Clemencia, Bolívar, septiembre de 2026

Señores:
GERENCIAMOS EL DESARROLLO SOCIAL Y SOSTENIBLE
Nit: 900.928.606-1
representante legal: HUGO ADALBERTO CAMPO MÉNDEZ

Asunto Invitación a Presentar Propuesta.

Cordial saludo.

El Municipio de Clemencia, Bolívar está interesado en recibir de usted propuesta para la celebración de un contrato de prestación de servicios profesionales, conforme las especificaciones que se relacionan a continuación:

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	
1.1. OBJETO DEL CONTRATO	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS, A TODO COSTO, PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO A LA SECRETARÍA DE HACIENDA MUNICIPAL EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA VIGENCIA FISCAL 2027 Y DE ACTUALIZACIÓN DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO (MFMP) 2027-2036 DEL MUNICIPIO DE CLEMENCIA, BOLÍVAR, CON EL FIN DE LOGRAR QUE LOS MISMOS SE AJUSTEN A LA NORMATIVIDAD CONSTITUCIONAL, LEGAL Y REGLAMENTARIA VIGENTE.**

1.2. ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto contractual, el contratista se obliga a ejecutar las actividades que se detallan a continuación:

A. ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRESUPUESTO DE RENTAS Y GASTOS DE LA VIGENCIA FISCAL 2027

1. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal en el proceso de verificación de las variaciones de las ejecuciones de ingresos de las vigencias fiscales 2025 y 2026.
2. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal en el proceso de verificación de los recaudos de transferencias de la Nación correspondientes a las vigencias fiscales 2025 y 2026.
3. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal en el proceso de conciliación de los gastos de funcionamiento ejecutados.
4. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal en el proceso de evaluación de las ejecuciones de nómina y sus ajustes de las vigencias fiscales 2024 y 2025, y de lo ejecutado en la vigencia fiscal 2026.
5. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal en el proceso de conciliación de la ejecución de recursos frente al componente de gestión de la Medición de Desempeño Municipal (MDM) del Departamento Nacional de Planeación.
6. Acompañar a la Secretaría de Hacienda Municipal en la socialización y concertación con los funcionarios de la administración municipal de los parámetros necesarios para la elaboración del presupuesto de la vigencia fiscal 2027.
7. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal en el proceso de definición de los parámetros de crecimiento de los ingresos tributarios.
8. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal en el proceso de armonización del presupuesto de ingresos, de acuerdo con lo normado para las transferencias del Sistema General de Participaciones.
9. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal en la definición de las proyecciones de las rentas y recursos de capital de la vigencia fiscal 2027, teniendo como referencia lo establecido en el Marco Fiscal de Mediano Plazo 2027-2036.
10. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal en la definición de los criterios y en la estructuración de los gastos de funcionamiento, en cumplimiento de los límites e indicadores establecidos en la Ley 617 de 2000.
11. Brindar asesoría y acompañamiento a la Secretaría de Hacienda Municipal en el proceso de proyección del cumplimiento de los indicadores de la Ley 617 de 2000 para la vigencia fiscal 2027.
12. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal para la proyección de la nómina y sus complementarios, bajo el principio de coherencia presupuestal, atendiendo al decreto nacional de incremento salarial aplicable a la vigencia 2027 y a cualquier modificación o reestructuración de la planta de personal que requiera la entidad.
13. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal en el proceso de revisión de las ejecuciones de gastos del Concejo Municipal, en lo referente a gastos de funcionamiento y honorarios de concejales, y su debida proyección con fundamento en la norma definida para este fin.
14. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal para lograr la armonización, conforme a la Ley 617 de 2000, de las transferencias a la Personería, según los 150 salarios mínimos legales mensuales establecidos para municipios de sexta categoría.
15. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal con el fin de que la proyección de la inversión guarde coherencia con los lineamientos establecidos por el Plan Nacional de Desarrollo y con las metas y programas contenidos en el Plan de Desarrollo Municipal vigente, armonizando dichas metas con las necesidades prioritarias de

la comunidad, de acuerdo con las políticas sociales de la Administración Pública municipal.

16. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal en el proceso de formulación del Plan Operativo Anual de Inversiones (POAI) de la vigencia fiscal 2027, garantizando su articulación con el Plan Plurianual de Inversiones del Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027 "UNIDOS CLEMENCIA SIGUE AVANZANDO".
17. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal para la proyección de las disposiciones generales del presupuesto municipal de rentas y gastos de la vigencia fiscal 2027.
18. Brindar asesoría y acompañamiento a la Secretaría de Hacienda Municipal en el proceso de elaboración del proyecto de presupuesto general de rentas y gastos de la vigencia fiscal 2027.

B. ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ACTUALIZACIÓN DEL MARCO FISCAL DE MEDIANO PLAZO (MFMP) 2027-2036

1. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal en la elaboración del informe de resultados fiscales de la vigencia fiscal 2025, verificando el cumplimiento de las metas fiscales fijadas para dicha vigencia en el Marco Fiscal de Mediano Plazo correspondiente y, en caso de incumplimiento, identificando y explicando las desviaciones presentadas y definiendo las medidas de ajuste necesarias para garantizar la sostenibilidad de la deuda pública.
2. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal en la estimación del costo fiscal de las exenciones tributarias existentes y de los proyectos de acuerdo sancionados durante la vigencia fiscal anterior.
3. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal en la definición de los supuestos macroeconómicos y financieros (inflación, crecimiento económico, comportamiento del recaudo y de las transferencias) y en la actualización del Plan Financiero del municipio para el periodo 2027-2036, proyectando los ingresos, los gastos, el déficit o superávit resultante, sus fuentes de financiación y las metas de superávit primario.
4. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal en el análisis del nivel de deuda pública municipal y de su sostenibilidad en el mediano plazo, conforme a los límites de capacidad de pago establecidos en la Ley 358 de 1997, así como en la elaboración de la relación de pasivos exigibles y pasivos contingentes que puedan afectar la situación financiera del municipio.
5. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal en la articulación de las proyecciones del Marco Fiscal de Mediano Plazo con los indicadores de límite de gasto establecidos en la Ley 617 de 2000 y en la incorporación de las vigencias futuras autorizadas, de conformidad con la Ley 819 de 2003 y la Ley 1483 de 2011.
6. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal en la definición de las acciones, medidas, estrategias e instrumentos que sustenten y garanticen el cumplimiento de las metas fiscales proyectadas, incluyendo su correspondiente cronograma de ejecución.
7. Brindar asesoría y acompañamiento a la Secretaría de Hacienda Municipal en la consolidación de la información financiera requerida, incluida la de las entidades descentralizadas del orden municipal, si las hubiere, y en la elaboración del documento del Marco Fiscal de Mediano Plazo 2027-2036.

C. ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO EN LA ARTICULACIÓN Y EL TRÁMITE ANTE EL CONCEJO MUNICIPAL

1. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal en la verificación de la consistencia entre el Marco Fiscal de Mediano Plazo actualizado y el proyecto de presupuesto general de rentas y gastos de la vigencia fiscal 2027.
2. Brindar asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal en el proceso de conciliación de los ingresos proyectados en el presupuesto de la vigencia fiscal 2027 con los armonizados en el Marco Fiscal de Mediano Plazo 2027-2036.
3. Brindar acompañamiento y asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal en la presentación ante el Concejo Municipal del proyecto de presupuesto general de rentas y gastos de la vigencia fiscal 2027, junto con el Marco Fiscal de Mediano Plazo 2027-2036, este último a título informativo, conforme a lo previsto en el artículo 5 de la Ley 819 de 2003.
4. Brindar acompañamiento y asesoría a la Secretaría de Hacienda Municipal en el proceso de discusión y posibles ajustes al presupuesto municipal de rentas y gastos de la vigencia fiscal 2027, en el marco de su trámite ante el Concejo Municipal.

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	El plazo de ejecución del contrato será de **Dos (02) Meses** y su inicio se contará a partir de la fecha de firma del acta de inicio, la cual solo se firmará una vez que se cuente con los certificados de disponibilidad y registro presupuestal, y la aprobación de las garantías constituidas por el contratista.
1.4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	MUNICIPIO DE CLEMENCIA, BOLÍVAR
1.5. VALOR DEL CONTRATO	El valor estimado del contrato corresponde a la suma de **CIENTO DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($118.000.000,00),** el cual incluye todos los impuestos, gravámenes y tributos en los que incurrirá el contratista con ocasión a la ejecución del contrato.
1.6. ENTREGA DE ANTICIPO	**EL MUNICIPIO** entregará a **EL CONTRATISTA** un anticipo equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato**.** El anticipo será amortizado en el porcentaje correspondiente al mismo, en cada pago posterior que **EL MUNICIPIO** haga a **EL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA** deberá invertir, en forma directa y de manera inequívoca, el anticipo en la ejecución de las actividades que constituyen el alcance del objeto del contrato. **EL CONTRATISTA,** debe permitirle al **SUPERVISOR** del contrato designado por **EL MUNICIPIO**, sin ningún tipo de restricción, la revisión permanente del flujo de fondos correspondientes al

	anticipo. En todo caso, la entrega del anticipo a **EL CONTRATISTA** estará sujeta a la disponibilidad de cupo en el Programa Anual Mensualizado de Caja (PAC) de **EL MUNICIPIO**. La iniciación de la ejecución de las actividades que constituyen el alcance del objeto del contrato o el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales a cargo de **EL CONTRATISTA** no están supeditadas en ningún caso a la entrega del anticipo por parte de **EL MUNICIPIO**. El anticipo será amortizado mediante deducciones a los pagos parciales que **EL MUNICIPIO** haga a **EL CONTRATISTA**, en proporción al porcentaje al que corresponda el monto del anticipo, lo cual será verificado por **EL SUPERVISOR** del contrato designado por **EL MUNICIPIO.**
1.7. FORMA DE PAGO	**LA ENTIDAD CONTRATANTE** pagará a **EL CONTRATISTA** el valor del contrato de la siguiente forma: A**)** Un único pago, cuando se haya cumplido la ejecución de la totalidad de las actividades constitutivas del alcance del objeto del contrato. El pago a **EL CONTRATISTA** se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo del contrato, previa certificación de ejecución las actividades a cargo de **EL CONTRATISTA**, inherentes al objeto contractual, durante el plazo de ejecución contractual y amortización del anticipo entregado por parte de **EL MUNICIPIO**; así como de acreditación del cumplimiento de las demás obligaciones a cargo de **EL CONTRATISTA**, expedida por parte del **SUPERVISOR** del contrato designado por el Municipio de Clemencia, Bolívar. Para el pago del valor del contrato a **EL CONTRATISTA,** éste deberá presentar la documentación que exija el área de Hacienda del municipio de Clemencia, Bolívar para tal efecto; dentro de la cual deberá incorporar la que acredite que se encuentra a paz y salvo por los conceptos correspondientes a aportes al Sistema Integral de Seguridad Social, así como de aportes parafiscales; para lo cual se observará lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. **EL CONTRATISTA** debe indicar el número de cuenta bancaria activa y el nombre del titular de la misma, en la cual **EL MUNICIPIO** consignará los respectivos pagos con cargo al valor del contrato. Si **EL CONTRATISTA** ostenta la condición de autorretenedor, éste deberá informarlo en las respectivas facturas. **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/o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente estudio 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.
1.8. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR	**PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**
1.9. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	El valor del contrato que derive del proceso de contratación al cual se contrae el presente estudio se imputará presupuestalmente con cargo al presupuesto de gastos de la vigencia fiscal 2026, de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal **2026.CEN.01.092801** de fecha 28 de septiembre de 2026, expedido por el jefe de Presupuesto municipal de Clemencia, Bolívar.
1.10. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO	La supervisión del contrato que derive del proceso de contratación al cual está referido este estudio, será ejercida por el **Secretario de Hacienda** del municipio de Clemencia, Bolívar, quien supervisará las actividades y obligaciones a cargo del contratista, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la ley 1474 de 2011 y el Manual de Contratación municipal.
1.11. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA CONTRATACIÓN	Para la celebración del contrato, el proponente deberá presentar la siguiente documentación: 1. Oferta de servicios debidamente firmada, con la manifestación expresa de que el oferente conoce y acepta las condiciones para la contratación; que no está incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibición legal o constitucional para contratar con el municipio de Clemencia, Bolívar y que se compromete a firmar el contrato en caso de que le sea adjudicado. 2. Certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea una persona jurídica. 3. Fotocopia de la cédula de ciudadanía de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso. 4. Copia del RUT 5. Adjuntar certificado de antecedentes disciplinarios de la persona natural o de la persona jurídica oferente y de su representante legal, según el caso.

	6. Certificación de reporte de no estar incluido en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de la persona natural o de la persona jurídica oferente y de su representante legal, según el caso. 7. Certificado de Antecedentes judiciales, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso. 8. Certificación del Registro Nacional de Medidas Correctivas, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso. 9. Certificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos, de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica oferente, según el caso 10. Formato Único de Hoja de Vida. 11. Documentos que acrediten que el oferente está al día con el pago de aportes a Seguridad Social y parafiscales; esto último si a ello hay lugar. 12. Documentos que acrediten la capacidad jurídica, experiencia e idoneidad para la ejecución del objeto del contrato.
1.12. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	**2.** Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato. **3.** Realizar el seguimiento o supervisión de cumplimiento del objeto a contratar. **4.** Pagar el valor del contrato previa certificación de recibo a satisfacción por parte del SUPERVISOR. **5.** Las demás establecidas en los artículos 4º y 5º, respectivamente de la Ley 80 de 1993.
1.13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Sin perjuicio de las demás obligaciones que se desprendan de la Constitución Política de Colombia, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, de las particulares que correspondan a la naturaleza del contrato a celebrar, de aquellas contenidas en las condiciones del proceso y de las consignadas específicamente en el contenido del contrato, el CONTRATISTA contraerá las siguientes obligaciones: 1. Deberá acreditar afiliación y pago de aporte al sistema de seguridad social integral y parafiscales; esto último si a ello hay lugar. 2. Ejecutar las actividades constitutivas del objeto contractual en la forma pactada en el respectivo contrato, bajo la coordinación del supervisor designado por el Municipio. 3. Obrar siempre, bajo la orientación del Municipio, en procura de los mejores resultados para la entidad contratante. 4. Cumplir con las exigencias del supervisor de acuerdo con las funciones que le corresponden. 5. Obrar con lealtad y buena fe, evitando dilaciones y trabas 6. Suscribir el acta de liquidación del Contrato, si a ello hay lugar. 7. Mantener indemne a la entidad contratante respecto cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causa sus actuaciones. 8. En general, la obligación de cumplir cabalmente con las condiciones contractuales, para la cabal ejecución y desarrollo del contrato, para lo cual el CONTRATISTA deberá actuar razonablemente en el marco de sus obligaciones contractuales. 9. Realizar todas las actividades contempladas en el alcance del objeto del contrato. 10. Velar por la conservación y buen estado de los elementos y equipos de trabajo que se le suministren. 11. Ordenar y ubicar los instrumentos de trabajo en los lugares señalados para evitar el desorden.

MUNICIPIO DE CLEMENCIA

12. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato.

13. Actuar con plena eficiencia y responsabilidad desarrollando y/o ejecutando las actividades inherentes al objeto de la contratación.

14. Con el fin de dar cumplimiento a lo consignado por el artículo 2.2.1.2.4.2.7.5. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 0287 de 2026, se incorporará como obligación del contratista priorizar la contratación de bienes, obras, o servicios dentro de la cadena de provisión, con personas naturales con discapacidad y/o emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, conforme a los criterios definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 0287 de 2026; Para tal efecto, el contratista deberá presentar la documentación correspondiente con cada solicitud de pago, o justificar con los respectivos soportes la existencia de fuerza mayor o caso fortuito que impida su cumplimiento. El incumplimiento injustificado podrá constituir causal de incumplimiento contractual, de conformidad con la normatividad aplicable.

1.14. AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS

El alcalde municipal de Clemencia, Bolívar, cuenta con autorización para celebrar contratos durante la vigencia Fiscal 2026, de conformidad con lo establecido en el numeral 9° del artículo 315 de la Constitución Política; el numeral 5° del literal D) del artículo 91 de la ley 136 de 1.994; el literal b) del numeral 3° del artículo 11 de la ley 80 de 1.993, en concordancia con el parágrafo 4° del artículo 32 de la ley 136 de 1.994, en la forma en que fue modificado por el artículo 18 de la ley 1551 de 2012.

1.15. CLASIFICACIÓN UNSPSC DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
80111600	Servicios de gestión, servicios profesionales de Empresa y servicios administrativos	Servicios de recursos humanos	Servicios de persona temporal

2. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 2° de la ley 1150 de 2007 numeral 4 que regula la modalidad de selección por contratación directa y una de estas causales es la consagrada en el literal **h)** para la prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión. Tanto esta norma legal como la reglamentaria de la misma; es decir, el artículo **2.2.1.2.1.4.9** del Decreto 1082 de 2015, establecen como factores que determinan la selección del contratista la capacidad de éste para de ejecutar el objeto del contrato, así como la acreditación de su idoneidad y experiencia directamente relacionada con el área de que se trate, sin que sea necesario que haya obtenido previamente varias ofertas.

Para demostrar su capacidad para ejecutar el objeto del contrato a celebrar, así como su idoneidad y experiencia, el oferente deberá acreditar, con su oferta, el cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. De ser persona jurídica el proponente, deberá acreditar que dentro de su objeto social le permite la ejecución de las actividades que correspondan al alcance del contrato a celebrar.

2. En caso de tratarse de una persona natural, deberá acreditar formación académica de pregrado como contador público, economista o administrador público y especialización en finanzas públicas y Acreditar experiencia profesional de por lo menos diez (10) años

3. Acreditar experiencia específica en la ejecución de actividades relacionadas con manejo presupuestal y/o financiero, para lo cual deberá aportar copia de documentos que acrediten la ejecución de actividades o desempeño de funciones relacionadas con la actividad presupuestal y/o financiera, tales como: 1) Copia del respectivo contrato y/o 2) Certificación de cumplimiento del respectivo contrato o acta de recibo final o acta de liquidación de este.

Para acreditar la experiencia requerida, el proponente deberá presentar copia de los contratos y las actas de recibo final y/o de liquidación y/o 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:

1. Número del contrato, cuando aplique
2. Nombre o razón social de la entidad o persona contratante
3. Objeto del contrato

4. Valor del contrato ejecutado.
5. Plazo de ejecución del contrato
6. Fecha de iniciación del contrato (indicando, día, mes y año)
7. Fecha de terminación del contrato (indicando, día, mes y año)
8. 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.

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

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar durante la revisión de la documentación y hasta antes de la suscripción de contrato 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.

4. Además de lo anterior, el oferente deberá acreditar que cuenta con la disposición del siguiente personal, para la ejecución del objeto a contratar:

Ítems	Perfil	Unidad De Medida	Cantidad De Personal
1. EQUIPO REQUERIDO			
1	**Perfil**: Título profesional en Derecho, con posgrado en la modalidad de especialización en Derecho Administrativo. **Experiencia**: Acreditar experiencia profesional mínima de tres (3) años de experiencia en el sector público.	Profesional Especializado	1
2	**Perfil:** Título profesional en Contaduría Pública, con posgrado en la modalidad de especialización en Finanzas Públicas. **Experiencia**: Acreditar experiencia profesional mínima de tres (3) años de experiencia en el sector público.	Profesional Especializado	2
3	**Perfil:** Título profesional en Contaduría Pública, con posgrado en la modalidad de especialización en Tributación. **Experiencia**: Acreditar experiencia profesional mínima de tres (3) años, años de experiencia en el sector público.	Profesional Especializado	2
4	**Perfil:** Título profesional en Contaduría Pública, con posgrado en la modalidad de especialización en Revisoría Fiscal. **Experiencia**: Acreditar experiencia profesional mínima de tres (3) años de experiencia en el sector público.	Profesional Especializado	1

5	**Perfil**: Título profesional en Economía. **Experiencia**: Acreditar experiencia profesional mínima de tres (3) año.	Profesional	1
6	**Perfil**: Título profesional en Ingeniería de Sistemas. **Experiencia**: Acreditar experiencia profesional mínima de tres (3) años.	Profesional	2
7	**Perfil**: Título profesional en Contaduría Pública. **Experiencia**: Acreditar experiencia profesional mínima de tres (3) años.	Profesional	2
8	**Perfil**: Técnico en Asistencia Administrativa. **Experiencia**: Acreditar experiencia mínima de dos (2) años.	Técnico	2

En todo caso, el personal ofrecido por el proponente, para la ejecución del contrato, no podrá ser sustituido o reemplazado, sin autorización previa y escrita del Municipio de Clemencia, Bolívar, una vez se haya adjudicado, suscrito e iniciado la ejecución del contrato. La contravención de esta prohibición dará lugar a la terminación del contrato por parte del Municipio.

Especificaciones sobre el personal ofrecido para la ejecución del contrato.

1. La experiencia del personal, se verificará a partir de la información suministrada para cada uno de los integrantes del mismo.

2. 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 personal ofrecido, cargo desempeñado, fechas de ingreso y retiro, nombre de los proyectos reportados como experiencia.

3. 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 personal ofrecido, éste deberá ser reemplazado 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.

Personal ofrecido: en éste se relacionará el nombre e identificación de las personas, anexando debidamente diligenciado el Formato de Hoja de Vida y documento de Compromiso de cada uno de ellos, como son:

a) Hoja de vida: En donde cada persona que integra el personal ofrecido manifieste que acepta la inclusión de su hoja de vida en la propuesta y se compromete con el oferente a desempeñar las actividades de la propuesta, en caso de que sea adjudicatario del proceso.

b) El formato deberá estar debidamente diligenciado y firmado por cada persona.

c) Certificados de antecedentes disciplinarios o de la profesión. Con por lo menos un (1) mes de vigencia, cuando aplique.

d) Experiencia específica: La experiencia de cada uno de los integrantes del personal, 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.

De tal manera, que siguiendo los derroteros trazados tanto por la norma legal como la reglamentaria que vienen citadas, se tendrán como factores justificativos de selección para el proceso de selección, la capacidad del contratista para ejecutar el objeto del contrato, así como la acreditación de su idoneidad y la experiencia directamente relacionada con la administración pública

Todos los demás aspectos relacionados con el proceso de contratación se encuentran establecidos en el estudio previo elaborado por la secretaria de Hacienda del Municipio de Clemencia, Bolívar, por lo cual se adjunta a la presente invitación copia de dicho documento precontractual, con el fin de que sea tenido en cuenta por usted al momento de la elaboración de la respectiva oferta de servicios.

Atentamente,

MIGUEL SAMIR BARRIOS CONEO
Alcalde Municipal de Clemencia – Bolívar