará de acuerdo con el porcentaje de participación de cada miembro en dichas formas de asociación.

El Municipio de Dagua, cuando lo considere pertinente, podrá verificar la veracidad y autenticidad de los documentos aportados a través de los mecanismos que considere pertinentes.

10.1 PERSONAL MÍNIMO EXIGIDO

Para la ejecución de la interventoría, los proponentes deben contar con el siguiente equipo de trabajo:

Personal Exigido	Experiencia
Director de interventoría - Dedicación 30% Profesional en Ingeniería Ambiental o Sanitaria con especialización afín, con tarjeta profesional vigente	Experiencia General mínima de diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional y experiencia específica mínima de un contrato donde haya estado como Director o Supervisor en la prestación de servicio público de aseo.
Profesional componente tecnico operativo Dedicación 50%	Experiencia General mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta

Profesional en Ingeniería Ambiental o Sanitaria, con tarjeta profesional vigente	profesional y experiencia específica mínima de un contrato relacionado con temas ambientales
Profesional componente administrativo y financiero - Dedicación 50% Profesional en áreas administrativas, especialista en Gerencia Financiera	Experiencia General mínima de cinco (5) años contados a partir de la fecha de grado o expedición de la tarjeta profesional, con experiencia específica mínima de dos contratos en temas tarifarios de aseo
Profesional componente legal - Dedicación 30% Profesional en Derecho especializado o con magister en servicios públicos o relacionados, con tarjeta profesional vigente	Experiencia General mínima de cinco (5) años contados a partir de la fecha de grado o expedición de la tarjeta profesional.

Acreditación del requisito:

Allegar Hoja de Vida de todos los profesionales, con los siguientes documentos:

- Fotocopia de la tarjeta profesional cuando se requiera
- Fotocopia de la cedula de ciudadanía
- Fotocopia del certificado de vigencia profesional, antecedentes disciplinarios o certificación de vigencia expedida por el ente que corresponda (certificado vigente a la fecha del cierre del presente proceso)
- Fotocopia de las diplomas o actas de grado que acrediten la formación de los profesionales yel proponente en nivel de postgrado, en caso de requerirse este nivel académico.

Carta de compromiso suscrita por cada uno de los profesionales y el proponente, en la cual manifiesten la disponibilidad para ejercer el cargo en el proyecto de consultoría y en ladedicación exigida en el presente proceso.

11. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

En el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, determina que la entidad estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación pública, en caso de empate se aceptará la presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

12. SOPORTE QUE PERMITE LA TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

Conforme al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y al Decreto 1082 de 2015, se establecen los riesgos contractuales que pueden afectar el contrato, los cuales se determinan y asignan en matriz de riesgos adjunta.

13. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIA DE LAS GARANTÍAS

EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE DAGUA (VALLE DEL CAUCA), una garantía única en una compañía de seguros legalmente reconocida en Colombia cuyas pólizas o certificados matrices estén debidamente aprobadas por la Superintendencia Bancaria, que garantice los siguientes riesgos: **1) CUMPLIMIENTO**: Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones, cuya vigencia será igual a la del contrato y cuatro (4) meses más. **2) CALIDAD DEL BIEN**: Equivalente al Veinte por ciento (20%) del valor total

del contrato, su vigencia será el del término de ejecución del contrato y Cuatro (4) meses más. **3) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**: Equivalente al cinco porciento (5%) del valor total del contrato, su vigencia será el del término de ejecución del contrato y Tres (3) Años más.

En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución y/o se adicione el valor del contrato, el contratista se compromete a mantener vigentes las garantías constituidas y a ampliarlas por el plazo o valor resultante. Lo anterior en virtud de lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y del Decreto 1082 de 2015.

14. **ESTUDIOS, DISEÑOS Y PERMISOS**

APROBADOS	ACTUALIZADOS
SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]	SI [ ] NO [ ] No Aplica [X]

Listado de Documentos Aportados con el presente Proceso: No Aplica.

15. **MADURACIÓN DEL PROYECTO *(Cuando aplique)***

No Aplica.

16. **SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL**

El proyecto necesita (alguna o las dos) Supervisión [X] Interventoría [ ]

Al finalizar la ejecución del contrato, el supervisor certificará que el contratista cumplió el objeto contractual conforme a las características señaladas en los documentos precontractuales y contractuales.

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un Supervisor.

La Supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato. Por lo anterior y atendiendo al objeto del contrato, la supervisión del contrato a celebrar la debe realizar el funcionario que designe el ordenador de gasto del Municipio de Dagua, en virtud de la Ley 1474 de 2011; quien será designado mediante comunicación escrita. Igualmente será responsable de recibir los bienes, aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos, además de:

1. Velar por la correcta ejecución y cumplimiento del presente contrato.
2. Supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.
3. Emitir conceptos sobre solicitudes de suspensión, adición o modificación del contrato y los que se requieran en la calidad de supervisor del mismo.
4. Suscribir los certificados de satisfacción correspondientes.
5. Suscribir las respectivas actas de supervisión o liquidación.
6. Las demás contempladas en los estudios previos, la ley y aquellas necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato.

17. **NORMATIVA DEL PROYECTO *(si existe alguna normativa especial)***

No Aplica.

18. **ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

De acuerdo al Decreto 1082 de 2015, este numeral no es aplicable a la contratación de mínima cuantía. Este proceso de contratación no está cobijado por un acuerdo comercial. El Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia compra eficiente, las entidades estatales no deben hacer este análisis para los procesos de contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía. Al respecto señala: "Las entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía"

21. LIMITACION DE MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto por el Articulo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del decreto 1860 de 2021, en este proceso de selección de mínima cuantía, La Alcaldía de Dagua publicará en la página del SECOP II la comunicación para informar si se limitará o no la participación de los proponentes únicamente a MIPYMES de orden territorial, teniendo en cuenta si durante el proceso se reúnen las condiciones previstas por la norma antes citada, es decir, que a la fecha de la convocatoria realizada para este proceso, se verificará en la plataforma del SECOPII con el fin de evidenciar si existe alguna manifestación de limitación, si por lo menos dos (2) mipymes del municipio de Dagua manifiestan interés frente a la convocatoria, para lo cual en la manifestación deberán aportar copia del Certificado de existencia y representación legal expedido con un término no mayor a sesenta días.

22. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DESIERTA.

De conformidad con la subsección 5 del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, la aceptación de la oferta junto con la oferta seleccionada constituye para todos los efectos el contrato celebrado. La Alcaldía de Dagua podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, y esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que se satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Mediante la comunicación de aceptación de la oferta, el Municipio manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto del Municipio y del supervisor o interventor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta. En caso de no lograse la adjudicación la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en el SECOP II.

En constancia de lo anterior se firma en el municipio de Dagua, en el mes de septiembre de 2026.

JESUS DUVIAN MARTINEZ
Secretario de Infraestructura

	Nombre	Cargo	Firma
Proyectó:	Lesly Tatiana Campo	Secretaria	
Revisó:	Liliana Segura Correa	Profesional - Contratista	
Aprobó:	Ana Cecilia Bravo Loaiza	Jefe Oficina Jurídica	
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			