PROYECTO DE PLIEGO DE CONDCIONES LP-14-2022

"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN FIJA Y VARIABLE, MENSAJERÍA CERTIFICADA DE ACTOS A NOTIFICAR, MENSAJERÍA EXPRESA MASIVA DE LAS FACTURAS DE COBRO DE IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO DEL MUNICIPIO DE BELLO"

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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.

FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS
Secretario de Hacienda
Municipio de Bello

TÍTULO I
1. INTRODUCCIÓN

La Secretaria de Hacienda, delegada para la Contratación según el Decreto No. 202204000058 del 11 de enero del 2022, por medio del cual se delega en cabeza de los Secretarios de Despacho la contratación, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el proyecto de 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, intervenir en las audiencias 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 contienen 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 este pliego 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.

Así mismo, es obligación de los proponentes e interesados en el proceso conocer el manual de uso del SECOP II y los términos y condiciones de uso del mismo.

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 y en los términos y condiciones establecidos en los manuales de uso de la plataforma.

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: "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN FIJA Y VARIABLE, MENSAJERÍA CERTIFICADA DE ACTOS A NOTIFICAR, MENSAJERÍA EXPRESA MASIVA DE LAS FACTURAS DE COBRO DE IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO DEL MUNICIPIO DE BELLO"

CÓDIGOS UNSPSC

78102203	Servicios de envió, recogida o entrega de correo
82121503	Impresión digital
82121509	Impresión de valores o instrumentos financieros

OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

3.3. 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 que sean imputables al contrstista.
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 normatividad vigente expedida por el

Ministerio de Salud y Protección Social y demás que resulten aplicables, al sector correspondiente

3.4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

1. Imprimir en las condiciones y calidad contratada, las facturas de cobro de Impuesto Predial e Industria y Comercio del Municipio de Bello, en un tiempo máximo de 48 horas contadas desde el momento de la aprobación de la muestra de la factura remitida por el proponente, visto bueno que debe ser dado por parte del Supervisor del contrato y/o el equipo de trabajo determinado para el efecto a través de correo electrónico. Este tiempo incluye fines de semana, días festivos y horario nocturno. Es decir, dentro de estas 48 horas debe generarse todo el proceso de impresión, alistamiento y zonificación para dar inicio al reparto de los documentos de cobro a la hora 49.
2. Brindar el servicio de mensajería expresa masiva o reparto con el fin de entregar a los contribuyentes del municipio de Bello puerta a puerta, las facturas de cobro de Impuesto Predial de manera adecuada y oportuna en un término no superior a 8 días calendario contados desde el momento de haber culminado el proceso de impresión de acuerdo a los términos establecidos en el numeral anterior, periodo que incluye gestión, actualización de direcciones y recirculación.
3. Brindar el servicio de mensajería expresa masiva con el fin de entregar a los contribuyentes del municipio de Bello puerta a puerta, las facturas de cobro de Industria y Comercio, de manera adecuada y oportuna en un término no superior a 5 días calendario desde el momento de la impresión de acuerdo a los términos establecidos en el numeral anterior, periodo que incluye gestión, actualización de direcciones y recirculación.
4. Brindar el servicio de impresión de información Municipal o comunicaciones administrativas que acompañan los documentos de cobro de impuesto predial e industria y comercio del Municipio de Bello.
5. Brindar el servicio de impresión de documentos o facturas preimpresas dentro de los 30 días calendario, siguientes al inicio del contrato, previa aprobación del formato por parte del Supervisor del contrato y/o equipo delegado para el efecto, aprobación que se realizará por medio de correo electrónico.
6. Brindar el servicio de mensajería expresa masiva puerta a puerta con el fin de entregar a los contribuyentes del Municipio de Bello información Municipal o comunicaciones administrativas que acompañan los documentos de cobro de impuesto predial e industria y comercio del Municipio de Bello.

7. Brindar el servicio de mensajería certificada puerta a puerta con el fin de entregar las facturas de cobro del Impuesto Predial e Industria y Comercio que exclusivamente requieren ser notificadas de manera personal.
8. Presentar informe mensual por escrito y en medio magnético a través de CD o USB, dentro de los cinco días siguientes a la finalización del reparto de la factura de cobro del impuesto industria y comercio con las cantidades impresas, distribuidas, con inconsistencias, tipo de inconsistencia, devolución, causa de la devolución y demás novedades presentadas con base en los registros del sistema, entregadas por parte del Supervisor y/o el equipo de trabajo designado para el efecto, y los documentos de control que se diligencien durante el proceso de impresión y reparto por parte del contratista.
9. Presentar informe trimestral por escrito y en medio magnético a través de CD o USB, dentro de los diez días siguientes a la finalización del reparto de la factura de cobro del impuesto predial con las cantidades impresas, distribuidas, con inconsistencias, tipo de inconsistencia, devolución, causa de la devolución y demás novedades presentadas con base en los registros del sistema, entregadas por parte del Supervisor y/o el equipo de trabajo designado para el efecto, y los documentos de control que se diligencien durante el proceso de impresión y reparto por parte del contratista.
10. Responder a los requerimientos del Supervisor del contrato en el tiempo establecido para ello dentro del respectivo documento, en el evento que surjan faltantes de impresión, demoras en el cumplimiento de los tiempos de impresión y distribución, defectos en la calidad del papel y color de las facturas de cobro y errores en la entrega debidamente demostrados.
11. Designar un equipo para conformar la mesa de ayuda que se debe reunir con un grupo determinado por el Supervisor del contrato cada mes con el fin de revisar la ejecución del contrato y el cumplimiento de los objetivos del mismo, reunión de la cual se levantará la respectiva acta.
12. Presentar al supervisor del contrato, los planes de mejoramiento sobre las inconsistencias que le señale.
13. Designar un funcionario que coordine todo el proceso de distribución de las cuentas, el cual atenderá reclamaciones e inquietudes que realice el Municipio de Bello, durante el tiempo que dure el proceso de distribución
14. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
15. Presentar cronograma con fechas de distribución de la facturación, ajustado al calendario tributario Municipal y al cronograma de facturación estipulado por la Dirección Administrativa de Rentas.

16. Contar con una plataforma o software con utilidad de intranet y en internet, que permita a la entidad contratante verificar a través de internet las guías de envío en tiempo real, legible con fecha hora y recibido y que permita ser impresa.
17. Suministrar de manera oportuna las evidencias de entrega o recibido de la facturación, con información veraz, legible, clara y completa de quien recibe.
18. Presentar al supervisor designado por el Municipio de Bello, informe escrito sobre las actividades realizadas en ocasión del objeto contractual, anexando constancia del pago de la Seguridad Social Integral y pago de parafiscales dentro de los primeros quince días de cada mes.
19. Mantener durante la ejecución del contrato la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta.
20. Cumplir durante toda la ejecución del contrato 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, Resolución 000666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, y demás normas que lo adicionen, modifique o sustituyan.
21. Cumplir íntegramente con la ficha técnica.
22. Garantizar la reserva de la información de los contribuyentes, que se le asigne para la impresión y distribución.
23. Dar cumplimiento a las obligaciones de los sistemas de Seguridad Social, (salud, pensiones, ARL), sistema general de riesgos laborales y sistema de gestión der la seguridad y salud en el trabajo del personal a su cargo, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con el marco legal vigente.
24. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

3.5. 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.

3.6 PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, privadas, públicas, individualmente, en consorcio, en unión temporal y cooperativas, o cualquier asociación permitida por la ley, que se encuentren legalmente constituidas en el país, que a la fecha del cierre del presente proceso de selección se encuentren inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio.

En caso de presentarse propuestas por consorcio o uniones temporales conformadas por una cooperativa y una empresa relacionada con el objeto a contratar, no opera las prerrogativas de las cooperativas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6° numeral 2 de la Ley 79 de 1988.

Nota: De acuerdo con el parágrafo 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, los pliegos de condiciones no serán objeto de cobro.

4 PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial corresponde a la suma DOS MIL VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTE M/L ($ 2.026.793.720)

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	FRECUENCIA	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
1	Documento Factura de cobro del Impuesto predial (Valoración trimestral o anual) * Papel Bond 90 grs. Alta blancura o normal, con densidad estándar al gramaje. * Tamaño Oficio estándar 21,6 x 33 cms. * Impresión 4 x 4 Tintas en alta definición y código de barras. * Perforaciones horizontales (2) tipo micropunto, sensible y seguro al desprendible. * Plegado Horizontal (1) en la mitad de la hoja. * Cantidad por trimestre estándar (200.000). Data variable * Formato Excel y CYC Base de Datos con programa DATA VARIABLE de impresión y Código de Barras.	250.000	5	$ 349	$ 436.250.000
2	Distribución Documento Factura de cobro del Impuesto predial, entrega puerta a puerta, con plazo máximo de entrega de 8 días calendario. Periodo que incluye gestión, actualización de direcciones y recirculación (Valoración trimestral o anual) Urbano.	240.000	5	$ 773	$ 927.600.000
3	Distribución Documento Factura de cobro del Impuesto predial, entrega puerta a puerta, con plazo máximo de entrega de 8 días calendario. Periodo que incluye gestión,	10.000	5	$ 1.957	$ 97.850.000

	actualización de direcciones y recirculación (Valoración trimestral o anual) Rural.				
4	Documento Factura de cobro del Impuesto de Industria y Comercio (Valoración mensual). * Papel Bond 90 grs. Alta blancura o normal, con densidad estándar al gramaje. * Tamaño Oficio estándar 21,6 x 33 cms. * Impresión 4 x 4 Tintas en alta definición y código de barras. * Perforaciones horizontales (2) tipo micropunto, sensible y seguro al desprendible. * Plegado Horizontal (1) en la mitad de la hoja. * Cantidad por mes estándar (12.000). Data variable * Formato Excel y CYC Base de Datos con programa DATA VARIABLE de impresión y Código de Barras.	12.000	14	$ 376	$ 63.168.000
5	Distribución Documento Factura de cobro del Impuesto de Industria y Comercio, entrega puerta a puerta, con plazo máximo de entrega de 5 días calendario. Periodo que incluye gestión, actualización de direcciones y recirculación (Valoración mensual) Urbana.	11.000	14	$ 773	$ 119.042.000
6	Distribución Documento Factura de cobro del Impuesto de Industria y Comercio, entrega puerta a puerta, con plazo máximo de entrega de 5 días calendario. Periodo que incluye gestión, actualización de direcciones y recirculación (Valoración mensual) Rural.	1.000	14	$ 1.957	$ 27.398.000
7	Cantidad total pre-impreso. * Papel Bond 90 grs. Alta blancura o normal, con densidad estándar al gramaje. * Tamaño Oficio estándar 21,6 x 33 cms. * Impresión 4 x 4 Tintas en alta definición.	60.000	1	$ 348	$ 20.880.000
8	Distribución certificada y notificación de los actos administrativos a través del Servicio de Correo Electrónico con trazabilidad a través de tablas de control que permitan generar reportes detallados para verificar el estado de los envíos por rango de fecha, periodo. * Con plazo máximo de entrega de dos (2) días. *Incluye gestión, actualización de direcciones de correo electrónico y recirculación.	10.000	1	$ 1.100	$ 11.000.000
NOTA: La Dirección Administrativa de Rentas del Municipio de Bello, proveerá al oferente la base de datos en el programa requerido al momento de facturar.			**SUB-TOTAL**		**$ 1.703.188.000**
			IVA 19%		**$ 323.605.720**
			GRAN TOTAL		**$ 2.026.793.720**

4,1 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Para el cálculo del presupuesto se tuvieron en cuenta los contratos realizados anteriormente en el municipio, haciendo un estimado del costo de los servicios requeridos, 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.

Los proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable, ya que el Municipio de Bello, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

Se establece que las obligaciones derivadas del contrato que llegare a celebrarse se pagarán lo correspondiente al año 2022 con cargo a: Disponibilidad Presupuestal N.º 536 del 11 de abril de 2022, Código No.665, Rubro No. 8.19.026.84.300.01.2.1.2.02.02.02.006.01.0001.0104.0068111, el resto del contrato se garantiza según lo dispuesto en las vigencias futuras aprobadas por el Concejo Municipal mediante acuerdo 020 de 2022.

4.2 FORMA DE PAGO.

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.

El MUNICIPIO DE BELLO, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el proceso de contratación y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

4.3 PLAZO

El plazo total del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023, contados a partir del inicio de ejecución a través de la plataforma del SECOP II y una vez suscritos transaccionalmente los documentos requeridos entre el supervisor designado y EL CONTRATISTA.

5 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a este proceso de selección y al contrato que se adjudique en virtud del mismo, es el previsto en este pliego de condiciones, en las disposiciones pertinentes de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas pertinentes según el objeto especifico de la presente contratación. En lo que las citadas disposiciones no regulen particularmente, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes.

TÍTULO IV

4. CRONOGRAMA.

Consultar numeral 2 "Condiciones" del proceso de selección en la Plataforma SECOP II.

El proponente se deberá remitir al cronograma publicado en la plata forma SECOP II para verificar las horas exactas.

4.1. HORA LEGAL. Para todos los trámites, procedimientos, entrega de documentos, propuesta, observaciones, audiencias y hora de inicio, se tendrá en cuenta la hora legal colombiana contemplada en http://horalegal.inm.gov.co/

TÍTULO V

5. ETAPAS DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO

5.1. 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 Diez (10) días hábiles en la plataforma SECOP II.

5.2. CONSULTA Y ADQUISICIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.

El Pliego de Condiciones del presente proceso se podrá 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 Pliego de Condiciones, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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 Licitación Pública, conforme a lo señalado en el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.1.1. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011. La oferta más favorable será tenida en cuenta para la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

La apertura de las propuestas se hará de manera virtual, a través de la plataforma SECOP II conforme lo dispuesto por la misma plataforma.

5.9. 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.

5.10. 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 de modo diferente al establecido en estos pliegos de condiciones.
6. serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no realicen sus subsanaciones, explicaciones y/o aclaraciones a través del módulo de mensajes, en la forma prevista en la plataforma de conformidad con lo establecido en el numeral 5.13 del pliego.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

10. Cuando no se presente la propuesta básica.
11. Cuando la moneda de cotización sea diferente a la permitida en este Pliego de Condiciones.
12. Cuando el representante legal de una persona jurídica proponente, ostente igual condición en otra u otras firmas proponentes.
13. Cuando la propuesta se realice por mayor valor del presupuesto oficial.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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.
18. 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.
19. 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.
20. 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".
21. Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante adendas haya hecho la Entidad Contratante.
22. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección.
23. 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.
24. 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

25. 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, sea persona natural, jurídica o proponente plural).
26. 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.
27. 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.
28. 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.
29. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
30. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial definido por la entidad.

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

5.11. 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:

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 en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
4. 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.

5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. 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.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. 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.

5.12. 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.

5.13. 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 6° y 7° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5° 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**[1] las clarificaciones y/o documentos requeridos dentro del término establecido por la Entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

---

[1] 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.

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 los procesos adelantados en el SECOP II las subsanaciones, explicaciones y aclaraciones se realizarán única y exclusivamente a través del módulo de mensajes, en la forma prevista en la plataforma.

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 y en los términos y condiciones señalado por la Entidad.

5.13.1. 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.

5.13.2. 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
REQUISITOS HABILITANTES

6.1. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN HABILITANTES Y EVALUACIÓN. SE CONSIDERARÁ ADMISIBLE O NO ADMISIBLE EL PROPONENTE QUE CUMPLA CON:

6.1.1 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 o 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.

6.1.2 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 1) 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.

Le presentación de la propuesta junto con todos los anexos deberán ser conforme a lo dictaminado por SECOP II.

6.1.3. 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 30 días calendarios 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.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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.

6.1.6 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 (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. Firmado por el revisor fiscal y adjuntar certificado de antecedentes de la junta central de contadores. En el evento en que la persona jurídica no tenga más de seis (6) 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.

6.1.6.1. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (S.S.T).

Los proponentes deberán aportar una certificación expedida por el representante legal en la que declare que cumple con las obligaciones señaladas en el decreto 1072 del 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" y la resolución 0312 del 2019 emitida por el ministerio del trabajo en cumplimiento a los estándares mínimos del sistema de gestión y seguridad en el trabajo.

El certificado deberá ser expedido dentro de los últimos (30) treinta días anteriores a la fecha del cierre del presente proceso.

6.1.7. ORIGEN LÌCITO 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.

6.1.8. 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 manifiesta bajo la gravedad de juramento, esta circunstancia.

6.1.9. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del **MUNICIPIO DE BELLO, con NIT890980112-1,** 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. 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.

La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta junto con la propuesta antes del cierre del proceso; será causal de rechazo y no será subsanable.

6.1.10. BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE DE LA PERSONA JURIDICA 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 discales 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 subsanados, serán verificados por el Municipio de Bello.

6.1.11. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA JURIDICA Y EL REPRESENTANTE LEGAL SI A ELLO HAY LUGAR.

Certificado de no estar incurso en causal de inhabilidad, 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 subsanados, serán verificados por el Municipio de Bello.

6.1.12. 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.

6.1.13. REGISTRO UNICO 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.

6.1.14. 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 subsanados, serán verificados por el Municipio de Bello.

6.1.15. ANTECEDENTES JUDICIALES DEL REPRESENTANTE LEGAL O PERSONA NATURAL

Aportar certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, con vigencia no superior a los 30 días del cierre del proceso. Deberán aportarse los antecedentes

judiciales del proponente y de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, según el caso.

6.1.16 REGISTRO UNICO 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 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.

6.1.17. 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 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.

6.1.18 RELACIÓN DE MULTAS O SANCIONES DEL PROPONENTE

El proponente deberá diligenciar y firmar un formato en donde se indiquen las multas y las sanciones que le hayan sido ejecutoriadas durante los últimos dos años por incumplimiento en el desarrollo de otros contratos, contados a partir de la apertura de la presente contratación.

6.1.19 DEFINICION DE SITUACION MILITAR /LIBRETA MILITAR

En caso de que el oferente sea persona natural y sea varón menor de cincuenta (50) años, deberá acreditar el cumplimiento de la definición de su situación militar.

6.1.20. PROPUESTA ECONOMICA

Se deberá diligenciar y anexar el formato de propuesta económica, presentado en el anexo 2 de este proyecto de pliego.

6.1.19 LICENCIA OTORGADA POR EL MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE COLOMBIA

El 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, en virtud de lo consagrado en la Ley 1369 de 2009, título II que se refiere a "condiciones y requisitos para los operadores postales", artículo 4: Requisitos para ser operador postal. Para ser operador postal se requiere estar habilitado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones y estar inscrito en el registro de operadores postales.

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

El proponente deberá ppresentar Certificación expedida por la ARL en la cual conste que la empresa cuenta con un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST implementado, con un desarrollo no inferior al 100% en la vigencia 2022, de acuerdo con los estándares mínimos establecidos en la resolución 0312 de 2019; en el cual involucra sus procesos para el abordaje integral de los diferentes riesgos

6.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA.

Todos los requisitos acá solicitados se deberán presentar bajo gravedad de juramento en el entendido de que deben ir suscritos por quienes los pretendan acreditar y además determinar en cada uno de ellos que "SE SUSCRIBEN BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO".

6.2.1. TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN:

El oferente, persona natural, o el representante de la persona jurídica, deberá certificar bajo la gravedad de juramento, aportando la respectiva ficha técnica, que cumplirá en la ejecución con las siguientes características:

CARACTERISTICAS DE LA IMPRESIÓN EN LAS FACTURAS DE COBRO:

Documento Factura de cobro del Impuesto Predial y de Industria y Comercio
* Papel Bond 90 grs. Alta blancura o normal, con densidad estándar al gramaje.
* Tamaño Oficio estándar 21,6 x 33 cms.
* Impresión 4 x 4 Tintas en alta definición y código de barras.
* Perforaciones horizontales (2) tipo micropunto, sensible y seguro al desprendible.
• Plegado horizontal (1) en la mitad de la hoja.

*Formato Excel y CYC Base de Datos con programa DATA VARIABLE de impresión y Código de Barras

CARACTERISTICAS DE LA IMPRESIÓN DE LOS PREIMPRESOS:

PREIMPRESOS
*Cantidad total pre-impreso.
* Papel Bond 90 grs. Alta blancura o normal, con densidad estándar al gramaje.
* Tamaño Oficio estándar 21,6 x 33 cms.
* Impresión 4 x 4 Tintas en alta definición.

6.2.2 DISTRIBUCIÓN

DISTRIBUCIÓN
* Distribución puerta a puerta del Documento Factura de cobro del Impuesto predial Urbano.
* Distribución puerta a puerta del Documento Factura de cobro del Impuesto predial Rural.
* Distribución puerta a puerta del Documento Factura de cobro del Impuesto de Industria y Comercio Urbana.
* Distribución puerta a puerta del Documento Factura de cobro del Impuesto de Industria y Comercio Rural.

6.2.3 TIEMPOS DE IMPRESIÓN Y ALISTAMIENTO:

El proponente debe certificar bajo la gravedad de juramento en su propuesta que el tiempo de impresión de las "Facturas de Cobro" una vez se encuentre en ejecución el contrato y la muestra sea autorizada por parte del supervisor del proceso no podrá ser superior a 48 horas. Es decir, dentro de estas 48 horas debe generarse todo el proceso de impresión, alistamiento y zonificación para dar inicio al reparto de los documentos de cobro.

6.2.4. TIEMPOS DE REPARTO FACTURACIÓN Y DE LAS NOTIFICACIONES.

El proponente debe certificar bajo la gravedad de juramento en su propuesta que el tiempo de reparto puerta a puerta de las facturas en la zona urbana y rural del Municipio no podrá superar los cinco (5) días calendario para Industria y Comercio, para Predial no podrá superar los ochos (8) días calendario y el tiempo de distribución certificada de las notificaciones en la zona urbana y rural del Municipio no podrá superar los dos (2) días hábiles. Así mismo como la entrega de los preimpresos no podrá ser superior a los 30 días siguientes a la suscripción del contrato. Todos estos términos contados desde el momento de haber culminado el proceso de impresión de acuerdo a los términos establecidos en el punto 6.2.3

6.2.5. DISEÑO DE LA FACTURA.

El oferente debe certificar de manera expresa que acepta realizar diversas campañas de comunicación de manera segmentada, personalizada de acuerdo al perfil comportamiento de pago, reclamos del usuario y zona en la que se encuentre.

6.2.6. CONTINGENCIAS.

Al tratarse el Municipio de Bello de un Municipio de primera categoría con una población alrededor de 700.000 habitantes. Se debe garantizar la impresión y reparto continuo de su facturación de impuestos, por lo tanto, el oferente debe certificar bajo la gravedad de juramento, que posee la capacidad técnica y logística, tanto en maquinaria como en recurso humano.

6.2.7. HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS.

El proponente presentara certificado bajo la gravedad de juramento donde certifique que dispone de una herramienta o software con utilidad en la intranet y en internet, que pondrá 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 facturación, permitiendo verificar la siguiente información.

• Estado y trazabilidad de la distribución de cada uno de los productos.
• Estado y trazabilidad de los envíos específicos.
• 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.
• 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.
• 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.
• 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.
• Generación de informes de distribución que permita agrupar la información según los siguientes ítems:

- % y número de cuentas entregadas
- % y número de cuentas devueltas
- % clasificación por motivos de devolución
- Número de veces que presenta la devolución identificando cédula o Nit, nombre del contribuyente 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 con la siguiente información:
- Trazabilidad de los tiempos de respuesta.

- Estadísticas e indicadores que se generen automáticamente en la Web.
- Programas de auditoría para garantizar el eficiente y veraz control a la distribución de fácil acceso y verificación por parte de los usuarios.

6.3. EXPERIENCIA:

6.3.1. GENERAL.

El proponente deberá acreditar su experiencia general mediante Mínimo tres (3) máximo cuatro (4) contratos reportados en RUP, ya ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior el presupuesto oficial expresados en SMMLV. Los cuales deberán estar clasificados en los siguientes códigos: 78102200 y 82121500.

6.3.2. ESPECIFICA.

El proponente deberá aportar los (3) certificados de los contratos reportados como experiencia general, cuya suma sea igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV, certificado o documento equivalente en el cual deberá constar la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación
- Ambos con códigos UNSPSC 78102203 y 82121503 y/o 82121509,
- Concepto de calidad y cumplimiento del contrato.

En caso de uniones temporales, consocios o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley, la experiencia se podrá presentar la suma de experiencias, siendo así posible que una empresa acredite la experiencia en temas de mensajería mediante código 78102203 y otra empresa la acredite en temas de impresión mediante códigos 82121503 y/o 82121509, sumando así el total de experiencia requerida para poder hacer parte del proceso de selección.

6.4. 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 (2019,2020,2021)".*

Índice de liquidez = activo corriente / pasivo corriente	**≥ 1.9**
Índice de endeudamiento = pasivo total / activo total	**≤ 50%**
Razón de Cobertura de Interés = utilidad operacional / gastos de intereses	**≥ 4**

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

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

6.5. 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 (2019,2020,2021)"*

Los índices los deberán cumplir cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio.
Rentabilidad del Patrimonio (utilidad operacional / patrimonio) **≥ 12%.**
Rentabilidad del Activo (utilidad operacional / activo total) **≥ 9.5%.**

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.

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.
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.

7 FACTORES QUE OTORGAN PUNTAJE.

FACTOR	PUNTAJE
Estímulo a la Industria Nacional	200
Propuesta Económica	437,5
Emprendimiento y empresas de mujeres	2,5
Empleados con discapacidad	10

PLANTA DE IMPRESIÓN EN EL ÁREA METROPOLITANA	150
INCLUSIÓN SOCIAL	100
FACTOR SERVICIO TIEMPO DE REPARTO	100
TOTAL	**1,000**

7.1. Estímulo a la Industria Nacional (200) puntos.

De conformidad con lo consagrado en el Artículo 2 de la Ley 816 de 2003, se asignará el respectivo puntaje a los proponentes que acrediten, mediante certificación suscrita por el representante legal, que su propuesta oferta bienes o servicios de origen nacional.
El porcentaje se asignará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios nacionales, en lo referente al objeto de este proceso de selección, se asignarán 200 puntos.
b) Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios Nacionales y extranjeros, se asignará 150 puntos
c) Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, obtendrá 0 puntos

7.2. Factor Precio-Propuesta Económica. (437,5) 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:

1. 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, de acuerdo a la ficha publicada por la entidad según aplique, 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 cuatrocientos treinta y siete punto cinco (437,5) 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.

a. 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:

$$\text{Puntaje} = \begin{cases} 437{,}5 * \left(1 - \left(\frac{MA - X_i}{MA}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales MA} \\ 437{,}5 * \left(1 - \left(\frac{|\, MA - X_i \,|}{MA}\right)\right) & \textit{Para valores mayores a } MA \end{cases}$$

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.

b. 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:

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

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

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
.....	....

Se asignará el puntaje a las propuestas económicas hábiles para el factor correspondiente de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$Puntaje = 437{,}5 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

c. Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. 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:

$$PP_i = \frac{\textbf{437,5 puntos}}{V_i} \times V_{min}$$

Donde,

PPi: Puntaje proponente i.

$Vmin$: Menor valor de las ofertas válidas

Vi: Valor de la oferta i.

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

7.3 PUNTAJE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD (10 Puntos).

El puntaje se otorgará de acuerdo con los siguientes requisitos, contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. Del Decreto 392 de 2018.
1. Persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificara el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.
2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el ministerio de trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha del cierre del proceso de selección.
Verificados los anteriores requisitos, se asignarán 10 puntos a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad señalados a continuación.

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para efectos de lo señalado en el presente requisito, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte mínimo el cuarenta (40%) de la experiencia requerida por la respectiva contratación, situación que se deberá indicar por escrito.

7.4 PUNTAJE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES. (2,5 Puntos).

Para obtener el puntaje de calidad el oferente deberá aportar el Anexo Modelo certificación emprendimientos y empresas de mujeres. (Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres - Criterio de desempate) debidamente suscrito por el representante legal, donde se indique cual o cuales de las condiciones cumple conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021, además, deberá de aportar toda la información y documentación necesaria para acreditar dicha(s) condición(es) de la siguiente manera:

a. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan

pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

PUNTAJE: 2.5 PUNTOS

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

b. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

PUNTAJE: 2.5 PUNTOS

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico.

En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

PUNTAJE: 2.5 PUNTOS

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

c. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección.

PUNTAJE: 2.5 PUNTOS

Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

d. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

PUNTAJE: 2.5 PUNTOS

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 1: A cada proponente solo se le aplicara un criterio así pertenezca a varios de estos, por lo tanto, el puntaje máximo a obtener es **2.5. PUNTOS** Diligenciar Anexo 10

Nota 2: Tratándose de proponentes plurales, se otorgará el respectivo puntaje siempre y cuando quien acredite esta condición tenga una participación igual o superior al diez (10%) por ciento en dicha forma asociativa.

7.5 PLANTA DE IMPRESIÓN EN EL ÁREA METROPOLITANA (150 puntos)

Debido al volumen de impresión y los tiempos de entrega se requiere que el proponente ya sea de manera individual o en unión temporal o consorcio cuente con planta de impresión EN EL ÁREA METROPOLITANA, para el desarrollo del contrato. Para acreditar lo anterior, el proponente, deberá aportar los documentos donde se evidencie la propiedad, el arriendo, leasing o la autorización para disponer del inmueble. En caso de ser el proponente propietario, deberá allegar certificado de libertad y tradición, con una vigencia no mayor a 30 días calendarios al cierre del proceso. En caso de que el inmueble en el que se encuentre la planta de impresión sea propiedad de un tercero, deberá allegarse certificado de libertad y tradición, con una vigencia no mayor a 30 días calendarios al cierre del proceso, acompañado del respectivo contrato de arriendo, leasing o certificación en la que conste el vínculo contractual, o la autorización para que el proponente use y disponga de la planta de impresión durante todo el tiempo de ejecución del contrato.

Se otorgarán **150 PUNTOS** a la planta que se encuentre en el rango de distancia más cercano al parque de Bello. Para el efecto se empleará Google maps, para verificar la distancia entre el punto 1. (parque de Bello) y el punto 2, (Planta).

Se asignarán puntajes, conforme a la siguiente escala:

LUGAR DE DISTANCIA	PUNTAJE
A La distancia más cercana	150 PUNTOS

El segundo en distancia, se le asignarán	130 PUNTOS
El tercero en distancia, se le asignarán	120 PUNTOS
El cuarto en distancia, se le asignarán	110 PUNTOS
Los demás obtendrán	100 PUNTOS

7.6 INCLUSIÓN SOCIAL (MÁXIMO 100 PUNTOS)

El proponente que se comprometa a vincular laboralmente para el desarrollo del contrato que surge del presente proceso de selección a personas en situación de vulnerabilidad (personas víctimas del conflicto armado, personas en condición de discapacidad, mujeres cabeza de familia, personas pertenecientes a grupos étnicos) que se encuentren registradas y referenciadas por la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo – Centro de Oportunidades, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Económico, en una cantidad mínima de dos (2) personas, de la nómina requerida para el proyecto a ejecutar, tanto para mano de obra NO calificada como calificada, obtendrá 100 puntos. Para acreditar tal compromiso, el contratista deberá llegar una carta suscrita por el representante legal en donde conste la obligación que en este sentido asume, así como también deberá enviar a la Oficina de Inclusión y Desarrollo Productivo – Centro de Oportunidades, los contratos de las personas en situación de vulnerabilidad que dicho contratista vinculó para que esa Oficina emita la certificación para poder acreditar la obligación. El supervisor verificará el cumplimiento de este compromiso adquirido.

7.7 FACTOR SERVICIO TIEMPO DE REPARTO (100 PUNTOS)

El proponente debe certificar bajo la gravedad de juramento en su propuesta con ocasión de los servicios a prestar y la necesidad de dar rapidez a los requerimientos del municipio en cuanto al tiempo de reparto puerta a puerta de las facturas tanto en la zona urbana como rural, que no superará los cinco (5) días calendario para el reparto de Industria y Comercio. Conforme las frecuencias establecidas en la ficha técnica, deberá cumplir con una de las cinco frecuencias en el tiempo establecido en el siguiente cuadro:

TIEMPO DE REPARTO	CALIFICACIÓN (PUNTOS)
EN TRES DIAS	100
EN CUATRO DIAS	90
EN CINCO DIAS	80

Esta situación será verificada por el supervisor durante la ejecución del contrato.

7.8 CRITERIOS DE DESEMPATE.

En el evento en que las propuestas obtengan el mismo puntaje y queden ubicadas en el primer lugar del orden de elegibilidad, se dará aplicación al artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, complementada por el artículo 35 de la Ley 2069 del 2020

8 CONDICIÓN MIPYME

Debido a que Colombia compra Eficiente estableció como Umbral para convocatorias limitadas a Mipymes, según cuadro adjunto la suma de $457.297.264, y el valor del presente proceso supera la citada cuantía, el presente proceso **NO** SE LIMITARÁ ÚNICAMENTE A MIPYMES de acuerdo a lo establecido en el decreto 1082 de 2015.

UMBRAL DE MIPYMES

Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES COL$	457.297.264

9.AUDIENCIA OBLIGATORIA DE ADJUDICACION.

De conformidad con el articulo Artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 la entidad realizará audiencia pública en las instalaciones de la Secretaria Jurídica del Municipio de Bello para la correspondiente adjudicación del proceso adelantado en los siguientes términos de Ley:

1. En la audiencia los oferentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad Estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la Entidad Estatal requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

2. La Entidad Estatal debe conceder el uso de la palabra por una única vez al oferente que así lo solicite, para que responda a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta hayan hecho los intervinientes.

3.Toda intervención debe ser hecha por la persona o las personas previamente designadas por el oferente, y estar limitada a la duración máxima que la Entidad Estatal haya señalado con anterioridad.

4. La Entidad Estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP con antelación.

5. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

TÍTULO VII

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

10. TIPIFICACIÒN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

De acuerdo al Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, durante el proceso de la presente licitación publica, los interesados deberán pronunciarse sobre la estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles, realizados por la administración Municipal, con el fin de ser revisados y establecer su distribución definitiva en audiencia pública que se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora señalado en el pliego de condiciones.

Los riesgos previsibles no considerados por la administración y que hayan sido aceptados como producto de la audiencia, serán incluidos en el pliego definitivo. 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 ò 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:
Cambios en diseños y especificaciones.
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, caso fortuito, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerras, asonadas o eventos que alteren el orden público. Tipificación, Estimación y Asignación De Riesgos

RIESGOS	TIPIFICACIÒN	ESTIMACION puede ser Cualitativa ò (probabilidad de ocurrencia o de impacto)			ASIGNACION	
		VALORACION CUALITATIVA		VALORACION CUNTITATIVA		
		PROBABILIDAD	IMPACTO (alta, media-alta, Media-baja, Baja)		CONTRATISTA	MUNICIPIO
ECONOMICOS	Por la variación de precio de los insumos	Posible	Moderado	15% del valor del contrato	100%	
ECONOMICOS	Por el desabastecimiento	Posible	Moderado	10 % del valor del contrato	100%	
	Por especulación	Posible	Moderado	15 % del Valor del Contrato	100%	
SOCIALES O POLITICOS	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%	

	Tecnología Obsoleta	Probable	Moderado	10% del valor del contrato	100%	
TECNOLOGICO	Nuevos desarrollos tecnológicos que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución de las actividades	Probable	Catastrófico	40% del valor del contrato	100%	

9.1 AUDIENCIA OBLIGATORIA ACLARACION DE ESTIMACIÓN, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE RIESGOS

De acuerdo al Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 2.2.1.2.1.1.2 del decreto 1082 de 2015, se celebrará una audiencia pública en la Oficina de la Secretaria Jurídica del Municipio de Bello ubicada en la Carrera 50 Nº 52 – 63 (Quinto Piso), el día y hora indicada según cronograma, la cual tiene por objeto revisar la asignación, tipificación y distribución de riesgos con el fin de establecer su distribución definitiva.

Realizada la audiencia, el proponente no podrá alegar el desconocimiento a la ocurrencia de un riesgo que no fue puesto en consideración en dicha audiencia, por lo tanto con la presentación de la oferta el proponente está de acuerdo y acepta las condiciones definitivas señaladas en el pliego.

A la audiencia deberá asistir el representante legal de la persona jurídica , consorcio o unión temporal en caso de tener un delegado, este deberá ser contador Público , Abogado o Administrador de empresas, Economista, o ingeniero, debidamente matriculado, quien además deberá presentar la copia de la tarjeta profesional o copia de diploma y acta de grado, adicionalmente, la autorización para asistir a la audiencia expedida por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. También deberá aportar el certificado de cámara de comercio en caso de ser una persona jurídica, o la copia de la matricula profesional en el caso de personas naturales, estas mismas reglas se surtirán en el caso de los que conforman consorcios o uniones temporales donde deberá acreditarse el documento respectivo de cada uno de sus integrantes y el acuerdo consorcio al o de unión temporal donde se indique quienes lo conforman y las estipulaciones de su conformación.

Estos documentos solo se recibirán hasta una hora antes de la realización de la audiencia para su verificación previa por parte de la entidad y así mismo, dar lectura clara de sus asistentes, es claro que ni durante, ni después de su inicio se aceptaran los documentos que acrediten su legitimación para asistir a las mismas.

En caso de que alguno de los interesados no pueda asistir a la audiencia de manera presencial, deberá manifestar a la entidad a través del módulo de mensaje en la plataforma del SECOP II la solicitud de envío del link de la plataforma dispuesta para tal fin para que puedan comparecer de manera virtual.

9.2. ACUERDOS COMERCIALES.

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
Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios $ 1.142.100.000 **COP**
	Perú	Servicios de construcción $ 28.552.500.000 **COP**
Chile		Bienes y servicios 1.142.100.000 **COP** Servicios de construcción $ 28.552.500.000 **COP**
Estados AELC		Bienes y servicios 1.142.100.000 **COP** Servicios de construcción $ 28.552.500.000 **COP**
Costa Rica		Bienes y servicios $ 2.198.670.000 **COP** Servicios de construcción $ 30.940.320.000 **COP**
Triángulo Norte	Guatemala	Límite inferior del valor de la menor cuantía de la Entidad
Unión Europea	Reino Unido	Bienes y servicios $ 1.142.100.000 **COP**
	Irlanda del norte	Servicios de construcción $ 28.552.500.000 **COP**
Comisión de la CAN		Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas

* 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).

Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2022 hasta el 31 de diciembre de 2023, excepto respecto de los Acuerdos Comerciales suscritos con la Unión Europea, México y los Estados AELC cuyos umbrales tendrán vigencia del 1 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2022.

9.3. VERIFICACION EXISTENCIA DE ACUERDO INTERNACIONAL O TRATADO DE LIBRE COMERCIO.

El Municipio de Bello dará aplicación a los acuerdos comerciales suscritos por Colombia de acuerdo al manual para el manejo en procesos de contratación M-MACPC-13 expedido por Colombia Compraeficiente, para las entidades del nivel Municipal con la Alianza Pacifico (Únicamente Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el triángulo Norte, (únicamente Guatemala), la Unión Europea, y la decisión 439 de 1998 del Secretaría de la Comunidad Andina – CAN. Lo anterior a partir de los valores aplicables conforme lo dispuesto por el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo vigentes hasta el 31 de diciembre de 2022.

10. REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato derivado del presente proceso de selección se perfecciona con la suscripción por las partes a través de la plataforma del SECOP II y el correspondiente registro presupuestal. Para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía única, y suscripción del Acta de Inicio.

11. SUPERVISION DEL CONTRATO.

La supervisión de este contrato será ejercida por el Director Administrativo de Rentas o quien haga sus veces.

12. LIQUIDACION 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.

13. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito del MUNICIPIO DE BELLO.

14. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones del presente pliego y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos celebrados con la Administración Pública.

La propuesta y el pliego de condiciones formarán parte integrante del contrato a celebrar. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: contrato, propuesta, pliego de condiciones.

14.1. GARANTÍA UNICA. (REVISAR EL DECRETO 1082 EN TEMAS DE CUANTIA DE ESTE PROCESO)

Se establece la necesidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, como medida de mitigar el riesgo previsible del contrato, exigiendo la presentación de una GARANTIA UNICA emitida por entidad de seguros debidamente autorizada, con sus respectivos soportes de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

AMPARO	DESCRIPCION	PORCENTAJE	VIGENCIA	BASE
X	Garantía de cumplimiento del contrato	10%	La duración del contrato y 6 meses adicionales.	El valor del contrato.
X	Garantía de calidad del servicio	10%	La duración del contrato y 6 meses adicionales.	El valor del contrato.
X	Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	por el plazo del contrato y tres (3) años más	El valor del contrato.
X	Garantía de responsabilidad civil extracontractual	Trescientos (300) SMMLV	La duración del contrato y 6 meses adicionales.	El valor del contrato.

Lo anterior se debe realizar luego de adjudicado el contrato, y adicional a la garantía por seriedad de la propuesta presentada en la propuesta.

12.2. MULTAS

Imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento.

Las entidades sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública podrán declarar el incumplimiento, cuantificando los perjuicios del mismo, imponer las multas y sanciones pactadas en el contrato, y hacer efectiva la cláusula penal. 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 elrecurso 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 parael 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 terminadoel procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de lacesación de situación de incumplimiento.

12.3. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el **CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a lasobligaciones emanadas del contrato, pagará a la Alcaldía de Bello el diez por ciento (10%) del valor total del mismo, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbicepara que el municipio haga exigibles las multas y la cláusula penal a que haya lugar.

12.4 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

12.5. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

13. IMPUESTOS

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

13.1. Obligaciones Tributarias.

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

- **ESTAMPILLAS MUNICIPALES**

El proponente ganador, deberá tener en cuenta la deducciones que por estampillas el Municipio tenga establecido al momento de realizar los respectivos pagos.

- **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 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.

ANEXO NRO 1
CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y Fecha
Señores
MUNICIPIO DE BELLO

REF: Licitación Pública No. _____ 2022

Referencia: Presentación de propuesta para presente Proceso.

_____(nombre(s) de la(s) persona(s) que está(n) suscribiendo la propuesta), identificado como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de _____(calidad en la que actúa el(los) firmante(s) de la propuesta; si el(los) oferente(s) actúa(n) en su propio nombre, éste(éstos) deberá(n) suscribirlo. Si la oferta se presenta bajo la modalidad de representación ya sea de una Unión Temporal o de un Consorcio, deberá firmarla la persona a la cual se le otorgó el correspondiente poder para suscribir la propuesta y adjuntarlo a la misma. Si la oferta se presenta por persona jurídica, deberá firmarla el representante legal de la misma), de conformidad con lo establecido en el (en el evento de que la propuesta sea presentada por varias personas y el suscriptor de la carta sea una sola persona, deberá indicarse en este aparte el poder o el compromiso de asociación, o el convenio de unión temporal o consorcio, o el documento pertinente en donde conste la designación de tal persona para presentar oferta en nombre de los demás), me permito presentar, en nombre de _____(indicación clara del proponente a nombre de quiense actúa), propuesta seria, formal e irrevocable para participar en proceso de. XXX de 2018, convocado por EL MUNICIPIO DE BELLO, para la celebración de un contrato para la adquisición de_____ (objeto del proceso de licitación pública),con destino a (Unidad Ejecutora), 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. 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 los adendas hechos al mismo. 2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento. 3. 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. 4. Que el proponente, en este caso _____ (indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), está compuesto por las siguientes personas, y que el nombre de su representante legal, dirección, teléfono y fax son los siguientes: _____(Información de cada uno de los integrantes que componen al proponente, si son varias personas; Si se tratara de un proponente persona jurídica, se puede adaptar la declaración, para suministrar la información allí requerida respecto de la sociedad proponente y su representante legal únicamente) 5. 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. 6. Que nos comprometemos a proveer al MUNICIPIO DE BELLO, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, los bienes y servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por los Pliegos de Condiciones para la Licitación Pública 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. 7. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones de los bienes y servicios que nosobligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación dehaber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar lapresente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características delnegocio. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes y serviciosque se entregarán al MUNICIPIO DE BELLO, en el caso deresultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias delos Pliegos de Condiciones, sus Anexos, sus Formularios y adendas que llegaren asuscribirse.8. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemosinvestigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar,así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajonuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de latecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, queconocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato asuscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.9. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podidoincurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación denuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades quenos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación,reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sidocontemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de lainformación.10. Reconocemos que ni LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BELLO, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en lacontratación que se promueve por medio del presente proceso de contratación ycontratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuantoa la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes deinformación analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados oen las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia o visitaefectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecucióndel contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquierade los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesao declaración en cuanto al pasado o al futuro.11. Reconocemos que ni los Pliegos de Condiciones, del proceso de contratación, ni lainformación contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo ocomunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita conrespecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como unaasesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, ydeclaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoríaindependiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemosinformado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicciónde l presente proceso de contratación y contratación y del contrato que se suscriba.12. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nosofrece, y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones substanciales o formales deninguna naturaleza, por la sola

adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvoaquellas modificaciones que determine incluir el Municipio de BELLO, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven delos Adendas que se expidan dentro del presente proceso de contratación No._____ /, lasque de antemano aceptamos.13. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de informaciónconfidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que el MUNICIPIO DE BELLO se encuentra facultado pararevelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de laspropuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en elproceso de contratación y contratación impulsado, y al público en general (Esta declaraciónpuede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contieneinformación confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícitalos folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara losdocumentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas,disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que leconfieran tal confidencialidad a los mismos).14. Los suscritos _____(Integrantes del proponente en elcaso de proponente plural; nombre del proponente, en caso de persona jurídica, adaptándola redacción del párrafo a tal circunstancia), quienes nos presentamos en calidad deproponentes al presente proceso de contratación bajo (Forma o título bajo el cual sepresenta la propuesta), declaramos y aceptamos, explícitamente, que asumimos laresponsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según lostérminos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nosencontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional,insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones oresponsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondienteadjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones deresponsabilidad previstas en la Ley.15. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de lapresente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente laverdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existeninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales quepueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con lapropuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de lapropuesta.16. 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.17. Que la presente propuesta consta de _____ (Número de folios de la propuesta) foliosdistribuidos en _____ (Número de fólderes en los que es presentada la propuesta)fólderes.18. Que recibiremos notificaciones en la secretaría de su Despacho, o en la(s) siguiente(s)dirección(es): _____(Dirección para notificaciones)19. Que en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de contratación ycontratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarseen 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 Ley610 de 2000).21. Que estamos cumpliendo con los aportes parafiscales contemplados en el Artículo 50 de laLey 789/02, para cual anexo certificación firmada por el contador público y/o revisor fiscal.

Cordialmente,

(Firma del representante legal del proponente)

ANEXO NRO. 2

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 concordante.

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 NRO. 3

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 2022 ___

_____

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 4

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 _____, domiciliadaen la ciudad de _____, hemosdecidido conformar una (UniónTemporal o Consorcio) en los términos y condiciones y especialmente lo establecido en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993- Decreto 1082 de 2015, que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULAPRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optara la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con el Municipio de Bello, en relación con el Proceso de Licitación Pública No._____ de_____.

CLÁUSULA SEGUNDA: La participacióny el alcance de los integrantesen la (UniónTemporal 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 de ejecución del contrato y un año más.

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 _____

FIRMA DE QUINES INTERVIENEN _____

ANEXO 5

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

ANEXO 6
CUADRO DE CANTIDADES

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	FRECUENCIA	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
1	Documento Factura de cobro del Impuesto predial (Valoración trimestral o anual) * Papel Bond 90 grs. Alta blancura o normal, con densidad estándar al gramaje. * Tamaño Oficio estándar 21,6 x 33 cms. * Impresión 4 x 4 Tintas en alta definición y código de barras. * Perforaciones horizontales (2) tipo micropunto, sensible y seguro al desprendible. * Plegado Horizontal (1) en la mitad de la hoja. * Cantidad por trimestre estándar (200.000). Data variable * Formato Excel y CYC Base de Datos con programa DATA VARIABLE de impresión y Código de Barras.	250.000	5		
2	Distribución Documento Factura de cobro del Impuesto predial, entrega puerta a puerta, con plazo máximo de entrega de 8 días calendario. Periodo que incluye gestión, actualización de direcciones y recirculación (Valoración trimestral o anual) Urbano.	240.000	5		
3	Distribución Documento Factura de cobro del Impuesto predial, entrega puerta a puerta, con plazo máximo de entrega de 8 días calendario. Periodo que incluye gestión, actualización de direcciones y recirculación (Valoración trimestral o anual) Rural.	10.000	5		
4	Documento Factura de cobro del Impuesto de Industria y Comercio (Valoración mensual). * Papel Bond 90 grs. Alta blancura o normal, con densidad estándar al gramaje. * Tamaño Oficio estándar 21,6 x 33 cms. * Impresión 4 x 4 Tintas en alta definición y código de barras. * Perforaciones horizontales (2) tipo micropunto, sensible y seguro al desprendible. * Plegado Horizontal (1) en la mitad de la hoja. * Cantidad por mes estándar (12.000). Data variable * Formato Excel y CYC Base de Datos con programa DATA VARIABLE de impresión y Código de Barras.	12.000	14		

5	Distribución Documento Factura de cobro del Impuesto de Industria y Comercio, entrega puerta a puerta, con plazo máximo de entrega de 5 días calendario. Periodo que incluye gestión, actualización de direcciones y recirculación (Valoración mensual) Urbana.	11.000	14		
6	Distribución Documento Factura de cobro del Impuesto de Industria y Comercio, entrega puerta a puerta, con plazo máximo de entrega de 5 días calendario. Periodo que incluye gestión, actualización de direcciones y recirculación (Valoración mensual) Rural.	1.000	14		
7	Cantidad total pre-impreso. * Papel Bond 90 grs. Alta blancura o normal, con densidad estándar al gramaje. * Tamaño Oficio estándar 21,6 x 33 cms. * Impresión 4 x 4 Tintas en alta definición.	60.000	1		
8	Distribución certificada y notificación de los actos administrativos a través del Servicio de Correo Electrónico con trazabilidad a través de tablas de control que permitan generar reportes detallados para verificar el estado de los envíos por rango de fecha, periodo. * Con plazo máximo de entrega de dos (2) días. *Incluye gestión, actualización de direcciones de correo electrónico y recirculación.	10.000	1		
NOTA: La Dirección Administrativa de Rentas del Municipio de Bello, proveerá al oferente la base de datos en el programa requerido al momento de facturar.				**SUB-TOTAL**	**$**
				IVA 19%	**$**
				GRAN TOTAL	**$**

ANEXO N° 7

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

Número Consecutivo en el RUP	Contrato N°	Entidad Contratante	Fecha de inicio y Terminación	Objeto del Contrato	Porcentaje Participación	Valor Total SMMLV	Valor Por % de Participación en SMMLV
				TOTAL SALARIOS MINIMOS			

Firma del Representante Legal

ANEXO N° 8

CERTIFICADO DE BIENES Y/O SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE BELLO

ASUNTO: Certificación de bienes y/o servicios de origen nacional

Yo _____identificado con cédula de ciudadanía _____ y representante legal de _____, declaro bajo gravedad de juramento que los bienes y/o servicios que se destinarán para la ejecución del objeto contractual corresponden a los siguientes porcentajes:

Concepto	Nacional	Extranjero
Bienes y servicios		

Lo anterior de conformidad con lo establecido en la Ley 816 de 2003.

Atentamente,

_____

Firma del Representante Legal

ANEXO 9

MINUTA DEL CONTRATO

MODALIDAD: LICITACIÓN PÚBLICA

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE BELLO

CONTRATISTA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN FIJA Y VARIABLE, MENSAJERÍA CERTIFICADA DE ACTOS A NOTIFICAR, MENSAJERÍA EXPRESA MASIVA DE LAS FACTURAS DE COBRO DE IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO DEL MUNICIPIO DE BELLO.

VALOR: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

PLAZO: El plazo total del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023.

DISPONBILIDAD: Disponibilidad Presupuestal N.º 536 del 11 de abril de 2022, Código No.665, Rubro No. 8.19.026.84.300.01.2.1.2.02.02.02.006.01.0001.0104.0068111, el resto del contrato se garantiza según lo dispuesto en las vigencias futuras aprobadas por el Concejo Municipal mediante acuerdo 020 de 2022.

Entre los suscritos, a saber, **FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CÁRDENAS**, mayor de edad, identificado con la cédula de ciudadanía número 98.594.877 de Bello, en su calidad de Secretario de Hacienda, nombrado mediante el Decreto 202004000012 del 07 de enero de 2020, cargo para el cual tomó posesión el día 07 de enero de 2020, según consta en acta de posesión No. 021 del 07 de enero de 2020, en uso de las facultades para contratar, conforme a lo dispuesto en el artículo 315 de la Constitución Política, el artículo 11 de la Ley 80 de 1993, el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo Municipal 001 del 24 de enero de 2017, y el Decreto No. 202204000058 del 11 de enero del 2022, por medio del cual se delega en los Secretarios de Despacho la contratación, y demás disposiciones legales a la celebración del mismo, y las que se expidan durante su vigencia, actuando en nombre y representación del Municipio de Bello, identificado con NIT 890.980.112-1, quien en adelante, y para los efectos jurídicos del presente contrato, se denominará, **EL MUNICIPIO**, por una parte, y por la otra, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX;** identificado con cédula de ciudadanía **XXXXXXXXXX;** quien representa legalmente a **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**con Nit. **XXXXXXXXXXXXX**;quien en adelante y para los efectos jurídicos del presente acto se denominara **EL CONTRATISTA** hemos acordado celebrar el presente contrato, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas vigentes en materia contractual. Con base a lo anterior, se celebra el presente contrato el cual se regirá por las siguientes clausulas.

CLAUSULA PRIMERA - OBJETO: En desarrollo del objeto contractual **EL CONTRATISTA** se obliga con **EL MUNICIPIO** a "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN FIJA Y VARIABLE, MENSAJERÍA CERTIFICADA DE ACTOS A NOTIFICAR, MENSAJERÍA EXPRESA MASIVA DE LAS

FACTURAS DE COBRO DE IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO DEL MUNICIPIO DE BELLO".

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

DEL CONTRATISTA:

1. Imprimir en las condiciones y calidad contratada, las facturas de cobro de Impuesto Predial e Industria y Comercio del Municipio de Bello, en un tiempo máximo de 48 horas contadas desde el momento de la aprobación de la muestra de la factura remitida por el proponente, visto bueno que debe ser dado por parte del Supervisor del contrato y/o el equipo de trabajo determinado para el efecto a través de correo electrónico. Este tiempo incluye fines de semana, días festivos y horario nocturno. Es decir, dentro de estas 48 horas debe generarse todo el proceso de impresión, alistamiento y zonificación para dar inicio al reparto de los documentos de cobro a la hora 49.
2. Brindar el servicio de mensajería expresa masiva o reparto con el fin de entregar a los contribuyentes del municipio de Bello puerta a puerta, las facturas de cobro de Impuesto Predial de manera adecuada y oportuna en un término no superior a 8 días calendario contados desde el momento de haber culminado el proceso de impresión de acuerdo a los términos establecidos en el numeral anterior, periodo que incluye gestión, actualización de direcciones y recirculación.
3. Brindar el servicio de mensajería expresa masiva con el fin de entregar a los contribuyentes del municipio de Bello puerta a puerta, las facturas de cobro de Industria y Comercio, de manera adecuada y oportuna en un término no superior a 5 días calendario desde el momento de la impresión de acuerdo a los términos establecidos en el numeral anterior, periodo que incluye gestión, actualización de direcciones y recirculación.
4. Brindar el servicio de impresión de información Municipal o comunicaciones administrativas que acompañan los documentos de cobro de impuesto predial e industria y comercio del Municipio de Bello.
5. Brindar el servicio de impresión de documentos o facturas preimpresas dentro de los 30 días calendario, siguientes al inicio del contrato, previa aprobación del formato por parte del Supervisor del contrato y/o equipo delegado para el efecto, aprobación que se realizará por medio de correo electrónico.
6. Brindar el servicio de mensajería expresa masiva puerta a puerta con el fin de entregar a los contribuyentes del Municipio de Bello información Municipal o comunicaciones administrativas que acompañan los documentos de cobro de impuesto predial e industria y comercio del Municipio de Bello.
7. Brindar el servicio de mensajería certificada puerta a puerta con el fin de entregar las facturas de cobro del Impuesto Predial e Industria y Comercio que exclusivamente requieren ser notificadas de manera personal.
8. Presentar informe mensual por escrito y en medio magnético a través de CD o USB, dentro de los cinco días siguientes a la finalización del reparto de la factura de cobro del impuesto industria y comercio con las cantidades impresas, distribuidas, con inconsistencias, tipo de inconsistencia, devolución, causa de la devolución y demás novedades presentadas con base en los registros del sistema, entregadas por parte del Supervisor y/o el equipo de trabajo designado para el efecto, y los documentos de control que se diligencien durante el proceso de impresión y reparto por parte del contratista.
9. Presentar informe trimestral por escrito y en medio magnético a través de CD o USB, dentro de los diez días siguientes a la finalización del reparto de la factura de cobro del impuesto predial con las cantidades impresas, distribuidas, con inconsistencias, tipo de inconsistencia,

devolución, causa de la devolución y demás novedades presentadas con base en los registros del sistema, entregadas por parte del Supervisor y/o el equipo de trabajo designado para el efecto, y los documentos de control que se diligencien durante el proceso de impresión y reparto por parte del contratista.

10. Responder a los requerimientos del Supervisor del contrato en el tiempo establecido para ello dentro del respectivo documento, en el evento que surjan faltantes de impresión, demoras en el cumplimiento de los tiempos de impresión y distribución, defectos en la calidad del papel y color de las facturas de cobro y errores en la entrega debidamente demostrados.
11. Designar un equipo para conformar la mesa de ayuda que se debe reunir con un grupo determinado por el Supervisor del contrato cada mes con el fin de revisar la ejecución del contrato y el cumplimiento de los objetivos del mismo, reunión de la cual se levantará la respectiva acta.
12. Presentar al supervisor del contrato, los planes de mejoramiento sobre las inconsistencias que le señale.
13. Designar un funcionario que coordine todo el proceso de distribución de las cuentas, el cual atenderá reclamaciones e inquietudes que realice el Municipio de Bello, durante el tiempo que dure el proceso de distribución
14. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
15. Presentar cronograma con fechas de distribución de la facturación, ajustado al calendario tributario Municipal y al cronograma de facturación estipulado por la Dirección Administrativa de Rentas.
16. Contar con una plataforma o software con utilidad de intranet y en internet, que permita a la entidad contratante verificar a través de internet las guías de envío en tiempo real, legible con fecha hora y recibido y que permita ser impresa.
17. Suministrar de manera oportuna las evidencias de entrega o recibido de la facturación, con información veraz, legible, clara y completa de quien recibe.
18. Presentar al supervisor designado por el Municipio de Bello, informe escrito sobre las actividades realizadas en ocasión del objeto contractual, anexando constancia del pago de la Seguridad Social Integral y pago de parafiscales dentro de los primeros quince días de cada mes.
19. Mantener durante la ejecución del contrato la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta.
20. Cumplir durante toda la ejecución del contrato 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, Resolución 000666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social, y demás normas que lo adicionen, modifique o sustituyan.
21. Cumplir íntegramente con la ficha técnica.
22. Garantizar la reserva de la información de los contribuyentes, que se le asigne para la impresión y distribución.
23. Dar cumplimiento a las obligaciones de los sistemas de Seguridad Social, (salud, pensiones, ARL), sistema general de riesgos laborales y sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo del personal a su cargo, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con el marco legal vigente.
24. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

DEL MUNICIPIO:

- Pagar a **EL CONTRATISTA** los honorarios pactados 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 del presente contrato.

CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO: El presupuesto oficial corresponde a la suma DOS MIL VEINTISÉIS MILLONES SETECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTE M/L ($ 2.026.793.720) impuestos incluidos. 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. Como requisito para el pago el contratista deberá presentar informe escrito aprobado por el supervisor del contrato sobre las actividades realizadas al secretario de Hacienda

PARAGRAFO 2. De los pagos se descontaran los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista cuya verificación se hará por parte de la oficina de presupuesto y contabilidad del Municipio de Bello

CLÁUSULA CUARTA. El plazo total del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2023.

CLÁUSULA QUINTA. SUSPENSIÓN: En caso de presentarse suspensión en el plazo aquí previsto, se deberá elaborar la respectiva acta, la cual contendrá la causal 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. GARANTIA ÙNICA: Se establece la necesidad de garantizar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del Contratista, como medida de mitigar el riesgo previsible del contrato, exigiendo la presentación de una GARANTIA UNICA emitida por entidad de seguros debidamente autorizada, con sus respectivos soportes de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 en concordancia con el Decreto 1082 de 2015.

AMPARO	DESCRIPCION	PORCENTAJE	VIGENCIA	BASE
X	Garantía de cumplimiento del contrato	10%	La duración del contrato y 6 meses adicionales.	El valor del contrato.
X	Garantía de calidad del servicio	10%	La duración del contrato y 6 meses adicionales.	El valor del contrato.

X	Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5%	por el plazo del contrato y tres (3) años más	El valor del contrato.
X	Garantía de responsabilidad civil extracontractual	Trescientos (300) SMMLV	La duración del contrato y 6 meses adicionales.	El valor del contrato.

En todo caso la garantía se entenderá vigente hasta la liquidación del contrato garantizado y la prolongación de sus efectos y, tratándose de pólizas, no expirará por falta de pago de la prima o por revocatoria unilateral.

CLÁUSULA SEPTIMA. 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, Contractualmente se pactan las siguientes causales de multa XXXXXXX.

CLÁUSULA OCTAVA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA, podrá EL MUNICIPIO imponer una sanción pecuniaria la cual tendrá un monto 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. 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 DÈCIMA. 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 éstas en las oportunidades y formas allí establecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. APROPIACION PRESUPUESTAL: Los pagos que deba efectuar **EL MUNICIPIO** en razón del presente contrato se harán con cargo a la disponibilidad: Se establece que las obligaciones derivadas del contrato que llegare a celebrarse se pagarán lo correspondiente al año 2022 con cargo a: Disponibilidad Presupuestal N.° 536 del 11 de abril de 2022, Código No.665, Rubro No. 8.19.026.84.300.01.2.1.2.02.02.02.006.01.0001.0104.0068111, el resto del contrato se garantiza según lo dispuesto en las vigencias futuras aprobadas por el Concejo Municipal mediante acuerdo 020 de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD DE LA 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, 53, 55, 56 y 58 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: LA 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 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. SUPERVISION: La supervisión de este contrato será ejercida por el Director Administrativo de Rentas o quien haga sus veces; para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada, la cual hace parte integral de este contrato.

PARAGRAFO. 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.

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, ésta tendrá derecho al valor pactado en la Cláusula Tercera de este contrato y en ningún caso se pagara a EL CONTRATISTA suma alguna por otro concepto. EL CONTRATISTA prestará sus servicios de manera independiente y no tendrá con EL MUNICIPIO relación de subordinación alguna.

PARAGRAFO: El contratista se obliga a presentar la totalidad de la documentación requerida para la legalización del contrato dentro de los cinco (5) días siguientes a la expedición y aprobación del registro presupuestal.

CLÁUSULA DÈCIMA SEPTIMA.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) Por incumplimiento de las clausulas y las demás causales que contempla el régimen contractual colombiano.

CLÁUSULA DÈCIMA OCTAVA. LIQUIDACION; SI será liquidado dentro de los cuatro meses (4) siguientes a la terminación del mismo.

CLÁUSULA DECIMA NOVENA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan 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 VIGÈSIMA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Hacen parte del presente contrato los siguientes documentos: estudio del sector, estudio previos, ficha técnica; propuesta, certificado de existencia y representación legal; Fotocopia de la cédula de ciudadanía, Registro Único Tributario -

RUT, Antecedentes Disciplinarios, Boletín de Responsables Fiscales, registro nacional de medidas correctivas, antecedentes judiciales, certificados de experiencia; Disponibilidad y Registro Presupuestal, aportes a seguridad social (según la naturaleza jurídica del contratista), y los demás que se llegaren a anexar.

CLÁUSULA VIGÈSIMA PRIMERA. VIGENCIA: La vigencia del presente contrato será por el plazo pactado en la Cláusula Cuarta, contado a partir del inicio de ejecución a través de la plataforma del SECOP II.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. PUBLICACIÒN: El presente contrato **SI** requiere de acuerdo al artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 de su Publicación en la página web www.contratos.gov.co una vez sea legalizado.

CLÁUSULA VIGÈSIMA TERCERA. EJECUCION: Para la iniciación de la prestación del servicio objeto de este contrato, se requerirá del certificado de registro presupuestal y la constancia de afiliación al sistema de seguridad sociales integrales y parafiscales del personal que se emplee para el desarrollo del presente contrato. (Según la naturaleza jurídica del contratista).

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. 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 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 a los

FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS
Secretario de Hacienda
Municipio de Bello

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
contratista

ANEXO 10

EMPRENDIMIENTO O EMPRESAS DE MUJERES (2.5 PUNTOS)

Bello, ___ de ___ de 2022

Señores
ALCALDÍA DE BELLO
SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
Carrera 50 # 51-00
Bello – Antioquia
Medellín.

REFERENCIA: Proceso de contratación XXXXXXXXXXXXXX

Por medio del presente me permito informar que conforme al Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021 cumplimos con la condición *(colocar cuál de las cuatro condiciones a,b,c,d, del articulo antes citado)* para la obtención del puntaje para emprendimiento o empresas de mujeres.

NOTA. Con el presente anexo se debe aportar la documentación de acreditación según la condición que se cumpla; La forma de los documentos aportar debe ser de acuerdo a los establecidos en el pliego de condiciones y el Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

Nombre del proponente Nombre del representante legal
C. C. No. de
Dirección de correo electrónico
Ciudad

[Firma del Proponente o de su representante legal]