MUNICIPIO DE BELLO

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LICITACIÓN PÚBLICA

NºLP-01-2026

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

INVITACION VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80, el Municipio de Bello – Antioquia, invita a las veedurías ciudadanas para realizar control social al presente proceso de contratación, para lo cual se suministrará la información y documentación requerida, a través del Portal Único de Contratación SECOP II.

NO LIMITACIÓN A MIPYMES

El presente proceso **NO** es susceptible de ser limitado a Mipyme, por la cuantía del mismo.

Los pliegos de condiciones y toda la información del proceso, se puede consultar en el portal único de contratación SECOP II.

FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS
Secretario de Hacienda
Municipio de Bello.

Comité Evaluador:	Maria Camila Rojas – Profesional Universitaria – Componente Jurídico Luz Esneda Montoya – Profesional Universitaria – Componente Financiero Carlos Alberto Restrepo – Profesional Especializado – Componente Técnico	

TÍTULO I

INTRODUCCIÓN

El Secretario de Hacienda, delegado para la Contratación según el Decreto N°20250400076 del 23 de febrero de 2026, por medio del cual se delega la contratación en los Secretarios de Despacho la contratación, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista del presente proceso.

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

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

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

VEEDURIAS CIUDADANAS

De conformidad con el inciso tercero del Artículo 66 de la Ley 80 de 1.993 y el Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Bello invita a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación, para lo cual suministrará la información y documentación requerida, en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (SECOP II) a través del Portal Único de Contratación.

PUBLICACIÓN Y CONSULTAS

Toda la información que se produzca dentro del proceso de selección estará disponible en la Plataforma SECOP II, por lo cual los interesados en el presente proceso de selección deberán consultar las diferentes guías y manuales de operación de la plataforma y registrarse para interactuar a través de los espacios y de las maneras definidas en la misma.

PROGRAMA DE TRANSPARENCIA Y ÉTICA PÚBLICA

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las Entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa de Transparencia y Ética Pública antes Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (PAAC), a través de los números telefónicos: (+57 601) 562 9300 - 382 28 00, (601) 562 93 00, línea gratuita 01 8000 913 666; a los sitios de denuncias del programa, en los portales de Internet: http://anticorrupcion.gov.co/ https://portal.paco.gov.co/ ; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No 7–26, Bogotá, D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte de este, 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.

I. INFORMACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

1. 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. Leer con detenimiento los términos y condiciones de la plataforma SECOP II y cumplirlos a cabalidad.
d. Este pliego de condiciones contiene los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que participen en este proceso de selección.
e. 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.
f. La propuesta debe ser presentada en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio, con la respectiva numeración.
g. 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.
h. 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.
i. El proponente se compromete con la entidad contratante a manejar la información suministrada en estos pliegos de condiciones con la debida seriedad y seguridad.
j. 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.
k. 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.

1.2. 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.

EL MUNICIPIO DE BELLO, 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 elementos que se van a adquirir. 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 los bienes que se van a suministrar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que les permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta.

Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

II. CONDICIONES DEL PROCESO

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. RECOMENDACIONES INICIALES:

a) Verifique que está creado en el SECOP II como proveedor. Tenga en cuenta que, si su propuesta es de un proponente plural, deberá crear una cuenta como proponente plural.
b) Verifique, que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
c) Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
d) Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
e) Siga las instrucciones que se imparten en este Pliego de Condiciones para la elaboración de su propuesta.
f) 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.
g) Diligencie el cuestionario correspondiente en el SECOP II, de acuerdo con el tipo de pregunta allí formulada (con anexos, de texto limitado, de texto abierto, etc).
h) Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso.

DEBEN TENER EN CUENTA QUE, LAS PROPUESTAS, ASI COMO LAS OBSERVACIONES Y DEMÁS INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS, SOLO SE CARGARÁN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II. UNA VEZ LLEGADA LA HORA DE CIERRE DEL PROCESO, LA PLATAFORMA NO PERMITE EL CARGUE DE OTRAS PROPUESTAS.

- Toda consulta deberá formularse por escrito a través de la sección mensajes u observaciones en la plataforma SECOP II.
- 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; esto operará única y exclusivamente si la inexactitud incide en la calificación o permite cumplir un factor excluyente.

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

Dando cumplimiento el numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3 del Decreto 1082 de 2015, el objeto del presente proceso contractual se encuentra clasificado en código UNSPSC según el siguiente cuadro:

CODIGO UNSPSC	CLASE
78102203	SERVICIOS DE ENVÍO, RECOGIDA O ENTREGA DE CORREO
82121503	IMPRESIÓN DIGITAL
82121509	IMPRESIÓN DE VALORES O INSTRUMENTOS FINANCIEROS

1.3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.3.1. OBLIGACIONES 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 con 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 con los términos establecidos en el numeral anterior, periodo que incluye gestión, actualización de direcciones y recirculación.
4. 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, incluida la gestión y recirculación.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Presentar al supervisor del contrato, los planes de mejoramiento sobre las inconsistencias que le señale.
10. 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.
11. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
12. 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.
13. 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.
14. Suministrar de manera oportuna las evidencias de entrega o recibido de la facturación, con información veraz, legible, clara y completa de quien recibe.
15. 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.
16. Mantener durante la ejecución del contrato la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta.
17. Cumplir durante toda la ejecución del contrato con el protocolo de Bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto por el Gobierno Nacional, Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que lo adicionen. Modifiquen o sustituyan.
18. Cumplir íntegramente con la ficha técnica.
19. Garantizar la reserva de la información de los contribuyentes, que se le asigne para la impresión y distribución.
20. 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.
21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

1.3.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Recibir, revisar y verificar cantidades según ficha técnica los elementos entregados por el contratista según ficha técnica.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el informe de recibo a entera satisfacción.
3. Realizar el pago del contrato en los términos establecidos y con las respectivas deducciones de Ley.
4. Ejercer la supervisión del contrato.
5. Difundir la política pública del sistema de seguridad social y salud en el trabajo dispuesta por el Municipio de Bello.
6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas relativas al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.
7. Suministrar al contratista todos aquellos documentos e información e insumos que se requiera para el desarrollo de la actividad contractual.
8. El supervisor designado por la secretaría, será el responsable de la publicación de los documentos del proceso en las plataformas **SIA OBSERVA y SECOP II** y rendirá los informes que soliciten los Entes de Control.

2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial corresponde a la suma de **DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE PESOS M/L ($2.381.882.220).**

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	FRECUENCIA	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
1	Impresión 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 (350.000). Data variable * Formato Excel y CYC Base de Datos con programa DATA VARIABLE de impresión y Código de Barras.	350.000	3	$449	$471.450.000
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 Área Metropolitana del Valle de Aburrá y ciudades principales de Colombia.	340.000	3	$1.368	$1.395.360.000
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, actualización de direcciones y recirculación (Valoración trimestral o anual) Rural.	10.000	3	$3.172	$95.160.000

4	Impresión 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 (16.000). Data variable * Formato Excel y CYC Base de Datos con programa DATA VARIABLE de impresión y Código de Barras.	16.000	9	$677	$97.488.000
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) Urbano Área Metropolitana del Valle de Aburrá y ciudades principales de Colombia.	15.000	9	$1.376	$185.760.000
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	9	$3.174	$28.566.000
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.			**Subtotal**		$2.273.784.000
			IVA 19%		$108.098.220 Solo ítem 1 Y 4.
			GRAN TOTAL		$2.381.882.220

Para el cálculo del presupuesto se tuvieron en cuenta el promedio de las cotizaciones enviadas a la entidad, 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.

Vale aclarar, dentro del presupuesto oficial que, el IVA calculado solo se liquidó respecto al servicio de Impresión, toda vez que el servicio de Distribución urbana y rural de la facturación de impuesto predial e impuesto de industria y comercio se encuentra exento de dicho gravamen, de acuerdo con el artículo 476 del Estatuto Tributario Nacional.

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.

2.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Los desembolsos que deba efectuar EL MUNICIPIO debido al presente contrato se harán con cargo a la siguiente disponibilidad presupuestal:

CDP	FECHA	COD.	NOMBRE RUBRO	RUBRO	VALOR CDP	VALOR AFECTAR
353	17/02/2026	629	RP SERVICIOS POSTALES RELACIONADOS CON SOBRES-REPARTO Y FACTURACIÓN	08.01.11.001.000000 0000000.001.15.01.2 .1.2.02.02.006.01.01. 0114.0068011	$ 2.381.882.220	$ 2.381.882.220

3. 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.

4. PLAZO EL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será contado **DESDE EL INICIO DE EJECUCIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, previo cumplimiento los requisitos de perfeccionamiento y de legalización establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 del 2017 y el Decreto 1082 del 2015.

5. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La modalidad de selección para adelantar el proceso es la licitación pública, de conformidad con lo preceptuado en el numeral primero del artículo segundo de la Ley 1150 de 2007, además del valor del presente, el cual supera la menor cuantía del MUNICIPIO DE BELLO.

La presente licitación se regirá por las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 del 2011 Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 y demás normas legales vigentes sobre la materia y en lo no regulado de manera particular, por las normas civiles comerciales, y en general todas aquellas que adicionen, complementen o regulen las condiciones que deben acreditar los proponentes y todas las relacionadas con el objeto de la presente contratación.

6. NO LIMITACIÓN A MIPYMES

Según el Decreto 1860 de 2021, una licitación pública por un valor de $2.381.882.220 **no debe limitarse exclusivamente a MIPYMES.** Este decreto establece que las entidades estatales pueden optar por convocatorias limitadas a MIPYMES solo en procesos de contratación con un valor inferior a **US$125.000** (aproximadamente $500 millones de pesos colombianos), siempre que se cumplan ciertos requisitos adicionales.

Aunque no es obligatorio limitar la licitación a MIPYMES, **es recomendable promover su participación.** El Decreto 1860 de 2021 y la Ley 2069 de 2020 fomentan la inclusión de MIPYMES en los procesos de contratación pública.

Debido a que Colombia Compra Eficiente estableció como Umbral para convocatorias limitadas a Mipymes, según cuadro anexo y el valor del presente proceso supera la mencionada cuantía, el presente proceso **NO SE LIMITARÁ A MIPYMES.**

UMBRAL DE MIPYMES 2025	
US$	125.000
COL$	**533.287.768**

chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/08/umbral_de_mipymes_2025_oali.pdf

CAPITULO II

1. CRONOGRAMA

Será el establecido en la Plataforma SECOP II, para cuya modificación, solo se requerirá de adenda en la plataforma, sin necesidad de documento adicional.

2. ETAPAS DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO

2.1. ETAPA DE PROYECTOS.

Se iniciará la contratación en las instalaciones del municipio de Bello, con la publicación del aviso de convocatoria pública y del proyecto de pliego por el término de diez (10) días hábiles en la plataforma SECOP II.

2.2. CONSULTA Y ADQUISICIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

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

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

2.3. ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

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

Concluido el término anterior, 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.

Cualquier modificación o adición a los documentos del proceso en la etapa de pliegos definitivos será comunicada por escrito mediante Adenda publicada en la sección documentos del proceso, a través de la plataforma SECOP II y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta. La expedición de adendas se realizará de acuerdo con lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015.

Como resultado de las solicitudes de aclaración, EL MUNICIPIO DE BELLO, si hubiere lugar a ello, expedirá las modificaciones pertinentes a los mismos y prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la fecha de cierre del proceso de contratación, hasta por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

2.4. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta debe presentarse en idioma castellano, a través del diligenciamiento de todas las secciones que determina la plataforma SECOP II y adjuntando los documentos que se detallan, en el Presente Pliego de Condiciones, con independencia de que la plataforma los exija o no.

El idioma del presente proceso de contratación será el castellano, y por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren estos Pliegos de Condiciones, emitidas en idioma diferente al castellano, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico o presencialmente, salvo los casos de indisponibilidad de la plataforma. Las propuestas que se presenten en lugar diferente al estipulado en el presente pliego o después de la fecha y hora fijadas para su entrega serán consideradas como propuestas **extemporáneas**, lo que originará su devolución inmediata y no serán tenidas en cuenta dentro del proceso de selección.

Nota: PARA EL PRESENTE PROCESO NO SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ALTERNATIVAS, NI PARCIALES. LAS PROPUESTAS ALTERNATIVAS O PARCIALES SERÁN RECHAZADAS.

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el cronograma del pliego de condiciones, en sus modificaciones o en la plataforma SECOP II si fuere ésta la empleada; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación.

La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a dar apertura de los sobres, para la cual se deberá tener en cuenta lo siguiente: (i) desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y (ii) publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyéndose de este modo el Acta de Cierre.

Se aclara que el SECOP II es un sistema transaccional en el cual queda la trazabilidad de todas las actuaciones que se surten en desarrollo del proceso en el caso en el que este sea empleado.

NOTA 1: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, el Municipio seguirá el procedimiento establecido por Colombia Compra Eficiente en el protocolo de Indisponibilidad del SECOP II para presentar ofertas, la cual para todos los efectos establece los requisitos que se deben acreditar para considerar la existencia de tal indisponibilidad. Si se presenta indisponibilidad las propuestas podrán ser presentadas al correo **contratacion@bello.gov.co.**
NOTA 2: En caso de presentarse una indisponibilidad de la plataforma del SECOP II antes o durante la diligencia de cierre del proceso, el municipio verificará que los interesados se han registrado previamente y la forma como lo han realizado, es decir, si el interesado en el proceso se registró como oferente individual de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad. De igual manera, si el interesado en el proceso se registró como consorcio o unión temporal, de esta misma manera deberá presentar oferta dentro del plazo adicional que se genere en caso de indisponibilidad.
NOTA 3: Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados e inscritos previamente en la misma.
NOTA 4: Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

2.4.1. CONTENIDO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica debe contener todos los costos de los bienes que se ofrecen de acuerdo con el objeto del contrato, la supervisión y administración correspondiente.

En todo caso el proponente deberá diligenciar el formato estándar de la propuesta económica (ANEXO). Los costos de la preparación de la propuesta, no deben formar parte del valor de la misma.

2.4.2. IMPUESTOS

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

2.4.2.1. OBLIGACIONES TRIBUTARIAS MUNICIPIO DE BELLO

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

- **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 por el sujeto pasivo, en la jurisdicción del Municipio de Bello, ya sea directa o indirectamente, en forma permanente u ocasional, con establecimiento de comercio o sin ellos, presencialmente o a través del uso de tecnologías de información y comunicación (TIC).

Tarifa: Las actividades, códigos y tarifas del impuesto de Industria y Comercio en el Municipio de Bello, se determinarán dependiendo si el contribuyente pertenece o no al impuesto unificado bajo régimen simple de tributación establecido por la Ley 2010 de 2019 o la norma que lo modifique, según se dispone el Acuerdo Municipal 035 de 2025, según su código de actividad CIIU.

- **Retención en la Fuente a Título de Renta:** El porcentaje que se le aplica al valor del contrato o a la base sujeta a retención son los valores que el gobierno ha determinado previamente y de acuerdo con la tabla de retención vigente a la fecha de Suscripción del contrato.
- **Retención en la Fuente a Título de IVA:** Compras en los bienes y servicios que corresponda, según el régimen aplicable al contratista

Tarifa: del 2.5% para los contribuyentes obligados a declarar renta, y del 3.5% para quienes no están obligados a declarar renta.

2.4.2.2. ESTAMPILLAS MUNICIPALES

- **Estampilla Justicia Familiar**: Es un tributo que cobra en el Municipio de Bello, destinado a contribuir a la financiación de las Comisarías de Familia, autorizada por la Ley 2126 de 2021.

Tarifa: El cobro se aplicará mediante la retención en las órdenes de pago o sus equivalentes en un porcentaje correspondiente al dos por ciento (2%).

- **Estampilla Pro Cultura:** Es un tributo de carácter municipal, destinado al fomento y estímulo de la cultura a través del desarrollo de proyectos acordes con los planes nacionales y locales de cultura.

Tarifa: Será del cero coma cinco por ciento (0.5%).

- **Estampilla Pro Universidad De Antioquia:** Es un tributo que se cobra en el Municipio de Bello, destinado a la dotación y sostenimiento de la Universidad de Antioquia.

Tarifa: Es del cero punto dos (0.2%) sobre la base gravable.

- **Estampilla Adulto Mayor:** Es un tributo de carácter municipal, destinado al bienestar del adulto mayor a través de inversión en los Centros Vida y Centros de Bienestar del Anciano, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida.

Tarifa: Es el dos por ciento (2%) del valor total del respectivo contrato

- **Estampilla Pro Deportes y Recreación.** Es una tasa de carácter municipal, cuyos recursos serán administrados por el municipio, con destino a fomentar y estimular el deporte y la recreación, conforme a planes, programas, proyectos y políticas establecidos para tal efecto.

Tarifa: Se aplicará sobre la base gravable equivalentes de un porcentaje correspondiente al uno por ciento (1%).

- **Impuesto de Timbre**: Es un tributo en **Colombia** que se aplica cuando se firman documentos como contratos, escrituras públicas y títulos valores que cumplen con ciertos requisitos. Está regulado en el **Estatuto Tributario**, específicamente en los artículos 519 al 554.

Tarifa: Tiene una **tarifa del 1%** y se aplica sobre **contratos, escrituras y otros documentos** en los que se cree, modifique o extinga una obligación con un valor superior a **6.000 UVT** ($314.244.000 en 2026).

Retención en la fuente 2.5%
Estampilla pro cultura 0.5 %
Estampilla adulto mayor 2 %
Estampilla pro deporte 1%
Estampilla justicia familiar 2%
Retención industria y comercio 1%
Universidad de Antioquia 2%
Impuesto de Timbre 1%

2.5. PRORROGA 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.

2.6. APERTURA DE LAS PROPUESTAS

De las propuestas recibidas, la Entidad – a través de la plataforma- genera un informe visible para todos los ciudadanos, luego de que las mismas sean desencriptadas.

2.7. TÉRMINO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

EL MUNICIPIO DE BELLO efectuará la verificación jurídica, financiera, técnica y la evaluación económica de las propuestas dentro del plazo señalado en el cronograma.

En dicho período se podrá solicitar a los proponentes la aclaración, y/o subsanación de requisitos o la presentación de los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en el pliego de condiciones.

Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (Numeral 6 Artículo 30 Ley 80 de 1993).

CAPITULO III

1. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO

1.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, se utilizarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso, las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en concordancia con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021.

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.

Los oferentes que pretendan hacer valer en algún caso su condición de Mipyme, deben verificar que en su registro ante el SECOP II, figure dicha condición.

1.2. ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

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

1. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponde a cada modalidad de selección.
2. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta, sin perjuicio de dar traslado a las entidades competentes. Lo anterior, teniendo en cuenta la facultad del proponente de subsanar requisitos habilitantes de la oferta.
3. Si no se presentan los documentos que sean necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, siempre que estos determinen la asignación de puntaje.
4. Si la propuesta se presenta subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
5. Si la propuesta se presenta en forma extemporánea o en un lugar o modo diferente al establecido en estos pliegos de condiciones.
6. Cuando la propuesta sea artificialmente baja y el proponente no presente en la fecha indicada en el cronograma la sustentación del valor por él ofertado.
7. Cuando el proponente esté incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades para contratar establecidas en la Ley 80 de 1993 y las demás normas aplicables a la materia.
8. Cuando la propuesta fuera presentada por personas naturales o jurídicas, que hayan intervenido o participado directa o indirectamente en los estudios y proyectos para la elaboración de los pliegos de condiciones, o por firmas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención. Esta causal aplica para los proponentes cuyos miembros del equipo de trabajo hayan intervenido o participado directa o indirectamente en los estudios y proyectos para la elaboración de los pliegos de condiciones.
9. Cuando no se presente la propuesta básica.
10. Cuando la moneda de cotización sea diferente a la permitida en este Pliego de Condiciones.
11. Cuando el representante legal de una persona jurídica proponente, ostente igual condición en otra u otras firmas proponentes.
12. Cuando el proponente en el documento estandarizado "Propuesta Económica", realice modificaciones, **consigne ítems no relacionados o no incluya toda la información solicitada en dicho documento**, que impida la valoración de la propuesta en igualdad de condiciones o cuando el documento estandarizado "Propuesta Económica" sea presentado con enmiendas o tachaduras.
13. Cuando no se presente la propuesta con los valores de todos los ítems relacionados en la "propuesta económica", valores que componen el precio para la verificación y evaluación de la propuesta.
14. Cuando el valor de la propuesta económica inicial, supere el presupuesto oficial antes de IVA para el caso de los proponentes que se encuentren exentos de declarar IVA.
15. Cuando el valor de la propuesta económica inicial, supere el presupuesto oficial después de IVA para los proponentes que se encuentren obligados a declarar IVA.
16. Constituirá causal de rechazo las ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento indicado en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II; o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

17. De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 3, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, *"(…) la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma*"
18. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 *"Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso".*
19. Por no considerar las modificaciones al pliego de condiciones que mediante adendas haya hecho la Entidad Contratante.
20. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para el mismo proceso de selección.
21. Cuando un proponente tenga intereses patrimoniales en otra persona jurídica que licite; se incluye aquel caso de propuestas que corresponden a Sociedades que tengan socios comunes, excepto las Sociedades Anónimas Abiertas. Cuando un integrante de un consorcio forma parte de otro consorcio. Cuando un proponente forme parte de otro consorcio y presente propuesta individual. En tales casos se eliminarán todas las propuestas en las que participe una misma persona.
22. Cuando el proponente no se acoja a los términos y condiciones para el manejo de la plataforma del SECOP contenidos en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/cce-gti-idi-05_terminos_y_condiciones_de_uso_del_sistema_electronico_de_contratacion_publica_-_secop_ii_19-11-2021.pdf .
23. Cuando un interesado o proponente adelante cualquiera de las etapas del proceso sin la debida inscripción como proveedor en la plataforma SECOP II (El usuario y contraseña deberá corresponder a la del oferente o representante legal, sea persona natural, jurídica o proponente plural).
24. Cuando un interesado cuya calidad es la de proponente plural, no se encuentre debidamente registrado en la plataforma SECOP II y adelante las etapas del proceso mediante la cuenta de uno de los integrantes que lo conforman.
25. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos para participar señalados en el Pliego de Condiciones y no los subsane correctamente y dentro del término fijado para ello.
26. Cuando la propuesta económica no contenga en su totalidad los ítems de la ficha técnica o se alteren las cantidades o condiciones de los mismos.
27. Cuando el oferente ingrese en la plataforma un valor de oferta **diferente** a la señalada en el documento estandarizado "propuesta económica".
28. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
29. Cuando la propuesta económica supere el presupuesto oficial definido por la entidad.
30. Cuando, producto de la indisponibilidad de la plataforma SECOP II y, de conformidad con el protocolo establecido, le corresponda a la entidad pública proceder a cargar la oferta del proponente y dicho proponente de manera anticipada o posterior, logre subir a la plataforma su oferta, ambas ofertas indefectiblemente tienen que coincidir en su valor, so pena del rechazo de las mismas.
31. El oferente deberá tener en cuenta que -al momento de registrarse en la plataforma SECOP II- aceptó los términos y condiciones de la misma, especialmente los contenidos en el numeral 9 del mismo documento, los cuales son de obligatorio cumplimiento so pena de incurrir en lo allí señalado.

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

1.3. 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.

La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se publicará en el SECOP II para conocimiento de todos los oferentes e interesados.

1.4. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

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

De conformidad con lo dispuesto en el parágrafo 1, artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, incluido por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponde a cada modalidad de selección.

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 y los proponentes deberán allegar dentro de este término **preclusivo y perentorio**[1] las clarificaciones y/o documentos requeridos dentro del término establecido por la Entidad, so pena del rechazo de la propuesta.

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

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

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

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

i. Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación.

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

ii. Indisponibilidad e la plataforma.

En caso de que la plataforma SECOP II presente fallas, el proveedor debe seguir las instrucciones establecidas en el protocolo de indisponibilidad publicado en la página web de la Agencia Pública de contratación - Colombia Compra Eficiente[2], evento en el cual, la Entidad tendrá a disposición el correo contratacion@bello.gov.co para la recepción de las ofertas.

---

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.

2 https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/files_2020/cce-sec-gi-14_protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii_25-11-2022_0.pdf

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.

CAPÍTULO IV

1. DOCUMENTOS Y CRITERIOS DE VERIFICACIÓN HABILITANTES. SEGÚN LA EVALUACIÓN SE CONSIDERARÁ ADMISIBLE EL PROPONENTE QUE CUMPLA CON:

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 incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

El Municipio de Bello, se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

El proponente deberá aportar con su oferta la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su capacidad jurídica, financiera y técnica para participar en el proceso. Lo anterior atendiendo a que tal como lo dispone el parágrafo primero del 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.

1.1.1. 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), será suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o apoderado (representante legal) del proponente de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria. En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

1.1.2. CAPACIDAD JURÍDICA

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita de acuerdo con el objeto del proceso, las cuales acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y demostrarán su capacidad jurídica así:

- ✓ Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.
- ✓ Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- ✓ Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o ampliaciones al contrato.
- ✓ No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

- ✓ No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.
- ✓ No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento (Ley 610 de 2000, 1952 de 2019 y Ley 1474 de 2011 artículo 90).
- ✓ No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- ✓ Formular Oferta para el proceso de selección de qué trata el presente documento;
- ✓ Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso;
- ✓ Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación;
- ✓ Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes documentos:

- ✓ Registro Único de Proponentes.
- ✓ Certificado de existencia y representación legal del proponente.
- ✓ Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado.
- ✓ Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía.
- ✓ Si el proponente es persona natural comerciante, deberá aportar la matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso, en donde conste la determinación de su actividad, la cual debe estar relacionada con el objeto del presente proceso de selección.
- ✓ Poder para actuar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda.
- ✓ Autorización al representante legal para contratar cuando esta sea necesaria de acuerdo con los estatutos.
- ✓ Documento que acredite la conformación del oferente plural, cuando sea el caso y la acreditación de los requisitos anteriores para cada uno de los integrantes del oferente plural.
- ✓ Carta de presentación de la oferta, contenida en el Anexo del pliego de condiciones.
- ✓ Registro único tributario (RUT) del proponente debe registrar al menos un (1) código CIIU relacionado con el objeto contractual (actividades descritas en ficha técnica).
- ✓ Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.
- ✓ Garantía seriedad de la oferta.
- ✓ Certificado de salud y seguridad en el trabajo.

El certificado de existencia y representación legal y el RUP deberán tener fecha de expedición o generación del documento no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA: Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de estas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato o para su registro presupuestal, (Circula Única Colombia Compra Eficiente)

1.1.2.1. PERSONA NATURAL

Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía y si es comerciante, la matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta.

Adicionalmente deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) del proponente.

1.1.2.2. PERSONA NATURAL EXTRANJERA

Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

1.1.2.3. PERSONA NATURAL EXTRANJERA CON DOMICILIO EN COLOMBIA

Deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

1.1.2.4. PERSONA NATURAL EXTRANJERA SIN DOMICILIO EN COLOMBIA

Acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación **NO MAYOR A LOS TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, previos a la fecha de presentación de la propuesta y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

1.1.2.5. PERSONAS JURÍDICAS

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación **NO MAYOR A LOS TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado, deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y, un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Adicionalmente deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) del proponente.

1.1.2.6. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación **NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

1.1.2.7. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL EN COLOMBIA

Deberán acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos **DENTRO DE LOS TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO ANTERIORES** a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su

existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: A) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; B) la información requerida en el presente numeral; y C) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay. D) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad. E) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. F) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado G) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

1.1.2.8. DOCUMENTO QUE ACREDITE UN REPRESENTANTE LEGAL DOMICILIADO EN EL PAÍS CUANDO SE TRATE DE PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971. El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

1.1.2.9. SOCIEDAD ANÓNIMA ABIERTA

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", además de los documentos señalados en el numeral anterior, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

1.1.2.10. CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES U OTRAS FORMAS ASOCIATIVAS

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos.

- La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa del Municipio de Bello. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.
- En caso de ser adjudicatarios un Consorcio o Uniones Temporales deberán acreditar ante el Municipio de Bello, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, el correspondiente RUT, cuyo NIT será la única identificación válida durante la vigencia del contrato y la liquidación del mismo. Lo anterior, de acuerdo con

lo dispuesto en el Decreto 2460 del 7 de noviembre de 2013, modificado por los Decretos 2620 del 17 de diciembre de 2014, 589 del 11 de abril de 2016 y 768 del 6 de mayo de 2016.

- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y el Instructivo de aspectos tributarios de la Secretaría de Hacienda Municipal, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse, además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales, indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

1.1.2.11. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en la Ley 1952 de 2019; situación que será verificada por el Municipio de Bello. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

1.1.2.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en la Ley 1952 de 2019; situación que será verificada por el Municipio de Bello. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

1.1.2.13. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES, MEDIDAS CORRECTIVAS E INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES

La Administración Municipal verificará con base en los antecedentes judiciales, el certificado de medidas correctivas y Certificado de Inhabilidades por Delitos Sexuales que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar la verificación de los antecedentes judiciales, acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/
Para realizar la verificación de las medidas correctivas, acceder al siguiente link: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

1.1.2.14. CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD

El Municipio de Bello, concederá el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Dichas certificaciones serán consultadas por el Municipio de Bello; en la página http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificacionesdetratonacionalporreciprocidad

En estos casos, se otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dará a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

1.1.2.15. INSCRIPCIÓN EN EL RUP

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación **NO MAYOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** previos a la fecha de cierre.

1. La inscripción: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar y, en consecuencia, su oferta será rechazada.
2. La renovación: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP– pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.
3. La actualización: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

Nota: El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

1.1.2.16. PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, **POR LOS ÚLTIMOS SEIS (6) MESES ANTERIORES** al cierre proceso; de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

- **Para personas naturales:** Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003, Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto 1273 de 2018, esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

- **Para personas jurídicas:**
  - Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
  - Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición **NO SUPERIOR A UN (1) MES** y debe estar acompañada por la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta central de contadores del revisor fiscal o contador (caso que aplique), el mismo que deberá estar vigente al momento del cierre del proceso. En todo caso deberá **suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley.**

Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

- **Personas extranjeras sin sucursal en Colombia:**

Si el proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar certificación en la que conste, que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscrito por contador público. La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

1.1.2.17. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del MUNICIPIO DE BELLO, con NIT 890980112-1, y presentar con su propuesta, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad Bancaria, autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al **DOCE POR CIENTO (12%)** del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO** contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección, de conformidad con el contenido del Decreto 1082 de 2015. Artículo 2.2.1.2.3.1.9.

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

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

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

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

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

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

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

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

En el evento en que, para el presente proceso contractual, se llegare a presentar oferta por parte de alguna Entidad Estatal, de las citadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, ésta no estará obligada a constituir garantía de seriedad de la oferta. No obstante, en el caso en que la entidad estatal se presente en unión temporal o consorcio con una entidad de naturaleza jurídica privada, ésta deberá prestar la garantía a que se refiere el presente numeral. Una vez adjudicado el proceso, la Garantía de Seriedad será devuelta a solicitud de los proponentes no favorecidos, que podrán retirarla en la Alcaldía de Bello.

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

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

1.1.2.17.1. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS.

Dando aplicación al Decreto 1860 de 2021 en su "*Artículo 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.* Se establecerá como criterio diferencial el siguiente:

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

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

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

- ✓ La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado, de la garantía de cumplimiento exigida por la entidad para amparar el incumplimiento de las obligaciones del contrato.
- ✓ El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.
- ✓ La falta de pago de los derechos de publicación previstos como requisitos de legalización del contrato. El pago de la garantía, cuando ésta se haga exigible, tiene el carácter de sanción y se entiende sin perjuicio del derecho que le asiste a EL MUNICIPIO DE BELLO, de exigir, por los medios reconocidos en Colombia, la indemnización de los perjuicios que con dicho incumplimiento se le hayan causado o se le llegaren a causar.

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

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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

En el evento en que, para el presente proceso contractual, se llegare a presentar oferta por parte de alguna Entidad Estatal, de las citadas en el artículo 2 de la Ley 80 de 1993, ésta no estará obligada a constituir garantía de seriedad de la oferta. No obstante, en el caso en que la entidad estatal se presente en unión temporal o consorcio con una entidad de naturaleza jurídica privada, ésta deberá prestar la garantía a que se refiere el presente numeral. Una vez adjudicado el proceso, la Garantía de Seriedad será devuelta a solicitud de los proponentes no favorecidos, que podrán retirarla en la Alcaldía de Bello. Dando aplicación al artículo 5 en su parágrafo tercero de la ley 1882 de 2018. La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de esta.

1.1.2.18. REPORTE DE AUTOEVALUACIÓN DEL SG-SST ANTE EL MINISTERIO DE TRABAJO

El reporte de autoevaluación del SG-SST es un proceso obligatorio para todas las empresas y entidades que deben implementar los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Este reporte permite evaluar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Ministerio del Trabajo y planificar mejoras continuas.

Por ende, dando cumplimiento a la Resolución 0312 de 2029 y la circular 009 de del 22 de enero de 2025, ambos documentos emitidos por el Ministerio de Trabajo. El proponente debe aportar el reporte autoevaluación realizado a través de la plataforma del Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL), disponible en la siguiente dirección: https://sgrl.mintrabajo.gov.co, con relación al año 2025.

Para acreditar este requisito el proponente debe ingresar al aplicativo del Ministerio de Trabajo antes descrito, descargar e imprimir su reporte.

Para considerarse habilitado el proponente debe presentar en el reporte un mínimo aceptable de 85% en la vigencia 2025, de acuerdo con los estándares mínimos establecidos en la resolución 0312 de 2019.

Igualmente, deberá aportar la cedula de ciudadanía, el acto de nombramiento o documento que lo vincula con la empresa y la licencia emitida por autoridad competente, del responsable de la ejecución del sistema de seguridad y salud en el trabajo que lo habilita para ejercer dicha actividad.

Para el caso de modalidades de asociación permitidas en oferentes plurales, este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes.

NOTA: El responsable de la ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud es el profesional con licencia o autorización para ejercer dicha actividad.

1.1.2.19. CERTIFICADO CONSULTA DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM (LEY 2097 DE 2021)

Deberá tener fecha de expedición o generación del documento, dentro de los **NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIOS** anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción de la carta de presentación de la propuesta donde deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene inhabilidades por dicho concepto.

1.1.2.20. CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CONFLICTO DE INTERESES Y/O CONSULTAS

El proponente deberá aportar certificación diligenciando el ANEXO de la Entidad, expedido por el representante legal o por persona natural, en los casos que aplique y donde manifieste bajo la gravedad de juramento que conoce las causales de inhabilidad e incompatibilidad y conflicto de intereses para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con lo establecido en la Constitución Nacional, así como en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, adicionado por el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, los artículos 1, 2 y 4 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes; de las sanciones por trasgresión a las mismas establecidas en los artículos 26 numeral 7 y 52 de la Ley 80 de 1993, así como los efectos legales consagrados en el artículo 44 numeral 1 de la norma precitada, y que declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que la persona jurídica que represento ni el suscrito nos encontramos incursos en ninguna de ellas.

La certificación debe ser expedida con fecha **NO SUPERIOR A TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO** al cierre del proceso.

1.1.2.21. DOCUMENTOS SUSCRITOS POR CONTADOR O REVISOR FISCAL

El oferente deberá presentar los documentos y certificaciones que deban suscribir el contador público o revisor fiscal, según corresponda, deberán acompañarse de copia de la tarjeta profesional y anexar certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta **(NO MAYOR A 3 MESES DE EXPEDICIÓN).**

1.1.2.22. PACTO DE TRANSPARENCIA

El proponente deberá leer, diligenciar a cabalidad y firmar el formato ANEXO de la Entidad "PACTO DE TRANSPARENCIA".

1.1.2.23. 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 limitada debido a 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 de 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.

1.1.2.24. 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.

1.1.2.25. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE NORMAS PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACÍON DEL TERRORISMO

El proponente y deberá presentar declaración juramentada donde se compromete a la aplicación de normas para la prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Para acreditar este requisito el proponente deberá diligenciar el anexo respectivo publicado junto con los pliegos de condiciones.

1.1.2.26. LICENCIA OTORGADA POR EL MINISTERIO DE TEGNOLOGIAS DE LA INFORMACION 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, Titulo II que se refiere a "condiciones y requisitos para los operadores postales", articulo 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.

1.1.2.27. 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.

1.1.2.28. INCENTIVOS PARA LA INSERCION LABORAL DE LOS JOVENES ENTRE 18 Y 28 AÑOS (Ley 2119 de 2021)

Dando aplicación a la Ley 2119 de 2021; el proponente debe presentar certificado bajo la gravedad de juramento, donde se compromete una vez suscrito el contrato a vincular bajo contrato laboral, con todas las prestaciones de Ley y durante toda la ejecución del contrato; a mínimo un (1) joven entre 18 y 28 años.

Una vez suscrito el contrato, y antes de dar inicio al mismo y para cada pago, el contratista deberá presentar ante el supervisor del contrato copia cedula, copia del contrato laboral, copia de afiliación al sistema de seguridad social y acta de grado del joven contratado, los cual servirá para acreditar dicho requisito de ejecución contractual.

Si el contratista no llegare a cumplir con lo antes descrito, esto será causal de suspensión del contrato y se impondrá una multa por valor del 10% de valor total del contrato.

1.1.2.29. FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, DESPLAZADOS POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL. (DECRETO 1860 DE 2021)

Dando aplicación, al "*Artículo 2.2.1.2.4.2.16.*" del Decreto 1860 de 2021, el proponente debe presentar certificado bajo la gravedad de juramento, donde se compromete una vez suscrito el contrato a vincular bajo contrato laboral, con todas las prestaciones de Ley y durante toda la ejecución del contrato; a mínimo una (1) persona que se encuentra catalogada en cualquiera de los siguientes grupos poblacionales:

- **Desplazados por la violencia o víctimas del conflicto armado:** Se acreditará mediante la presentación, del registro emitido por Unidad para la Atención y la Reparación Integral a las Víctimas, donde se evidencia como estado de valoración "incluido".
- **Padre o madre cabeza de familia:** Se acreditará mediante la presentación del certificado de afiliación al SISBEN en donde se pueda observar el núcleo familiar.
- **Comunidades Afrodescendientes:** Se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por la Organización de Base o Consejo Comunitario.
- **Comunidades Indígenas:** Se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por el cabildo indígena al cual pertenece.
- **Personas en proceso de reintegración o reincorporación:** Se acreditará mediante la presentación del certificado Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
- **Personas adultas mayores (55 años en adelante):** Se acreditará mediante la copia de la cedula de ciudadanía.
- **Personas en condición de discapacidad:** Se acreditará mediante certificado expedido por el Ministerio de Trabajo.

Una vez suscrito el contrato, y antes de dar inicio al mismo y para cada pago, el contratista deberá presentar ante el supervisor del contrato copia cedula, copia del contrato laboral, copia de afiliación al sistema de seguridad social y el documento solicitado según grupo poblacional de la persona contratada, los cual servirán para acreditar dicho requisito de ejecución contractual.

Si el contratista no llegare a cumplir con lo antes descrito, esto será causal de suspensión del contrato y se impondrá una multa por valor del 10% de valor total del contrato.

1.1.2.30. ASPECTOS AMBIENTALES

En cumplimiento de los lineamientos del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible y las políticas de compras públicas sostenibles, que incorporan criterios ambientales con el fin de reducir impactos negativos durante el ciclo de producción de los servicios a adquirir, el proponente deberá aportar declaración juramentada de cumplimiento de criterios de sostenibilidad ambiental, dado que para la facturación, la Entidad debe seleccionar el proponente bajo criterios responsables que garanticen prácticas de producción, transporte y uso con enfoque ambiental.

1.1.2.31. DEFINICION DE SITUACION 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.

1.2. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA

Todos los requisitos acá solicitados se deberán presentar bajo gravedad de juramento.

1.2.1. 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

1.2.2. DISTRIBUCIÓN

DISTRIBUCIÓN
* Distribución puerta a puerta del Documento Factura de cobro del Impuesto predial Urbano. * Con dos intentos de entrega en diferente día y horario. * Primer intento bajo firma. Nombre legible e identificación de la persona que recibe, fecha y hora de recibido. * Segundo intento bajo firma. Nombre legible e identificación de la persona que recibe, fecha y hora de recibido * Formato de entrega: Guia
* Distribución puerta a puerta del Documento Factura de cobro del Impuesto predial Rural. * Con dos intentos de entrega en diferente día y horario. * Primer intento bajo firma. Nombre legible e identificación de la persona que recibe, fecha y hora de recibido. * Segundo intento bajo firma. Nombre legible e identificación de la persona que recibe, fecha y hora de recibido * Formato de entrega: Guia
* Distribución puerta a puerta del Documento Factura de cobro del Impuesto de Industria y Comercio Urbana. * Con dos intentos de entrega en diferente día y horario. * Primer intento bajo firma. Nombre legible e identificación de la persona que recibe, fecha y hora de recibido.

* Segundo intento bajo firma. Nombre legible e identificación de la persona que recibe, fecha y hora de recibido. * Formato de entrega: Guia
* Distribución puerta a puerta del Documento Factura de cobro del Impuesto de Industria y Comercio Rural. * Con dos intentos de entrega en diferente día y horario. * Primer intento bajo firma. Nombre legible e identificación de la persona que recibe, fecha y hora de recibido. * Segundo intento bajo firma. Nombre legible e identificación de la persona que recibe, fecha y hora de recibido. * Formato de entrega: Guia

1.2.3. 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 o su delegado para el efecto, a través de correo electrónico, 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.

1.2.4. TIEMPOS DE REPARTO FACTURACIÓN

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. Todos estos términos contados desde el momento de haber culminado el proceso de impresión de acuerdo con los términos establecidos. Y comprenden el primer y segundo intento de entrega.

1.2.5. DISEÑO DE LA FACTURA

El oferente debe certificar bajo la gravedad de juramento en su propuesta que acepta realizar impresiones en el formato de la factura con información adicional relativa a campañas de comunicación de la Alcaldía de Bello, que no superan las dimensiones de papel, tinta y formato establecidas en el punto de *características de la impresión en las facturas de cobro.*

1.2.6. CONTINGENCIAS

Al tratarse el Municipio de Bello 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.

1.2.7. HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

El proponente presentará 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 un año 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.
- Consulta de las guías de entrega escaneadas donde se evidencie el diligenciamiento por parte del repartidor y/o mensajero.
- 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 en un tiempo no superior a 24 horas 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:
  - Porcentaje y número de documentos de cobro entregadas efectivamente dentro del término estipulado para cada tipo de impuesto.
    Porcentaje y número de documentos de cobro devueltos dentro del término estipulado para cada tipo de impuesto.
  - Porcentaje y número de documentos de cobro no entregados dentro del término estipulado para cada tipo de impuesto.
  - Porcentaje y clasificación por motivos de devolución de documentos de cobro.
  - Número de veces que presenta la devolución identificando cédula o Nit, nombre del contribuyente y motivo de la devolución en cada frecuencia.
  - Informe de DEVOLUCIONES en donde se diferencien por tipos o causas de devolución en cierto periodo de tiempo, filtrando por identificación y nombre del contribuyente.
  - 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.

1.2.8. PROPUESTA ECONOMICA

Se deberá diligenciar y anexar el formato de propuesta económica.

1.3. EXPERIENCIA

1.3.1. GENERAL

El proponente deberá acreditar su experiencia general mediante **DOS (2) CONTRATOS** reportados en el RUP, ya ejecutado y liquidado, en actividades iguales a las hoy a contratar guardando proporción con las cantidades determinadas en la ficha técnica cuyos valores sumados sean iguales o superiores al presupuesto oficial expresados en SMMLV. Los cuales deberán estar clasificados en los siguientes códigos: 78102200 y 82121500.

Para consorcios o uniones temporales la experiencia debe ser cumplida por la suma de las experiencias acreditadas por cada uno de los integrantes, con el cumplimiento de los códigos UNSPSC solicitados en cada contrato, para lo anterior, cada uno de los integrantes deberá acreditar en el RUP que cuenta al menos con (1) un contrato relacionado con lo exigido. El oferente deberá manifestar de manera clara y precisa mediante documento escrito; donde informará el número consecutivo de los contratos reportados en el RUP con los que pretende acreditar la experiencia general antes exigida.

1.3.2. ESPECIFICA

El proponente deberá aportar **DOS (2) CERTIFICADOS** de los contratos reportados como experiencia general, los cuales deberán tener cuantía individual o sumada entre todos, igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV, así mismo se debe acreditar que las actividades ejecutadas en cada uno de estos tres contratos hayan sido iguales o afines al objeto a contratar en el presente proceso (impresión, distribución) guardando proporción con las cantidades con independencia del contratante y lugar de prestación de cada servicio.

En el certificado deberá constar la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Fecha de inicio
- Fecha de terminación

- Ambos con códigos UNSPSC 78102203, 82121503 y 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.

1.4. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

1.4.1. CAPACIDAD FINANCIERA

De conformidad con lo establecido en el art. 6 de la Ley 1150 de 2017 y Decreto 1082 de 2015, los proponentes obligados a estar en el RUP (personas naturales o jurídicas, consorcios o uniones temporales, de naturaleza pública o privada de origen nacional), para la evaluación de este factor de escogencia, se tomará la información del RUP.

Índice de Liquidez (Razón Corriente)

Fórmula:

$$\text{Índice de Liquidez} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$$

Este indicador mide la capacidad del oferente para pagar sus obligaciones de corto plazo con sus activos más líquidos. Para el presente proceso será de **≥ 2.8.**

Índice de Endeudamiento

Fórmula:

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \times 100$$

Este índice expresa qué proporción del activo total de la empresa está financiado con deuda. Para el presente proceso será de **≤ 50%.**

Razón de Cobertura de Intereses

Fórmula:

$$\text{Razón de Cobertura de Interés} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos de Intereses}}$$

Este indicador determina cuántas veces la utilidad operacional de la empresa puede cubrir sus gastos financieros por intereses. Para el presente proceso será de **≥ 14.6.**

En aquellos casos en los que la razón de cobertura resulte indeterminada, se considerará cumplido el requisito siempre que la utilidad operacional sea positiva, en atención a que la inexistencia de gastos por intereses implica ausencia de endeudamiento financiero y, por ende, menor exposición al riesgo.

Para la evaluación de este factor de escogencia, se tomará la información del RUP, con corte al 31 diciembre de 2024.

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 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.

1.4.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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, con corte al 31 diciembre de 2024.

Los índices los deberán cumplir cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio.

Rentabilidad del Patrimonio (utilidad operacional / patrimonio) ≥ 40%
Rentabilidad del Activo (utilidad operacional / activo total) ≥ 20%

Rentabilidad del Patrimonio - Este indicador permite medir la eficiencia del proponente en la generación de utilidad operacional a partir de los recursos propios, evidenciando una adecuada capacidad financiera y sostenibilidad para asumir las obligaciones derivadas del contrato.

Rentabilidad del Activo - Este indicador evalúa la capacidad del proponente para generar utilidad operacional a partir del total de sus activos, reflejando eficiencia en la gestión de los recursos y una estructura financiera adecuada para la ejecución del objeto contractual.

La exigencia de los anteriores indicadores de rentabilidad resulta razonable, proporcional y acorde con la naturaleza del objeto contractual, en la medida en que permite verificar que los proponentes cuentan con la estabilidad financiera y la capacidad económica necesarias para garantizar la continuidad, calidad y oportunidad en la prestación del servicio de impresión fija y variable y mensajería expresa masiva de las facturas de cobro de los impuestos municipales.

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

2. FACTORES DE PONDERACIÓN QUE OTORGAN PUNTAJE

#	FACTOR	PUNTAJE
2.1.	Propuesta económica	580
2.2.	Estímulo a la Industria Nacional	100
2.3.	Emprendimientos y empresas de mujeres	2.5
2.4.	Trabajadores con discapacidad	10
2.5.	Valores agregados	300
2.6	Puntaje MIPYMES	2.5
2.7	Políticas Impacto Social	5
TOTAL		1.000

2.1. FACTOR PRECIO - PROPUESTA ECONÓMICA - QUINIENTOS OCHENTA (580) 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 con 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, multiplicando la columna de cantidad por la frecuencia y por el valor unidad, tomando el valor total de la propuesta aproximada al entero por exceso o por defecto. Además, y suscrita por el representante legal del proponente.
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, 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 con la fórmula de evaluación: se calificarán con un máximo de quinientos ochenta (580) puntos a las propuestas de acuerdo con el criterio definido en las siguientes formulas:

Fórmulas de evaluación de las propuestas económicas.

Para establecer 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) Mediana con valor absoluto

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 con el 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 con 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 el evento de cierre del proceso, se tendrá como método de ponderación la TRM que rija el día el día hábil después en que efectivamente se reanude evento.

La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día en que efectivamente realice el día hábil después del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia Financiera publique en horas de la tarde el día anterior al cierre. El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Tabla 11. Método de calificación de acuerdo con 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:

$$\text{Puntaje} \begin{cases} 580 * \left(1 - \left(\frac{MA - X_i}{MA}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales MA} \\ 580 * \left(1 - \left(\frac{|MA - X_i|}{MA}\right)\right) & \text{Para valores mayores MA} \end{cases}$$

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 1

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

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

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

$$Puntaje = 580 * * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

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:

$$PP_i = \frac{\textbf{580 puntos}}{V_i} \times V_{min}$$

Donde,
$\boldsymbol{PPi}$: Puntaje proponente $\boldsymbol{i}$.
$\boldsymbol{Vmin}$: Menor valor de las ofertas válidas
$\boldsymbol{Vi}$: Valor de la oferta $\boldsymbol{i}$.
Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el Séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

2.2. ESTÍMULO A LA INDUSTRIA NACIONAL - CIEN (100) 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 100 puntos.
b) Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios Nacionales y extranjeros, se asignará 50 puntos.
c) Cuando la propuesta válida oferte bienes o servicios extranjeros, obtendrá 0 puntos.

2.3. PUNTAJE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – DOS PUNTO CINCO (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: DOS PUNTO CINCO (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: DOS PUNTO CINCO (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: DOS PUNTO CINCO (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: DOS PUNTO CINCO (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: DOS PUNTO CINCO (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 DOS PUNTO CINCO (2.5) PUNTOS.
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.

2.4. TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD - DIEZ (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, certificará 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.

2.5. VALORES AGREGADOS - TRESCIENTOS (300) PUNTOS

2.5.1. PARQUE AUTOMOTOR - SESENTA (60) PUNTOS

El oferente debe presentar bajo la gravedad de juramento, certificación suscrita por el representante legal que contará con al menos tres (03) vehículos propios (motocicletas) o en arrendamiento (leasing) que usará para la presentación del servicio de mensajería expresa en zonas rurales, principalmente para cubrir la zona de san feliz y granizal.

Para verificar la propiedad o arrendamiento de los vehículos se deberá aportar:

- Registro Único Nacional de Transito-RUNT-del ministerio de transporte
- Copia del contrato de leasing firmado con el Banco o titular del vehículo
- Copia del SOAT
- Copia de la técnicomecanica realizada en centros de diagnóstico automotor (CDA) autorizados por el Ministerio de Transporte
- Copia de cedula del titular del vehículo entregado en leasing
- Copia del RUT del titular del vehículo entregado en leasing
- Copia de la matricula

2.5.2. PERSONAL CALIFICADO - CIEN (100) PUNTOS

Este criterio hace referencia a que el proponente para la ejecución de la distribución deberá presentar bajo la gravedad de juramento suscrita por el representante legal, certificación de que se tiene y se garantiza el personal suficiente en cantidad y calidad requerido, debidamente capacitado, dotado, entrenado y con experiencia necesaria en el objeto de la contratación a desarrollar en forma satisfactoria el objeto del contrato.

El oferente deberá certificar en forma escrita bajo la gravedad de juramento que dispone de la capacidad operativa y administrativa para atender en forma simultánea varios contratos sin detrimento de la calidad del servicio esperando por la entidad.

El oferente deberá, por ende, anexar certificado laboral y contrato de trabajo del personal que realizará la distribución de la facturación, donde conste una antigüedad mínima de un (01) año en esta laborar:

CANTIDAD	PUNTAJE OTORGADO
De 6 a 10 empleados	100
De 3 a 5 empleados	50
De 1 a 2 empelados	20

2.5.3. PERSONAL ADICIONAL ZONA RURAL - OCHENTA (80) PUNTOS

Se otorgara 80 puntos al proponente que para la ejecución de la distribución, presente bajo la gravedad de juramento suscrita por el representante legal certificación de que sin costo adicional para la entidad se ofrezca un (1) asistente y/o auxiliar y/o mensajero que esté presente en la zona rural de San Felix entregando facturación de industria y comercio, así como de impuesto predial, desde un punto fijo establecido previamente por la entidad, en un horario de 9 am hasta 3 pm, una vez al mes, durante toda la duración del contrato.

No podrá ofertar más de un asistente y/o auxiliar y/o mensajero
A quien no oferte este personal se le asignara cero (0) puntos
Este personal no generara costo adicional en el contrato.

2.5.4. ENTREGA DE COMUNICACIONES ANEXAS A LA FACTURA - SESENTA (60) PUNTOS

Se otorgará hasta 60 puntos al oferente que a través del representante legal certifique bajo la gravedad de juramento el ofrecimiento sin costo adicional para la entidad del alistamiento, zonificación, la distribución y7o algún concepto relacionado con estos, de documentos determinados por la entidad como comunicaciones adicionales y anexas al documento de cobro o factura.

El puntaje se otorgará en consideración a las cantidades que se ofrezca a distribuir el oferente y la cantidad de frecuencia que se ofrezca realizar la distribución de esta cantidad.

A quien no oferte esta distribución se le asignara cero (0) puntos.

CANTIDAD DE UNIDADES A DISTRIBUIR	NUMERO DE FRECUENCIAS	PUNTAJE
De 51.000 a 100.000	Tres (3)	60
De 21.000 a 50.000	Dos (2)	40
De 1 a 20.000	Una (1)	20

2.6. PUNTAJE MIPYMES – DOS PUNTO CINCO (2.5) PUNTOS

Dando aplicación al Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.4.2.18. Criterios diferenciales para Mipyme en el sistema de compras públicas. El proponente que haya acreditado la condición de Mipyme para la aplicación de los criterios diferenciales, se le otorgarán DOS PUNTO CINCO (2.5) PUNTOS.

El requisito se acreditará a través del Certificado de Existencia y Representación Legal o registro mercantil para persona natural y con una expedición no anterior a quince (15) días antes del cierre del proceso

Para los proponentes plurales, el requisito se entiende cumplido si por lo menos uno de sus integrantes lo acredita y tiene una participación en la figura asociativa como mínimo del 10%.

2.7. POLÍTICAS DE IMPACTO SOCIAL – CINCO (5) PUNTOS

Dando aplicación al Decreto 1860 de 2021 en su artículo "2.2.1.2.4.2.16. Fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional". Y con el fin de fomentar que el oferente genere empleo para este tipo de población se otorgara CINCO (5) PUNTOS al oferente que, dentro de los 54 operarios de aseo, limpieza y desinfección, al menos cinco (5) se encuentren definidos en alguna de la siguiente clasificación y los cuales deben estar vinculados directamente con el oferente en contrato laboral con todas las prestaciones sociales de Ley antes del cierre del proceso.

- **Desplazados por la violencia o víctimas del conflicto armado:** Se acreditará mediante la presentación, del registro emitido por Unidad para la Atención y la Reparación Integral a las Víctimas, donde se evidencia como estado de valoración "incluido".
- **Padre o madre cabeza de familia:** Se acreditará mediante la presentación del certificado de afiliación al SISBEN en donde se pueda observar el núcleo familiar.
- **Comunidades Afrodescendientes:** Se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por la Organización de Base o Consejo Comunitario.
- **Comunidades Indígenas:** Se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por el cabildo indígena al cual pertenece.
- **Personas en proceso de reintegración o reincorporación:** Se acreditará mediante la presentación del certificado Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
- **Personas adultas mayores (55 años en adelante):** Se acreditará mediante la copia de la cedula de ciudadanía.
- **Personas en condición de discapacidad:** Se acreditará mediante certificado expedido por el Ministerio de Trabajo.

3. ESTIMACION, TIPIFICACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS PERMISIBLES

De acuerdo con el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, durante el proceso de selección, 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 y evento que alteren el orden público.
Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles de riesgo, que ha criterio de la Administración Municipal, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.

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

- 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.

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de los partícipes del Sistema de Compra Pública la Tabla 1 del *Manual para la identificación y cobertura del riesgo* en los Procesos de Contratación.

Matriz de análisis de riesgo – VER ANEXO-

3.1. AUDIENCIA OBLIGATORIA TIPIFICACION, DISTRIBUCION Y ASIGNACION DE RIESGOS

De acuerdo con el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015, se celebrará una audiencia pública obligatoria en la oficina de la Secretaría Jurídica del Municipio de Bello ubicada en la carrera 50 N° 52-63 (quinto piso), el día y hora indicada según cronograma, la cual tiene por objeto revisar la asignación, tipificación y distribución del riesgo con el fin de establecer su distribución equitativa.

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 un represéntate de la empresa que pueda discutir esa estimación, tipificación y distribución de los riesgos, para complementar o controvertir la información plasmada por la entidad, de acuerdo con sus conocimientos especiales sobre el objeto a contratar y su ejecución, con los correspondientes certificados que lo acreditan como tal, además de la autorización para asistir a la audiencia, expedida por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal. También deberá acreditar 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 respetivo de cada uno de los integrantes y el acuerdo consorcio al o de unión temporal donde se indique quienes los conforman y las estipulaciones de su conformación. Estos documentos solo se reciben al inicio de la audiencia para dar lectura clara sus asistentes, es claro que ni durante, ni después del inicio aceptan los documentos que acrediten su legitimación para asistir a la misma.

Además de lo anterior se deberá diligenciar una planilla de asistencia dispuesta para tal fin, documento que acreditará asistencia a dicha audiencia.

3.2. ANÁLISIS QUE SUSTENTAN LA EXIGENCIAS DE GARANTIAS

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	Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5%	La duración del contrato y tres (3) años más.	El valor del contrato.
X	Garantía de responsabilidad civil extracontractual.	Trescientos (300) SMMLV	La duración del contrato.	Un SMLMV.

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

De conformidad con lo establecido en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, formulado por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Bello efectúo el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

- **Regla 1.** Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- **Regla 2.** Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
- **Regla 3**. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación

4.1. ACUERDOS COMERCIALES

El Municipio de Bello dará aplicación a los acuerdos comerciales suscritos por Colombia de acuerdo con el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación CCE-EICP-MA-07 V: 02 Fecha: 08/11/2024, expedido por la ANCP-Colombia Compra Eficiente, para las entidades del nivel municipal.

Acuerdos comerciales		¿vigente?	Entidad estatal cubierta	Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
		SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO	SI/NO
Alianza Pacífico	Chile	SI	SI	NO	NO	SI
	México	SI	NO	N/A	N/A	NO
	Perú	SI	SI	NO	NO	SI
Canadá		SI	NO	N/A	N/A	NO
Chile		SI	SI	N/A	NO	SI
Corea		SI	NO	NO	N/A	NO

Costa Rica		SI	SI	NO	NO	SI
Estados unidos		SI	NO	N/A	N/A	NO
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	SI
México		SI	NO	N/A	N/A	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	SI	NO	NO	SI
	Guatemala	SI	SI	NO	NO	SI
	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	NO
Unión Europea		SI	SI	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	NO	NO	SI
Comunidad Andina		SI	SI	N/A	NO	SI

Una vez analizado lo anterior y de acuerdo con la calidad entidad contratante (Municipio de Bello), el valor del proceso contractual y clasificación del objeto contractual, el presente proceso de contratación está cubierto con el acuerdo comercial de la Alianza Pacifico (Chile y Perú), de Chile, de Costa Rica, de Estados AELC, de Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), del Reino Unido e Irlanda, y la Decisión 439 de 1998 de la de la Secretaría de la Comunidad Andina –CAN.

5. TERMINOS Y CONDICIONES PARA EL PERFECCIONAMIENTO, LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato derivado del presente proceso de selección se perfecciona con la firma del mismo por las partes y el correspondiente Registro presupuestal. Para su ejecución se requiere de la aprobación de la garantía única, suscripción del Acta de Inicio e inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.

6. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que la supervisión del presente contrato, será ejercida por la directora Administrativa de Rentas **DIANA MARIA MONSALVE PULGARÍN**, identificada con cedula de ciudadanía numero 43.819.889 o quien haga sus veces. Quien 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; o quien hagas sus veces, que para tal efecto y conforme a su idoneidad, designe el secretario de Hacienda del Municipio de Bello, para supervisar y verificar el correcto desarrollo de las actividades contractuales acorde con la propuesta presentada.

Teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor deberá realizar el "seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico sobre el cumplimiento del objeto del contrato". De igual manera, el artículo 84 ídem, determina que los "supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

7. 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 con lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

8. 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.

9. 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 con todos sus anexos (adendas, estudios y documentos previos), 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, Estudios y documentos previos.

10. 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 el recurso se entenderá notificada en la misma audiencia.

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

11. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el **CONTRATISTA** no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones 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 óbice para que el municipio haga exigibles las multas y la cláusula penal a que haya lugar.

12. 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

13. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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

Dado en Bello, a los 26 FEB 2026

FRANCISCO JAVIER ECHEVERRI CARDENAS
Secretaria de Hacienda
Municipio de Bello.

Transcribió	Maria Camila Rojas – Profesional Universitaria – Componente Jurídico	
Comité	Luz Esneda Montoya – Profesional Universitaria – Componente Financiero	
Evaluador:	Carlos Alberto Restrepo – Especializado – Componente Técnico	

ANEXO Nº1

FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad XXXXXXXX y Fecha XXXXXXXXX

Señores
Secretaría Jurídica
Carrera 50 Nº52-63 Quinto Piso
Municipio de Bello

REF: Presentación de propuesta para la Licitación Pública NºLP-01-2026: **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN FIJA Y VARIABLE, MENSAJERÍA EXPRESA MASIVA DE LAS FACTURAS DE COBRO DE IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO DEL MUNICIPIO DE BELLO".**

Cordial saludo,

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] _____, me permito presentar, en nombre de _____(indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria, formal e irrevocable para participar en proceso de Licitación Pública de la referencia, convocado por EL MUNICIPIO DE BELLO, para la celebración de un contrato para la **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN FIJA Y VARIABLE, MENSAJERÍA EXPRESA MASIVA DE LAS FACTURAS DE COBRO DE IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO DEL MUNICIPIO DE BELLO",** con destino a la Secretaría de Servicios Administrativos 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.

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

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del proponente.
2. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de los Pliegos de Condiciones y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada una de las adendas hechas al mismo y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
3. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
4. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Que tenemos conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
6. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores, nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad, determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
7. Que en caso de conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
8. Que ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
9. Que, al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en el pliego de condiciones.

10. Que nuestra propuesta básica cumple con todos y cada uno de los requerimientos y condiciones establecidos en los Pliegos de Condiciones y en la Ley, y cualquier omisión, contradicción o declaración debe interpretarse de la manera que resulte compatible con los términos y condiciones del proceso de contratación dentro del cual se presenta la misma, y aceptamos expresa y explícitamente que así se interprete nuestra propuesta.
11. Que dentro de los documentos presentados a la Entidad no alteramos los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el Formulario establecido para tal efecto.
12. Que nos comprometemos a proveer al MUNICIPIO DE BELLO, en caso de resultar adjudicatarios del presente proceso de contratación, las obras, los bienes y servicios ofrecidos en la presente propuesta, que corresponden a aquellos solicitados por los Pliegos de Condiciones para el presente proceso de selección, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
13. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
14. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes y servicios que se entregarán al MUNICIPIO DE BELLO, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de los Pliegos de Condiciones, sus Anexos, sus Formularios y adendas que llegaren a suscribirse.
15. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
16. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
17. Reconocemos que ni LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BELLO, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de contratación y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia ó visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
18. Reconocemos que ni los Pliegos de Condiciones, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de contratación y contratación y del contrato que se suscriba.
19. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones substanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir el Municipio de BELLO, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de los Adendas que se expidan dentro del presente proceso de contratación, las que de antemano aceptamos.
20. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que el MUNICIPIO DE BELLO se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de contratación y contratación impulsado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo indicar de manera explícita los folios en los cuales obra tal información, y la justificación legal y técnica que ampara los documentos que sean citados con la confidencialidad invocada, mencionando las normas, disposiciones, decisiones de organismos competentes y actos administrativos que le confieran tal confidencialidad a los mismos).

21. Que asumimos la responsabilidad plena por los resultados y obligaciones del contrato ofrecido, según los términos del Reglamento que rige el proceso de contratación, y reconocemos que nos encontramos vinculados o comprometidos de manera ilimitada, incondicional, insubordinada y solidaria respecto de todas y cada una de las obligaciones o responsabilidades derivadas de la presentación de la propuesta, de la correspondiente adjudicación, y de la suscripción del contrato respectivo, conforme a las condiciones de responsabilidad previstas en la Ley.
22. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la mera suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.
23. Que me obligo a suministrar a solicitud del MUNICIPIO DE BELLO cualquier información necesaria para la correcta evaluación de esta propuesta, dentro de los términos que al efecto determine esa entidad.
24. Que, si se acepta la oferta, me comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas dentro de los términos señalados para ello.
25. Que me informaré de todas las etapas y decisiones del proceso de contratación, consultado el Sistema Electrónico para la Contratación Pública; y en caso de que me deban comunicar o notificar alguna decisión autorizo a la entidad para que lo haga al correo electrónico indicado al final de este documento.
26. Que, en caso de resultar favorecidos en la adjudicación del proceso de contratación y contratación, los pagos que se pacten dentro del contrato respectivo, deberán consignarse en la cuenta No. _____ Banco _____ (Indicar clase de cuenta, número, banco, sucursal, ciudad, país y cualquier otro dato necesario).
27. Que no nos hallamos relacionados en el Boletín de Responsables Fiscales (artículo 60 Ley 610 de 2000).
28. Que estamos cumpliendo con los aportes parafiscales contemplados en el Artículo 50 de la Ley 789/02, para cual anexo certificación firmada por el contador público y/o revisor fiscal.
29. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

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

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

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

30. Me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a cumplir todas las especificaciones técnicas relacionadas y requeridas en el pliego de condiciones.

31. Autorizo que la entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el proceso de contratación, bajo el entendido que la entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.

32. Recibiré notificaciones del contrato en:

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

Atentamente,

Nombre del proponente _____
Nombre del representante legal_____
C. C. No. _____ de _____
Matrícula profesional No._____ [anexar copia]
Dirección de correo_____
Correo electrónico_____
Telefax _____
Ciudad _____

_____
[Firma del proponente o de su representante legal]

ANEXO Nº2

MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Según sea el caso)

_____, identificado con la C.C. No. _____de _____, y vecino de _____, Obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de_____ y _____, identificado con la cédula de ciudadanía No. _____ De _____, y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de _____, hemos decidido conformar una (Unión Temporal o Consorcio) en los términos y condiciones y especialmente lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993-, que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: 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 B e l l o , en relación con el Proceso de Licitación Pública No. _____ de 2026.

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

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

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

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

_____ _____

ANEXO Nº3

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. Nº_____, certifico que se han efectuado el pago de los aportes al sistema de seguridad social y parafiscales exigidos por la ley y nos encontramos al día y a paz y salvo durante los últimos seis (6) meses por todo concepto relacionado con dichos aportes. Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

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

Firma_____
Nombre del Representante Legal
C.C. Nº

****
****

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

Firma_____
Nombre del Revisor Fiscal
C.C. Nº
T.P. Nº

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 tres (03) meses.

ANEXO Nº4

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

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

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

Firma: _____
Nombre del Representante Legal
C.C. Nº

Firma_____
Nombre del Contador
C.C. Nº
T.P. Nº

Nota: Se debe anexar Fotocopia de las Cédulas de Ciudadanía de los firmantes y fotocopia de la Tarjeta Profesional del contador, así como certificación de la Junta Central de Contadores expedida con un término inferior a los tres (03) meses.

ANEXO Nº5

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 _____ días del mes de _____del Año _____

_____
Nombre de Representante Legal
Firma Representante Legal
C.C. Nº

_____
Nombre Revisor Fiscal o Contador Público
Firma Revisor Fiscal o Contador
C.C. Nº
T.P. Nº

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

ANEXO N°6

PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCION	CANT.	FRECUENCIA	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
1	Impresión 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 (350.000). Data variable * Formato Excel y CYC Base de Datos con programa DATA VARIABLE de impresión y Código de Barras.	350.000	3		
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 Área Metropolitana del Valle de Aburrá y ciudades principales de Colombia.	340.000	3		
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	3		
4	Impresión 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.	16.000	9		

	* Cantidad por mes estándar (16.000). Data variable * Formato Excel y CYC Base de Datos con programa DATA VARIABLE de impresión y Código de Barras.				
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) Urbano Área Metropolitana del Valle de Aburrá y ciudades principales de Colombia.	15.000	**9**		
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	**9**		
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.			**Subtotal**		
			IVA 19%		
			GRAN TOTAL		

_____

[Nombre y firma Representante legal]
No. Cédula

ANEXO N°7

EXPERIENCIA GENERAL

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

Firma del Representante Legal

ANEXO Nº8

CERTIFICADO DE BIENES O SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE BELLO
Ciudad

ASUNTO: Certificación de bienes o servicios de origen nacional

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

CONCEPTO	NACIONAL	EXTRANJERO

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

Atentamente, _____

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO Nº9

VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Yo _____identificado con cédula de ciudadanía _____ y en calidad de _____, de _____declaro bajo gravedad de juramento que mi representado tiene vinculad el siguiente personal.

NOMBRE PROPONENTE	
IDENTIFICACION	
N° TOTAL DE TRABAJADORES	
N° DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD	
N° DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD CON MÁS DE UN AÑO DE VINCULACIÓN A LA EMPRESA	
PORCENTAJE DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD CON MÁS DE UN AÑO DE VINCULACIÓN A LA EMPRESA	

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ de _____

Firma_____
Nombre de quien certifica _____
Cargo de quien certifica (revisor fiscal / representante legal): _____

ANEXO Nº10

PACTO DE TRANSPARENCIA

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

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

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

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

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

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

Nombre del proponente _____ **NIT. Nº:** _____
Nombre del representante legal_____
C. C. Nº_____ **de** _____

_____
[Firma del proponente o de su representante legal]

ANEXO Nº11

FORMATOS DECRETO 1279 DE 2021

ANEXO Nº11A

AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

[El presente Formato lo diligenciará toda persona (proponente, socia o trabajador) que al momento de presentar su oferta contenga datos sensibles, para que la Entidad Estatal contratante garantice el tratamiento adecuado a estos datos]

Señores
MUNICIPIO DE BELLO
Ciudad

Cumpliendo la Ley 1581 de 2012 "Por el cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y conforme al Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar mis datos personales para hacer efectivo el factor de desempate, de los criterios de desempate establecidos para los numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas.

Finalidad	Autoriza SÍ	Autoriza NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona perteneciente a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los datos biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en los criterios de desempate establecidos, en los numerales 2, 5, 6 y 7 del pliego de condiciones, relacionados con la acreditación de ser víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Derechos del titular

Sus derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.
b) Solicitar la actualización y rectificación de su información frente a los datos parciales, inexactos, incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.
d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.
e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.
f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m].

Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de recolectar mis datos personales.

Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

ANEXO Nº11B

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O MUJERES VÍCTIMA DE VIOLENCIA INTRAFAMILIAR (PERSONA JURÍDICA)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participen mujeres cabeza de familia y mujeres víctima de violencia intrafamiliar. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información vertida en este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
Municipio de Bello
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación (Incluya el número del proceso)

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con el NIT [Incluir el NIT], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctima de violencia intrafamiliar. Esta información está soportada de acuerdo con los libros de comercio de la sociedad, los cuales gozan de reserva legal en los términos del artículo 61 del Código de Comercio.
En el siguiente cuadro señalo las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las mujeres cabeza de familia o mujeres víctima de violencia intrafamiliar que participan en la persona jurídica (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda

ANEXO Nº11C

VINCULACIÓN DE PERSONAS EN CONDICIÓN DE DISCAPACIDAD

[Tratándose de proponentes plurales, este formato lo presentará el integrante o los integrantes que tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general habilitante]

Señores
MUNICIPIO DE BELLO
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación (Incluya número del proceso)

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que tengo vinculado en la planta de personal un mínimo del diez por ciento (10 %) de empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la Ley 361 de 1997, contratados [con una anterioridad no inferior a un año o desde la constitución de la sociedad (para sociedades con menos de un año de constitución)], para lo cual adjunto el certificado expedido por el Ministerio del Trabajo.

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los empleados en condiciones de discapacidad por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.

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

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

ANEXO Nº11D

VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA

(EMPLEADOR – PROPONENTE)

[Este formato lo diligencia la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal de la persona jurídica que tiene en su personal trabajadores mayores de edad vinculados en la planta del personal que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido la edad de pensión. En el caso de los proponentes plurales, este formato lo diligenciará el representante del proponente plural en el cual certifica la totalidad de los trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de los integrantes y la totalidad de personas mayores de edad vinculados de cada uno de sus integrantes]

Señores
MUNICIPIO DE BELLO
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación (Incluya el número del proceso)

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o representante del proponente plural] de [Incluir la razón social de la persona jurídica] [identificada con el NIT _____], certifico que el número total de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley es el que se relaciona a continuación:

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal	Número de personas mayores no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión

[Incluir el siguiente cuadro para los proponentes plurales]

Número total de trabajadores vinculados a la planta de personal de los integrantes del proponente plural	Número de personas mayores, no beneficiarias a la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de pensión de los integrantes del proponente plural

De igual manera me comprometo en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de contratación, a mantener vinculados a los de trabajadores personas mayores de edad vinculados en la planta del personal que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley por un lapso igual al del plazo de ejecución del contrato.
En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

ANEXO Nº11E

VINCULACIÓN DE PERSONAS MAYORES Y NO BENEFICIARIAS DE LA PENSIÓN DE VEJEZ, FAMILIAR O SOBREVIVENCIA

(TRABAJADOR)

[Este formato lo diligencia el trabajador vinculado en la planta de personal del proponente que presenta la oferta, que no es beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que haya cumplido la edad de pensión]

Señores
MUNICIPIO DE BELLO
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación (Incluya número del proceso)

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del trabajador vinculado en la planta de personal la persona natural o de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de trabajador vinculado a [Indicar el nombre de la persona jurídica o persona natural], [identificada con NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que no soy beneficiario de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y ya cumplí la edad de pensión.

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

_____
[Nombre y firma del trabajador vinculado a la persona natural o jurídica]

ANEXO Nº11F

VINCULACIÓN DE POBLACIÓN INDÍGENA, NEGRA, AFROCOLOMBIANA, RAIZAL, PALENQUERA, RROM O GITANA

[La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y por tanto no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE BELLO
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación (Incluya número del proceso)

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural o del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que:

i) El número total de trabajadores vinculados a la nómina corresponden a [Diligenciar el número de trabajadores vinculados a la nómina]

ii) En la nómina están vinculadas las siguientes personas: [Indicar a continuación el nombre y número de cédula de las personas que se encuentran vinculadas al proponente o integrante de la estructura plural según corresponda y respecto de las cuales se aportan las pruebas correspondientes, para acreditar la pertenencia a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas]

Nombre completo	Número de identificación

iii) Así mismo declaramos que las personas señaladas anteriormente se encuentran vinculadas con una antigüedad igual o mayor a un año contado a partir de la fecha del cierre del presente proceso de selección. [Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá que indicar que las personas señaladas se encuentran vinculadas desde el momento de constitución de la misma].

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

_____

[Nombre y firma de la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, o el representante del proponente plural]

ANEXO Nº11G

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reintegración o reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE BELLO
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación (Incluya número del proceso)

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso reincorporación y/o reintegración. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

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

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

ANEXO N°11H

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN (PERSONA JURÍDICA INTEGRANTE DEL PROPONENTE PLURAL)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, de la persona jurídica del proponente plural en el que mayoritariamente participan personas en proceso de reincorporación de la persona jurídica. En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE BELLO
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación (Incluya número del proceso)

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal o ambos] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reincorporación. Esta información está soportada de acuerdo con los respectivos certificados de la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, o del Comité Operativo para la Dejación de Armas y el documento de identificación de cada una de dichas personas.

En el siguiente cuadro señalo las personas en proceso de reincorporación que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las personas en proceso de reincorporación (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

ANEXO Nº11I

PARTICIPACIÓN MAYORITARIA DE MUJERES CABEZA DE FAMILIA Y/O PERSONAS EN PROCESO DE REINCORPORACIÓN Y/O REINTEGRACIÓN (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato se diligencia por el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, del integrante del proponente plural (persona jurídica) en el que mayoritariamente participen madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación. Este formato lo podrá presentar el integrante o los integrantes que, cumpliendo la condición anterior, tengan una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el consorcio o en la unión temporal y aporten mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia general acreditada en la oferta.

En el evento que la oferta la presente una entidad privada sin ánimo de lucro, ya sea, fundación, corporación o asociación se ajustará el formato en lo pertinente. La información de este formato contiene datos sensibles la cual está sujeta a reserva legal y, por tanto, no se podrá publicar en el SECOP I y II para su conocimiento]

Señores
MUNICIPIO DE BELLO
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación (Incluya número del proceso)

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], certifico bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica del proponente plural está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reintegración o reincorporación.
En el siguiente cuadro señalo las madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración que participan mayoritariamente en la persona jurídica, junto con su respectivo porcentaje de participación:

Identificación de las madres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración (Incluir nombre y documento de identidad)	Número de cuotas sociales, acciones que poseen o el alcance o condición de su participación en el caso de las personas jurídicas sin ánimo de lucro

[Para la acreditación de desempate establecida en el literal (c), numeral 7, de los criterios de desempate establecidos en el pliego de condiciones, incluir la siguiente redacción:]

Adicionalmente, los abajo firmantes, certificamos que ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

_____
[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o revisor fiscal]

ANEXO Nº11J

ACREDITACIÓN MIPYME

Señores
MUNICIPIO DE BELLO
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación (Incluya número del proceso)

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre o integrante persona natural y contador público o del representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal para las personas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda,] identificados con [Incluir el número de identificación], actuando en representación de [Indicar nombre del proponente, o integrante de proponente plural] declaramos bajo la gravedad de juramento que la sociedad se encuentra clasificada como: [Indicar si es micro, pequeña y mediana empresa] de acuerdo con los criterios definidos por las normas legales vigentes.
[Para la acreditación de desempate establecida en el numeral 10, de los criterios de desempate establecidos en el pliego de condiciones, incluir la siguiente redacción:]
Adicionalmente, los abajo firmantes certificamos que ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales son empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

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

[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

ANEXO Nº11K

PAGOS REALIZADOS A MIPYMES, COOPERATIVAS O ASOCIACIONES MUTUALES

Señores
MUNICIPIO DE BELLO
Ciudad

REFERENCIA: Proceso de Contratación (Incluya número del proceso)

Objeto:

Estimados señores:

[Incluir el nombre del proponente persona natural y contador público, o el representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley, o del representante legal y contador público, según corresponda] identificados con [Incluir el número de identificación], en nuestra condición de [Indicar si actúa como representante legal o revisor fiscal] de [Incluir la razón social de la persona jurídica], [identificada con el NIT _____], declaramos bajo la gravedad de juramento, que de acuerdo con nuestros estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.
[En el evento que sea un proponente persona natural quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del proponente o integrante persona natural y contador público]

[En el evento que sea un proponente persona jurídica quien presente la oferta, incluir las firmas de la siguiente manera:]

_____
[Nombre y firma del representante legal y revisor fiscal para las empresas obligadas por ley o del representante legal y contador público, según corresponda]

ANEXO Nº12

CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

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 artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 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 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, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 202X

Este formato se diligencia por cada uno de los integrantes del proponente plural.

_____

Firma del representante legal
Nombre del representante legal
C.C. Nº

ANEXO Nº13

MODELO MINUTA DE CONTRATO

	Cód. Depend.	Serie	Subserie (Tipo de contratación)	Modalidad	Año	Consecutivo
CONTRATO Nº:	1060	19	C1	LP	2026	

MODALIDAD:	LICITACIÓN PUBLICA (MAYOR CUANTÍA)
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BELLO - NIT: 890.980.112-1
CONTRATISTA:	NOMBRE Y NIT
OBJETO:	"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN FIJA Y VARIABLE, MENSAJERÍA EXPRESA MASIVA DE LAS FACTURAS DE COBRO DE IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO DEL MUNICIPIO DE BELLO".
VALOR:	
PLAZO:	TRES (3) MESES Y VEINTIDOS (22) DIAS

CDP	FECHA	COD.	NOMBRE RUBRO	RUBRO	VALOR CDP
353	17/02/2026	629	RP SERVICIOS POSTALES RELACIONADOS CON SOBRES-REPARTO Y FACTURACIÓN	08.01.11.001.000000 0000000.001.15.01.2. 1.2.02.02.006.01.01.0 114.0068011	$ 2.381.882.220 EL VALOR SE AFECTARÁ EN XXXXXXXXX

Entre los suscritos a saber, **(ORDENADOR DEL GASTO O SECRETARIO),** mayor de edad, identificado(a) con la cédula de ciudadanía N°XXXXXXX, expedida en el Municipio de XXXXXX, nombrado mediante Decreto Municipal N°XXXXXXXXX del XX de XXXXXX de 202X, cargo para el cual tomó posesión el XX de XXXXX de 202X, en uso de las facultades para contratar, conforme lo dispuesto en los artículos 315 de la Constitución Política, 11 de la Ley 80 de 1993, 91 (numeral 5) y 92 de la Ley 136 de 1994 de la Ley 136 de 1994, modificado por el Artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, 9 a 12 de a Ley 489 de 1998, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo Municipal 001 de enero 24 de 2017, el Decreto N°XXXXXXXXXXX del XX de XXXXXX de 20XX, por el cual se delega en los Secretarios de Despacho la contratación del Municipio de Bello, 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**, o **EL CONTRATANTE** por una parte, y por la otra, **XXXXXXXXXXXXXX,** identificado con cédula de ciudadanía N°**XXXXXXXXXXX**, quien en adelante y para los efectos jurídicos del presente acto se denominará **EL CONTRATISTA,** hemos acordado celebrar el presente contrato, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.X.XX. y las demás normas vigentes en materia contractual, el cual se regirá por las siguientes clausulas:

CLÁUSULA PRIMERA - OBJETO: En desarrollo del objeto contractual **EL CONTRATISTA** se obliga con **EL MUNICIPIO** a la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN FIJA Y VARIABLE, MENSAJERÍA EXPRESA MASIVA DE LAS FACTURAS DE COBRO DE IMPUESTO PREDIAL E INDUSTRIA Y COMERCIO DEL MUNICIPIO DE BELLO".

CODIGO UNSPSC	CLASE
78102203	SERVICIOS DE ENVÍO, RECOGIDA O ENTREGA DE CORREO
82121503	IMPRESIÓN DIGITAL
82121509	IMPRESIÓN DE VALORES O INSTRUMENTOS FINANCIEROS

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 con 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 con los términos establecidos en el numeral anterior, periodo que incluye gestión, actualización de direcciones y recirculación.
4. 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, incluida la gestión y recirculación.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Presentar al supervisor del contrato, los planes de mejoramiento sobre las inconsistencias que le señale.
10. 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.
11. Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
12. 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.
13. 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.
14. Suministrar de manera oportuna las evidencias de entrega o recibido de la facturación, con información veraz, legible, clara y completa de quien recibe.
15. 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.
16. Mantener durante la ejecución del contrato la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta.
17. Cumplir durante toda la ejecución del contrato con el protocolo de Bioseguridad, de conformidad con lo dispuesto por el Gobierno Nacional, Ministerio de Salud y Protección Social y demás normas que lo adicionen. Modifiquen o sustituyan.
18. Cumplir íntegramente con la ficha técnica.
19. Garantizar la reserva de la información de los contribuyentes, que se le asigne para la impresión y distribución.
20. 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.
21. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Recibir, revisar y verificar cantidades según ficha técnica los elementos entregados por el contratista según ficha técnica.
2. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el informe de recibo a entera satisfacción.
3. Realizar el pago del contrato en los términos establecidos y con las respectivas deducciones de Ley.
4. Ejercer la supervisión del contrato.
5. Difundir la política pública del sistema de seguridad social y salud en el trabajo dispuesta por el Municipio de Bello.
6. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas relativas al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.
7. Suministrar al contratista todos aquellos documentos e información e insumos que se requiera para el desarrollo de la actividad contractual.
8. El supervisor designado por la secretaría, será el responsable de la publicación de los documentos del proceso en las plataformas **SIA OBSERVA y SECOP II** y rendirá los informes que soliciten los Entes de Control.

CLÁUSULA TERCERA. VALOR Y FORMA DE PAGO: El valor total del presente contrato se estima en la suma XXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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; previa presentación de informe detallado del cumplimiento de las obligaciones contraídas y autorización del supervisor del contrato donde se evidencie el cumplimiento a entera satisfacción de los servicios prestados durante ese corte mensual. El Municipio de Bello pagará el valor del contrato, previa presentación de los siguientes documentos: **a)** Cuenta de cobro y/o factura expedida con el lleno de los requisitos legales (artículo 617 del Estatuto Tributario). **b)** Certificado de recibo a satisfacción por parte del supervisor. **c)** Informe de actividades del objeto contractual con corte cada 30 días, debidamente aprobadas por el supervisor del contrato. **d)** El contratista debe acreditar que se encuentra al día con las obligaciones relativas a los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales, cuando corresponda. El pago se Realizará a través de transferencia electrónica a la cuenta reportada por el contratista. El Municipio podrá retener cualquier monto que deba pagar al contratista por la prestación de los servicios cuando haya incumplido alguna de las obligaciones, y se liberarán los saldos retenidos cuando el contratista subsane el incumplimiento y satisfaga las reclamaciones o requerimientos presentados. **PARÁGRAFO 1.** De los pagos se descontarán 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. PLAZO: El plazo del presente contrato será contado **DESDE EL INICIO DE EJECUCIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026**, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA QUINTA. SUSPENSIÓN: En caso de presentarse suspensión en el plazo aquí previsto, se deberá elaborar la respectiva acta, la cual contendrá los motivos de suspensión y deberá ser firmada por el supervisor designado y EL CONTRATISTA; una vez terminados los eventos que dieron origen a la suspensión, se suscribirá un acta en la que se dejará constancia de la reanudación de actividades.

CLÁUSULA SEXTA. GARANTÍA ÚNICA: El CONTRATISTA, se compromete a constituir a favor del Municipio de Bello para avalar las obligaciones surgidas del presente contrato por el valor asegurado y vigencias, conforme lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, las siguientes garantías:

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	Garantía de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales.	5%	La duración del contrato y tres (3) años más.	El valor del contrato.
X	Garantía de responsabilidad civil extracontractual.	Trescientos (300) SMMLV	La duración del contrato.	Un SMLMV.

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

CLÁUSULA OCTAVA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA, 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 conforme el proceso dispuesto en la normatividad legal vigente. Una vez ejecutoriados estos actos administrativos serán tomados dichos valores del saldo a favor de EL CONTRATISTA. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por la vía judicial correspondiente.

CLÁUSULA 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 al rubro:

CDP	FECHA	COD.	NOMBRE RUBRO	RUBRO	VALOR CDP
353	17/02/2026	629	RP SERVICIOS POSTALES RELACIONADOS CON SOBRES-REPARTO Y FACTURACIÓN	08.01.11.001.000000 0000000.001.15.01.2. 1.2.02.02.006.01.01.0 114.0068011	$ 2.381.882.220 EL VALOR SE AFECTARÁ EN XXXXXXXXX

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL: Este contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas en él contenidas y EL CONTRATISTA será responsable de las fallas que se adviertan, sin perjuicio de la responsabilidad a que se refieren los artículos 52, 55, 56 y 58 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que las modifiquen o adicionen.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: **EL CONTRATISTA,** para efectos de este contrato manifiesta 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, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y artículos 2 y siguientes de la ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. SUPERVISIÓN: La supervisión de este contrato será ejercida por la directora Administrativa de Rentas **DIANA MARIA MONSALVE PULGARÍN**, identificada con cedula de ciudadanía numero 43.819.889 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. En caso de que haya reasignación a la supervisión, está la hará el secretario de la necesidad, sea o no, el ordenador del gasto, sin necesidad de elaborar un OTROSÍ al contrato. **PARÁGRAFO**. Teniendo en cuenta lo estipulado en el Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011, el supervisor deberá realizar el *"seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato"*. De igual manera, en el artículo 84 *ídem*, determina que los "*supervisores están facultados para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y serán responsables por mantener informada a la entidad contratante de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.*

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 ni el personal a su cargo, por lo tanto, ésta tendrá derecho al valor pactado en la Cláusula Tercera de este contrato y en ningún caso se pagará a EL CONTRATISTA suma alguna por otro concepto. EL CONTRATISTA, y los trabajadores o personal a su cargo prestará sus servicios de manera independiente y no tendrán con EL MUNICIPIO relación de subordinación alguna.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO: El presente contrato termina por las siguientes causales: a) La ejecución total del objeto del contrato; b) El cumplimiento del plazo estipulado; c) La declaratoria de incumplimiento del contrato a través de acto administrativo; d) Las demás causales que contempla el régimen contractual colombiano.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. LIQUIDACIÓN: El presente contrato se liquidará por las partes contratantes dentro de los términos dispuestos en el artículo 11 de La ley 1150 de 2007.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. PUBLICACIÓN: El presente contrato y los estudios previos del mismo, serán publicados simultáneamente en la página web de la plataforma SECOP II, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. EJECUCIÓN: Para el inicio de ejecución del objeto de este contrato, se requerirá del certificado de registro presupuestal y la constancia del cumplimiento de las obligaciones dentro del sistema de seguridad social integral que le corresponden al CONTRATISTA, conforme la normativa vigente en la materia.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. SEGURIDAD SOCIAL. Durante la ejecución del presente contrato, el CONTRATISTA, deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales al sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales) del personal a su cargo, así como los propios del SENA ICBF y cajas de compensación familiar a que se encuentre obligado conforme a lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato quedará perfeccionado con la firma de las partes y la aceptación del contrato en la plataforma SECOP II, 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 en la fecha _____.

NOMBRE COMPLETO DEL ORDENADOR DEL GASTO O DEL SECRETARIO **Cargo del Ordenador del Gasto o del Secretario** **Alcaldía de Bello**	**NOMBRE COMPLETO DEL CONTRATISTA** **C.C. N°** **Contratista**

Proyectó:	Nombre y cargo del abogado responsable de la Secretaría de la necesidad	
Revisó:	Nombre y cargo del secretario o gerente o director de la necesidad	
Revisó:	Nombre y cargo del supervisor del contrato	