Clemencia, Bolívar, 05 de Septiembre de 2025.

Señor.
HENRY LUIS MATOS LOPEZ
REP. LEGAL ASOCIACION DE MUNICIPIOS DEL NORTE DE BOLIVAR – ASONORTE
asonortebol@outlook.com

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: ***"ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS TÉCNICOS REQUERIDOS PARA ADELANTAR EL PROCESO DE LEGALIZACIÓN DEL SISTEMA ELÉCTRICO DE LAS ESTACIONES DE BOMBEO DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO SANITARIO (EBAR CEMENTERIO Y EBAR BELLO HORIZONTE) DE LA CABECERA DEL MUNICIPIO DE CLEMENCIA, BOLÍVAR".***

1.1. Productos que deberá entregar EL CONTRATISTA

Como resultado de la ejecución del objeto del contrato que la administración municipal se propone celebrar, EL CONTRATISTA deberá entregar al Municipio los siguientes productos:

- Diseños eléctricos y cálculos del proyecto: Los cálculos de diseño deberán establecer pautas y requisitos mínimos, para generar cálculos eléctricos en proyectos. Se deben hacer cálculos y diseños eléctricos para todos los proyectos que incluyen componentes eléctricos y se deben registrar en el archivo del proyecto. Los diseños deberán contener los siguientes componentes:
- Memorias de cálculo
- Planos del proyecto
- Presupuesto de obras
- Realización de trámites ante el operador de red eléctrica para la legalización del sistema de energización de las EBAR Cementerio y Bello Horizonte de la Cabecera municipal de Clemencia, Bolívar, lo cual incluye los siguientes componentes:
- Presentación de solicitud del servicio ante el operador de red eléctrica, AFINIA. Una vez elaborados los estudios y diseños eléctricos y cálculos del proyecto, se procederá por parte del consultor a consultar la disponibilidad de la red eléctrica y la capacidad de autogeneración a través de la web del operador de red eléctrica y a realizar la preparación de documentación preliminar (documentos técnicos), exigidos.
- **Visita del operador de red eléctrica**. El consultor procederá a realizar el acompañamiento técnico al municipio a la visita que realice el operador de red eléctrica, AFINIA, y a cumplir con cualquier sugerencia o cambio técnico que se solicite a los estudios y diseños presentados. Esta gestión se realizará hasta obtener la aprobación de conexión por parte de AFINIA, y se legalice el servicio de energía eléctrico de las EBAR Cementerio y Bello Horizonte, del sistema de alcantarillado sanitario de la cabecera municipal de Clemencia, Bolívar.
- **Gestión y trámite de la Certificación RETIE.** Incluye los siguientes componentes:
- Certificación RETIE. Con los diseños realizados, se gestionará por parte del consultor la certificación RETIE, (Reglamento Técnico de Instalaciones Eléctricas para

Colombia.), el cual consiste en un documento que establece todos los requisitos que deben cumplir los productos y las instalaciones eléctricas para garantizar que son seguros para las personas, los animales y el medio ambiente.

- **Gestión y trámite de la Certificación RETIE para uso final.** El contrato se finalizará con la certificación RETIE para uso final

2. LUGAR DE EJECUCIÓN:

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

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será de Dos (02) meses y se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio de actividades, la cual deberá suscribirse a más tardar dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

4. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

El valor del contrato ha sido estimado por el municipio de Clemencia, Bolívar, a través de la Secretaría de Planeación e Infraestructura municipal en la suma de **SESENTA MILLONES SESENTA MIL PESOS M/CTE ($60.060.000).**

4.1. Entrega de anticipo.

Una vez perfeccionado el contrato y acreditado el cumplimiento de todos los requisitos de ejecución del mismo, EL MUNICIPIO entregará a EL CONTRATISTA un anticipo equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, el cual será amortizado en cada pago mediante deducciones en el mismo porcentaje al que equivale el mismo, hasta completar el 100% del monto entregado a título de anticipo. La constitución y aprobación de la garantía que ampara la correcta inversión y el buen manejo del anticipo, son requisitos indispensables previos para la entrega del mismo. La iniciación de las actividades y el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales a cargo de EL CONTRATISTA no se hallan supeditados, en ningún caso, a la entrega del anticipo. EL CONTRATISTA deberá invertir, en forma directa e inequívoca, el anticipo en el objeto contractual, con sujeción al plan de manejo de inversión y al cronograma de actividades que deberá aportarse para la suscripción del acta de inicio, y deberá permitirle al supervisor designado por EL MUNICIPIO, sin restricción, la revisión permanente del flujo de fondos y rendir los informes correspondientes cuando así lo solicite el supervisor.

4.1.1. Manejo de los recursos: Todos los pagos, así como el anticipo entregado por **EL MUNICIPIO**, serán consignados a la cuenta bancaria que indique **EL CONTRATISTA** y de la que sea titular, para lo cual aportará certificación de la respectiva entidad bancaria.

4.1.2. Rendimientos financieros: Los rendimientos financieros que genere el anticipo entregado por EL MUNICIPIO a EL CONTRATISTA serán reintegrados a la tesorería de EL MUNICIPIO, en la forma prevista por la normatividad vigente sobre la materia y serán consignados en la cuenta que para el efecto indique EL MUNICIPIO.

4.2. Forma de pago

El valor del contrato será pagado, por EL MUNICIPIO a EL CONTRATISTA, de la siguiente forma:

Pagos parciales mensuales por avance de ejecución de la consultoría, hasta el noventa por ciento (90%) del valor del contrato, conforme actas de avance suscritas entre EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR del contrato designado por EL MUNICIPIO.

Un pago final equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, previa suscripción del acta de recibo final del contrato y presentación de los informes solicitados por EL SUPERVISOR designado por EL MUNICIPIO y del informe final elaborado por éste.

Todos los informes presentados por EL CONTRATISTA estarán sujetos a la aprobación por parte del SUPERVISOR del contrato designado por EL MUNICIPIO.

Solo se realizarán pagos por parte de EL MUNICIPIO, por los informes efectivamente entregados por EL CONTRATISTA y aprobados por EL SUPERVISOR del contrato designado por EL MUNICIPIO.

Para realizar los pagos del valor del contrato a EL CONTRATISTA, éste deberá acreditar que se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a los pagos y aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social y de obligaciones parafiscales (aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje) para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y articulo 23 de la ley 1150 de 2007.

Todos los informes estarán sujetos a la aprobación por parte del SUPERVISOR del contrato designado por EL MUNICIPIO.

Solo se realizarán pagos por parte de EL MUNICIPIO, por los informes efectivamente entregados por EL CONTRATISTA y aprobados por el SUPERVISOR del contrato.

Si EL CONTRATISTA no se encuentra a paz y salvo con EL MUNICIPIO, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Tesorería municipal, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

El MUNICIPIO no se responsabilizará por la demora en el pago a EL CONTRATISTA, cuando la misma ocurra por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el estudio previo y en el respectivo contrato.

Así como tampoco se hará responsable por la demora en los pagos a EL CONTRATISTA por la ocurrencia de riesgos asociados a cambio de vigencia fiscal.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

5.1. Del MUNICIPIO.

1. Suministrar a EL CONTRATISTA la información disponible para el cabal cumplimiento y desarrollo del objeto contratado.
2. Exigir de EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Pagar el valor del contrato a EL CONTRATISTA, en la forma pactada en el mismo.
4. Realizar el seguimiento de la ejecución del objeto del contrato.
5. Expedir oportunamente todos los actos que se requieran durante la ejecución del contrato.
6. Atender los requerimientos realizados por EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato.

5.2. Del CONTRATISTA.

1. Estructurar los estudios conforme las especificaciones establecidas en el estudio previo, en la presente invitación y en la correspondiente oferta.
2. Ejecutar las actividades necesarias para dar cumplimiento al objeto de la consultoría en las fases que debe ejecutarse.
3. Ejecutar 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.
4. Elaborar y presentar a EL MUNICIPIO informes de ejecución del del contrato.
5. Colaborar con EL MUNICIPIO para que el objeto del contrato se cumpla
6. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
7. Avisar oportunamente a EL MUNICIPIO de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato.
8. Realizar las actividades correspondientes según las instrucciones del supervisor del contrato.

9. Obrar con diligencia y cuidado necesario en los asuntos que se le asignen.
10. Validar los diseños elaborados, tramitando documento de validación de diseños por parte de la supervisión.
11. Asistir con su equipo de trabajo, si es del caso y necesario, dependiendo del avance, a las mesas de trabajo que sean convocadas por EL MUNICIPIO y/o el Supervisor del contrato.
12. Subsanar de manera inmediata y a su costa daños generados con motivo de la ejecución del contrato.

6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

El seguimiento, control y vigilancia del contrato será ejercido por el servidor público que designe el alcalde del municipio de Clemencia, Bolívar. El supervisor tendrá las obligaciones, deberes y facultades previstas en los artículos 83 y 84 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 DEL PROPONENTE PARA CELEBRAR EL CONTRATO.

7.1. Criterios de orden jurídico

El CONTRATISTA debe contar con capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta. Debe tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato; para tal efecto debe acreditar los siguientes requisitos:

1) Tener duración para todo el tiempo de ejecución del contrato y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.

2) No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución Política y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en la Ley 1474 de 2011.

3) No estar incurso en alguna causa de disolución o liquidación.

4) No encontrarse en un proceso de liquidación.

5) No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de la invitación y suscripción del contrato correspondiente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

6) No tener antecedentes disciplinarios, fiscales o disciplinarios o medidas correctivas vigentes, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Para que el municipio de Clemencia, Bolívar acoja la oferta presentada por el oferente, éste deberá acreditar los siguientes requisitos:

TIPO DE REQUISITO	DESCRIPCIÓN DEL REQUISITO	REQUERIDO
JURÍDICO	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 contrato interadministrativo a celebrar y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado (En caso de hacer uso de una firma digital, deberá cumplirse con lo establecido para ella en la ley 527 de 1999) La suscripción de la carta de

		presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del Proceso.
JURÍDICO	Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal del proponente	Se deberá aportar el documento de identificación de la siguiente manera: El representante legal del esquema asociativo territorial deberá presentar copia de su Cédula de Ciudadanía.
JURÍDICO	Certificación de pagos y aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales	***Esquemas Asociativos Territoriales***. Deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje y CREE, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607de 2012) Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. De conformidad con el artículo 10 del decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012), la información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad. Si el proponente posee un 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. **NOTA:** El Revisor Fiscal deberá aportar la copia de su cédula de ciudadanía y copia de la tarjeta profesional con su respectivo certificado de vigencia de

		inscripción y de antecedentes disciplinario
JURÍDICO	Acreditación de existencia y representación legal y capacidad de ejecución del objeto contractual	***Esquema Asociativo Territorial***, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante el suministro de los documento de constitución, **al cual se adjuntará copia de la cédula de ciudadanía de su representante legal.** Así mismo debe acreditar que tiene un objeto social que está relacionado con el objeto del contrato a celebrar
JURIDICO	Registro Único Tributario RUT	Este certificado es expedido por la Dirección General de Impuestos y Aduanas Nacionales. En él ha de consignarse claramente el NIT del proponente y su inscripción en el Régimen Común o Régimen Simplificado
JURÍDICO	Reporte sobre ausencia de responsabilidad fiscal, penal, disciplinaria e imposición de medias correctivas que no hayan sido pagadas dentro de los seis (6) meses siguientes a la firmeza de su imposición.	El proponente no deberá estar reportados como responsable fiscales ni incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, lo cual se verificará en los respectivos certificados de responsabilidad expedidos por la Contraloría general de la República, por la Procuraduría General de la Nación y por la Policía Nacional, que acrediten dichas circunstancias. Estos aspectos se verificarán respecto de la persona jurídica, así como de su representante legal.
JURÍDICO	Formato único de hoja de vida	Por tratarse de un contrato de prestación de servicios de consultoría, deberá adjuntarse formato único de hoja de vida, de acuerdo con lo previsto en la ley 190 de 1.995
JURÍDICO	Ausencia de causales inhabilidad, incompatibilidad, conflictos de intereses o prohibiciones para contratar con el Estado.	El proponente aportará una declaración escrita de NO estar incurso en causal alguna que le impida contratar con el Estado que se entenderá hecha bajo la gravedad del juramento, de conformidad con el artículo 10 del decreto 2150 de 1995 (modificado por el artículo 25 de la ley 962 de 2005 y el artículo 7 del decreto ley 019 de 2012).

7.1.1. Criterios relacionados con la capacidad para celebrar el contrato.

La ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS deberá aportar los siguientes documentos para acreditar su capacidad jurídica para celebrar el correspondiente contrato con el municipio de Clemencia, Bolívar:

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 de la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS**
5) Documentos que acrediten el cumplimiento de los aportes al sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta o del CREE, según el caso.
6) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, de la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS** y de su representante legal.
7) Certificado de antecedentes judiciales del representante legal de la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS**
8) Certificado del REDAM
9) Formato único de hoja de vida
10) Certificado de Antecedentes fiscales representante legal y de la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS**.
11) Certificado de Medidas Correctivas expedido por la Policía Nacional, del representante legal de la **ASOCIACION DE MUNICIPIOS**.
12) 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.
13) Propuesta técnica.
14) Propuesta económica.
15) Documentos que acreditan experiencia específica para ejecutar el objeto del contrato a celebrar.
16) Cartas de compromiso de participar en la ejecución del contrato, suscritas por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto.
17) Documentos que acrediten la formación académica y la experiencia del personal que conforma el equipo de trabajo ofrecido.
18) Estados financieros con corte mínimo a 31 de diciembre de 2024 o Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes (en caso de tenerlo)

7.2. Experiencia específica del proponente

El proponente deberá acreditar la ejecución de mínimo uno (1) y máximo dos (2) contratos que hayan tenido como objeto la elaboración de estudios y diseños relacionados con obras de infraestructura pública, cuyo valor sumado sea igual o superior al cien por ciento (100%) del monto del presupuesto estimado por el Municipio para el presente proceso de contratación.

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

7.2.1. Condiciones para acreditar la experiencia específica del proponente

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 o las personas que intervienen en la confección del respectivo documento.

Cuando se trate de certificaciones, las mismas 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 persona jurídica contratante, o la persona facultada estatutaria o reglamentariamente para suscribirla.

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.

Si a partir de los documentos soportes 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 de Clemencia, Bolívar se reserva el derecho de verificar durante la evaluación 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 DE TRABAJO

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 del mismo, así:

Los integrantes del equipo de trabajo deberán haber ejercido el cargo requerido directamente en el contrato reportado y en el caso en el que el plazo del contrato sea objeto de calificación, solo se les tendrá en cuenta el plazo en el cual los profesionales participaron 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 para integrar el equipo de trabajo, 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 profesional, 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 de Clemencia, Bolívar. 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 el estudio previo 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:

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.

- Formato de Hoja de Vida y Certificado de Compromiso: 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.

- **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).

-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:

ITEMS	CARGO/OFICIO		UNIDAD	CANT.
1	**COSTOS DIRECTOS: PROFESIONALES**	**PERFIL SOLICITADO**		
1,1	DIRECTOR DEL PROYECTO	PROFESIONAL EN EL AREA DE INGENIERIA CIVIL O INGENIERÍA ELÉCTRICA Y/O ELECTRICISTA, CON POSGRADO Y 5 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL ÁREA ELÉCTRICA Y/O PROYECTOS DE SUMINISTRO DE ENERGIA ELÉCTRICA.	**Prof.**	1

1,2	INGENIERO ELECTRICISTA	PROFESIONAL EN INGENIERIA ELECTRICISTA Y/O ELECTRONICA, CON 3 AÑOS DE EXPERIENCIA RELACIONADA A ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL ÁREA ELÉCTRICA.	**Prof.**	1
1,3	AUXILIAR DE INGENIERÍA	PROFESIONAL EN INGENIERIA ELÉCTRICA Y/O ELECTRICISTA CON 1 AÑOS DE EXPERIENCIA EN ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL ÁREA ELÉCTRICA	**Prof.**	1

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

La ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera y la organización 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 2023 o el certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes, según el caso, así:

8.3.1. Capacidad Financiera:

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

L=AC/ PC	Mayor o igual a >= 1,0

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

E=PT/AT	Menor o igual a <= 1,0

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

RCI	Mayor o igual que >= 1,0

8.3.2. Capacidad Organizacional:

Rentabilidad del Patrimonio (RP)
RP = Utilidad Operacional / Patrimonio
Se considera HÁBIL al proponente que acredite una Rentabilidad del Patrimonio mayor o igual a **>= 0,0**

Rentabilidad del Activo: (RA)
RA= Utilidad Operacional / Activo Total.
Se considerará HÁBIL al proponente que acredite una **rentabilidad del Activo mayor o igual al >= 0,0**

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

8.4. Oferta económica

El Proponente debe estructurar su Oferta de conformidad con el presupuesto oficial estimado en el estudio previo, discriminando costos de actividades y de personal, conforme el equipo de trabajo ofrecido

8.5. Oferta técnica

El oferente deberá presentar su oferta técnica, de acuerdo con los requerimientos técnicos establecidos en el estudio previo .

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 plataforma del Secop II y/o Secretaría de Planeación e Infraestructura del municipio de Clemencia Bolívar al correo planeacion@clemencia-bolivar.gov.co 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,

MIGUEL SAMIR BARRIOS CONEO
Alcalde Municipal Clemencia Bolívar

Proyectó: Rafael G. Beltrán Novoa – Asesor Jurídico Externo.