MUNICIPIO DE BELLO

PLIEGO DE CONDICIONES SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA

No. SA-05-2022

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA, MENSAJERÍA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN EN EL MUNICIPIO DE BELLO".

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS Y MIPYMES.

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993; el Municipio de Bello – Antioquia; invita a las veedurías ciudadanas para ejercer el control social al presente proceso de contratación, para lo cual se suministra la información y documentación requerida, en el portal único de contratación SECOP II.

JOSE ROLANDO SERRANO JARAMILLO
Secretario General
Municipio de Bello

Revisó: JUAN DAVID ARANGO PELAEZ- Secretario Jurídico- Coordinador Comité Municipal de Contratación.

Revisó: Walter Cano, P.U- Abogado- Secretaría General.

TÍTULO I
1. INTRODUCCIÓN

La Secretaria General, delegada para la Contratación según el Decreto No. 202204000058 del 11 de enero del 2022, por medio del cual se delega la contratación en los Secretarios de Despacho, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista del presente proceso.

Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

La entidad evaluará las ofertas con base en las reglas establecidas en el pliego de condiciones y en la normativa aplicable.

Todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de contratación, en cualquiera de sus fases o etapas pueden presentar las recomendaciones que consideren convenientes y consultar los Documentos del Proceso en los términos previstos en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

TÍTULO II
2. ASPECTOS GENERALES

2.1. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley, se convoca a las Veedurías Ciudadanas para que desarrollen su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección.

2.2. PUBLICACIÓN Y CONSULTAS.

Toda la información que se produzca dentro del proceso de selección, estará disponible en el Portal Único de Contratación SECOP II.

2.3. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico:(1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En el caso de la Alcaldía de Bello comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

2.4. RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos, antes de aportar la información requerida en el presente pliego de condiciones:

a. El proponente es responsable de leer en forma completa la información publicada en la plataforma SECOP II y de capacitarse en el manejo de dicha herramienta.
b. Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
c. Este pliego de condiciones contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este proceso de selección.
d. Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios y en la ley.
e. La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con índice y foliada.
f. La presentación de la propuesta, constituye evidencia de que se estudió el pliego de condiciones, los formularios y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que, el mismo, es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes o servicios que se contratarán.
g. La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
h. El proponente se compromete con la entidad contratante a manejar la información suministrada en estos pliegos de condiciones con la debida seriedad y seguridad.
i. De conformidad con las políticas de la entidad, el contratista seleccionado deberá suministrar los bienes objeto del presente contrato de acuerdo con los lineamientos establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en su decreto reglamentario.
j. Para la selección del Contratista se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad, contenidos en la Ley 80 de 1993, y los postulados que rigen la función pública.

2.5. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente, se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las aclaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión.

2.6. MANUALES O DOCUMENTOS ADICIONALES

LA SECRETARIA JURÍDICA, **NO** entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para el presente proceso, material, documentación o manuales adicionales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas de los bienes, obras o servicios que se van a contratar. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, asumir los deberes de garantía asociados con el objeto del contrato que se solicita a través del presente proceso de selección, conocer plenamente las condiciones técnicas de las actividades a realizar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta

Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, la presentación de observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

2.7. COMUNICACIONES.

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación estrictamente deben hacerse por escrito a través de la plataforma SECOP II.

2.8. IDIOMA.

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en castellano. Los documentos con los cuales los proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata el presente pliego, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

Para firmar el contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en idioma extranjero, la cual deberá ser oficial en los términos

TÍTULO III
3. INFORMACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

3.1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES.

3.1.1. RECOMENDACIONES INICIALES:

- Verifique, que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- Siga las instrucciones que se imparten en este Pliego de Condiciones para la elaboración de su propuesta, así como la información que tiene a disposición de los proveedores COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, a través de guías y tutoriales para el manejo de la Plataforma SECOP II.
- Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que: Sea otorgada a favor de **El Municipio de Bello** con **NIT No. 890.980.112-1**.
- Que sea una póliza a favor de entidades estatales.
- Como tomador, figure nombre o razón social completa y su cédula de ciudadanía o NIT.
- El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
- El objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presente.
- Esté suscrita por el TOMADOR-AFIANZADO.
- Identifique su propuesta en la forma indicada en este documento.
- Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso.
- **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS POR FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.**
- Toda consulta deberá formularse por escrito a través de la Plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la Alcaldía de Bello antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

- Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
- Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, El Municipio de Bello podrá rechazar la propuesta y de ser vislumbrada como un posible punible dar aviso las autoridades competentes.
- Toda comunicación deberá ser enviada por medio del SECOP II.
- Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales.

3.2. OBJETO:

OBJETO: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA, MENSAJERÍA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN EN EL MUNICIPIO DE BELLO"

3.2.1. CLASIFICACIÓN CÓDIGO UNSPSC.

Por su objeto, el presente proceso se encuentra en el siguiente clasificador de bienes y servicios:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
(F) Servicios	(78) Servicio de transporte, almacenaje y correo	(10) Transporte de correo y carga	(22) Servicios postales de paqueteo y Courier	(00)	**78102200**
(F) Servicios	(78) Servicio de transporte, almacenaje y correo	(10) Transporte de correo y carga	(22) Servicios postales de paqueteo y Courier	(03) Servicios de envío, recogida o entrega de correo	**78102203**

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DE LAS PARTES.

- Cumplir con las obligaciones que se desprenden en materia de Seguridad y salud en el Trabajo, en atención a lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, lo dispuesto en la Política y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido por la Administración Municipal y demás normas complementarias.
- Mantenerse al día en el pago de las obligaciones al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales) de las personas que tenga a su cargo, y en el pago de parafiscales a que hubiere lugar, durante el plazo de ejecución del contrato.
- Mantener reserva sobre los hechos, documentos, e información en general que llegue a su conocimiento en ocasión del cumplimiento del objeto contractual.
- Cumplir con el protocolo de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, de conformidad con lo dispuesto por el Gobierno Nacional.

4.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar el servicio de recolección, curso y entrega de correspondencia y demás envíos postales que se requieran por el Municipio de Bello en los términos del contrato y de la propuesta presentada.
2. Recoger los documentos, paquetes y demás, en las instalaciones de la Administración Municipal de Bello por medio del archivo de correspondencia ubicado en la Carrera 50 # 51-00, Edificio Gaspar de Rodas.
3. Brindar el servicio con la seguridad física y tecnológica, bajo pleno cumplimiento de las normas relacionadas con la protección de datos personales, obligándose a guardar

secreto, custodiar e impedir el acceso a todos los datos personales, por parte de cualquier usuario no autorizado o persona ajena al Municipio de Bello.

4. Entregar los documentos, paquetes, y demás en los lugares definidos por el municipio y dentro de los tiempos establecidos según modalidad del envío y la propuesta presentada.
5. Informar sobre la perdida, daño, deterioro de los documentos, paquetes y demás.
6. Poner en marcha e implementar el código postal que corresponda por su ubicación al manejo de la correspondencia en la Alcaldía de Bello.
7. Las demás actividades designadas por el Municipio de Bello y afines con el objeto del presente contrato.
8. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

4.3. DEL MUNICIPIO.

- Pagar al CONTRATISTA el valor pactado previo el cumplimiento de los requisitos que se señalen.
- Suministrar los documentos y la información requerida para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- Ejercer la supervisión o interventoría 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 tutelar la transparencia de la actividad contractual, asimismo especial vigilancia en el cumplimiento de Sistema de Seguridad Social Integral y el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

5. PLAZO.

El plazo total del contrato será a partir de la suscripción del acta de inicio y hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta agotar presupuesto. Lo que ocurra primero.

6. FORMA DE PAGO

Las actividades se pagarán mediante actas mensuales de avance, previa aprobación del supervisor del contrato por parte del Municipio de Bello. Como requisito para el pago, el contratista deberá presentar actas de las actividades realizadas, recibidas a entera satisfacción por el supervisor, con certificado anexo de encontrarse al día en el pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Por el monto de los servicios y de acuerdo con los lineamientos contemplados en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la modalidad de selección abreviada de menor cuantía.

8. PRESUPUESTO OFICIAL.

La Secretaria General de acuerdo a la disponibilidad actual de recurso entregados por la secretaria de hacienda, dispone de un presupuesto oficial para el presente proceso de **CIENTO CUARENTA MILLONES DE PESOS - ($ 140.000.000) IVA INCLUIDO**.

Para el cálculo del presupuesto se tuvieron en cuenta los precios del mercado, haciendo un estimado del costo de los servicios requeridos y el histórico de uso de los servicios por parte del Municipio, teniendo en cuenta rubros tales como los requerimientos de personal, el soporte logístico, técnico y tecnológico, los insumos necesarios para la ejecución de los servicios, los gastos contingentes y la utilidad razonable del contratista.

9. FINANCIACION Y SOPORTE PRESUPUESTAL

Se establece que las obligaciones derivadas del contrato que llegare a celebrarse se pagarán con cargo al **CDP** No. 0147 del 17 de enero de 2022, **Código** No.602, **Rubro** No. 8.19.023.84.300.01.2.1.2.02.02.008.01.0001.0117.0085953. **RP** "Servicios de correo – Archivo

Municipal", el cual se afectará en la suma de ciento cuarenta millones de pesos – ($140.000.000) IVA INCLUIDO.

Los cuales se ejecutarán en el presente contrato y del registro presupuestal que se anexa, el cual hace parte integral del presente contrato.

10 IMPUESTOS APLICABLES:

Al presente proceso le son aplicables los impuestos establecidos en las normas vigentes al inicio del proceso y especialmente lo dispuesto en el Acuerdo Municipal 20 de 2020, expedido por el Concejo Municipal de Bello, que establece el descuento de las siguientes estampillas, tasas e impuestos.

10.1. Obligaciones tributarias municipio de Bello

Para la preparación de la propuesta económica, el proponente deberá tener en cuenta entre otras las siguientes obligaciones tributarias:

- **Estampilla Pro Hospital.** Es un tributo que se cobra en el Municipio de Bello, destinado a la dotación y sostenimiento de los Hospitales Públicos.
  Tarifa: El cobro de la Estampilla "*PRO HOSPITAL*" se aplicará mediante la retención en las órdenes de pago o sus equivalentes de un porcentaje correspondiente al cero punto tres por ciento - (0.3%) del valor total del respectivo pago, aplicándose de igual forma respecto a las adiciones que se lleguen a efectuar sobre un contrato.

- **Estampilla Pro Cultura.** Es un tributo de carácter municipal, destinado al fomento y estímulo de la cultura a través del desarrollo de proyectos acordes con los planes nacionales y locales de cultura.
  Tarifa: Será del cero coma cinco por ciento - (0.5%).

- **Estampilla Pro Universidad de Antioquia.** Es un tributo que se cobra en el Municipio de Bello, destinado a la dotación y sostenimiento de la Universidad de Antioquia.
  Tarifa: Será del cero coma dos por ciento – (0.2%) sobre la base gravable.

- **Estampilla Adulto Mayor.** Es un tributo de carácter municipal, destinado al bienestar del adulto mayor a través de inversión en los Centros Vida y Centros de Bienestar del Anciano, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida.
  Tarifa: Es el dos por ciento - (2%) del valor total del respectivo contrato.

- **Tasa Pro deporte y recreación.** Es una tasa de carácter municipal, cuyos recursos serán administrados por el Municipio, con destino a fomentar y estimular el deporte y la recreación, conforme a planes, programas, proyectos y políticas establecidos para tal efecto.
  Tarifa: Es del uno por ciento - (1%) del valor total del respectivo contrato.

10.2. Impuesto de industria y comercio

El impuesto de Industria y Comercio es un gravamen de carácter obligatorio, el cual recaerá, en cuanto a materia imponible, sobre todas las actividades industriales, comerciales, de servicios y financieras, que se ejerzan o realicen dentro de la jurisdicción del Municipio de Bello, en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados, con establecimiento de comercio o sin ellos, o a través del uso de tecnologías de información y comunicación - (TIC).

Tarifa: Son los milajes establecidos en el artículo 60 del Acuerdo 024 del 26 de diciembre de 2017, que según su código de actividad **CIIU** serán aplicados a la base gravable y determinarán la cuantía del impuesto a pagar.

Las demás que apliquen en términos de Ley.

11 CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES.

Debido a que la Agencia Pública de Contratación Colombia Compra eficiente[1] estableció como Umbral para convocatorias limitadas a Mipyme, el valor máximo de $ 380.778.000 y, el valor del presente proceso ($86.000.000), No supera la mencionada cuantía, este proceso se limitará a Mipymes Antioquia, siempre y cuando se cumpla con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, modificado y adicionado por el Decreto 1860 del 2021[2].

UMBRAL DE MIPYMES

Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES en pesos	380.778.000

Para la Inscripción de Mipyme (Antioquia), el oferente deberá aportar la siguiente documentación:

-Para personas naturales: Registro mercantil o RUP. Para personas jurídicas: Certificado de existencia y representación legal.
-Certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la Ley.
-Copia de tarjeta profesional del revisor fiscal o contador y antecedentes disciplinarios, según corresponda.
-Copia de cédula de ciudadanía del revisor fiscal o contador.

TÍTULO IV

12 CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	LUGAR Y FECHA
Publicación del aviso de convocatoria pública	29 de marzo, a través de la plataforma Secop
Publicación de estudios previos	29 de marzo, a través de la plataforma Secop.
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	05 de abril, a través de la plataforma Secop.
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a mypes y/o MiPymes	07 de abril, a través de la plataforma Secop.
Respuesta a observaciones al proyecto de pliego de condiciones	07 de abril, a través de la plataforma Secop.
Fecha prevista de publicación del pliego de condiciones definitivo y demostración de interés	08 de abril, a través de la plataforma Secop.
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	08 de abril, a través de la plataforma Secop.
Plazo para manifestación de interés	11 de abril, a través de la plataforma Secop.
Realización del sorteo (en caso de que aplique)	18 de abril, a través de la plataforma Secop.
Publicación de lista de precalificados	18 de abril, a través de la plataforma Secop.
Presentación de observaciones al pliego de condiciones definitivo	20 de abril, a través de la plataforma Secop.
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones	22 de abril, a través de la plataforma Secop.
Plazo máximo para expedir adendas	25 de abril, a través de la plataforma Secop.
Presentación de ofertas	

[1] https://colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce_documentos/umbrales .
[2] Artículo 2.2.1.2.4.2.2, Decreto 1860 del 2021.

	26 de abril, a través de la plataforma Secop.
Apertura de ofertas	26 de abril, a través de la plataforma Secop.
Informe de presentación de ofertas	26 de abril, a través de la plataforma Secop.
Publicación del informe de verificación o evaluación	10 de mayo, a través de la plataforma Secop.
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	13 de mayo, a través de la plataforma Secop.
Publicación acto administrativo de adjudicación o de declaratoria de desierto	17 de mayo, a través de la plataforma Secop.
Firma del contrato	19 de mayo, a través de la plataforma Secop.
Entrega de garantías	23 de mayo, a través de la plataforma Secop.
Aprobación de garantías	24 de mayo, a través de la plataforma Secop.

TÍTULO V

13 ETAPAS DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO

a. ETAPA DE EJECUCION DEL PROYECTO.

Se dará inicio a la contratación en las instalaciones del municipio de Bello, con la publicación del proyecto de pliego por el término de cinco (5) días hábiles en la plataforma SECOP II.

b. CONSULTA Y ADQUISICIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones del presente proceso se podrán consultar en la plataforma SECOP II.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual el **MUNICIPIO DE BELLO**, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de contratación. Igualmente, corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en el presente Pliegos de Condiciones, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

c. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los interesados podrán solicitar aclaraciones de los Pliegos de Condiciones únicamente en las fechas indicadas en el CRONOGRAMA DEL PROCESO. Dichas solicitudes deberán formularse de manera clara y precisa, a través de la Plataforma SECOP II

Concluido el término según el cronograma del proceso, EL MUNICIPIO DE BELLO No aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de contratación, cuestionamientos sobre el contenido del alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso, los cuales serán visibles para todos los interesados, en la Plataforma SECOP II.

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso en la etapa de pliegos definitivos será comunicada mediante Adenda publicada en la Plataforma SECOP II y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. La expedición de adendas se realizará de acuerdo a lo preceptuado en el cronograma del proceso.

d. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes deberán presentar las propuestas técnicas y económicas junto con los requisitos habilitantes a través de la plataforma del SECOP II, antes de la fecha y hora establecida para el cierre en el cronograma del proceso.

e. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MAS FAVORABLE.

En consideración a la naturaleza del bien a contratar y el presupuesto asignado, el presente proceso se enmarca en la modalidad de Selección Abreviada - Menor Cuantía, conforme a lo señalado en el artículo 2º, numeral 2º literal b, de la Ley 1150 de 2007 y en el capítulo 2 Subsección 2 del Decreto 1082 de 2015. La oferta más favorable será tenida en cuenta para la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas.

f. PRÓRROGA DEL CIERRE DE LA CONTRATACIÓN.

Este plazo de cierre de la contratación y por ende el plazo para presentar las propuestas, podrá ser prorrogado antes de su vencimiento, hasta por un término igual a la mitad del inicialmente fijado, cuando **EL MUNICIPIO DE BELLO** lo estime conveniente.

g. CIERRE DEL PROCESO.

La plataforma SECOP II permite el cargue de ofertas sólo a los oferentes habilitados en el sorteo, si lo hubiere, o a todos, si no se requiere, las cuales deben cargarse con todos los documentos habilitantes dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso de selección.

h. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La apertura de las propuestas se hace de manera virtual, a través de la plataforma SECOP II

i. TÉRMINO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EL MUNICIPIO DE BELLO efectuará la verificación jurídica, financiera, técnica y económica. En dicho período se podrá solicitar a los proponentes la aclaración de aspectos subsanables de sus propuestas o la presentación de los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en el cronograma del proceso.

j. ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

Una propuesta será habilitada cuando haya sido presentada oportunamente y se halle ajustada al Pliego de Condiciones. Se considera ajustada al Pliego de Condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y no se halle comprendida en uno de los siguientes casos:

1. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponde a cada modalidad de selección.
2. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta, sin perjuicio de dar traslado a las entidades competentes. Lo anterior, teniendo en cuenta la facultad del proponente de subsanar requisitos habilitantes de la oferta.
3. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, siempre que estos determinen la asignación de puntaje.
4. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.

5. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar o modo diferente al establecido en estos pliegos de condiciones.
6. Cuando la propuesta sea artificialmente baja y el proponente no presente en la fecha indicada en el cronograma la sustentación del valor por él ofertado.
7. Cuando el proponente esté incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades para contratar establecidas en la Ley 80 de 1993 y las demás normas aplicables a la materia.
8. Cuando la propuesta fuera presentada por personas naturales o jurídicas, que hayan intervenido o participado directa o indirectamente en los estudios y proyectos para la elaboración de los pliegos de condiciones, o por firmas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención. Esta causal aplica para los proponentes cuyos miembros del equipo de trabajo hayan intervenido o participado directa o indirectamente en los estudios y proyectos para la elaboración de los pliegos de condiciones.
9. Cuando no se presente la propuesta económica.
10. Cuando la moneda de cotización sea diferente a la permitida en este Pliego de Condiciones.
11. Cuando el representante legal de una persona jurídica proponente, ostente igual condición en otra u otras firmas proponentes.
12. Cuando el proponente en el documento estandarizado Propuesta Económica, realice modificaciones, **consigne ítems no relacionados o no incluya toda la información solicitada en dicho documento**, que impida la valoración de la propuesta en igualdad de condiciones o cuando el documento estandarizado "Propuesta Económica" sea presentado con enmiendas o tachaduras.
13. Cuando no se presente la propuesta con los valores de todos los ítems relacionados en la propuesta económica, valores que componen el precio para la verificación y evaluación de la propuesta.
14. Cuando el valor de la propuesta económica inicial, supere el presupuesto oficial antes de IVA para el caso de los proponentes que se encuentren exentos de declarar IVA.
15. Cuando el valor de la propuesta económica inicial, supere el presupuesto oficial después de IVA para los proponentes que se encuentren obligados a declarar IVA.
16. Constituirá causal de rechazo las ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento indicado en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II, o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.
17. De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 3, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018; *"(...) la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma"*
18. De acuerdo a lo establecido en el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 *"Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso".*
19. Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante adendas haya hecho la Entidad Contratante.
20. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección.
21. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que licite; se incluye aquel caso de propuestas que corresponden a Sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas Abiertas. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.
22. Cuando el proponente no se acoja a los términos y condiciones para el manejo de la plataforma del SECOP contenidos en el siguiente Link https://www.colombiacompra.gov.co/secop/terminos-y-condiciones.
23. Cuando un interesado o proponente adelante cualquiera de las etapas del proceso sin la debida inscripción como proveedor en la plataforma SECOP II (El usuario y contraseña deberá corresponder a la del oferente o representante legal, sea persona natural, jurídica o proponente plural).

24. Cuando un interesado cuya calidad es la de proponente plural, no se encuentre debidamente registrado en la plataforma SECOP II y adelante las etapas del proceso mediante la cuenta de uno de los integrantes que lo conforman.
25. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos para participar señalados en el Pliego de Condiciones y no los subsane correctamente y dentro del término fijado para ello.
26. Cuando la propuesta económica no contenga en su totalidad los ítems de la ficha técnica o se alteren las cantidades o condiciones de los mismos.
27. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
28. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial definido por la entidad.
29. Cuando, producto de la indisponibilidad de la plataforma SECOP II y, de conformidad con el protocolo establecido, le corresponda a la entidad pública proceder a cargar la oferta del proponente y dicho proponente de manera anticipada o posterior, logre subir a la plataforma su oferta, ambas ofertas indefectiblemente tienen que coincidir en su valor, so pena del rechazo de las mismas.

En consecuencia, las condiciones señaladas en los numerales precedentes, se constituyen en causales de rechazo de la oferta.

k. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si al terminar la asignación de puntaje, hay empate, el municipio seleccionará al proponente que obtuvo el mayor puntaje en precio, si continúa el empate al proponente que obtuvo el mayor puntaje en la Capacidad técnica, si continúa el empate al proponente que obtuvo mayor puntaje en Estímulo a la Industria Nacional, en caso de persistir el empate el municipio aplicará las reglas establecidas en la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y Decreto 1860 del 2021 que modifica y adiciona el Decreto Único Reglamentario 1082 del 2015:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mueres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
5. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
6. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: **(a)** esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; **(b)** la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **(c)** ni la madre cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

7. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
8. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: **(a)** esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); **(b)** la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y **(c)** ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
10. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
11. Por último, si dicho empate continúa se dirimirá el mismo a través del sistema de sorteo por balotas el cual seguirá las siguientes reglas:
    - A cada proponente se le asignará en el acto un número inmodificable de 1 a N (siendo n el número de proponentes empatados)
    - Las balotas marcadas con el número asignado, serán introducidas en una urna o tula, y la primera balota en ser extraída, definirá el proponente a quien se le adjudique el contrato.

l. CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

EL MUNICIPIO DE BELLO, declarará desierto el presente proceso de contratación dentro del plazo previsto para adjudicar, cuando entre las propuestas presentadas no se logre adjudicar a ninguna el contrato ofrecido, ya sea porque las propuestas no cumplan con las condiciones para ser adjudicatarias, porque no se presenten ofertas, o por cualquier causa que impida la selección objetiva.

De conformidad con las normas de contratación administrativa no procederá la declaratoria de desierto del proceso de selección cuando sólo se presente una propuesta hábil y ésta pueda ser considerada como favorable para la Entidad, de conformidad con los criterios legales de selección objetiva y el Decreto 1082 de 2015.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se publicará en el SECOP II.

m. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

En el presente proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no se rechazarán propuestas por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la misma y que no constituyan factores de escogencia.

De conformidad con las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, la Circular 13 de 2014 de la Agencia Colombia Compra Eficiente y la jurisprudencia sobre la materia, si durante el término de evaluación de las ofertas se hace necesario que el oferente subsane, complemente o aclare requisitos habilitantes, el Municipio, mediante oficio publicado en la plataforma SECOP II procederá a su requerimiento y establecerá allí la fecha y la hora límite para su cumplimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades

estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponde a cada modalidad de selección.

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 y los proponentes deberán allegar dentro de este término **preclusivo y perentorio**[3] las clarificaciones y/o documentos requeridos dentro del término establecido por la Entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso dentro del término establecido por la Entidad, entendiéndose esto como de obligatorio cumplimiento para los oferentes *so pena* de rechazo de sus propuestas.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

En consecuencia, serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo señalado por la Entidad.

i. **Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación.**

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

ii. Indisponibilidad e la plataforma.

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el protocolo de indisponibilidad publicado en la página web de la Agencia Pública de contratación - Colombia Compra Eficiente, evento en el cual, la Entidad tendrá a disposición el correo contratacion@bello.gov.co para la recepción de las ofertas.

Se reitera que las ofertas al presente proceso de contratación solo se recibirán en este correo electrónico en caso de fallas en la plataforma y aportado el certificado de indisponibilidad, según protocolo establecido.

TÍTULO VI
14 REQUISITOS HABILITANTES

14.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN JURÍDICO:

[3] El artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse..." Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579.

Este aspecto se estudiará con la documentación aportada, a efectos de determinar si se habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con **CUMPLE o NO CUMPLE**. La verificación de la capacidad jurídica, se realizará mediante la verificación de los siguientes documentos:

14.1.1 **Documentos de contenido jurídico objeto de verificación.**

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas, individualmente, en consorcio o unión temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursos en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

14.1.2 **Carta de presentación de la propuesta.**

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme con el modelo *"Carta de Presentación de la Propuesta"* - (ANEXO) y será firmada por el proponente o apoderado, si a ello hubiere lugar. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por su representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

14.1.3 **Certificado de existencia y representación legal de la cámara de comercio.**

Si se trata de una persona natural, mediante fotocopia del documento de identificación y en el evento en que se encuentre obligada a la inscripción como comerciante, junto con el certificado emitido por la Cámara de Comercio expedido dentro de los últimos treinta - (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. Las actividades inscritas en el registro referido deben estar relacionadas con el objeto del presente proceso y su código de verificación en línea debe estar vigente.

Si se trata de personas jurídicas colombianas o sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio, las actividades deben estar relacionadas con el objeto del presente proceso; su expedición no podrá ser mayor a treinta – (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso y su código de verificación en línea debe estar vigente.

Si el proponente es un consorcio, una unión temporal o una sociedad futura, cada una de las personas jurídicas que los integren deberá presentar su certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio en los términos antes expuestos; adicionalmente para el caso de los consorcios o uniones temporales, deberá adjuntarse el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal en el cual deberá indicarse al menos:

- Si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y las reglas básicas que regulan las relaciones entre sus integrantes.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el mismo.
- Si se trata de una Unión Temporal deberán indicarse, además, los términos y extensión de la participación de sus integrantes en la propuesta y en la ejecución del contrato; de lo contrario, la entidad contratante considerará que la propuesta fue presentada por un Consorcio.
- La duración del Consorcio o de la Unión Temporal, contada a partir de la fecha del proceso de contratación, no debe ser inferior al plazo de vigencia del contrato y un año más. Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución y liquidación del Contrato.
- La designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.

14.1.4 **Acta de la junta de socios.**

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, cuando el proponente sea persona Jurídica y su Representante Legal se encuentre limitado en razón de la cuantía u otro factor para representar debidamente a la sociedad en esta contratación, deberá allegar el acta de

la junta de socios o su órgano directivo, en la cual se le autoriza para presentar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

En caso que el proponente sea un consorcio o unión temporal u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deben anexar la certificación correspondiente.

Cuando se actué en calidad de apoderado, deberá acreditarse tal condición, mediante documento legalmente otorgado.

14.1.5 **Vigencia y duración del proponente.**

Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

14.1.6 **Pago de aportes de seguridad social y parafiscales.**

El proponente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar.

Si el proponente es una persona natural la acreditación de este pago se hará mediante declaración juramentada.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal durante un lapso equivalente al que se exige como mínimo para que se hubiera constituido la persona jurídica, si se exige este mínimo.

Si no se exige un período mínimo de constitución de las personas jurídicas, la acreditación a la que se ha hecho mención no será inferior a los seis - (06) meses anteriores a la presentación de la oferta, firmado por el revisor fiscal y adjuntar certificado de antecedentes de la Junta Central de Contadores vigente, tarjeta profesional vigente y cédula de ciudadanía. En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis - (06) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Cuando el proponente sea un Consorcio o una Unión Temporal, cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran deberá certificar que se encuentra en cumplimiento de la anterior obligación.

14.1.7 Cumplimiento de obligaciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - (S.S.S.T) y protocolos de bioseguridad.

El proponente deberá aportar certificación expedido por el representante legal, y/o **ARL** en la que declare que cumple con las obligaciones señaladas en la normatividad vigente relativas al Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo - (S.S.S.T), así como las relacionadas con el protocolo general de bioseguridad, acorde con lo dispuesto en la Resolución 350 de 200 del Ministerio de la protección social, o aquellas normas que la modifiquen, sustituyan o complementen. El certificado deberá ser expedido dentro de los últimos - (30) treinta días anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

El proponente deberá también aportar la certificación de avance en la implementación del **SSST**, emitido por la **ARL**, con un avance superior al 95%, esta certificación debe haber sido emitida dentro de los tres (03) meses anteriores al cierre del presente proceso licitatorio; también deberá aportar certificación de la **ARL**, donde se evidencie que la tasa de accidentalidad de sus empleados fue inferior al 6% durante el año inmediatamente anterior.

14.1.8 Origen lícito de los recursos.

Los activos y recursos que conforman el patrimonio del proponente y de cada uno de sus integrantes, cuando sea el caso y que empleará para el desarrollo del contrato, deben provenir de actividades lícitas. Con la presentación de la propuesta, el **PROPONENTE** manifiesta bajo la gravedad de juramento esta circunstancia

14.1.9 Inhabilidades e incompatibilidades.

El proponente y cada uno de sus integrantes cuando sea el caso, no se pueden encontrar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la Constitución Política y en la Ley. Con la presentación de la propuesta el **PROPONENTE** manifestará bajo la gravedad de juramento esta circunstancia.

14.1.10 Boletín responsables fiscales vigente de la persona jurídica y el representante legal si a ello hay lugar.

Certificado de no estar incurso en causal de inhabilidad, de conformidad con el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la Nación tanto del representante legal como de la persona jurídica. El presente documento debe tener una expedición anterior no mayor a treinta - (30) días a la fecha del cierre del proceso. En caso de solicitarse y no ser subsanado, serán verificados por el Municipio de Bello.

14.1.11 Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y el representante legal si a ello hay lugar.

Certificado de no estar incurso en causal de inhabilidad por encontrarse sancionado disciplinariamente según certificación de la Procuraduría General de la Nación, tanto del representante legal como de la persona jurídica. El presente documento debe tener una expedición anterior no mayor a treinta - (30) días a la fecha del cierre del proceso. En caso de solicitarse y no ser subsanado, serán verificados por el Municipio de Bello.

14.1.12 Cédula de ciudadanía vigente.

Para el caso de los oferentes que se presenten como persona natural, o del representante legal si es persona jurídica, o representante de empresas que integran los consorcios o uniones temporales. Deberán presentar copia legible de la cedula de ciudadanía o documento equivalente si es extranjero.

14.1.13 Registro único tributario - (RUT).

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el Nit. del proponente. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con el mismo.

14.1.14 Certificado del registro único nacional de medidas correctivas - (RNMC).

El oferente debe aportar el certificado del **RNMC** donde se evidencie que no se encuentra reportado en el mismo y si en su defecto se encuentra reportado, debe aportar certificado del pago de la multa; de lo contrario se le dará aplicación si es el caso, a lo preceptuado en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

Este requisito aplica para representantes legales de la persona jurídica como para la persona natural. Dicho certificado no podrá tener una expedición superior a treinta - (30) días calendario anteriores al cierre del presente proceso. En caso de solicitarse y no ser subsanado, serán verificados por el Municipio de Bello.

14.1.15 Antecedentes judiciales del representante legal o persona natural.

Certificación de no registrar antecedentes judiciales de conformidad con lo dispuesto en el artículo 94 del Decreto 019 de 2012, respecto del proponente tratándose de persona natural y el representante legal de la persona jurídica, así como los representantes de las personas jurídicas que conforman los consorcios o uniones temporales o cualquier otra forma de asociación. Dicho certificado no podrá tener una expedición superior a treinta - (30) días calendario anterior al cierre del presente proceso. En caso de solicitarse y no ser subsanado, serán verificados por el Municipio de Bello.

14.1.16 Registro único de proponentes - (RUP).

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Decreto ley 019 de 2012, y Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, la información contenida en el certificado deberá estar actualizada.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente cuyo registro se encuentre en firme, firmeza que se produce diez – (10) días hábiles después de su publicación en el registro único empresarial **RUE**.

El certificado aportado deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta días anteriores al cierre del proceso, y tener vigente el código de verificación a través de la página web.

Para las uniones temporales y consorcios o cualquier otra modalidad de asociación permitida por la ley, cada uno de los integrantes deberá aportar el RUP en las condiciones antes señaladas.

14.1.17 Cumplimiento del protocolo de bioseguridad.

El oferente deberá presentar certificado firmado por el representante legal y/o la ARL donde dé cuenta del cumplimiento del protocolo de bioseguridad conforme a lo dispuesto en la Resolución 777 de 2021, modificada por la Resolución 1687 del 2021, emitida por el Ministerio de Salud y Protección social. Con menos de DOS MESES de expedición a la fecha del cierre.

14.1.18 Documentos suscritos por contador o revisor fiscal.

Los documentos, certificaciones y demás que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la cédula, copia de la tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios propios de la profesión, expedido por la Junta Central de Contadores. Este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta.

14.1.19 Propuesta económica. Se deberá diligenciar y anexar el formato de propuesta económica

14.2 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del MUNICIPIO DE BELLO, con NIT 890980112-1, y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad Bancaria, autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, de conformidad con el contenido del Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.3.1.9.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado.

La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres (3) meses.

La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.

El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

La falta de pago de los derechos de publicación previstos como requisitos de legalización del contrato. El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a EL MUNICIPIO DE BELLO, de exigir, por los medios reconocidos en Colombia, la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

Cuando la propuesta sea presentada bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal, el tomador de la Garantía de Seriedad de la propuesta será el Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes - no a nombre de sus representantes legales - y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurra cualquiera de los integrantes del proponente Consorcio o Unión Temporal, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

EL MUNICIPIO DE BELLO, se reserva el derecho de solicitar toda la documentación que estime necesaria hasta lograr la correspondencia de la garantía con las normas legales.

En el evento en que, para el presente proceso contractual, se llegare a presentar oferta por parte de alguna Entidad Estatal, de las citadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, ésta no estará obligada a constituir garantía de seriedad de la oferta. No obstante, en el caso en que la entidad estatal se presente en unión temporal o consorcio con una entidad de naturaleza jurídica privada, ésta deberá prestar la garantía a que se refiere el presente numeral.

Una vez adjudicado el proceso, la Garantía de Seriedad será devuelta a solicitud de los proponentes no favorecidos, que podrán retirarla en la Alcaldía de Bello.

En el caso que el valor del porcentaje asegurado exigido termine en centavos; el oferente deberá presentar ese valor asegurado aproximado al siguiente peso; sin en que ningún momento será inferior al porcentaje exigido y presentando así un valor asegurado absoluto en pesos.

Dando aplicación al artículo 5 en su parágrafo tercero de la ley 1882 de 2018. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

15. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

15.1 Capacidad financiera.

De conformidad con lo establecido en el art. 6 de la Ley 1150 de 2017 y Decreto 1082 de 2015, los proponentes obligados a estar en el RUP (personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, de naturaleza pública o privada de origen nacional), para la evaluación de este factor de escogencia, se tomará la información del RUP, de acuerdo al decreto 579 de 2021 *"para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021. las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años (2018,2019,2020)".*

Índice de liquidez = activo corriente / pasivo corriente **≥ 2**
Índice de endeudamiento = pasivo total / activo total **≤ 60%**
Razón de Cobertura de Interés = utilidad operacional / gastos de intereses **≥ 1**

Si el proponente presenta una razón de cobertura indeterminada, esta se considera mayor a la solicitada siempre y cuando la utilidad operacional sea positiva.

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación permitida por la ley para el presente proceso, se tomará un promedio de cada uno de los indicadores financieros de los integrantes según su porcentaje de participación.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, para los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada - (indicadores) para verificar su capacidad financiera.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

Para el caso de uniones temporales, consorcios o cualquier otra modalidad de asociación permitida por la ley, corresponderá a la suma que resulte de afectar el indicador financiero de cada integrante, multiplicado por el porcentaje de participación.

15.2 Capacidad de organización.

Para la evaluación de este factor de escogencia, se tomará la información del RUP, de acuerdo al decreto 579 de 2021 *"para los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021. las entidades estatales al estructurar sus procedimientos de selección tendrán en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que al evaluar las ofertas verificarán el cumplimiento de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional, con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años (2018,2019,2020)"*

Rentabilidad del Patrimonio = (utilidad operacional / patrimonio) **≥ 9%**
Rentabilidad del Activo = (utilidad operacional / activo total) **≥ 5%**

Si la propuesta se presenta en Consorcio o Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación permitida por la ley para el presente proceso se tomará un promedio de cada uno de los indicadores financieros de los integrantes según su porcentaje de participación.

Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores.

El municipio de Bello si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

Para el caso de uniones temporales, consorcios o cualquier otra modalidad de asociación permitida por la ley, corresponderá a la suma que resulte de afectar el indicador financiero de cada integrante, multiplicado por el porcentaje de participación.

16. REQUISITOS TÉCNICOS

16.1 Tiempos de reparto de correspondencia, mensajería y notificaciones

El proponente debe certificar bajo la gravedad de juramento en su propuesta que el tiempo de reparto puerta a puerta de la correspondencia en la zona urbana y rural del Municipio no podrá superar los siguientes plazos:

TIPO DE SERVICIO	ZONA URBANA	ZONA RURAL

No prioritaria – Normal	2 días	3 días
Prioritaria	1 día	1 día
Correo certificado – (Para objetos postales hasta 2Kg). Para entregas por fuera del casco urbano, de acuerdo a distancias y dificultad de acceso.	1 día	2 días
Al día	El mismo día	El mismo día
Notificación Judicial	1 día	1 día
Post-Express	1 día	2 días
Respuesta fácil	1 día	2 días
Encomienda Nacional	Según trayecto	Según trayecto
Entrega con respuesta	2 días	3 días
Paquetería	Según trayecto	Según trayecto
Paquetería empresarial	Según trayecto	Según trayecto
Correo masivo básico	De 1 a 3 días	De 1 a 5 días
Correo masivo estándar. El tiempo estipulado es hasta 10.000 envíos. Para envíos superiores a esta cantidad se acordará con el municipio de Bello	De 1 a 5 días	De 1 a 8 días
Correo masivo dirigido expreso	De 1 a 2 días	De 1 a 3 días
Correo normal internacional	Sujeto a administración postal del destino	Sujeto a administración postal del destino
Correo certificado internacional	Sujeto a administración postal del destino	Sujeto a administración postal del destino
Express Mail Service – **EMS**	Sujeto a administración postal del destino	Sujeto a administración postal del destino
Express Time - Courier International	Sujeto a administración postal del destino	Sujeto a administración postal del destino
Encomienda internacional	Sujeto a administración postal del destino	Sujeto a administración postal del destino
Sacas M	Sujeto a administración postal del destino	Sujeto a administración postal del destino
Correo electrónico certificado		

Notas:

a. Los plazos indicados en la tabla anterior se computarán en días hábiles

b. Para efecto de la contratación del servicio de correspondencia se hace necesario que dentro del portafolio se ofrezca la entrega de la correspondencia en las zonas rurales de todo el territorio nacional.

c. Las entregas en la zona rural se harán en la dirección registrada por el destinatario

d. El proponente deberá garantizar la prestación del servicio ***IN HOUSE***, cuando la administración municipal así lo requiera, por lo tanto debe ser incluido en el portafolio de servicios del oferente, indicando las condiciones de prestación del servicio, las cuales serán evaluadas por la entidad territorial. Se requiere mantener personal dentro de las instalaciones de la Alcaldía – Mensajero recepcionista - por parte del proveedor. En caso de que la entidad requiera este servicio se solicitará cotización del mismo al proveedor y se comenzará con la prestación del servicio, previa aprobación de la cotización por parte de la Administración Municipal por intermedio del supervisor del contrato.

16.1.1 Tipos de servicio requeridos

a. **No prioritaria – Normal**. Servicio de envío de documentos que no requieran certificado de entrega y que necesitan ser entregados en cualquier lugar de país a tarifa económica.

b. **Prioritaria**. Cuando la urgencia es fundamental y sin tener que pagar un alto precio por el servicio. Debe cubrir las principales poblaciones del país.
c. **Correo certificado**. Servicio de correo para envío de objetos postales hasta 2Kg, con prueba y certificado de entrega, válida judicialmente y con cubrimiento nacional.
d. **Al día.** Servicio de Mensajería para documentos de carácter urgente que deben ser entregados el mismo día y en determinados destinos.
e. **Notificación Judicial.** Servicio de correo para entrega de documentos que requieran notificación judicial. Se debe obtener prueba de entrega y copia cotejada de la notificación.
f. **PosExpress.** Servicio de Mensajería con el cual los envíos llegan acompañados siempre de una guía y las entregas se deben hacer a las principales ciudades del país.
g. **Entrega con respuesta**. Envíos importantes de documentos y su devolución con firma y/o aceptación por parte de quien recibe, los cuales requieren de una entrega especializada.
h. **Encomienda Nacional**. Servicio de correo que permite hacer envíos de paquetería y mercancías de hasta 30 kg., a cualquier lugar del país.
i. **Paquetería.** Servicio para el envío de paquetes de hasta 50 kg. a cualquier lugar del país, con prueba de entrega.
j. **Paquetería empresarial**. Servicio para envío de paquetes hasta 150 kg a cualquier lugar del país, con prueba de entrega, servicio de recolección y rastreo punto a punto.
k. **Correo masivo básico**. Servicio de correo para envío masivo de documentación, que no requieran seguimiento ni prueba de entrega.
l. **Correo masivo estándar**. Servicio de correo para envío de documentos masivos que requieran un seguimiento individualizado por cada envío.
m. **Correo masivo dirigido expreso.** Servicio de mensajería para envío masivo de documentos que requieran un seguimiento individualizado.
n. **Correo normal internacional**. Servicio de envío de documentos que no requieren prueba de entrega y que necesitan ser entregados en cualquier lugar del mundo a tarifa económica.
o. **Correo certificado internacional**. Servicio de correo a través de una certificación válida judicialmente, que permite enviar documentos y objetos postales de hasta 2 kg.
p. **Express Mail Service – EMS**. Servicio de correo expreso que permite transportar paquetes y mercancía de manera rápida, hasta la entrega al operador postal en el país de destino.
q. **Express Time - Courier International**. Servicio de envío urgente para transporte de mercancía, paquetes o documentos y seguimiento del envío hasta la entrega al destinatario por fuera del país.
r. **Encomienda internacional.** Servicio de correo que permite el envío de paquetes y mercancía hasta la entrega al operador postal en el país de destino.
s. **Sacas M**. Servicio de correo para el envío de revistas, periódicos, boletines, libros u otros impresos de forma agrupada y con un único destinatario por fuera del país.
t. **Correo electrónico certificado y SMS.** Recibo y envío vía mail o mensajes de texto notificaciones personales y/o administrativas. La plataforma debe permitir la realización de notificaciones electrónicas con validez jurídica y probatoria, debe certificar el número o dirección de correo - (tanto de la persona remitente como de la receptora), el contenido de la comunicación y el momento exacto. Además, se debe garantizar buena capacidad en megas para los documentos y de caracteres en los mensajes a enviar. La plataforma a utilizar debe permitir trazabilidad con las plataformas internas de la administración municipal.

16.1.2 Contingencias.

Al ser el Municipio de Bello, un Municipio de primera categoría con una población alrededor de 700.000 habitantes, se debe garantizar que el oferente posee la capacidad técnica, operativa y de personal, tanto en equipos como en recurso humano para el

desarrollo del objeto contractual, lo cual debe ser certificado por el proponente bajo la gravedad de juramento al momento de presentar su propuesta.

16.1.3 Herramientas tecnológicas

El proponente presentará bajo la gravedad de juramento, que dispone de una herramienta o software de su propiedad con utilidad en la intranet y en internet, por lo que deberá aportar certificado emitido por el Ministerio del Interior y la Dirección Nacional de Derechos de Autor, con el fin de demostrar que es propietario de la plataforma de software ofertada. Dicha herramienta la deberá poner al servicio de la administración municipal hasta tres meses después de la terminación del contrato, con la finalidad de verificar la información y el control de distribución de la correspondencia y envíos, permitiendo verificar la siguiente información:

a. Estado y trazabilidad de la distribución de cada uno de los productos.
b. Estado y trazabilidad de los envíos específicos.
c. Sistema de información amigable a la navegación, con posibilidad de acceso remoto y disponibilidad permanente de las pruebas de entrega digitalizadas para consultar en cualquier momento.
d. El sistema de información debe ser parametrizable en los diferentes tipos de usuarios y acceso de cada uno de ellos, brindando la posibilidad de asignar diferentes tipos de usuarios de acuerdo con los requerimientos y a las necesidades de consulta, permitiendo garantizar que las consultas y la extracción de la información no afecten la seguridad e integridad del proceso.
e. Información en línea de las pruebas de entrega permitiendo la confirmación dentro de las 24 horas siguientes el estado de un envió y la respuesta inmediata ante una consulta, reclamo o queja a los contribuyentes.
f. El Sistema deberá mostrar información de las actualizaciones realizadas, cuando se hayan entregado cuentas de cobro en direcciones diferentes a la registrada en la misma.
g. Generación de informes de distribución que permita agrupar la información según los siguientes ítems:
    - Porcentaje y número de envíos entregados
    - Porcentaje y número de envíos devueltos
    - Porcentaje y clasificación por motivos de devolución
    - Número de veces que presenta la devolución identificando cédula o Nit, nombre del destinatario y motivo.
    - Generar indicadores de control y calificación con respecto a porcentaje de entregas, de devoluciones, tiempos de entrega y cumplimiento.
    - Sistema de información que facilite el exportar archivos .txt, .xls y gráficos que permita la visualización y el manejo de la información.
    - El sistema debe permitir el registro en la Web por parte de los usuarios de las quejas y reclamos recibidos y la respuesta a través de la misma herramienta.

16.1.4 Otros requisitos de idoneidad técnica

El posible oferente deberá contar con licencia para la prestación del servicio postal de mensajería expresa, otorgada por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia, en función de poder prestar sus servicios a la entidad, dentro de altos estándares de calidad.

17. EXPERIENCIA:

17.1 General.

El proponente deberá acreditar su experiencia general mediante mínimo dos (2) máximo tres (03) contratos reportados en **RUP**, ya ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior

al presupuesto oficial expresados en **SMLMV**. Dichos contratos deberán estar clasificados en el código **UNSPSC 78102200**.

17.2 Específica.

El proponente deberá acreditar su experiencia mediante mínimo dos (2) máximo tres (03) contratos reportados en RUP ya ejecutados, de los presentados como experiencia general cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial expresados en **SMLMV**. Dichos contratos deberán estar clasificados en el código **UNSPSC 78102200** y su objeto o alcance deberá estar relacionado con: *Servicios de mensajería expresa y/o Servicios de distribución de facturación y/o Servicios de distribución de objetos postales*

Cada certificado deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto del contrato.
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Código **UNSPSC 78102200**
- Concepto de calidad y cumplimiento del contrato

PARÁGRAFO: En caso de uniones temporales, consorcios o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley, se realizará la suma de las experiencias aportadas por los integrantes o por uno solo para cumplir con lo exigido en el presente requisito.

Nota: 1. El proponente deberá indicar el número consecutivo del reporte del contrato ejecutado del RUP (diligenciar el ANEXO para este fin).

Nota: 2. Si el proponente aporta más de 3 contratos, el comité evaluador tomará únicamente un número de contratos que no superen el máximo exigido, que cumplan con lo solicitado en los pliegos

18. FACTORES DE PONDERACIÓN QUE OTORGAN PUNTAJE

18.1 ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL CIEN (100) PUNTOS

De conformidad con lo consagrado en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y Decreto 680 del 2021, se asignará el respectivo puntaje a los proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por el representante legal, que su propuesta oferta bienes y servicios de origen nacional.

Protección a la industria nacional	PUNTAJE
Para efectos de la evaluación del aspecto Protección a la Industria Nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, el proponente deberá informar en la carta de presentación de la propuesta, y/o Anexo. Acerca de los bienes o servicios de origen nacional que utilizara para ejecutar el presente contrato	
Si todos de los bienes o servicios son de origen nacional	**100**
Si los bienes o servicios no son totalmente de origen nacional	**50**
Si los bienes o servicios son totalmente de origen extranjero	**0**

Factor protección a la industria nacional: Para efectos de la evaluación del aspecto Protección a la Industria Nacional, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003 y Decreto 680 del 2021 el proponente deberá informar en el formato Anexo.

18.2 Factor de ponderación técnico – (300 puntos)

Se otorgarán 100 puntos a quienes cuenten con sistema de calidad **ISO9000**, implementado y vigente, certificado por entidad calificada para este efecto y cuyo alcance cubra La prestación de servicios de mensajería. Se acreditará este requisito aportando el respectivo certificado expedido por entidad calificada para estos fines.

Se otorgarán 200 puntos a quienes cuenten dentro de su equipo de trabajo con el siguiente perfil como coordinador de mesa de servicios y función técnica, soporte funcional de aplicaciones y herramientas de gestión el cual será el encargado de atender el servicios de mensajería. Dicha persona deberá contar con las siguientes calidades:

- **Formación**: Profesional de Ingeniería de Sistemas y/o Electrónica certificado con ITIL® 4 Managing Professional Transition Certificate, (MP) - ITIL® Intermediate Certificate in IT Release, Control and Validation (RCV) - ITIL® Intermediate Certificate in IT Planning, Protection and Optimization (PPO) -ITIL® Intermediate Certificate in IT Service Offerings and Agreements (SOA) -ITIL® Intermediate Certificate in IT Operational Support and Analysis (OSA) con Scrum Master (SMPC) debera contar Con curso aprobado en la implementación y el apoyo de alguna Herramienta de ITSM.

- **Experiencia**: General Mínima de cinco – (05) años y dentro de los 5 años una experiencia Específica mínima de tres - (03) años en el sector de tecnologías y mesa de servicios para soportar proceso de mensajería, desempeñando las funciones generales del cargo y propias de este contrato; Coordinador de Mesa de servicios y función técnica, soporte funcional de aplicaciones y herramientas de gestión

18.3 Factor precio-evaluación propuesta económica – (600 puntos)

Para la asignación de puntaje, se tendrá en cuenta el costo directo de la propuesta económica correspondiente a los servicios adicionales y puntaje será de acuerdo a la siguiente fórmula

18.4 Evaluación de Propuesta Económica

Antes de aplicar la fórmula de calificación para las propuestas económicas presentadas por los proponentes se deberá realizar el siguiente procedimiento:

i. Se realizarán las operaciones aritméticas, multiplicando la cantidad por el valor, tomando el valor total de la propuesta aproximada al entero por exceso o por defecto. Además, las propuestas económicas deben estar debidamente foliadas y suscrita por el representante legal del proponente, en caso contrario serán rechazadas dichas propuestas.

ii. Si al realizar las operaciones aritméticas (corrección aritmética de las propuestas hábiles) el nuevo valor supera por encima o por debajo del valor inicial propuesto (antes de corrección), en cero puntos cinco por ciento (0,5%), se asignará cero (0) puntos a este factor.

iii. Todas aquellas propuestas económicas presentadas por los oferentes que superen el valor del Presupuesto oficial, serán objeto de rechazo de la propuesta, y se considerará como no hábil.

iv. Realizados los pasos anteriores, las propuestas hábiles cuyo costo total se encuentre por debajo del noventa y cinco por ciento (95%) y/o por encima del presupuesto oficial, se les asignará cero (0) puntos. Para determinar el porcentaje anterior, se debe tener en cuenta que éste será el resultado de realizar la operación matemática entre el costo de la propuesta y el costo del presupuesto oficial multiplicado por cien, tomando como máximo diez cifras decimales, dicho porcentaje se aproximará a entero así: por exceso, si la primera cifra decimal es igual o mayor a 5 y por defecto si la primera cifra decimal es menor a 5.

v. A las propuestas hábiles que queden dentro del rango del literal anterior se les asignará el puntaje de acuerdo a la fórmula de evaluación: se calificarán con un máximo de seiscientos (600) puntos a las propuestas de acuerdo al criterio definido en las siguientes formulas:

Fórmulas de evaluación de las propuestas económicas.

Para determinar la formula se puede determinar por un valor de TRM que seleccione la formula a aplicar para la evaluación de las propuestas económicas:

a. Media Aritmética
b. Media Geométrica con presupuesto oficial
c. Menor Valor.

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia (en su sitio web: https://www.superfinanciera.gov.co/publicacion/60819).

De acuerdo al cronograma establecido por la entidad, la TRM tomada será el día hábil siguiente al cierre del proceso se tomará la TRM para la definición de la fórmula de acuerdo a los centavos que este rigiendo para ese día.

En el evento que la Entidad no agote la actividad prevista en la primera parte del párrafo anterior y deba suspender la audiencia de cierre del proceso, se tendrá como método de ponderación la TRM que rija el día el día hábil después del en que efectivamente se reanude la audiencia.

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:
Tabla 11. Método de calificación de acuerdo a la TRM

Rango (inclusive)	Numero	Método para aplicar
0.00 – 0.33	a.	Media Aritmética
0.34 – 0.66	b.	Media geométrica con presupuesto oficial
0.67 – 0.99	c.	Menor Valor

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran válidas.

e. Media Aritmética

Se calculará la media aritmética del valor total de las propuestas habilitadas con la siguiente fórmula:

$$MA = \frac{\sum_{i}^{n} X_i + PO}{n+1}$$

Donde:

MA: Media aritmética de los valores de las propuestas hábiles.
Po: Presupuesto Oficial.
Xi: Valor de las Propuestas Habilitadas y admisibles. n: Número de Propuestas Habilitadas y admisibles

Para la asignación de puntaje se determinará de la siguiente forma

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00 Bello, Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcaldiadebello
Por el Bello que queremos

$$\text{Puntaje} = \begin{cases} 600 * \left(1 - \left(\frac{MA - X_i}{MA}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales MA} \\ 600 * \left(1 - \left(\frac{|MA - X_i|}{MA}\right)\right) & \textit{Para valores mayores a } \text{MA} \end{cases}$$

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

f. Media Geométrica con Presupuesto oficial

Para calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n+m]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n * PO1 * PO2 * \ldots POn}$$

Donde:

MG: Es la media geométrica
V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
PO: Presupuesto Oficial
m: La cantidad total de propuestas habilitadas
n: Es el número de veces que se incluye el presupuesto oficial de acuerdo con la Tabla 1

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
.....	....

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta la siguiente formula:

$$Puntaje = 600 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

g. Menor valor

Para la aplicación de este método La entidad procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PP_i = \frac{600 \text{ puntos}}{V_i} \times V_{min}$$

Donde,

$\boldsymbol{PPi}$: Puntaje proponente $\boldsymbol{i}$.

$\boldsymbol{Vmin}$: Menor valor de las ofertas válidas

$\boldsymbol{Vi}$: Valor de la oferta $\boldsymbol{i}$ sin decimales.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el Séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje

18.5 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS.

Dando aplicación al artículo 58 de la Ley 2195 de 2022; se reducirá durante la evaluación de las ofertas en la etapa precontractual el dos por ciento (2%) del total de los puntos establecidos en el proceso a los proponentes que se les haya impuesto una o más multas o cláusulas penales durante el último año, contado a partir de la fecha prevista para la presentación de las ofertas, sin importar la cuantía y sin perjuicio de las demás consecuencias derivadas del incumplimiento.

Esta reducción también afecta a los consorcios y uniones temporales si alguno de sus integrantes se encuentra en la situación anterior.

La reducción del puntaje no se aplicará en caso de que los actos administrativos que hayan impuesto las multas sean objeto de medios de control jurisdiccional a través de las acciones previstas en la Ley 1437 de 2011 o las normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

La reducción de puntaje por incumplimiento de contratos se aplicará sin perjuicio de lo contenido en el artículo 6 de la Ley 2020 de 2020.

Para la verificación de lo anterior se procederá a revisar en el registro único de proponentes del oferente en lo relacionado con el reporte de multas y sanciones.

TÍTULO VII

19 ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

Para Los efectos del presente proceso se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible. Son los posibles hechos o circunstancias que por naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible. Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra y evento que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo. Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles de riesgo, que ha criterio de la Administración Municipal, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo. Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.

Riesgos Previsibles. Para efectos de este proceso de selección, son riesgos previsibles:

- Falta de idoneidad del personal.
- Incumplimiento de obligaciones laborales.
- Financieros.
- Cambios normativos o de legislación tributaria.
- Accidentes de trabajo.
- Riesgos Imprevisibles

Se consideran riesgos no previsibles por la incertidumbre de su ocurrencia, los de fuerza mayor y caso fortuito, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público. Tipificación, Estimación y Asignación de Riesgos.

RIESGOS	TIPIFICACIÓN	ESTIMACIÓN puede ser Cualitativa o probabilidad de ocurrencia o de impacto			ASIGNACIÓN	
		VALORACIÓN CUALITATIVA		VALORACIÓN CUNTITATIVA	CONTRATISTA	MUNICIPIO
		PROBABILIDAD	IMPACTO (alta, media-alta, Media-baja, Baja)			
ECONÓMICOS	Por la variación de precio de los insumos	Posible	Moderado	15% del valor del contrato	100%	
ECONÓMICOS	Por el desabastecimiento	Posible	Moderado	10 % del valor del contrato	100%	
	Por especulación	Posible	Moderado	15 % del Valor del Contrato	100%	
SOCIALES o POLÍTICOS	Paros	Improbable	Insignificante	1% del valor del contrato	100%	
	Huelgas	Improbable	Menor	5% del valor del contrato	100%	
	Actos terroristas	Raro	Moderado	7% del valor del contrato	100%	
OPERACIONAL	El monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato	Probable	Mayor	30% incrementa el valor del contrato	100%	
	Extensión del plazo de ejecución	Probable	Moderado	10% del valor del contrato	50%	50%
FINANCIEROS	Dificultad en la consecución de los recursos financieros para lograr el objetivo del contrato	Probable	Mayor	30% del valor del contrato	100%	
DE LA NATURALEZA	Temblores	Raro	Moderado	10% del valor del contrato	100%	
	Lluvias	Casi Cierto	Moderado	10% del valor del contrato	100%	
	Derivados del incumplimiento a los protocolos de seguridad por el **COVID-19**	Probable	Moderado	10% del valor del contrato	100%	
TECNOLÓGICO	Tecnología Obsoleta	Probable	Moderado	10% del valor del contrato	100%	
	Nuevos desarrollos tecnológicos que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución de las actividades	Probable	Catastrófico	40% del valor del contrato	100%	

19.1 LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y articulo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015. Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

Es por este mandato legal que se justifica la exigencia de garantías al contratista que prestará el servicio requerido. El mismo texto legal expresa la necesidad que el Gobierno Nacional mediante reglamento señale los criterios que seguirán las entidades para la exigencia de garantías, las clases y niveles de amparo de los riesgos de los contratos, así como los casos en que por las características y complejidad del contrato a celebrar, la garantía pueda ser dividida teniendo en cuenta las etapas o riesgos relativos a la ejecución del respectivo.

A continuación, se señalan las garantías destinadas a amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato:

Cumplimiento del contrato. Esta garantía cubrirá a la Entidad Estatal de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso. Se otorgará por el diez por ciento – (10%) del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y cuatro - (04) meses más.

Salario, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. Esta garantía cubrirá a la Entidad de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que este obligado el contratista, derivadas de la contratación personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. Se otorgará por el diez por ciento – (10%) del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres - (03) años más.

Póliza de responsabilidad civil extracontractual. Esta garantía cubrirá a la entidad contratante de los perjuicios ocasionados a terceros con ocasión de la prestación del servicio por parte del contratista. Se otorgará por el diez por ciento – (10%) del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato.

Parágrafo 1. Cuando se presenten ampliaciones justificadas en relación con el valor o el plazo pactado, las garantías señaladas deberán ampliarse por el mismo tiempo y el valor de las condiciones de la adición y será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista.

Parágrafo 2. El Contratista se obliga a mantener indemne al Municipio de Bello por todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista o su personal durante la ejecución del objeto contractual.

TÍTULO VIII

20 ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:

El Municipio de Bello dará aplicación a los acuerdos comerciales suscritos por Colombia de acuerdo al manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación **M-MACPC-13** expedido por Colombia Compra Eficiente, para las entidades del nivel municipal con la Alianza Pacífico - (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados **AELC**, el Triángulo Norte - (únicamente con Guatemala), la Unión Europea; y la Decisión 439 de 1998 de la de la Secretaría de la Comunidad Andina - **CAN**.

VALORES A PARTIR DE LOS CUALES SON APLICABLES LOS ACUERDOS COMERCIALES

Acuerdo comercial		Entidades Estatales del nivel municipal y departamental
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios $818.781.000 **COP** Servicios de construcción $20.469.524.000 **COP**
	Perú	
	México	N/A
Canadá		N/A
Chile		Bienes y servicios $818.650.000 **COP** Servicios de construcción $20.466.528.000 **COP**
Corea		Bienes y servicios $834.620.000 **COP** Servicios de construcción $62.596.500.000 **COP** **(Aplica para departamentos)**
Estados AELC		Bienes y servicios $818.600.000 **COP** Servicios de construcción $20.465.000.000 **COP**
Estados Unidos		Bienes y servicios

Acuerdo comercial		Entidades Estatales del nivel municipal y departamental
y Costa Rica		$1.481.116.000 **COP** Servicios de construcción $20.868.078.000 **COP**
México		N/A
Triángulo Norte	El Salvador Guatemala Honduras	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad N/A
Unión Europea		Bienes y servicios $818.660.000 **COP** Servicios de construcción $20.466.500.000 **COP**

Fuente: Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

* Para los valores en dólares, la Entidad Estatal debe definir el valor en pesos colombianos con la tasa representativa del mercado divulgada por la Superintendencia Financiera de Colombia del día de publicación del Aviso de Convocatoria (https://www.superfinanciera.gov.co). *Los valores en pesos colombianos de los Acuerdos Comerciales están vigentes hasta el 31 de diciembre de 2021.

TÍTULO IX

21 TERMINOS Y CONDICIONES PARA EL PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato derivado del presente proceso de selección se perfecciona con la firma del mismo por las partes y se legaliza para su ejecución con la aprobación de las garantías, la expedición del registro presupuestal y la suscripción del Acta de Inicio.

21.1 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO:

La ejecución del contrato contará con una supervisión que será ejercida directamente por el Municipio de Bello, a través del profesional universitario: EDUAR ADRIAN GALLEGO CUADROS con número de cédula 98.579.077 o quien haga sus veces, en todo caso ejercerá las obligaciones y responsabilidades de acuerdo con lo establecido en los parágrafos 2 y 3 del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.

21.2 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

EL MUNICIPIO DE BELLO liquidará el contrato cuando éste llegue a su término, cuando exista una causal para ello o por mutuo acuerdo entre las partes. La liquidación será de acuerdo a lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

21.3 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:

EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total ni parcialmente con otra persona natural o jurídica el presente contrato, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO.

21.4 IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del contrato, EL MUNICIPIO podrá, mediante resolución motivada, imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios sufridos, sin exceder el cinco por mil (5x1000) del valor del contrato, cada vez que se impongan.

De igual manera, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá imponer una sanción

pecuniaria, la cual tendrá un monto hasta del diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes, en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados al MUNICIPIO superen el valor de la cláusula penal.

El valor de las multas y la cláusula penal, serán impuestas por EL MUNICIPIO mediante resolución motivada. Una vez ejecutoriados estos actos administrativos serán tomados dichos valores del saldo a favor de EL CONTRATISTA. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por la vía judicial correspondiente. Para tal efecto observarán el siguiente procedimiento, de conformidad con el contenido del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011:

a. Evidenciado un posible incumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, la entidad pública lo citará a audiencia para debatir lo ocurrido. En la citación, hará mención expresa y detallada de los hechos que la soportan, acompañando el informe de interventoría o de supervisión en el que se sustente la actuación y enunciará las normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. En la misma se establecerá el lugar, fecha y hora para la realización de la audiencia, la que podrá tener lugar a la mayor brevedad posible, atendida la naturaleza del contrato y la periodicidad establecida para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el evento en que la garantía de cumplimiento consista en póliza de seguros, el garante será citado de la misma manera.

b. En desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, presentará las circunstancias de hecho que motivan la actuación, enunciará las posibles normas o cláusulas posiblemente violadas y las consecuencias que podrían derivarse para el contratista en desarrollo de la actuación. Acto seguido se concederá el uso de la palabra al representante legal del contratista o a quien lo represente, y al garante, para que presenten sus descargos, en desarrollo de lo cual podrá rendir las explicaciones del caso, aportar pruebas y controvertir las presentadas por la entidad.

c. Hecho lo precedente, mediante resolución motivada en la que se consigne lo ocurrido en desarrollo de la audiencia y la cual se entenderá notificada en dicho acto público, la entidad procederá a decidir sobre la imposición o no de la multa, sanción o declaratoria de incumplimiento. Contra la decisión así proferida sólo procede el recurso de reposición que se interpondrá, sustentará y decidirá en la misma audiencia. La decisión sobre el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

d. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado, podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

21.5 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

En el contrato a suscribir se aplicarán las cláusulas excepcionales de modificación, terminación e interpretación unilaterales, así como la de caducidad en los términos previstos en la ley de contratación y demás disposiciones concordantes. El Municipio de Bello, podrá declarar la caducidad del contrato en los eventos previstos en el artículo 14 numeral 2 de la ley 80 de 1993, 25 de la Ley 40 de 1993 y en el artículo 1º de la Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.

21.6 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El CONTRATISTA declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no se halla incurso en algún de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley.

21.7 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana.

JOSÉ ROLANDO SERRANO JARAMILLO
Secretario General
Municipio de Bello

Revisó: Walter Caño- Abogado de la Secretaría General.

Revisó: JUAN DAVID ARANGO PELAEZ, Secretario Jurídico y Coordinador del Comité Municipal de Contratación de la Alcaldía de Bello.

ANEXO 1
FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad XXXXXXXX y Fecha XXXXXXXXX

SEÑORES
MUNICIPIO DE BELLO

REF: Presentación de propuesta proceso SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA Nro. SA-XX-2022 cuyo objeto es: "PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA, MENSAJERÍA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN EN EL MUNICIPIO DE BELLO".

Cordial saludo

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma; [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] _____, me permito presentar, en nombre de _____(indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria, formal e irrevocable para participar en proceso de selección abreviada de menor cuantía de la referencia, convocado por EL MUNICIPIO DE BELLO, para la celebración de un "PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA, MENSAJERÍA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN EN EL MUNICIPIO DE BELLO" con destino a la Secretaría de Hacienda, en los términos prescritos en los Pliegos de Condiciones que rige el proceso, en la minuta del contrato, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, Código Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, con el objeto de prestar al MUNICIPIO DE BELLO el (los) siguiente(s):

Para todos los efectos legales, mi propuesta debe entenderse referida a la totalidad de los requerimientos del pliego de condiciones. En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del proponente.
2. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de los Pliegos de Condiciones y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de las adendas hechos al mismo y aceptamos los requisitos en ellos contenidos
3. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
4. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Que tenemos conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
6. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores, nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
7. Que en caso de conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
8. Que ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos

de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

9. Que, al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en la invitación pública.
10. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los Pliegos de Condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
11. Que dentro de los documentos presentados a la Entidad no alteramos los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Formulario establecido para tal efecto.
12. Que nos comprometemos a proveer al MUNICIPIO DE BELLO, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, las obras, los bienes y servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por los Pliegos de Condiciones para la Selección abreviada, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
13. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
14. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes y servicios que se entregarán al MUNICIPIO DE BELLO, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de los Pliegos de Condiciones, sus Anexos, sus Formularios y adendas que llegaren a suscribirse.
15. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
16. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
17. Reconocemos que ni LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BELLO, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de contratación y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia ó visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
18. Reconocemos que ni los Pliegos de Condiciones, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o

comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de contratación y contratación y del contrato que se suscriba.

19. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones substanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir el Municipio de BELLO, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de los Adendas que se expidan dentro del presente proceso de contratación, las que de antemano aceptamos.
20. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que el MUNICIPIO DE BELLO se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de contratación y contratación impulsado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicarlo a través de la plataforma en el espacio indicado para ello, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).
21. Que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
22. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
23. Que me obligo a suministrar a solicitud del MUNICIPIO DE BELLO cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
24. Que si se acepta la oferta, me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados para ello.
25. Que la presente propuesta consta de _____ (Número de folios de la propuesta) folios distribuidos en _____ (Número de fólderes en los que es presentada la propuesta) fólderes.
26. Que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultado el Sistema Electrónico Para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.
27. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de contratación y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. _____ Banco _____ (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).20. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000). 21. Que estamos cumpliendo con los aportes parafiscales

contemplados en el Articulo 50 de la Ley 789/02, para cual anexo certificación firmada por el contador público y/o revisor fiscal.

28. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

El Proponente es:	Persona natural ___ Persona jurídica nacional ___ Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia___ Sucursal de sociedad extranjera ___ Unión temporal ___ Consorcio ___ Otro___
Grupo empresarial:	El proponente o alguno de los miembros del proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí__ no___ Nombre del grupo empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz ___ Subsidiaria ___ Subordinada ___ Filial ___ Otro (indicar cuál) _____
Composición de la persona jurídica:	El proponente cotiza en bolsa: sí___ no____ Composición accionaria del proponente o de las personas jurídicas que lo integran el proponente plural (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):

Porcentaje participación	**NIT, Cédula o Documento de Identificación**	**Nombre o Razón social del Accionista**

[Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades por acciones que conforman el proponente.]

29. Me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a cumplir todas las especificaciones técnicas relacionadas y requeridas en el "Capítulo II- Especificaciones Técnicas de la Obra" de la Invitación.
30. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
31. Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	**Celular**	[Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]		

Atentamente,

Nombre del proponente _____

Nombre del representante legal_____

C. C. No. _____ de _____

Matrícula profesional No._____ [anexar copia]
Dirección de correo_____
Correo electrónico_____
Telefax _____
Ciudad_____

_____
[Firma del proponente o de su representante legal]

ANEXO 2

PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR	VALOR TOTAL
1	PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA, MENSAJERÍA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN EN EL MUNICIPIO DE BELLO	1		
			Valor total incluido IVA	

[Nombre y firma Representante legal]
No. Cédula

Sede Administrativa
Cra 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 09 44
Código Postal: 051055
www.bello.gov.co
@Alcaldiadebello

Por el Bello que queremos

ANEXO 3
MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Según sea el caso) _____, identificado con la C.C. No. _____de _____ y vecino de _____, Obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de_____ y _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ De _____, y vecino de _____ , obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de _____, hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio) en los términos y condiciones y especialmente lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993- Decreto 734/2012, Art 8.1.2,que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con el Municipio de Bello, en relación con el Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No SA-07-2021.

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación y el alcance de los integrantes en la (Unión Temporal o Consorcio) que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) de _____ % para_____ en la ejecución de las actividades: _____ y del ____% para _____en la ejecución de las actividades: _____

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la oferta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva oferta en los diferentes aspectos allí Contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de_____. Como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio).

CLÁUSULA QUINTA: la duración de esta (Unión Temporal o Consorcio) se extenderá por el tiempo: ----------

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio).

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día _____ de _____ de _____ en la ciudad de _____

ANEXO N° 4
EXPERIENCIA RUP

EXPERIENCIA							
Número Consecutivo en el RUP	Contrato N°	Entidad Contratante	Fecha Terminación	Objeto del Contrato	Porcentaje Participación	Valor Total SMMLV	Valor Por Participación en SMMLV
					TOTAL SALARIOS		

_____
Nombre y firma del Representante Legal
C.C. No.

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051050
www.bello.gov.co
@alcaldiadebello
Por el Bello que queremos

ANEXO 5

MODELO DE CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR EL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA

(Nombre del REPRESENTANTE LEGAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, en mi condición de Representante Legal de (nombre de la persona jurídica) con Nit. _____, certifico que se han efectuado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y nos encontramos al día y a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses por todo concepto relacionado con dichos aportes.

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de _____.

FIRMA_____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD.

****
****
****

(Nombre del REVISOR FISCAL), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ De la Junta Central de Contadores, en mi condición de Revisor Fiscal de (nombre de la persona jurídica) identificada con NIT. _____, luego de examinar los estados financieros de la (entidad, sociedad o empresa) de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, certifico que, esta ha realizado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y se encuentra al día y a paz y salvo durante los últimos seis (6) por todo concepto relacionado con dichos aportes. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de _____.
FIRMA_____
NOMBRE DEL REVISOR FISCAL
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Nota: Esta certificación debe firmarla el Revisor Fiscal si la empresa está obligada a tenerlo, de lo contrario la firma el Representante Legal. Se debe anexar Fotocopia de las Cédulas de Ciudadanía de los firmantes y fotocopia de la Tarjeta Profesional del revisor fiscal, así como certificación de la Junta Central de Contadores expedida con un término inferior a los 3 meses.

ANEXO 6

CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL

(Nombre de la Persona Natural), identificado con cédula de ciudadanía No. _____, mediante el presente documento me permito manifestar bajo la gravedad de juramento que me encuentro al día y a paz y salvo durante los últimos seis (6) por concepto de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales que me resultan exigibles por la Ley. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. Dada en (nombre de la ciudad), a los ( ) días del mes de _____ de _____.

FIRMA: _____
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

FIRMA_____
NOMBRE DEL CONTADOR
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

NOTA: Se debe anexar Fotocopia de las Cédulas de Ciudadanía de los firmantes y fotocopia de la Tarjeta Profesional del contador, así como certificación de la Junta Central de Contadores expedida con un término inferior a los 3 meses.

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051050
www.bello.gov.co
@alcaldiadebello
Por el Bello que queremos

ANEXO 7

MODELO PARA ACREDITAR LA CALIDAD DE GRAN EMPRESA, PYME O MIPYME
LOS SUSCRITOS

(Nombre del representante legal) EN CALIDAD DE REPRESENTANTE LEGAL Y (Nombre del Revisor Fiscal o Contador Público) EN CALIDAD DE (REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO). CERTIFICAN QUE DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 590 DEL 2000 MODIFICADO POR EL ARTÍCULO 43 DE LA LEY 1450 DE 2011 Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS O LAS NORMAS QUE LOS MODIFIQUE, EL PROPONENTE (Razón Social Del Proponente) TIENE LA CALIDAD DE: (MARQUE CON UNA X) GRAN EMPRESA _____ MEDIANA EMPRESA _____ PEQUEÑA EMPRESA _____ MICRO EMPRESA _____ SE EXPIDE EN LA CIUDAD DE _____, A LOS _____ DIAS DEL MES DE _____DEL AÑO _____

NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
No. De identificación

NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO
FIRMA REVISOR FISCAL O CONTADOR
No. De identificación _____
T.P. No. _____

Nota: Recuerde que en el formulario deberá diligenciar de forma exacta la información contenida en esta certificación. NORMATIVIDAD: Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1.1.5.2 numeral 2 punto 2.6 M

ANEXO 8
CERTIFICADO DE BIENES O SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL

Ciudad y fecha

Señores MUNICIPIO DE BELLO ASUNTO: Certificación de bienes o servicios de origen nacional Yo _____identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento que los bienes o servicios que se destinarán para la ejecución del objeto contractual corresponden a los siguientes porcentajes:

CONCEPTO	NACIONAL	EXTRANJERO

Concepto Nacional Extranjero Bienes o servicios Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley 816 de 2003 y 1882 de 2015.

Atentamente, _____

Nombre y firma del Representante Legal

Sede Administrativa
Cra. 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.113-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051050
www.bello.gov.co
@Alcaldiadebello
Por el Bello que queremos

ANEXO 9. PACTO DE TRANSPARENCIA

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la firma de la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

i. Cumplir estrictamente la ley aplicable.
ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los procesos de contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el proceso de Contratación.
iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del proceso de contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del proceso de contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el proceso de contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
viii. Enviar por escrito a la entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el proceso de contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio.
ix. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la entidad para corroborar tales afirmaciones.
xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
xii. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la ley aplicable.
xiii. En las audiencias, si las hubiere, o en el término para presentar observaciones, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el proceso de contratación
xiv. Solicitar o remitir a la entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procesos y canales previstos en el proceso de contratación.
xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos

de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la ley.

xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.

xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el proceso de contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.

xix. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.

xx. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

xxi. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Nombre del proponente _____ **NIT.:** _____

Nombre del representante legal_____

C. C. No. _____ **de** _____

_____

[Firma del proponente o de su representante legal]

Sede Administrativa
Cra 50# 51-00, Bello - Antioquia
NIT 890.980.112-1
PBX: (57-4) 604 79 44
Código Postal: 051053
www.bello.gov.co
@Alcaldiadebello

Por el Bello que queremos

ANEXO 10
MINUTA DEL CONTRATO

MODALIDAD	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BELLO, CON NIT.: 890.980.112-1
CONTRATISTA:	XXXXXXXXXXX
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA, MENSAJERÍA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN EN EL MUNICIPIO DE BELLO
VALOR:	($ xxxxx)
PLAZO:	hasta el 31 de diciembre de 2022 o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero

CDP	COD.	RUBRO	NOMBRE RUBRO	FECHA	VALOR AFECTAR
147	602	8.19.023.84.300.01.2 1.2.02.02.008.01.0001.0117.0085953	RP "Servicios de correo – Archivo Municipal"	17/01/2022	$ xxxxxx

Entre los suscritos a saber **JOSE ROLANDO SERRANO JARAMILLO**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía No.**XXXXXXXX** del municipio de Bello, en su calidad de Secretario General, nombrado mediante el Decreto XXXXXXXXX cargo para el cual tomó posesión en el día XXXXXXXXXXXXXX, según consta en el acta de posesión N° XX, en uso de las facultades para contratar conforme a lo dispuesto en los artículos 315 de la Constitución Política, 11 de la Ley 80 de 1993, 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y del Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo Municipal 001 del 24 de enero de 2017 y el Decreto 202204000058 del 11 de enero del 2022, por medio del cual se delega la contratación en los Secretarios de Despacho, y demás disposiciones legales a la celebración del mismo, y a las que se expidan durante su vigencia, actuando en nombre y representación del Municipio de Bello, con **NIT 890.980.112-1**, quien, en adelante y para los efectos jurídicos del presente contrato, se denominará **EL MUNICIPIO** o **EL CONTRATANTE,** y de la otra, **XXXX**, identificado con cédula de ciudadanía No. **XXXXX,** actuando en nombre y representación de **XXXXX** con **NIT.: XXXXX** quien, en adelante, y para los efectos jurídicos del presente acto, se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos acordado celebrar el presente contrato, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., y las demás disposiciones vigentes en materia contractual, el cual se regirá por las siguientes clausulas: **CLAUSULA PRIMERA – OBJETO**: En desarrollo del objeto contractual, **EL CONTRATISTA** se obliga con **EL MUNICIPIO** a la ejecución de contrato del proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía NRO. _____ de 2021, "PRESTAR LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN, CURSO Y ENTREGA DE CORRESPONDENCIA, MENSAJERÍA Y DEMÁS ENVÍOS POSTALES QUE SE REQUIERAN EN EL MUNICIPIO DE BELLO".

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	CÓDIGO UNSPSC
(F) Servicios	(78) Servicio de transporte, almacenaje y correo	(10) Transporte de correo y carga	(22) Servicios postales de paqueteo y Courier	(00)	**78102200**
(F) Servicios	(78) Servicio de transporte, almacenaje y correo	(10) Transporte de correo y carga	(22) Servicios postales de paqueteo y Courier	(03) Servicios de envío, recogida o entrega de correo	**78102203**

CLÁUSULA SEGUNDA– OBLIGACIONES DE LAS PARTES. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Aportar los documentos necesarios para la legalización del contrato, contenidos en la presente invitación y documentos previos, que hacen parte integral del contrato. **2.** Informar oportunamente cualquier anomalía o dificultad que advierta en el desarrollo del contrato y proponer alternativas de solución a las mismas. **3.** Atender las peticiones y/o consultas que le indique el supervisor y se

relacionen con el objeto del contrato. **4.** Asistir y participar en las reuniones, que le indique el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato. **5.** Presentar los informes que le indique el supervisor, así como los pertinentes para efectos del pago. **6.** Constituir las garantías necesarias para la aprobación del municipio de Bello, en los términos y condiciones pactados. **7.** Cumplir con los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales del contrato, según corresponda de conformidad por lo establecido por la normatividad vigente, y acreditar dicho pago. **8.** Defender en todas sus actuaciones los intereses del municipio de Bello y de los recursos a su cargo según corresponda y obrar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales. **9.** Informar oportunamente de cualquier petición, amenaza de quien actuando por fuera de la Ley pretenda obligarlo a hacer u omitir algún acto u ocultar hechos que afecten los intereses del Municipio de Bello o de los elementos a su cargo. **10.** Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con el municipio de Bello, ni del municipio de Bello con las personas que vincule el contratista para el desarrollo del contrato. **11.** Mantener actualizado su domicilio durante la vigencia del contrato y hasta la liquidación de este y presentarse al municipio en el momento en que sea requerido para la suscripción de la correspondiente Acta de Liquidación. **12.** Permitir al supervisor asignado por la entidad, realizar la inspección durante la ejecución del contrato, de las condiciones de cumplimiento del mismo, así como tomar evidencias de ello. **13.** Mantener indemne al Municipio de Bello de cualquier reclamación (demanda, reclamo, acción legal, costos, entre otros), proveniente de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, subcontratista o sus proveedores durante la ejecución de los servicios que se contratan. **14.** Indemnizar los perjuicios que cause la mora o el incumplimiento del contrato. **15.** Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con la Constitución y la Ley. **16.** Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución de contrato. **17.** Dar cumplimiento a los protocolos de bioseguridad que correspondan para su actividad, específicamente los que impliquen la ejecución del objeto contractual, de acuerdo con lo establecido en la Resolución XXXXXX expedida por el Ministerio de Salud y demás que resulten aplicables, al sector correspondiente. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA. 1.** XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. 12. Guardar absoluta reserva de los asuntos conocidos en virtud de la ejecución del objeto contractual. **24.** Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. **OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE BELLO: 1.** Pagar al **CONTRATISTA** el valor pactado, previo el cumplimiento de los requisitos que se señalen. **2.** Suministrar los documentos y la información requerida para el cabal cumplimiento del objeto contractual. **3.** Ejercer la supervisión del presente contrato. **4.** Verificar que el contratista cumpla con sus obligaciones con el sistema de seguridad social integral y parafiscales. **5.** Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas relativas al sistema de seguridad y salud en el trabajo. **6.** Definir las políticas de ejecución por parte del Municipio de Bello. **CLÁUSULA TERCERA – VALOR Y FORMA DE PAGO:** El valor del presente contrato se establece en la suma de **XXXXXX PESOS M.L. ($XXXX).** Las actividades se pagarán tras la presentación de actas mensuales de avance, previa aprobación del supervisor del contrato designado por parte del Municipio de Bello. Como requisito para el pago, el contratista deberá presentar actas de las actividades realizadas en físico y medio magnético a través de cd, recibidas a entera satisfacción por el supervisor, con certificado anexo de encontrarse al día en el pago al sistema de seguridad social integral y parafiscales. **PARÁGRAFO 1.** Los valores serán pagados de acuerdo con las cantidades y valores establecidos en la propuesta económica del oferente, que hace parte integral del presente contrato. **PARÁGRAFO 2.** El pago se realizará exclusivamente al contratista, el cual deberá anexar una certificación bancaria de la cuenta a su nombre, y demás documentos solicitados por la Secretaría de Hacienda, documentos que le serán informados en dicha Secretaría. El Municipio deducirá del pago los impuestos de ley que correspondan y que se encuentran incluidos en el costo de la propuesta. **CLÁUSULA CUARTA – PLAZO**: El plazo del presente contrato será de **XXXXXXX,** contados a partir de la suscripción del acta de inicio. **CLÁUSULA QUINTA –**

SUSPENSIÓN: En caso de presentarse suspensión en el plazo aquí previsto, se deberá elaborar la respectiva acta, la cual contendrá los motivos de suspensión, y deberá ser firmada por el supervisor designado y EL CONTRATISTA; una vez terminados los eventos que dieron origen a la suspensión, se suscribirá un acta en la que se dejará constancia de la reanudación de actividades. **CLÁUSULA SEXTA– GARANTÍA ÚNICA**: El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del Municipio de Bello para avalar las obligaciones surgidas del presente contrato por el valor asegurado y vigencias, conforme lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, las siguientes garantías: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX. **PARÁGRAFO:** El contratista está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor o vigencia, según corresponda. **CLÁUSULA SÉPTIMA– MULTAS:** En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, sin perjuicio de la declaratoria de la caducidad del contrato, EL MUNICIPIO podrá, mediante resolución motivada, imponer multas, las cuales deberán ser directamente proporcionales al valor del contrato y a los perjuicios sufridos, sin exceder el cinco por mil (5x1000) del valor del contrato, cada vez que se impongan. **CLÁUSULA OCTAVA– CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá imponer una sanción pecuniaria, la cual tendrá un monto hasta del diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes, en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados al MUNICIPIO superen el valor de la cláusula penal. **CLÁUSULA NOVENA– APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL:** El valor de las multas y la cláusula penal a que se refieren las cláusulas anteriores, serán impuestas por EL MUNICIPIO mediante resolución motivada, conforme el proceso dispuesto en la normativa legal vigente. Una vez ejecutoriados estos actos administrativos serán tomados dichos valores del saldo a favor de EL CONTRATISTA. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por la vía judicial correspondiente. **CLÁUSULA DÉCIMA – CLÁUSULAS EXCEPTIVAS DE DERECHO COMÚN:** En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales al derecho común, consagradas en la Ley 80 de 1993, sobre modificación, terminación e interpretación unilateral. EL MUNICIPIO podrá hacer uso de estas en las oportunidades y formas allí establecidas. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL:** Los pagos que deba efectuar **EL MUNICIPIO**, en razón del presente contrato, se harán con cargo a:

CDP	COD.	RUBRO	NOMBRE RUBRO	FECHA	VALOR AFECTAR
147	602	8.19.023.84.300.01.2. 1.2.02.02.008.01.0001.0117.0085953	RP "Servicios de correo – Archivo Municipal"	17/01/2022	$ xxxxxx

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas en él contenidas, y EL CONTRATISTA será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refieren los artículos 52, 55, 56 y 58 de la Ley 80 de 1993, y demás normas que las modifiquen o adicionen. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA– INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**: **EL CONTRATISTA**, para efectos de este contrato, manifiesta que no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución o en la ley, en especial, las provistas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2 y siguientes de la Ley 1474 de 2011. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – SUPERVISIÓN:** La Supervisión de este contrato será ejercida por XXXXXXXX o quien haga sus veces, quien será el encargado de supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato. La supervisión incluye los

aspectos técnicos, jurídicos, financieros y contables. **PARÁGRAFO**: El supervisor designado velará por el cumplimiento de las obligaciones contractuales pactadas y de las establecidas en el ordenamiento jurídico vigente, en especial, con lo señalado en materia de seguridad social y el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA– CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar total ni parcialmente con otra persona natural o jurídica el presente contrato, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO.**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – VÍNCULO LEGAL:** EL MUNICIPIO no adquiere ningún vínculo o relación de carácter laboral o similar con EL CONTRATISTA; por lo tanto, este tendrá derecho al valor pactado en la Cláusula Tercera de este contrato y, en ningún caso, se pagará a ELCONTRATISTA suma alguna por otro concepto. EL CONTRATISTA cumplirá el contrato de manera independiente y no tendrá con EL MUNICIPIO relación de subordinación alguna. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA – CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO:** El presente contrato termina por las siguientes causales: a) La ejecución total del objeto del contrato; b) el cumplimiento del plazo estipulado; c) la declaratoria de incumplimiento del contrato a través de acto administrativo; d) las demás causales que contempla el régimen contractual colombiano. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA – LIQUIDACION: EL MUNICIPIO DE BELLO,** liquidará el contrato cuando éste llegue a su término, cuando exista una causal para ello o por mutuo acuerdo entre las partes. La liquidación será de acuerdo a lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**: Las partes acuerdan que, de surgir diferencias en el desarrollo del presente contrato, buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias; para tal efecto, las partes estudiarán y propondrán mecanismos de solución directa de controversias contractuales, tales como la Conciliación Judicial y Extrajudicial. **CLÁUSULA VIGÉSIMA – VIGENCIA:** La vigencia del presente contrato será por el plazo pactado en la Cláusula Cuarta, contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio**. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – PUBLICACIÓN:** El presente contrato será publicado en la plataforma SECOP II, una vez sea legalizado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015. **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – SEGURIDAD SOCIAL.** Durante la ejecución del presente contrato, el CONTRATISTA deberá acreditar la afiliación y el pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales), conforme a lo dispuesto en la normativa legal vigente. **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – PERFECCIONAMIENTO:** El presente contrato quedará perfeccionado con la firma de las partes, con lo cual se entiende que hay acuerdo sobre el objeto y la contraprestación. **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – EJECUCIÓN:** Para la iniciación de la ejecución contractual, se requerirá del certificado de registro presupuestal y la constancia de afiliación al sistema de seguridad social integral. **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOMICILIO:** Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el municipio de Bello. De conformidad con lo que antecede, en ejercicio de las facultades de que son titulares cada uno de los firmantes, suscriben este Contrato en la ciudad de Bello en la fecha _____.

JOSE ROLANDO SERRANO JARAMILLO	**XXXXXXXXXXXXXXXXX**
Secretario General	Contratista.
Municipio de Bello.	