Clemencia-Bolívar, 22 de Noviembre de 2023.

Señor.
CARMELO GUZMAN FUENTES
ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE LA SUB-REGION DEL CANAL DEL DIQUE.
E.S.D.

REFERENCIA: INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA.

Cordial saludos,

El **MUNICIPIO DE CLEMENCIA BOLÍVAR,** está interesado en celebrar un Contrato Interadministrativo, con la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS** que usted representa legalmente, conforme a la información y condiciones que se señalan a continuación:

1. **TIPO Y OBJETO DEL CONTRATO**:

El contrato que la administración pretende celebrar, de conformidad con la tipología prevista en la ley 80 de 1.993, es de **CONSULTORÍA**

El objeto del contrato es: **"ESTUDIOS TÉCNICOS PARA LA REHABILITACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE LA LAGUNA DE ESTABILIZACIÓN DE AGUAS RESIDUALES DOMÉSTICAS DEL MUNICIPIO DE CLEMENCIA".**

2. **LUGAR DE EJECUCIÓN:**

La ejecución del contrato se realizará en el municipio de Clemencia – Bolívar.

3. **PLAZO DE EJECUCIÓN**:

El plazo de ejecución del contrato será de UN (1) Mes, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio por parte de EL CONTRATISTA, y LA ENTIDAD CONTRATANTE.

El plazo del contrato podrá adicionarse, antes de su vencimiento mediante documento suscrito por las partes, previa verificación por parte del interventor del cumplimiento del objeto contractual, los precios y las condiciones de ejecución del contrato, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el municipio de Clemencia – Bolívar

4. **VALOR Y FORMA DE PAGO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO**

El valor del contrato ha sido estimado por el Municipio de Clemencia Bolívar, a través de la Secretaría de Planeación y obras públicas Municipal, en la suma de **CIENTO TREINTA Y NUEVE MILLONES TRECIENTOS MIL PESOS ($139.300.000) MCTE**

El Municipio pagará a el contratista el valor del contrato que se celebre, en Tres Pagos, de la siguiente forma: El Municipio pagará el valor del contrato, a EL CONTRATISTA seleccionado, de la siguiente forma: **a)** el cincuenta por ciento (50%) del valor total, a título de anticipo, dentro los tres (3) días siguientes a la suscripción del acta de inicio de actividades. **LA ASOCIACIÓN** deberá invertir en forma directa y de manera inequívoca el anticipo en la ejecución de las actividades que constituyen el alcance del objeto del presente contrato, con sujeción al plan de inversión de este presentado por **LA ASOCIACIÓN** y avalado y/o aprobado por el SUPERVISOR del contrato designado por **MUNICIPIO**. **LA ASOCIACIÓN** debe permitirle al SUPERVISOR del contrato designado por

MUNICIPIO, sin ningún tipo de restricción, la revisión permanente del flujo de fondos correspondientes al anticipo. **LA ASOCIACIÓN** deberá rendir al SUPERVISOR del contrato designado por **MUNICIPIO** un informe de gastos realizados contra el anticipo, incluyendo los soportes de dichos gastos **b)** El saldo del valor del contrato; es decir, el cincuenta por ciento (50%) restante**,** se pagará en mensualidades vencidas de acuerdo con el avance de actividades una vez que el MUNICIPIO reciba y apruebe los Informes de avance de ejecución del objeto del contrato, presentado por EL CONTRATISTA, a través del SUPERVISOR DEL CONTRATO designado por **MUNICIPIO**, y además se acrediten todos los requisitos necesarios para el pago, previstos en el decreto 1082 de 2015 y demás normas legales y reglamentarias, tales como paz y salvo de EL CONTRATISTA por concepto de aportes a seguridad social y parafiscales o el CREE, según el caso.

Todos los informes estarán sujetos a la aprobación por parte del SUPERVISOR del contrato. Solo se realizarán pagos por parte de EL MUNICIPIO, por los informes efectivamente entregados por EL CONTRATISTA y aprobados por el SUPERVISOR del contrato.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA*:*

5.1. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO.

I. Suministrar a EL CONTRATISTA la información disponible para el cabal cumplimiento y desarrollo del objeto contratado.

II. Exigir de EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.

III. Pagar el valor del contrato a EL CONTRATISTA, en la forma pactada en el mismo.

IV. Realizar el seguimiento de la ejecución del objeto del contrato.

V. Expedir oportunamente todos los actos que se requieran durante la ejecución del contrato.

VI. Atender los requerimientos realizados por EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato.

5.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Además de las derivadas de la esencia y naturaleza del presente Contrato, la ley, las obligaciones señaladas en los documentos del Proceso, durante la ejecución del contrato, el Contratista deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

El CONTRATISTA tendrá las siguientes obligaciones generales:

I. Deberá adelantar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto de la consultoría en las fases que deben ejecutarse según el alcance y anexo técnico.

II. Asistir y participar en las actividades previstas en la implementación del contrato.

III. Desarrollar con diligencia el objeto del contrato mediante la utilización de los recursos materiales, técnicos y humanos que requiera para la correcta y oportuna ejecución del contrato y todas las obligaciones inherentes al mismo, en especial

la expedición de la póliza de seguro que cubra los amparos y riesgos previstos en el presente estudio.

IV. Elaborar y presentar al municipio informes de ejecución del objeto del contrato.

V. Colaborar con el municipio para que el objeto del contrato se cumpla.

VI. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

VII. Avisar oportunamente al municipio de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.

VIII. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del supervisor del contrato.

IX. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen.

X. Subsanar de manera inmediata y a su costa daños generados con motivo de la ejecución del contrato.

6. SUPERVISIÓN.

El seguimiento, control y vigilancia de la ejecución del contrato de consultoría se ejercerá a través de una supervisión, que recaerá sobre la secretaria de planeación e Infraestructura municipal de Clemencia Bolívar. El supervisor tendrá las obligaciones previstas en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del Municipio de Clemencia Bolívar.

7. REQUISITOS DE LA OFERTA RELACIONADOS CON LA CAPACIDAD PARA CELEBRAR EL CONTRATO.

7.1. Capacidad jurídica.

La ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS deberá aportar los siguientes documentos para acreditar su capacidad jurídica para celebrar el correspondiente contrato con el Municipio.

1. Carta de presentación de la propuesta debidamente suscrita por el representante legal de la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS**, con la manifestación expresa que conoce y acepta las condiciones del presente contrato interadministrativo y que se compromete a firmar el contrato interadministrativo en caso de que le sea adjudicado.

2. Documento que soporte la existencia y representación legal de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS.

3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS.

4. Fotocopia del RUT.

5. Certificación sobre cumplimiento de los aportes parafiscales, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

6. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, del representante legal de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS.

7. Certificado judicial del representante legal de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS.

8. Formato único de hoja de vida.

9. Certificado de Antecedentes fiscales representante legal y de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS.

10. Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional.

11. Acreditación de encontrarse al día con los sistemas de salud, pensión y ARL, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

12. Propuesta técnica.

13. Propuesta económica.

14. Documentos que acreditan experiencia específica para ejecutar el objeto del contrato a celebrar.

15. Cartas de compromiso suscritas por el personal que conforma el equipo de trabajo ofrecido.

16. Documentos que acreditan la formación académica y la experiencia del personal que conforma el equipo de trabajo ofrecido.

17. Estados financieros con corte mínimo a 31 de diciembre de 2021 o Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (éste último en caso de tenerlo).

7.2. Experiencia específica del proponente.

El proponente deberá acreditar la ejecución de mínimo dos (2) contrato que hayan incluido en el alcance de su objeto, elaboración de proyectos de consultoría y esté relacionado directamente con el sector de agua potable y saneamiento básico cuya cuantía cada uno supere en al menos 100% del valor de la presente convocatoria.

Respecto de los contratos aportados para acreditar la experiencia específica requerida, se deben cumplir los requisitos que se relacionan a continuación:

Para acreditar la experiencia requerida, el proponente deberá presentar copia de los contratos, acompañadas de las respectivas actas de recibo final o de liquidación; o en su defecto deberán aportarse copias de certificaciones expedidas por el respectivo contratante, suscritas por funcionario competente de la Entidad contratante que contenga la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos, tales como:

- Número del contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la entidad o persona contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato ejecutado.
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de iniciación del contrato (indicando, día, mes y año)

- Fecha de terminación del contrato (indicando, día, mes y año)
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.

Las certificaciones deberán estar firmadas por la persona competente para expedirlas, así:

a. Para contratos celebrados con entidades públicas, por el ordenador del gasto de la entidad contratante o el funcionario competente.

b. Para contratos privados suscritos con personas jurídicas, por el representante legal de la empresa contratante, o la persona delegada para suscribirlo.

c. Para contratos privados suscritos con personas naturales, por la misma persona natural con quien se suscribió el contrato

No se admitirán auto certificaciones ni certificaciones suscritas por supervisores externos a la Entidad contratante
En el evento en que el proponente no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá adjuntar la siguiente documentación:

a. Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal se podrá acreditar el porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.

b. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de iniciación, de la orden de iniciación o con el documento previsto en el contrato.

c. La fecha de terminación de la ejecución del contrato se podrá acreditar con copia del acta de terminación, acta de liquidación o con el documento previsto en el contrato.

d. El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) o el acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.

e. El objeto, con el acta de recibo final a satisfacción o el documento que haga sus veces o con copia del acta de liquidación.

En ningún caso se aceptarán los documentos de soporte sin la certificación correspondiente.

Si a partir de los documentos soporte de cada contrato, la Asociación de Municipios no acredita toda la información anteriormente detallada, el contrato no se tendrá en cuenta para verificar su experiencia específica.

Las certificaciones de experiencia se consideran presentadas bajo la gravedad del juramento.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de revisar durante la verificación de la oferta y hasta la adjudicación la información aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes tales como: copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos etc.

8. EQUIPO PROFESIONAL

8.1 Experiencia del equipo de trabajo ofrecido.

La experiencia del equipo de trabajo se verificará a partir de la información suministrada para cada uno de los integrantes de este, así:

El personal que conforma el equipo de trabajo deberá haber ejercido el cargo requerido directamente en el contrato reportado y en el caso en el que el plazo del contrato sea objeto de verificación, solo se les tendrá en cuenta el plazo en el cual el respectivo integrante del equipo de trabajo ofrecido participó en la ejecución del contrato, para lo cual deberá aportar actas, certificaciones o cualquier otro documento contractual hábil, suscrito por la entidad contratante que le permita a la Entidad verificar la información aportada.

La experiencia específica del personal ofrecido deberá acreditarse mediante certificaciones o cualquier otro documento contractual hábil, suscritos por el respectivo contratante, los cuales deberán contener la información acorde con lo requerido en cada caso, tal como: nombre del integrante del equipo de trabajo, cargo desempeñado, fechas de ingreso y retiro, nombre de los proyectos reportados como experiencia.
De estos requisitos se deberán presentar los exigidos en cada caso y los demás que se soliciten, de tal forma que la información aportada permita determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Si por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, durante la ejecución del contrato se requiere cambiar a uno de los integrantes del equipo de trabajo, éste deberá ser remplazado por otro de iguales o superiores calidades, previa aprobación por parte del municipio. La no observancia de este requisito se considerará como incumplimiento del contrato, y por lo tanto EL CONTRATISTA se hará acreedor a las multas contempladas en este estudio y en el respectivo contrato.

8.2 Documentos de los integrantes del equipo de trabajo.

El proponente deberá presentar con su oferta los siguientes documentos respecto de las personas que integrarán el equipo de trabajo ofrecido para la ejecución de la consultoría y que son objeto de verificación:

1. **Equipo de Trabajo**, en éste relacionará el nombre e identificación de las personas que conforman su equipo de trabajo, anexando debidamente diligenciado el Formato de Hoja de Vida y documento de Compromiso de cada uno de ellos.

2. **Hoja de vida:** En donde cada persona que integra el equipo de trabajo manifieste que acepta la inclusión de su hoja de vida en la propuesta y se compromete con el oferente a desempeñar el cargo para el cual fue propuesto, en caso de que sea adjudicatario del proceso. El formato deberá estar debidamente diligenciado y firmado por cada persona.

3. **Certificado del COPNIA** vigente o de la entidad correspondiente, según el caso, suscrito por el profesional. (O certificado de la autoridad competente según la profesión requerida y en todo caso, cuando aplique).

4. **Experiencia específica**: La experiencia de cada uno de los integrantes del equipo de trabajo, será considerada a partir de la fecha de expedición de la matrícula profesional o el documento que acredite la formación académica de cada persona, según el caso.

El equipo de trabajo que será objeto de verificación es el siguiente:

Cargo	Cantidad	Perfil	Experiencia
DIRECTOR DE LA CONSULTORÍA	1	INGENIERO(AMBIENTAL/SANITARIO/CIVIL/AGRÍCOLA/HIDRÁULICO)	MÍNIMO 10 AÑOS DE EXPERIENCIA CON POSGRADO EN EL ÁREA DE SANEAMIENTO BÁSICO
AUXILIAR DE INGENIERÍA	1	INGENIERO CIVIL	MÍNIMO 1 AÑO DE EXPERIENCIA EN CONSULTORIA EN EL ÁREA DE SANEAMIENTO BÁSICO
DISEÑOS HIDRÁULICOS	1	INGENIERO ÁREA HIDRÁULICA (AMBIENTAL/SANITARIO/CIVIL/AGRÍCOLA/HIDRÁULICO)	MÍNIMO 5 AÑOS DE EXPERIENCIA EN CONSULTORÍA Y DISEÑOS DEL ÁREA DE SANEAMIENTO BÁSICO
DISEÑOS PARA LA OPTIMIZACIÓN DEL TRATAMIENTO PRIMARIO	1	INGENIERO ÁREA HIDRÁULICA (AMBIENTAL/QUÍMICO SANITARIO/CIVIL/AGRÍCOLA/HIDRÁULICO	MÍNIMO 5 AÑOS DE EXPERIENCIA EN CONSULTORÍA Y DISEÑOS DEL ÁREA DE SANEAMIENTO BÁSICO
DISEÑOS ESTRUCTURALES	1	INGENIERO CIVIL	MÍNIMO 3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN CONSULTORIA EN EL ÁREA DE SANEAMIENTO BÁSICO Y POSGRADO EN ESTRUCTURAS
ESTUDIOS Y MANEJO AMBIENTAL	1	INGENIERO AMBIENTAL	MÍNIMO 3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN CONSULTORIA EN EL ÁREA DE SANEAMIENTO BÁSICO
ESTUDIO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS	1	PROFESIONAL AREA INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTURA	3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN CONSULTORIA EN EL ÁREA DE SANEAMIENTO BÁSICO
ESTUDIO TOPOGRÁFICO	1	PROFESIONAL DEL ÁREA TOPOGRAFÍA O INGENIERÍA CIVIL	3 AÑOS DE EXPERIENCIA EN CONSULTORIA EN EL ÁREA DE SANEAMIENTO BÁSICO

8.1. Acreditación de capacidad financiera y organizacional para ejecutar el contrato.

La ASOCIACIÓN deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el contrato, la cual se medirá de conformidad con la información contenida en sus estados financieros, con corte a 31 de diciembre de 2022 o en su defecto con el certificado de inscripción en el RUP, así:

- **La liquidez:** Activo corriente sobre pasivo corriente.

L=AC/ PC	Mayor o igual a >= **3,0**

- **El nivel de endeudamiento**: Pasivo total sobre activo total.

E=PT/AT	Menor o igual a <= **0,30**

- **Razón de cobertura de intereses**: Activo corriente menos pasivo corriente.

RCI	Mayor o igual que >= **1**

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses

La capacidad organizacional del proponente se calculará a partir de la evaluación de los siguientes indicadores:

Rentabilidad del Patrimonio (RP)
RP = Utilidad Operacional / Patrimonio
Se considera HÁBIL al proponente que acredite una Rentabilidad del Patrimonio mayor o igual a **>= 0.23**

Rentabilidad del Activo: (RA)
RA= Utilidad Operacional / Activo Total.
Se considerará HÁBIL al proponente que acredite una **rentabilidad del Activo mayor o igual al >= 0.20**

En caso de que la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS** se encuentre inscrita, calificada y clasificada en el Registro Único de Proponentes, se podrán verificar los requisitos de carácter financiero y organizacional con base en el Certificado de Inscripción, Calificación y Clasificación en dicho registro, expedido por la Cámara de Comercio.

Las demás especificaciones y requerimientos relacionados con la selección de la ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS y la celebración y ejecución del contrato interadministrativo se encuentran contenidas en el estudio previo elaborado por la Secretaría de Planeación e Infraestructura del Municipio de Clemencia Bolívar, cuya copia estoy adjuntando a la presente invitación, con el fin de que sean tenidos en cuenta al momento de elaborar y presentar la correspondiente propuesta y oferta.

La oferta y sus anexos deberá ser presentada en la Secretaría de Planeación e Infraestructura del municipio de Clemencia Bolívar, ubicada en el segundo piso en el palacio municipal de clemencia bolívar, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la presente invitación, en el horario de 8: 00 a.m. – 12:00 M. y 2:00 p.m. – 5:00 pm.

Cordialmente,

RAUL ENRIQUE CABARCAS VASQUEZ
Alcalde Municipal Clemencia Bolívar