



MUNICIPIO DE BELLO

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA

N°SAMC-01-2026

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE DESINTEGRACIÓN, DESNATURALIZACIÓN Y/O CHATARRIZACIÓN CON RELACIÓN A LOS VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE BELLO QUE SE DECLAREN EN ESTADO DE ABANDONO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1730 DE 2014.

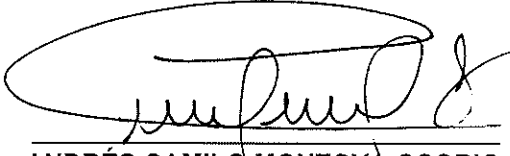
INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

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

LIMITACIÓN A MIPYMES

Una vez revisado el valor del presente proceso en comparación al valor del umbral publicado por Colombia Compra eficiente para limitar a MiPymes y dando aplicación al Decreto 1860 de 2021 en su artículo 5; con el cual se modificaron los artículos "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. "Convocatorias limitadas a MiPymes"; ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. "Limitaciones territoriales" y ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015; en lo referente a la acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas; en el presente se realizará convocatoria para limitar a MiPymes. En aplicación de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se verificó la procedencia de limitar la convocatoria a Mipymes.


LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES
Secretaria de Planeación
Municipio de Bello


ANDRÉS CAMILO MONTOYA OSORIO
Secretario de Movilidad
Municipio de Bello

Comité Evaluador:	- Componente Jurídico (José Daniel Duque González)	
	- Componente Financiero (Johan Sebastián Gómez Gómez)	
	- Componente Técnico (Carlos Alberto Restrepo Henao)	





TÍTULO I

1. INTRODUCCIÓN

De conformidad con el Decreto 202604000385 del 03 de JULIO de 2026, por medio del cual se delega la contratación en los Secretarios de Despacho, para el caso, en la Secretaría de Planeación la delegación de la contratación de las necesidades de la Secretaría de Movilidad y que mediante el Decreto municipal No. 202604000394 del 07 de julio de 2026 se realiza el nombramiento de la Doctora LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES como Secretaria de Planeación, en adelante la "entidad", pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones para la selección del contratista del presente proceso. Los documentos del proceso que incluyen los estudios y documentos previos, el estudio de sector, así como cualquiera de sus anexos, están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II.

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

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

TÍTULO II

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. VEEDURÍAS CIUDADANAS.

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

2.2. PUBLICACIÓN Y CONSULTAS.

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

2.3. PROGRAMA 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 tuvieron lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

2.4. RECOMENDACIONES GENERALES





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

- a. El proponente es responsable de leer en forma completa la información publicada en la plataforma SECOP II y de capacitarse en el manejo de dicha herramienta.
- b. Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
- c. 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.

2.5. DILIGENCIA DEBIDA E INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO

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

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

2.6. MANUALES O DOCUMENTOS ADICIONALES

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

Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

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

2.7. COMUNICACIONES.

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



2.8. IDIOMA.

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

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

TÍTULO III

3. INFORMACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES

3.1. INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES.

3.1.1. RECOMENDACIONES INICIALES:

- Verifique, que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.
- Lea con detenimiento los términos y condiciones de la plataforma SECOP II y cúmplalos a cabalidad.
- Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.
- Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.
- Siga las instrucciones que se imparten en este Pliego de Condiciones para la elaboración de su propuesta, así como la información que tiene a disposición de los proveedores la ANCP - Colombia Compra Eficiente, a través de guías y tutoriales para el manejo de la Plataforma SECOP II.
- Revise la póliza de seriedad de su propuesta y verifique que: Sea otorgada a favor de **El Municipio de Bello** con **NIT No. 890.980.112-1**.
- Que sea una póliza a favor de entidades estatales.
- Como tomador, figure nombre o razón social completa y su cédula de ciudadanía o NIT.
- El valor asegurado corresponda al fijado en este documento.
- El objeto y el número de la misma, coincida con el de la propuesta que presente.
- Esté suscrita por el TOMADOR-AFIANZADO.
- Identifique su propuesta en la forma indicada en este documento.
- Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso.
- **EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS POR FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.**
- Toda consulta deberá formularse por escrito a través de la Plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con personal de la Alcaldía de Bello antes o después de la firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
- Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información que en ella suministren.
- Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o en la de uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, El Municipio de Bello podrá rechazar la propuesta y de ser vislumbrada como un posible punible, dar aviso las autoridades competentes.
- Toda comunicación deberá ser enviada por medio del SECOP II.
- Asegúrese de no estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Verifique previamente que se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales.
- Recuerde que al crear una cuenta en la plataforma SECOP II –como oferente plural o individual– usted aceptó los términos y condiciones de la misma, y todos ellos se entienden vinculados a este proceso de contratación, así como las sanciones por el incumplimiento de los mismos.

3.2 OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS DE DESINTEGRACIÓN, DESNATURALIZACIÓN Y/O CHATARRIZACIÓN CON RELACIÓN A LOS VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE BELLO QUE SE DECLAREN EN ESTADO DE ABANDONO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1730 DE 2014.

3.2.1 CLASIFICACIÓN CÓDIGO UNSPSC.

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

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
111916	11	19	16	Chatarra
111917	11	19	17	Virutas
111416	11	14	16	Deseños no metálicos y chatarra
761215	76	12	15	Recolección y disposición de basuras
761223	76	12	23	Servicios de reciclables

3.3 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Con el fin de llevar a cabo al apoyo administrativo que hace parte la declaratoria de abandono que expide la Secretaría de Movilidad, hasta llegar a la desintegración física de los vehículos objeto de la Ley 1730 de 2014, dicha persona natural y/o jurídica, se encargará de las siguientes fases como apoyo al organismo de tránsito, sufragando los costos que se requieran, tales como la publicación en diario de amplia circulación nacional, peritajes, notificaciones etc, todo en armonía, autorización y en los formatos oficiales de la entidad, con el fin de materializar el proceso de desintegración física de los vehículos objeto de abandono, nuevamente dejando claro que siempre bajo la supervisión y acompañamiento de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD DEL MUNICIPIO DE BELLO, sin emitir conceptos vinculantes, ni sustituir a la autoridad administrativa.

Las especificaciones técnicas, describen todos y cada de las condiciones y características mínimas del servicio requerido por el Municipio de Bello, siendo la totalidad de dichas especificaciones de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes, so pena de no considerar la oferta para continuar con el proceso.

3.3.1 CLASIFICACIÓN DE BIENES COMO CHATARRA Y SU IMPACTO AMBIENTAL

Una vez establecido que los bienes descritos en este estudio son obsoletos, inservibles, y que su reparación resulta antieconómica, además de no ser susceptibles de readaptación, reacondicionamiento o reconfiguración para un nuevo uso, el término más adecuado para definirlos es chatarra. Estos bienes están compuestos por diversos materiales como acero, aluminio, cobre, plástico, hierro, entre otros.

La chatarra se considera una materia prima escasa pero estratégica, con la ventaja de poder ser reciclada un número prácticamente ilimitado de veces sin perder sus propiedades físicas y químicas esenciales.

a. LOS RESIDUOS METÁLICOS SE CLASIFICAN EN DOS GRANDES CATEGORÍAS

Metales ferrosos, cuyo componente principal es el hierro o acero, generalmente provienen del desguace de vehículos, maquinaria y estructuras metálicas. Su ventaja radica en su bajo costo y en la capacidad de mejorar sus propiedades mediante aleaciones con otros materiales.

Metales no ferrosos, como el cobre, aluminio, plomo y níquel, son menos abundantes en el país, más costosos y altamente valorados en el mercado. Comúnmente se encuentran en cables, ventanas y tuberías, siendo el cobre y el aluminio los materiales más comercializados en Colombia.

b. IMPACTO AMBIENTAL Y POLÍTICA DE CHATARRIZACIÓN

Una de las metas principales de la política ambiental en relación con la chatarrización es promover el reciclaje responsable y reducir la contaminación generada por vehículos que han alcanzado el fin de su vida útil.

El incentivo a la desintegración vehicular, como la condonación de deudas por impuestos, busca estimular la salida del parque automotor de vehículos contaminantes, facilitando su reemplazo por unidades más limpias y eficientes, amigables con el medioambiente.



Este proceso debe ejecutarse a través de entidades autorizadas que garanticen el cumplimiento de procedimientos técnicos rigurosos, evitando la generación de contaminantes secundarios durante la desintegración vehicular. De esta forma, se asegura una gestión ambientalmente responsable de los residuos metálicos y se fortalece la economía circular.

3.3.2 FASES DEL PROCESO:

El proceso se desarrollará en 4 fases, que se describen a continuación, por lo que el contratista deberá garantizar el personal y todo lo necesario por su propia cuenta y riesgo para apoyar a la Secretaría de Movilidad del Municipio de Bello, en lo siguiente:

- **FASE 1**

Adecuación Patio: Con el objetivo de garantizar el adecuado desarrollo de cada una de las etapas del proceso, será responsabilidad del futuro contratista realizar las labores de limpieza en los patios, especialmente en las áreas donde se encuentren vehículos afectados por las condiciones propias del entorno natural. Estas actividades incluyen, entre otras, el desyerbe, poda y demás intervenciones necesarias. Para ello, el contratista deberá contar con el personal capacitado y los equipos adecuados que permitan la ejecución eficiente y oportuna de dichas tareas.

- **FASE 2**

1. **Elaboración Inventario vehículos automotores inmovilizados:** Realizar el conteo físico de cada uno de los vehículos ubicados en los patios de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Bello, así como levantar y registrar la información correspondiente a cada uno de ellos y entregar informe en formato Excel referente a:

Tipo de vehículo
Marca
Numero de Motor
Numero de Chasis
Fecha ingreso al patio

2. **Experticia Técnica vehículos automotores:** Con el fin de evidenciar el estado actual de cada uno de los vehículos automotores objeto de declaratoria de abandono, conforme a lo establecido en la Ley 1730 de 2014.
3. **Elaboración Fichas Técnicas:** Consiste en la elaboración de fichas técnicas individuales para cada uno de los vehículos automotores identificados, en las cuales se debe consignar información detallada y verificable relacionada con sus características físicas, mecánicas, documentales y de identificación. La información recolectada deberá estar soportada con registro fotográfico y ser organizada en un formato que permita su análisis, seguimiento y consulta conforme a los lineamientos de la Ley 1730 de 2014.

- **FASE 3**

1. **Aviso Publicación amplia circulación nacional:** Apoyar y sufragar con las expensas de una (1) publicación en diario de amplia circulación nacional y local, a los propietarios o poseedores así como a los acreedores prendarios de los vehículos inmovilizados objeto de declaratoria de abandono de conformidad con la Ley 1730 de 2014. Se debe entregar copia del diario donde se haga la publicación.
2. **Declaratoria de abandono Ley 1730 de 2014:** Una vez vencido el término legal para que el propietario o poseedor reclame el vehículo, la Secretaría de Movilidad, a través de su secretario y el



apoyo del contratista, procederá a sustanciar y suscribir el acto administrativo de declaratoria de abandono. La notificación de dicho acto se efectuará conforme a lo dispuesto en el artículo 65 y siguientes del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, labor que será adelantada por el contratista como apoyo a la Secretaría de Movilidad, sin perjuicio de las competencias y facultades que le corresponden exclusivamente a esta entidad.

- **FASE 4**

- a. **Recepción De Los Vehículos:** Dentro de los treinta (30) días siguientes a la expedición de la resolución que ordene la enajenación de los vehículos declarados en abandono, el Supervisor del contrato hará entrega formal al contratista de los vehículos destinados a desintegración, mediante acta suscrita por las partes. Dicha acta deberá contener, como mínimo, la siguiente información: placa, número de chasis, número de motor, clase, color, marca y peso bruto del vehículo. Y los datos del propietario para la correspondiente notificación. El acta deberá ser firmada por el Supervisor del contrato y el Representante Legal del contratista, o por los delegados de cada parte, debidamente autorizados mediante documento escrito que se anexará como parte integral del acta.
- b. **Traslado De Los Vehículos:** Dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del acta de entrega del contratista, deberá proceder al trasladarlos al sitio de desintegración.
- c. **Certificados de Desintegración Física de los Automotores Declarados en abandono:** Esta etapa se debe cumplir dentro de los veinte (20) días contados a partir de la firma del acta de recepción de los vehículos, asumiendo todos los gastos económicos, técnicos y operativos que se deriven de estas acciones.

Se debe entregar por parte del contratista a la Secretaría de Movilidad en carpeta digital individual, con los anexos de la caracterización, registro fotográfico de la desnaturalización de las partes del vehículo sus placas y sus sistemas de identificación.

El certificado de desintegración debe cumplir con los requisitos establecidos por la Resolución expedida por el Ministerio de Transporte del 24 de agosto de 2015, la cual reza:

Artículo 6.-Certificado de desintegración física total. (...) El certificado deberá incluir la siguiente información:

Nombre e identificación del propietario del vehículo sometido al proceso de desintegración. (...)

Características de identificación del vehículo: configuración, marca, clase, tipo de servicio (público o particular), línea, modelo, número de chasis, VIN, número del motor, número de ejes y peso bruto vehicular.

1. El certificado de desintegración física total de vehículos indicará de manera expresa que todas las piezas, equipos y demás elementos integrantes del vehículo desintegrado fueron inhabilitadas de forma definitiva e irreversible y que la recuperación de los materiales constitutivos fue maximizada con el fin de incorporarlos en nuevos procesos productivos como otros materiales, de conformidad con la normatividad ambiental.

Parágrafo: Es responsabilidad de las entidades desintegradoras, dejar constancia expresa y fílmica de la destrucción de las placas del vehículo y del proceso con el cual fue desintegrado.

2. **Artículo 8. Control de la información.** Corresponderá a las entidades desintegradoras almacenar y custodiar en físico o en discos ópticos debidamente marcados en forma individual el proceso de desintegración física de los vehículos, el cual deberá estar disponible para las autoridades que lo requieran en el ejercicio de sus competencias.



La información almacenada debe ser del tipo no borrables ni modificables para guardar la información de todos los Certificados de Desintegración que expida.

3. **Certificación Del Destino De Los Residuos:** Este certificado se debe entregar, por parte del contratista a la Secretaría de Movilidad. Deberá aparecer la constancia del destino de los residuos sólidos, semisólidos y líquidos resultantes de la desintegración de los vehículos objeto del contrato.
4. **Migración en el RUNT:** El certificado de desintegración de cada uno de los vehículos se debe subir al RUNT, por parte del contratista, dentro de los 30 días siguientes a la expedición del certificado de desintegración, en apoyo a la Secretaría de Movilidad del Municipio de Bello
5. **Pago de los Valores Derivados del Proceso de Desintegración**

De conformidad con lo establecido en la Ley 1730 de 2014, el valor correspondiente a cada vehículo considerado como chatarra será calculado multiplicando su peso en kilogramos por el valor del kilo de chatarra, luego de descontar la prestación de servicios más económica. El valor total resultante deberá ser consignado por el contratista en la cuenta bancaria que para tal fin designe la Entidad, dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al traslado de los vehículos al sitio autorizado para su desintegración.

6. Informes Parciales

Dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, y posteriormente con una periodicidad mensual, el contratista deberá presentar informes parciales en los que se detalle el avance del proceso, las actividades ejecutadas, los resultados obtenidos y las novedades o contingencias presentadas. Estos informes deberán ser entregados al supervisor del contrato en los formatos y con los soportes que este indique, y constituirán insumo para el seguimiento y evaluación de la ejecución contractual.

3.3.3 CENTROS DE ACOPIO

El oferente deberá acreditar, mediante certificación firmada por su representante legal, lo siguiente:

- Que dispone de un centro habilitado ambientalmente y con capacidad de almacenamiento mínimo requerido 3.500 mt²:

El proponente deberá acreditar la disponibilidad del centro de acopio mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- Certificado de tradición y libertad del inmueble con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario.
- Contrato de arrendamiento vigente.
- Contrato de comodato.
- Documento que acredite la tenencia legítima o disponibilidad jurídica del predio.

Adicionalmente, deberá aportar:

1. Certificación suscrita por el representante legal donde indique:
 - Dirección exacta del centro de acopio.
 - Área total disponible en metros cuadrados.
 - Destinación del inmueble para la ejecución del contrato.
 - Disponibilidad durante todo el plazo contractual.



- 2. Registro fotográfico del predio.
- 3. Plano, ficha catastral, documento técnico o cualquier medio idóneo que permita verificar el área ofertada.
- 4. Deberá contar con todos los permisos y autorizaciones ambientales en la zona del valle de Aburrá para la recolección, clasificación y desnaturalización, por la totalidad del área presentada.
- 5. En caso de no contar con centros propios de fundición del material ferroso, deberá acreditar mediante certificación que cuenta con convenios y/o alianzas con la empresa responsable de la fundición y la cual deberá estar debidamente autorizada y contar con todos los permisos exigidos por la ley, además de todos los requisitos anteriores.

3.3.4 TALENTO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO

El oferente en su propuesta deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal para la ejecución del contrato:

ITEM	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PROFESIONALES
1.1	DIRECTOR DE PROYECTO -Título profesional como Ingeniero o afines -Tarjeta profesional vigente, expedida por el órgano competente.	No menor a 8 años de experiencia, contados a partir del título profesional.	De la experiencia general, (2) dos de esos años como mínimo de experiencia en procesos de Desintegración Vehicular de vehículos abandonados según ley 1730 de 2014.	1
1.2.	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - Bachiller	No menor a 2 años en procesos administrativos empresariales	Al menos, un (1) máximo (3) contrato que acredite experiencia como asistente administrativo	2
1.3.	PERITO AVALADO Inscrito y con certificación en el registro abierto de Avaluadores conforme a las exigencias establecidas por la Ley 1673 de 2013	Experiencia general mínima de 2 años como Perito Avaluador, certificada y registrada en el Registro Abierto de Avaluadores – RAA.	Avalúo de al menos 6.287 unidades vehiculares y/o motocicletas, debidamente certificados.	1
1.4.	ABOGADO ESPECIALISTA Abogado con especialización en derecho administrativo o gerencia y afines y tarjeta profesional vigente, expedida por el órgano competente y debe de aportar diploma, tarjeta profesional, certificado Comisión Nacional de Disciplina Judicial.	No menor a 10 años de experiencia profesional, contados a partir del título profesional	De los 10 años de experiencia general al menos cinco (5) años de experiencia específica en procesos de Ley 1730 de 2014.	1

El proponente en su oferta aportara la hoja de vida del personal ofrecido, copia de la tarjeta profesional según corresponda, certificaciones, copia de la cedula de ciudadanía de cada uno, con su correspondiente certificación de disponibilidad.

4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

4.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- 1. Ejecutar el contrato bajo su cuenta y riesgo, asumiendo la totalidad de los costos técnicos, administrativos, operativos, ambientales, logísticos y laborales necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
- 2. Cumplir estrictamente la Constitución Política, la Ley 1730 de 2014, Ley 769 de 2002, Decreto 1079 de 2015, Decreto 1082 de 2015, Resolución 1606 de 2015 del Ministerio de Ambiente y demás normas que regulen la desintegración vehicular y gestión de residuos.





3. Garantizar el cumplimiento del cronograma aprobado para la ejecución de cada una de las fases del proceso.
4. Mantener durante toda la ejecución contractual el personal idóneo, suficiente y debidamente capacitado para el desarrollo de las actividades contratadas.
5. Cumplir con todas las obligaciones laborales, de seguridad social integral, parafiscales y de seguridad y salud en el trabajo respecto del personal vinculado al contrato.
6. Garantizar la correcta gestión ambiental de los residuos generados en el proceso de desintegración.
7. Mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato hasta su liquidación.
8. Permitir la supervisión del contrato y atender oportunamente los requerimientos formulados por la Entidad o por los organismos de control.
9. Custodiar y conservar la información generada durante la ejecución contractual, asegurando su integridad, autenticidad y disponibilidad.
10. Dar respuesta a todas las solicitudes de información con ocasión al cumplimiento del objeto en coordinación con la Secretaría de Movilidad.
11. Responder por los daños que se ocasionen a terceros o a la administración como consecuencia de la ejecución del contrato.

2.3.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

(Propias del objeto contractual – Desintegración Ley 1730 de 2014)

FASE 1 – ORGANIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN

1. Realizar labores de limpieza, adecuación y organización de los patios oficiales donde reposan los vehículos objeto del proceso.
2. Efectuar el conteo físico y levantamiento detallado de información de cada vehículo, entregando base de datos en formato Excel que incluya como mínimo: clase, marca, línea, número de motor, número de chasis, placa (si la tiene), color y fecha de ingreso.
3. Realizar experticio técnico individual de cada vehículo conforme a la Ley 1730 de 2014.
4. Elaborar fichas técnicas individuales con registro fotográfico y caracterización física, mecánica y documental.

FASE 2 – PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

5. Asumir el costo y realizar la publicación en diario de amplia circulación nacional y local, notificando a propietarios y poseedores conforme al artículo 128 de la Ley 769 modificado por la Ley 1730 de 2014.
6. Apoyar técnicamente a la Secretaría en la elaboración y notificación del acto administrativo de declaratoria de abandono.

FASE 3 – ENTREGA, TRASLADO Y DESINTEGRACIÓN

7. Recibir los vehículos mediante acta suscrita con el Supervisor del contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes a la resolución de enajenación.
8. Trasladar los vehículos al sitio autorizado de desintegración, por su cuenta y riesgo, dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del acta de entrega.
9. Garantizar que el transporte se realice en vehículos adecuados, debidamente cubiertos y asegurados, evitando riesgos a terceros.
10. Desplazar la maquinaria necesaria para mover, seleccionar, cargar y transportar los vehículos.
11. Realizar la desintegración física total dentro de los veinte (20) días siguientes a la recepción de los vehículos.
12. Entregar carpeta digital individual por cada vehículo con:
 - Caracterización técnica
 - Registro fotográfico del proceso
 - Evidencia de placas y partes desintegradas
 - Certificación correspondiente



13. Subir al RUNT el certificado de desintegración dentro de los treinta (30) días siguientes a su expedición.

FASE 4 – GESTIÓN AMBIENTAL Y ECONÓMICA

14. Entregar certificación del destino final de residuos sólidos, semisólidos y líquidos generados.
15. Calcular el valor del vehículo como chatarra conforme al peso en kilogramos multiplicado por el valor base pactado y consignar el total en la cuenta oficial del Municipio dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al traslado.

FASE 5 – INFORMES Y CIERRE

16. Presentar informe parcial dentro de los treinta (30) días siguientes al acta de inicio y posteriormente informes mensuales.
17. Presentar informe final consolidado con todas las evidencias físicas y digitales debidamente foliadas y organizadas.
18. Entregar la totalidad de los archivos físicos y digitales generados durante la ejecución contractual en medio magnético y físico.
19. Contar con los elementos de protección personal y cumplir las normas de seguridad industrial.
20. Cumplir todas aquellas obligaciones inherentes al objeto del contrato que resulten necesarias para su cabal ejecución.

2.3.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
2. Ejercer todas las funciones de organismo y autoridad de tránsito indelegables, entre ellas la expedición de la Resolución de declaratoria de abandono conforme a la normatividad vigente.
3. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el CONTRATISTA.
4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
5. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
6. Realizar el pago del contrato en los términos establecidos y con las respectivas deducciones de Ley.
7. Ejercer la supervisión del contrato.
8. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas relativas al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.
9. Suministrar al contratista todos aquellos documentos e información e insumos que se requiera para el desarrollo de la actividad contractual.
10. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales, de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 7 de Ley 2381 de 2024, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.
11. 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.
12. Las establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

5. PLAZO.

El plazo de ejecución total del contrato será desde el inicio en la plataforma SECOP II hasta el 31 de diciembre de 2026.

6. VALOR Y FORMA DE PAGO

El Municipio de Bello no asumirá erogación económica alguna con ocasión de la suscripción y ejecución del presente contrato.

Para efectos de establecer el pago total que el contratista deberá realizar a favor del Municipio, este deberá considerar en su propuesta todos los costos asociados a la ejecución del contrato, incluyendo gastos operativos, impuestos, seguros, salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones.



El valor a pagar por el contratista surge del aprovechamiento económico en favor del Municipio de Bello, por kilogramo de chatarra y/o material ferroso, de conformidad con el análisis del sector, dentro del cual se estableció que el Municipio recibirá un valor neto mínimo de **DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$272)** por cada kilogramo de material ferroso, es decir, la suma: **TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$\$335.226.944)**.

Este valor deberá ser consignado por el contratista en la cuenta oficial que para tal fin designe el Municipio de Bello, bajo la coordinación del supervisor del contrato y con el apoyo de la Secretaría de Hacienda, dentro de los ocho (8) días siguientes al traslado total de los vehículos objeto de desintegración.

7. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se analizan las diferentes modalidades de contratación pública que estipula la Ley 1150 de 2007 que dice:
(...) **"2. Selección abreviada.** La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual"(...)

(...) b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales."

Así también el Decreto 1082 de 2015 mediante la cual se escogería el contratista que ejecutará el objeto contractual; como primer ítem de análisis tenemos el presupuesto del proceso no supera el umbral de la Selección Abreviada de Menor cuantía, de acuerdo con lo estipulado en la circular, mediante la cual se establecieron las cuantías de contratación en la Alcaldía de Bello año 2026.

El presente proceso contractual se adelantará mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, toda vez que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las variables técnicas, financieras y económicas desarrolladas en el Presupuesto Oficial del presente proceso el cual asciende aproximadamente a la suma de : **TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$\$335.226.944)**, valor que se encuentra dentro de los rangos de menor cuantía aplicables al Municipio de Bello para la presente vigencia fiscal. Dicho valor corresponde al ingreso mínimo proyectado a favor del Municipio derivado del aprovechamiento económico del material ferroso resultante del proceso de desintegración física total de vehículos en presunto estado de abandono, calculado a partir del peso neto estimado de chatarra ferrosa aprovechable multiplicado por el valor mínimo de referencia por kilogramo obtenido en el estudio de mercado, una vez descontados los costos operativos, administrativos, logísticos y demás gastos asociados al cumplimiento integral de la Ley 1730 de 2014 y demás normatividad vigente aplicable.

A raíz de lo anterior, se procede a dar aplicación a la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el del decreto 1082 de 2015, los cuales establecen la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, como la modalidad.

8. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive no generarán erogación presupuestal alguna por parte del Municipio de Bello, toda vez que la naturaleza del objeto contractual implica que el contratista seleccionado deberá efectuar un pago al Municipio como contraprestación derivada del aprovechamiento económico de los materiales ferrosos resultantes del proceso de desintegración física total de los vehículos declarados en presunto estado de abandono, conforme a lo dispuesto en la Ley 1730 de 2014, el Decreto 1079 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

En consecuencia, el valor estimado del contrato corresponde al valor mínimo aproximado que recibirá el Municipio de Bello producto de la comercialización y aprovechamiento de la chatarra ferrosa resultante del proceso de desintegración, una vez descontados todos los costos operativos, logísticos, administrativos,

ambientales, tributarios, documentales, de transporte, cargue, descargue, pesaje, certificación, destrucción, disposición de residuos no aprovechables y demás actividades necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual y de las obligaciones previstas en la Ley 1730 de 2014.

El valor mínimo de referencia por kilogramo de material ferroso fue determinado mediante estudio de mercado adelantado por la Secretaría de Movilidad del Municipio de Bello, con fundamento en cotizaciones obtenidas de personas naturales y jurídicas dedicadas a actividades relacionadas con la desintegración vehicular, aprovechamiento de chatarra y comercialización de material ferroso. Como resultado del análisis técnico, financiero y económico efectuado, se estableció que el valor mínimo que deberá reconocer el contratista al Municipio corresponde a la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/L (\$272) por kilogramo de material ferroso aprovechable, valor que resulta de tomar el precio promedio comercial del kilo de chatarra ferrosa en el mercado y descontar la totalidad de los costos asociados a la ejecución integral del contrato.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO DE REFERENCIA MINIMO
1	KILO DE CHATARRA MENOS EL VALOR DE LOS SERVICIOS Y DEMÁS GASTOS POR KILO	Kilo	\$272

En tal sentido, el presupuesto oficial del proceso se determinó con base en el inventario aproximado de vehículos en presunto estado de abandono existentes en los patios de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Bello, tomando como referencia el peso bruto estimado de cada tipología vehicular, para posteriormente aplicar un porcentaje estimado de pérdida correspondiente a materiales no ferrosos y residuos no aprovechables.

Así las cosas, la metodología utilizada para determinar el valor estimado del contrato fue la siguiente:

a. **Determinación del peso bruto aproximado de los vehículos a desintegrar**

Conforme al inventario técnico realizado por la Entidad, se estimó un peso bruto total aproximado de: **1.449.943 kilogramos**

b. **Descuento de materiales no aprovechables y no ferrosos**

Teniendo en cuenta que dentro de la composición de los vehículos existen elementos no ferrosos, residuos, fluidos, cauchos, plásticos, vidrios y demás materiales que no corresponden a chatarra ferrosa aprovechable, se aplicó un descuento técnico estimado del quince por ciento (15%) sobre el peso bruto total, equivalente a: **217.491 kilogramos**

c. **Determinación de kilos netos aprovechables de material ferroso**

Como resultado de la operación anterior, se obtuvo un estimado de material ferroso neto aprovechable correspondiente a: **1.232.452 kilogramos**

d. **Determinación del presupuesto oficial**

El presupuesto oficial se obtiene de multiplicar el total de kilos netos aprovechables de chatarra ferrosa por el valor mínimo de referencia por kilogramo establecido en el estudio de mercado, así:

Fórmula financiera aplicada: Presupuesto Oficial = Kilos Netos Aprovechables × Valor Mínimo por Kilogramo

1.232.452 kg × \$272 = \$335.226.944

No obstante, para efectos del presente proceso contractual y conforme al ajuste económico efectuado por la Entidad en el estudio del sector y documentos financieros del proceso, el presupuesto oficial estimado



corresponde a la suma de: TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$\$335.226.944)

TIPO VEHICULO	CANTIDAD	PESO APROX INDIVIDUAL	PESO APROX TOTAL
AMBULANCIA	1	2.500	2.500
AUTOMOVIL	561	850	476.850
BICICLETA	28	20	560
BUS	1	7.000	7.000
CAMION	9	7.000	63.000
CAMIONETA	71	1.500	106.500
CAMPERO	26	1.500	39.000
CUATRIMOTO	2	250	500
DESCONOCIDA	16	150	2.400
MICROBUS	7	2.500	17.500
MOTOCARRO	19	475	9.025
MOTOCICLETA	7121	98	697.858
MOTOTRICLO	1	250	250
TRACTOCAMION	1	10.000	10.000
VOLQUETA	2	8.500	17.000
TOTALES	7866		1.449.943
DESCUENTO. MATERILES NO APROVECHABLES 15%			217.491
TOTAL, KILOS APROVECHABLES			1.232.452
RESUMEN			
TOTAL UNIDADES A ENAGENAR COMO CHATARRA			7.866
TOTAL KILOS APROVECHABLES RESULTANTES KG			1.232.452
PRECIO PROMEDIO OFERTADO SEGÚN EL ESTUDIO DE MERCADO.			\$272
TOTAL KILOS MULTIPLICADO POR EL PRECIO RESULTADO DEL ESTUDIO			\$335.226.944

El oferente deberá presentar su propuesta económica indicando el valor ofertado por kilogramo de material ferroso aprovechable, el cual no podrá ser inferior al valor mínimo de referencia fijado por la Entidad, esto es, DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/L (\$272/kg).

El valor ofertado deberá incluir la totalidad de costos directos e indirectos asociados a la correcta ejecución del contrato, incluyendo todos los gastos operativos, administrativos, ambientales, tributarios, de transporte, desintegración, disposición final, certificaciones, trámites ante autoridades competentes y demás obligaciones derivadas de la Ley 1730 de 2014 y demás normatividad vigente aplicable.





La ejecución contractual será a todo costo y riesgo del contratista, razón por la cual el Municipio de Bello no reconocerá suma adicional alguna distinta a la derivada del aprovechamiento económico del material ferroso, ni efectuará pagos o reembolsos por concepto alguno. En consecuencia, la presente contratación no requiere Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), por no comprometer recursos públicos para atender obligaciones de pago a favor del contratista.

9. FINANCIACION Y SOPORTE PRESUPUESTAL

Por cuanto no tiene erogación económica a cargo del Municipio no requiere partida presupuestal.

9.1. IMPUESTOS APLICABLES:

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

➤ ESTAMPILLAS MUNICIPALES

- **Estampilla Justicia Familiar:**
Tarifa: El cobro de la estampilla "Justicia Familiar" se aplicará mediante la retención en las órdenes de pago o sus equivalentes de un porcentaje correspondiente al dos por ciento (2%) del valor total del respectivo pago, aplicándose de igual forma, respecto a las adiciones que se lleguen a efectuar sobre un contrato.
- **Estampilla Pro-Cultura**
Es un tributo de carácter municipal, destinado al fomento y estímulo de la cultura a través del desarrollo de proyectos acordes con los planes nacionales y locales de cultura.
Tarifa: Será del cero coma cinco por ciento (0.5%).
- **Estampilla Pro-Universidad De Antioquia**
Es un tributo que se cobra en el Municipio de Bello, destinado a la dotación y sostenimiento de la Universidad de Antioquia.
Tarifa: 0.2% sobre la base gravable.
- **Estampilla Adulto Mayor**
Es un tributo de carácter municipal, destinado al bienestar del adulto mayor a través de inversión en los Centros Vida y Centros de Bienestar del Anciano, como instituciones que contribuyen a brindarles una atención integral a sus necesidades y mejorar su calidad de vida.
Tarifa: Es el dos por ciento (2%) del valor total del respectivo contrato.
- **TASA PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN:**
Concepto: Autorizada por la Ley 2023 de 2020, para fomentar y estimular el deporte y la recreación, conforme a planes, programas, proyectos y políticas nacionales o territoriales.
Tarifa: 0% o 1%, según actividades a ejecutar.
- **IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO:**
El impuesto de Industria y Comercio es un gravamen de carácter obligatorio, el cual recaerá, en cuanto a materia imponible, sobre todas las actividades industriales, comerciales, de servicios y financieras, que se ejerzan o realicen dentro de la jurisdicción del Municipio de Bello, en forma permanente u ocasional, en inmuebles determinados, con establecimiento de comercio o sin ellos, o a través del uso de tecnologías de información y comunicación (TIC).
Tarifa: Son los millajes establecidos en el artículo 60 del Acuerdo 024 de diciembre de 2017, que según su código de actividad CIIU serán aplicados a la base gravable y determinarán la cuantía del impuesto a pagar.
- **RETENCIÓN EN LA FUENTE A TÍTULO DE RENTA:**
Concepto: Servicios de construcción y urbanización
Tarifa: 2%
- Las demás que apliquen en términos de Ley.

10. CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYMES.

Una vez revisado el valor del presente proceso en comparación al valor del umbral publicado por Colombia Compra eficiente para limitar a MiPymes y dando aplicación al Decreto 1860 de 2021 en su artículo 5; con el cual se modificaron los artículos "ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. "Convocatorias limitadas a MiPymes"; ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. "Limitaciones territoriales" y ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015; en lo referente a la acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas; en el presente se realizará convocatoria para limitar a MiPymes.



TÍTULO IV

11. CRONOGRAMA.

EL cronograma será el dispuesto en la plataforma SECOP II para el presente proceso.

TÍTULO V

12. ETAPAS DEL PROCESO Y PROCEDIMIENTO

12.1 ETAPA DE EJECUCION DEL PROYECTO.

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

12.1.1 CONSULTA Y ADQUISICIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

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

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

12.2 ACLARACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

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

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

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

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

12.3 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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





12.5 PRÓRROGA DEL CIERRE DE LA CONTRATACIÓN.

Este plazo de cierre de la contratación y dado que es 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.

12.6 CIERRE DEL PROCESO.

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

12.7 APERTURA DE LAS PROPUESTAS.

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

12.8 TÉRMINO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

12.9 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](https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2024/10/cce-gti-idi-05%20terminos%20y%20condiciones%20de%20uso%20del%20sistema%20electronico%20de%20contratacion%20publica%20-%20secop%20ii%2019-11-2021.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.

12.10 CRITERIOS DE DESEMPATE

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

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente o la de un proponente plural constituido por mujeres





cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.
5. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.
6. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
7. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.
8. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.
10. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
11. Por último, si dicho empate continúa se dirimirá el mismo a través del sistema de sorteo por balotas el cual seguirá las siguientes reglas:
 - A cada proponente se le asignará en el acto un número inmodificable de 1 a N (siendo n el número de proponentes empatados)
 - Las balotas marcadas con el número asignado, serán introducidas en una urna o tula, y la primera balota en ser extraída, definirá el proponente a quien se le adjudique el contrato.

No se tendrá en cuenta aquellos criterios que no le sean aplicables al presente proceso.

12.11 CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO

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

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

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

12.12 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, salvo aquellos requisitos que al subsanarlos mejoran la oferta.



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 párrafo 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 5º 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.

12.12.1 Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación.

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

12.12.2 Indisponibilidad de 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 Eficiente², evento en el cual, la Entidad tendrá a disposición el correo contratacion@bello.gov.co para la recepción de las ofertas.

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

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

TÍTULO VI

13 REQUISITOS HABILITANTES Y DE EVALUACIÓN

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 incurso 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.

Los integrantes del comité evaluador realizarán la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y capacidad de organización de los proponentes, de acuerdo con las competencias que les correspondan.

El municipio verificará con el Registro Único de Proponentes el cumplimiento de los requisitos habilitantes, además se verificará con los documentos que se solicitan para aquella información adicional que no reposa en el RUP. Esta verificación se hará de acuerdo con los artículos 2.2.1.1.1.5.2 y 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015.

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección conforme a lo señalado en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.1.1.3 del decreto 1082 de 2015:

N°	FACTORES DE VERIFICACIÓN	
1	CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
2	CAPACIDAD FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE
3	CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
RESULTADO		CUMPLE / NO CUMPLE

Potestad de verificación: La Entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación. Así mismo, la Entidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso, mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

13.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

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 incurso 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 incurso 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.
- ✓ RUT del proponente.
- ✓ 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 o para su registro presupuestal, (Circula Única Colombia Compra Eficiente)



EL MUNICIPIO DE BELLO VERIFICARÁ:

13.1.1. BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

Deberá tener fecha de expedición o generación del documento, dentro de los 30 días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000), 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.

13.1.2. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

Deberá tener fecha de expedición o generación del documento, dentro de los 30 días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en la Ley 1952 de 2019). 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.

13.1.3. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

Deberá tener fecha de expedición o generación del documento, dentro de los 30 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.

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
https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

13.1.4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Se elaborará a partir del modelo suministrado como 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 teléfono, 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 lícito 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.



13.1.5 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 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.

13.1.6 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 y debe registrar al menos un (1) código CIIU relacionado con el objeto contractual (actividades descritas en ficha técnica)

a. 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.

b. 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.

c. 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.

13.1.7 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. Adicionalmente deberá aportar el Registro Único Tributario (RUT) del proponente debe registrar al menos un (1) código CIU relacionado con el objeto contractual.

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.

a. 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

b. 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 eliminan dichas limitaciones o se faculta 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.



c. 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).

d. 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 lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

e. 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.

13.1.8 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, 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 o contador.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y 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.

13.1.9 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

Dando aplicación al Decreto 1860 de 2021, estos deberán constituir a su costa, y a favor del MUNICIPIO DE BELLO, con NIT 890980112-1, una garantía de seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o por una Entidad Bancaria, autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora de cierre del proceso de selección.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en Decreto 1860 de 2021 y con una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Lo previsto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano, pero no rige en las convocatorias limitadas a MiPymes

Para los oferentes que no ostente la calidad de MiPymes y/o emprendimientos y empresas de mujeres, estos deberán constituir a su costa, y a favor del MUNICIPIO DE BELLO, con NIT 890980112-1, 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.

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.

13.1.10 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 2019 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, a este reporte se le debe adicionar por parte del oferente la firma y nombre legible manuscrito del representante legal (persona jurídica) o la personal natural, además deberá llevar la firma del responsable de la ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del proponente.

Para considerarse habilitado el proponente debe presentar en el reporte un mínimo aceptable de superior a 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.



13.1.11 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 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.

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.

13.1.12 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y/O CONSULTAS

El proponente deberá aportar certificación expedida 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 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 incurso en ninguna de ellas.

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

13.1.13 CERTIFICADO DE CONSULTA EN LÍNEA DE INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES CONTRA MENORES DE 18 AÑOS - LEY 1918 DE 2018

Deberá tener fecha de expedición o generación del documento, dentro de los 30 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.

13.1.14 DOCUMENTOS SUSCRITOS POR REVISOR FISCAL O CONTADOR

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 del cierre del proceso. **NO MAYOR A TRES (03) MESES DE EXPEDICION**

13.1.15 ACTO ADMINISTRATIVO DONDE SE AUTORICE COMO ENTIDAD DESINTEGRADA DE VEHÍCULOS

El proponente junto con la oferta debe anexar copia de la resolución o acto administrativo vigente expedido por el Ministerio de Medio Ambiente (resolución 1606 de 2015) y Ministerio de Transporte (Resolución 7036 del 31 de julio de 2012 y 0000646 del 18 de marzo 2014), en el cual se le autoriza o habilita como entidad desintegradora para el proceso de desintegración de vehículos.



13.1.16. CERTIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD – ISO 9001

El proponente deberá acreditar que cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad certificado bajo la norma ISO 9001 vigente, expedida por un organismo certificador debidamente acreditado.

Condiciones específicas:

- La certificación deberá estar vigente al momento de la presentación de la oferta.
- El alcance del sistema de gestión deberá incluir actividades relacionadas con el objeto contractual.
- El organismo certificador deberá estar acreditado por la entidad nacional competente (ONAC) o por un organismo internacional reconocido en el marco del Acuerdo de Reconocimiento Multilateral (MLA) de la Cooperación Internacional de Acreditación de Laboratorios (ILAC) o del Foro Internacional de Acreditación (IAF).
- La acreditación se demostrará mediante copia del certificado ISO 9001 y documento que evidencie la acreditación del ente certificador
- En caso de consorcios o uniones temporales, todos los integrantes deberán acreditar el cumplimiento del presente requisito.

13.1.17. CERTIFICACIÓN EN GESTIÓN AMBIENTAL – ISO 14001:2015

El proponente deberá acreditar que cuenta con un Sistema de Gestión Ambiental certificado conforme a la norma ISO 14001:2015, expedido por un organismo certificador debidamente acreditado.

Condiciones específicas:

- La certificación deberá estar vigente al momento de la presentación de la oferta.
- El alcance del sistema de gestión ambiental deberá guardar relación directa con las actividades objeto del contrato.
- El organismo certificador deberá estar acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) o por un organismo internacional reconocido en el marco del Acuerdo de Reconocimiento Multilateral (MLA) del Foro Internacional de Acreditación (IAF).
- Se deberá anexar copia del certificado ISO 14001:2015 y del documento que acredite la validez del ente certificador.
- En caso de consorcios o uniones temporales, todos los integrantes deberán acreditar el cumplimiento del presente requisito.

13.1.18. CERTIFICACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – ISO 45001:2018

El proponente deberá acreditar que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo certificado conforme a la norma ISO 45001:2018, expedido por un organismo certificador debidamente acreditado.

- La certificación deberá estar vigente al momento de la presentación de la propuesta.
- El alcance del sistema de gestión deberá incluir actividades relacionadas con el objeto contractual, especialmente aquellas que impliquen riesgos laborales significativos.
- El organismo certificador deberá estar acreditado por el Organismo Nacional de Acreditación de Colombia (ONAC) o por un ente internacional reconocido en el marco del Acuerdo de Reconocimiento Multilateral (MLA) del Foro Internacional de Acreditación (IAF).
- Se deberá anexar copia legible del certificado ISO 45001:2018 y del documento que acredite la
- En caso de consorcios o uniones temporales, todos los integrantes deberán cumplir con el presente requisito.

13.1.19. CERTIFICACIÓN AMBIENTAL Y AUTORIZACIÓN MUNICIPAL PARA OPERAR PATIO O LUGAR DE ACTIVIDADES

El proponente deberá acreditar que cuenta con la certificación ambiental y la autorización expedida por la autoridad competente para operar un patio, centro de acopio, almacenamiento, transferencia o cualquier otro lugar destinado al desarrollo de actividades relacionadas con el objeto contractual, dentro del territorio del Área Metropolitana del Valle de Aburra (Antioquia).

- La certificación ambiental deberá ser expedida por la autoridad ambiental competente (Área Metropolitana del Valle de Aburrá o entidad que ejerza funciones de autoridad ambiental en el municipio de Bello).

- Ambos documentos deberán estar vigentes al momento de la presentación de la propuesta.
- El lugar autorizado deberá estar ubicado dentro del perímetro urbano o rural del municipio de Bello, conforme a la normatividad urbanística y ambiental aplicable.
- Se deberá anexar copia legible de la certificación ambiental y de la autorización municipal, incluyendo los actos administrativos que las soportan.
- En caso de consorcios o uniones temporales, bastará con que el integrante que aporte el patio o lugar de operación cumpla con este requisito.
- Indispensablemente el Proponente debe certificar que no se encuentra bajo ninguna circunstancia con sanciones emanadas del Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible, o de la Autoridad Nacional de Licencias Ambientales, de las Corporaciones Autónomas Regionales, las de Desarrollo Sostenible, o de las Unidades Ambientales de los grandes centros urbanos o quién haga sus veces dentro del territorio Colombiano.

13.1.20. LICENCIAS AMBIENTALES PARA MANEJO DE RESPEL Y RAEE

El proponente deberá acreditar que cuenta con las licencias, permisos o autorizaciones ambientales vigentes para el manejo, transporte, almacenamiento, tratamiento o disposición final de residuos peligrosos (RESPEL) y residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE), conforme a la normatividad ambiental vigente. Condiciones específicas:

- Las licencias o autorizaciones deberán ser expedidas por la autoridad ambiental competente (Corporación Autónoma Regional, Área Metropolitana o autoridad delegada según jurisdicción).
- El proponente deberá demostrar que se encuentra habilitado para realizar actividades relacionadas con el objeto contractual, incluyendo el manejo integral de RESPEL y RAEE, según lo establecido en el Decreto 1076 de 2015 y demás normas aplicables.
- Se deberá anexar copia legible de las licencias, permisos o registros ambientales, incluyendo el acto administrativo que los otorga y el certificado de vigencia.
- En caso de subcontratación de estas actividades, el proponente deberá presentar los documentos del tercero autorizado, junto con el compromiso formal de vinculación para la ejecución del contrato.
- En caso de consorcios o uniones temporales, todos sus integrantes deberán cumplir con el presente requisito.

13.1.21. DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO Y APLICACIÓN DE NORMAS PARA LA PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN 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. Para acreditar este requisito, el oferente deberá presenta el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio correspondiente de la zona, con expedición no mayor a 30 días calendarios contados antes del cierre del proceso.

13.2. REQUISITOS FINANCIEROS Y ORGANIZACIONAL

13.2.1. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Para el presente proceso de contratación se establecen los siguientes indicadores como requisito habilitante para evaluar la capacidad financiera y de organización de los proponentes.

Capacidad Financiera		
Indicador	Recomendación	Valor Mínimo Aceptado
Índice de liquidez	Con base en el análisis estadístico de la muestra, se sugiere establecer un umbral mínimo de 2. Este valor refleja una adecuada capacidad de pago a corto plazo y asegura que el proponente cuente con los recursos necesarios para atender las obligaciones derivadas del contrato sin dificultades. Además, la baja dispersión de los datos valida este estándar como representativo y reduce el riesgo de incumplimiento financiero.	≥2



Índice de endeudamiento	Se recomienda adoptar un límite máximo del 44 %. Este umbral responde a las dinámicas propias del sector, donde los proveedores suelen asumir costos iniciales significativos, especialmente en ausencia de anticipos contractuales. Mantener el endeudamiento controlado reduce la dependencia de terceros para financiar la operación y aumenta la probabilidad de estabilidad financiera durante la ejecución.	≤ 44 %
Razón de cobertura de intereses	Se propone fijar un mínimo aceptado de 2 o permitir el valor "Indeterminado" para proponentes sin endeudamiento financiero. Este criterio facilita la exclusión de empresas con poca capacidad para cubrir sus obligaciones crediticias, mientras que ofrece equidad a quienes no ejercen pasivos financieros. Así, se asegura una selección de entidades con buen respaldo operativo para enfrentar contingencias.	≥2 o Indeterminado
Capacidad Organizacional		
Rentabilidad del patrimonio (ROE)	El umbral recomendado es de 40 % o superior, ya que indica una adecuada rentabilidad del capital propio. Este nivel de ROE sugiere estructuras económicas eficientes y empresas con capacidad de generar valor sostenible, lo cual es clave para asegurar una correcta ejecución del contrato y disminuir riesgos asociados a una gestión financiera deficiente.	≥ 40 %
Rentabilidad del activo (ROA)	Se aconseja adoptar un valor mínimo del 7 %. Este porcentaje refleja la eficiencia con la que una empresa convierte sus activos en utilidades, lo que permite identificar organizaciones con un desempeño económico sólido. Al fijar este criterio, se garantiza que las propuestas seleccionadas provengan de entidades con capacidad demostrada para sostener financieramente el objeto contractual.	≥ 7 %

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente.
la verificación de capacidad financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información financiera con corte a 31 de diciembre de las vigencias 2025.

Si el proponente presenta la información financiera en la forma exigida y cuenta con los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional requeridos, la propuesta será calificada con CUMPLE y estará habilitado financiera y organizacionalmente. En el caso que el proponente presente información que no sea clara o no allegara la documentación exigida completa, la entidad podrá solicitarla para que sea aportada durante el término del traslado del informe de evaluación.

Para el caso de uniones temporales, consorcios o cualquier otra modalidad de asociación permitida por la ley, corresponderá en afectar el indicador financiero de cada integrante, multiplicado por el porcentaje de participación y el valor de cada uno se sumará obteniendo el valor del indicador.

La Entidad evaluará los siguientes indicadores de conformidad con lo reportado en el RUP así:

- Índice de Liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente, expresado en número de veces
- Índice de Endeudamiento: Pasivo total sobre activo total, expresado con dos decimales.
- Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, expresado en número de veces.
- Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio
- Rentabilidad sobre Activos: Utilidad Operacional / Activo Total

En caso que por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico. El Municipio de Bello realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito.

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

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, 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 (peso colombiano), 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 y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios.

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

13.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

13.3.1. EXPERIENCIA

13.3.1.1. GENERAL.

El proponente, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 5 y 6 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual se utilizará para verificar los requisitos habilitantes exigidos en el presente proceso.

En caso de presentarse bajo Consorcio, Unión Temporal o cualquier modalidad asociativa, no bastará con la simple inscripción en el RUP. Para garantizar una ejecución real y efectiva, cada uno de los integrantes de la estructura plural deberá aportar, como mínimo, un (1) contrato ejecutado que acredite la experiencia requerida en este proceso. El incumplimiento de este requisito por parte de cualquiera de los miembros será causal de rechazo de la oferta.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales. En ambos casos, los proponentes obligados a estar registrados en el RUP deberán aportar solo los contratos que estén inscritos en dicho registro. Igualmente, todos los contratos aportados tendrán que cumplir con las exigencias del presente proceso.

Teniendo en cuenta que el Registro Único de proponentes (RUP) únicamente contiene la información de los contratos hasta el tercer nivel, el proponente deberá acreditar la ejecución de DOS (02) contratos suscrito, ejecutado y liquidado que acredite la ejecución cuyo objeto sea similar al del presente proceso de selección y cuyos valores sean igual o superiores al 100% del presupuesto oficial expresado en SMLMV. Por otro lado, el proponente deberá demostrar que cada uno de los contratos aportados para la experiencia acreditada, se encuentren debidamente registrados en el RUP e inscritos en los siguientes códigos del Clasificador de Bienes y Servicios:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
111916	11	19	16	Chatarra
111917	11	19	17	Virutas
111416	11	14	16	Desechos no metálicos y chatarra
761215	76	12	15	Recolección y disposición de basuras
761223	76	12	23	Servicios de reciclables

En todos los casos el proponente tendrá en cuenta que debe suministrar la información requerida para su verificación.

Si el proponente no cumple con la acreditación de la experiencia de conformidad con lo anteriormente señalado, dará lugar a que la propuesta sea calificada como no hábil técnicamente. En el caso que deba verificar la información correspondiente a la experiencia del proponente, ésta se reserva el derecho de verificar o solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información y soportes que consideren convenientes para constatar los datos de experiencia aportados.

Se podrá además solicitar la información que considere necesaria dentro del término de la evaluación para aclarar aspectos relacionados con los soportes aportados o con la información diligenciada por el proponente en su propuesta.

Si se llegase a comprobar que la documentación aportada, presenta inconsistencias entre la información suministrada por el oferente y la efectivamente obtenida o suministrada a la entidad por otras fuentes se considerará falta a la verdad, lo cual será causal de rechazo de la oferta. Igualmente, se compulsarán copias a la Fiscalía General de la Nación para que inicien las investigaciones del caso.

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.

13.3.1.2. ESPECÍFICA.

El proponente para acreditar la experiencia específica; presentará mínimo dos (2) contratos con los mismos reportados en el RUP como experiencia general; y específica con intervención en mínimo 6.287 vehículos automotores desnaturalizados, cuyo valor sea igual o mayor al 100% del presupuesto oficial expresados en SMMLV, con una entidad pública o privada. El certificado debe contener el objeto del contrato, valor, plazo, fecha de inicio y terminación, concepto de cumplimiento; nombre legible de quien certifica, así como datos de ubicación para verificación. Los dos contratos deberán acreditar los siguientes códigos UNSPSC hasta el tercer nivel:

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
111916	11	19	16	Chatarra
111917	11	19	17	Virutas
111416	11	14	16	Desechos no metálicos y chatarra
761215	76	12	15	Recolección y disposición de basuras
761223	76	12	23	Servicios de reciclables

13.3.1.3 EQUIPOS MINIMOS REQUERIDOS

- a) Compactadora de chatarra
- b) Camión pulpo con capacidad para 10T, carga chatarra.
- c) -Gruas tipo ampiroll-gruas tipo niñeras -gruas tipo plancha
- d) -montacargas 10 toneladas
- e) Camión especializado en cargue de chatarra que cuente con los permisos y documentación según las normas que lo regulan.
- f) Equipo extractor de aceites y fluidos contaminantes, equipos extractores de gases refrigerantes

Nota 1: El proponente presentara con su oferta copia de las tarjetas de propiedad de la maquinaria solicitada, el contrato de arrendamiento o leasing o el que aplique.

13.3.1.4 CENTROS DE ACOPIO

El oferente deberá acreditar, mediante certificación firmada por su representante legal, lo siguiente:

- Que dispone de un centro habilitado ambientalmente y con capacidad de almacenamiento mínimo requerido 3.500 mt2:

El proponente deberá acreditar la disponibilidad del centro de acopio mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- Contrato de arrendamiento o leasing vigente.
- Contrato de comodato.
- Documento que acredite la tenencia legítima o disponibilidad jurídica del predio.

En todo caso deberá aportar Certificado de tradición y libertad del inmueble con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario si es propietario.

Adicionalmente, deberá aportar:

- 6. Certificación suscrita por el representante legal donde indique:



- Dirección exacta del centro de acopio.
 - Área total disponible en metros cuadrados.
 - Destinación del inmueble para la ejecución del contrato.
 - Disponibilidad durante todo el plazo contractual.
7. Registro fotográfico del predio.
8. Plano, ficha catastral, documento técnico o cualquier medio idóneo que permita verificar el área ofertada.
9. Deberá contar con todos los permisos y autorizaciones ambientales en la zona del valle de Aburrá para la recolección, clasificación y desnaturalización, por la totalidad del área presentada.
10. En caso de no contar con centros de propios de fundición del material ferroso, deberá acreditar mediante certificación que cuenta con convenios y/o alianzas con la empresa responsable de la fundición y la cual deberá estar debidamente autorizada y contar con todos los permisos exigidos por la ley, además de todos los requisitos anteriores.

13.3.1.5 TALENTO HUMANO MÍNIMO REQUERIDO

El oferente en su propuesta deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal para la ejecución del contrato:

ITEM	PERFIL PROFESIONAL	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA	PROFESIONALES
1.1	DIRECTOR DE PROYECTO -Título profesional como Ingeniero o afines -Tarjeta profesional vigente, expedida por el órgano competente.	No menor a 8 años de experiencia, contados a partir del título profesional.	De la experiencia general, (2) dos de esos años como mínimo de experiencia en procesos de Desintegración Vehicular de vehículos abandonados según ley 1730 de 2014.	1
1.2	ASISTENTE ADMINISTRATIVO - Bachiller	No menor a 2 años en procesos administrativos empresariales	Al menos, un (1) máximo (3) que acredite experiencia como asistente administrativo	2
1.3	PERITO AVALADO Inscrito y con certificación en el registro abierto de Avaluadores conforme a las exigencias establecidas por la Ley 1673 de 2013	Experiencia general mínima de 2 años como Perito Avalador, certificada y registrada en el Registro Abierto de Avaluadores -- RAA.	Avalúo de al menos 6.287 unidades vehiculares y/o motocicletas, debidamente certificados.	1
1.4	ABOGADO ESPECIALISTA Abogado con especialización en derecho administrativo o gerencia y afines y tarjeta profesional vigente, expedida por el órgano competente y debe de aportar diploma, tarjeta profesional, certificado Comisión Nacional de Disciplina Judicial.	No menor a 10 años de experiencia profesional, contados a partir del título profesional	De los 10 años de experiencia general al menos cinco (5) años de experiencia específica en procesos de Ley 1730 de 2014.	1

El proponente en su oferta aportara la hoja de vida del personal ofrecido, copia de la tarjeta profesional según corresponda, certificaciones, copia de la cedula de ciudadanía de cada uno, con su correspondiente certificación de disponibilidad.

13.3.1.6 PROPUESTA ECONOMICA

El proponente deberá aportar propuesta económica, haciendo uso del anexo establecido por la Entidad debidamente firmado por el representante legal.

13.4 FACTORES DE PONDERACION QUE OTORGAN PUNTAJE

Para la evaluación de la propuesta el comité evaluador realizará la revisión y verificación de la información de los documentos solicitados en el pliego de condiciones y solicitará las aclaraciones del caso, para lo cual, el proponente



dispone del tiempo en días hábiles, solicitados por la administración y contados a partir de la notificación, en caso de no dar respuesta, la propuesta será rechazada.

Verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se procederá a calificar las propuestas que hayan resultado ADMISIBLES, de acuerdo con los siguientes factores:

FACTOR	CRITERIO	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
PROPUESTA ECONÓMICA	Conforme al formato presentado por la entidad	80.00	80.00
INDUSTRIA NACIONAL	Servicios de origen nacional	10.00	10.00
	Servicios extranjeros con componente nacional	5.00	
	Servicios extranjeros	0.00	
CENTRO DE ACOPIO	Igual o superior a 5.001 m²	9.00	9.00
	Igual o superior a 4.001 m² e inferior a 5.001 m²	7.00	
	Igual o mayor a 3.501 m² e inferior a 4.000 m²	5.00	
PUNTAJE MIPYMES	Cumplimiento de tamaño empresarial (Mínimo de Ley)	0.25	0.25
PUNTAJE EMPRENDIMIENTO O MUJERES	Cumplimiento de condiciones de género (Mínimo de Ley)	0.25	0.25
POLÍTICAS DE IMPACTO SOCIAL	Vinculación laboral de al menos 1 persona de población vulnerable	0.50	0.50
TOTAL			100.00

13.5 ACREDITACIÓN DE FACTORES DE PONDERACION QUE OTORGAN PUNTAJE

Verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Entidad procederá a efectuar la evaluación y calificación de las propuestas habilitadas, de conformidad con los siguientes factores de ponderación:

13.5.1 PROPUESTA ECONÓMICA (80 PUNTOS)

Se otorgará el mayor puntaje al proponente que oferte el mayor valor económico por kilogramo de material ferroso aprovechable, siempre que dicho valor no sea inferior al valor mínimo de referencia establecido por la Entidad.

Las demás ofertas serán calificadas proporcionalmente mediante la siguiente fórmula:

$$P_i = \frac{V_i}{V_m} \times 80,00$$

Donde:



- P_i : Puntaje de la propuesta evaluada.
- V_i : Valor ofertado por el proponente evaluado.
- V_m : Mayor valor ofertado entre las propuestas habilitadas.

ACREDITACIÓN: El proponente deberá diligenciar y presentar debidamente suscrito el formato de oferta económica dispuesto por la Entidad dentro del pliego de condiciones.

El valor ofertado deberá incluir todos los costos directos e indirectos asociados a la ejecución del contrato, incluidos costos operativos, administrativos, ambientales, tributarios, logísticos, de transporte, desintegración, certificaciones y demás gastos necesarios para el cumplimiento integral del objeto contractual y de las obligaciones derivadas de la Ley 1730 de 2014 y demás normatividad vigente aplicable.

13.5.2 INDUSTRIA NACIONAL COLOMBIANA (10,00 PUNTOS)

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 816 de 2003, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, la Entidad asignará puntaje a los proponentes que acrediten que los servicios ofrecidos para la ejecución del contrato son de origen nacional.

El puntaje se asignará de la siguiente manera:

CRITERIO	PUNTAJE
Servicios de origen nacional	10 puntos
Servicios extranjeros con componente nacional	5 puntos
Servicios extranjeros	0 puntos

Para efectos de la presente contratación, se entenderá por servicios de origen nacional aquellos prestados por empresas constituidas de conformidad con la legislación colombiana, por personas naturales colombianas o residentes en Colombia.

ACREDITACIÓN: El proponente deberá aportar certificación suscrita por el representante legal, o por la persona natural proponente, según corresponda, en la cual manifieste bajo la gravedad de juramento el origen nacional de los servicios ofrecidos para la ejecución del contrato.

En caso de tratarse de servicios extranjeros con componente nacional, deberá indicarse expresamente el porcentaje de participación nacional dentro de la ejecución contractual.

La Entidad podrá verificar la información suministrada y solicitar las aclaraciones o documentos que considere pertinentes.

13.5.3 CENTRO DE ACOPIO (10,00 PUNTOS)

Con el fin de garantizar la adecuada ejecución del contrato, la capacidad logística, operativa y técnica requerida para el manejo, almacenamiento, desintegración y disposición de los vehículos objeto del presente proceso contractual, la Entidad otorgará puntaje adicional al proponente que acredite disponer de un centro de acopio conforme a las siguientes condiciones:

CAPACIDAD DEL CENTRO DE ACOPIO	PUNTAJE
Igual o superior a 5.001 m²	9 puntos
Igual o superior a 4.001 m² e inferior a 5.001 m²	7 puntos
Igual o mayor a 3.501 m² e inferior a 4.000 m²	5 puntos

ACREDITACIÓN: El proponente deberá acreditar la disponibilidad del centro de acopio mediante la presentación de alguno de los siguientes documentos:

- Contrato de arrendamiento vigente.



- Contrato de comodato.
- Documento que acredite la tenencia legítima o disponibilidad jurídica del predio.

En todo caso deberá aportar Certificado de tradición y libertad del inmueble con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario si es propietario.

Adicionalmente, deberá aportar:

1. Certificación suscrita por el representante legal donde indique:
 - Dirección exacta del centro de acopio.
 - Área total disponible en metros cuadrados.
 - Destinación del inmueble para la ejecución del contrato.
 - Disponibilidad durante todo el plazo contractual.
2. Registro fotográfico del predio.
3. Plano, ficha catastral, documento técnico o cualquier medio idóneo que permita verificar el área ofertada.

La Entidad podrá realizar visitas de verificación durante la etapa de evaluación o durante la ejecución contractual para constatar las condiciones ofrecidas por el proponente.

13.5.4 PUNTAJE MIPYMES (0.25 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 **0.25. 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 mayor a treinta (30) 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%.

13.5.5 PUNTAJE EMPRENDIMIENTO O EMPRESAS DE MUJERES (0.25PUNTOS)

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: 0.25 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: 0.25 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: 0.25 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: 0.25 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: 0.25 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 **0.25. 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.

13.5.6 POLÍTICAS DE IMPACTO SOCIAL (0.5 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 **CERO PUNTO CINCO (0.5) PUNTOS** al oferente que dentro de sus empleados tenga al menos una (1) persona, que se encuentren definidos en alguna de la siguiente clasificación y la cual debe estar vinculados directamente con el oferente en contrato laboral con todas las prestaciones sociales de Ley antes del cierre del proceso.



a. Desplazados por la violencia o víctimas del conflicto armado.

Se acreditará mediante la presentación de la carta o certificado de desplazado o víctima del conflicto armado expedida por Unidad para la Atención y la Reparación Integral a las Víctimas; acompañado de la copia de la cedula y planilla de pago de seguridad social donde se demuestro la relación laboral.

b. 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; acompañado de la copia de la cedula y planilla de pago de seguridad social donde se demuestro la relación laboral.

c. Comunidades Afrodescendientes:

Se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por la Organización de Base o Consejo Comunitario; acompañado de la copia de la cedula y planilla de pago de seguridad social donde se demuestro la relación laboral.

d. Comunidades Indígenas:

Se acreditará mediante la presentación del certificado expedido por el cabildo indígena al cual pertenece; acompañado de la copia de la cedula y planilla de pago de seguridad social donde se demuestro la relación laboral.

e. Personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Se acreditará mediante la presentación del certificado Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN; acompañado de la copia de la cedula y planilla de pago de seguridad social donde se demuestro la relación laboral.

f. Personas adultas mayores (55 años en adelante)

Se acreditará mediante la copia de la cedula de ciudadanía y planilla de pago de seguridad social donde se demuestro la relación laboral.

13.5.7 REDUCCIÓN DE PUNTAJE POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATOS

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

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

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

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

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

13.6 CLASIFICACION CODIGO UNSPSC

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
111916	11	19	16	Chatarra
111917	11	19	17	Virutas
111416	11	14	16	Deseños no metálicos y chatarra
761215	76	12	15	Recolección y disposición de basuras
761223	76	12	23	Servicios de reciclables

13.7PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

El objeto del presente proceso se encuentra incluido dentro del plan anual de adquisiciones 2025 de la administración Municipal.

13.8 OBLIGACIONES DE LA PARTES

13.8.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el contrato bajo su cuenta y riesgo, asumiendo la totalidad de los costos técnicos, administrativos, operativos, ambientales, logísticos y laborales necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
2. Cumplir estrictamente la Constitución Política, la Ley 1730 de 2014, Ley 769 de 2002, Decreto 1079 de 2015, Decreto 1082 de 2015, Resolución 1606 de 2015 del Ministerio de Ambiente y demás normas que regulen la desintegración vehicular y gestión de residuos.
3. Garantizar el cumplimiento del cronograma aprobado para la ejecución de cada una de las fases del proceso.
4. Mantener durante toda la ejecución contractual el personal idóneo, suficiente y debidamente capacitado para el desarrollo de las actividades contratadas.
5. Cumplir con todas las obligaciones laborales, de seguridad social integral, parafiscales y de seguridad y salud en el trabajo respecto del personal vinculado al contrato.
6. Garantizar la correcta gestión ambiental de los residuos generados en el proceso de desintegración.
7. Mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato hasta su liquidación.
8. Permitir la supervisión del contrato y atender oportunamente los requerimientos formulados por la Entidad o por los organismos de control.
9. Custodiar y conservar la información generada durante la ejecución contractual, asegurando su integridad, autenticidad y disponibilidad.
10. Dar respuesta a todas las solicitudes de información con ocasión al cumplimiento del objeto en coordinación con la Secretaría de Movilidad.
11. Responder por los daños que se ocasionen a terceros o a la administración como consecuencia de la ejecución del contrato.

13.8.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

(Propias del objeto contractual – Desintegración Ley 1730 de 2014)

FASE 1 – ORGANIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN

1. Realizar labores de limpieza, adecuación y organización de los patios oficiales donde reposan los vehículos objeto del proceso.
2. Efectuar el conteo físico y levantamiento detallado de información de cada vehículo, entregando base de datos en formato Excel que incluya como mínimo: clase, marca, línea, número de motor, número de chasis, placa (si la tiene), color y fecha de ingreso.
3. Realizar experticio técnico individual de cada vehículo conforme a la Ley 1730 de 2014.
4. Elaborar fichas técnicas individuales con registro fotográfico y caracterización física, mecánica y documental.

FASE 2 – PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

5. Asumir el costo y realizar la publicación en diario de amplia circulación nacional y local, notificando a propietarios y poseedores conforme al artículo 128 de la Ley 769 modificado por la Ley 1730 de 2014.

- 6. Apoyar técnicamente a la Secretaría en la elaboración y notificación del acto administrativo de declaratoria de abandono.

FASE 3 – ENTREGA, TRASLADO Y DESINTEGRACIÓN

- 7. Recibir los vehículos mediante acta suscrita con el Supervisor del contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes a la resolución de enajenación.
- 8. Trasladar los vehículos al sitio autorizado de desintegración, por su cuenta y riesgo, dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del acta de entrega.
- 9. Garantizar que el transporte se realice en vehículos adecuados, debidamente cubiertos y asegurados, evitando riesgos a terceros.
- 10. Desplazar la maquinaria necesaria para mover, seleccionar, cargar y transportar los vehículos.
- 11. Realizar la desintegración física total dentro de los veinte (20) días siguientes a la recepción de los vehículos.
- 12. Entregar carpeta digital individual por cada vehículo con:
 - Caracterización técnica
 - Registro fotográfico del proceso
 - Evidencia de placas y partes desintegradas
 - Certificación correspondiente
- 13. Subir al RUNT el certificado de desintegración dentro de los treinta (30) días siguientes a su expedición.

FASE 4 – GESTIÓN AMBIENTAL Y ECONÓMICA

- 14. Entregar certificación del destino final de residuos sólidos, semisólidos y líquidos generados.
- 15. Calcular el valor del vehículo como chatarra conforme al peso en kilogramos multiplicado por el valor base pactado y consignar el total en la cuenta oficial del Municipio dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al traslado.

FASE 5 – INFORMES Y CIERRE

- 16. Presentar informe parcial dentro de los treinta (30) días siguientes al acta de inicio y posteriormente informes mensuales.
- 17. Presentar informe final consolidado con todas las evidencias físicas y digitales debidamente foliadas y organizadas.
- 18. Entregar la totalidad de los archivos físicos y digitales generados durante la ejecución contractual en medio magnético y físico.
- 19. Contar con los elementos de protección personal y cumplir las normas de seguridad industrial.
- 20. Cumplir todas aquellas obligaciones inherentes al objeto del contrato que resulten necesarias para su cabal ejecución.

13.8.3 OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- 1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
- 2. Ejercer todas las funciones de organismo y autoridad de tránsito indelegables, entre ellas la expedición de la Resolución de declaratoria de abandono conforme a la normatividad vigente.
- 3. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el CONTRATISTA.
- 4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- 5. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
- 6. Realizar el pago del contrato en los términos establecidos y con las respectivas deducciones de Ley.
- 7. Ejercer la supervisión del contrato.
- 8. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas relativas al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.
- 9. Suministrar al contratista todos aquellos documentos e información e insumos que se requiera para el desarrollo de la actividad contractual.
- 10. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales, de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 7 de Ley 2381 de 2024, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.



11. 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.
12. Las establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

14. PLAZO

El plazo de ejecución total del contrato será desde el inicio en la plataforma SECOP II hasta el 31 de diciembre de 2026.

15. VALOR Y FORMA DE PAGO

El Municipio de Bello no asumirá erogación económica alguna con ocasión de la suscripción y ejecución del presente contrato.

Para efectos de establecer el pago total que el contratista deberá realizar a favor del Municipio, este deberá considerar en su propuesta todos los costos asociados a la ejecución del contrato, incluyendo gastos operativos, impuestos, seguros, salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones.

El valor a pagar por el contratista surge del aprovechamiento económico en favor del Municipio de Bello, por kilogramo de chatarra y/o material ferroso, de conformidad con el análisis del sector, dentro del cual se estableció que el Municipio recibirá un valor neto mínimo de **DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$272)** por cada kilogramo de material ferroso, es decir, la suma de: **TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$\$335.226.944)**.

Este valor deberá ser consignado por el contratista en la cuenta oficial que para tal fin designe el Municipio de Bello, bajo la coordinación del supervisor del contrato y con el apoyo de la Secretaría de Hacienda, dentro de los ocho (8) días siguientes al traslado total de los vehículos objeto de desintegración.

16. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Se analizan las diferentes modalidades de contratación pública que estipula la Ley 1150 de 2007 que dice:

*(...) "2. **Selección abreviada.** La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual"(...)*

(...) b) La contratación de menor cuantía. Se entenderá por menor cuantía los valores que a continuación se relacionan, determinados en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales."

Así también el Decreto 1082 de 2015 mediante la cual se escogería el contratista que ejecutará el objeto contractual; como primer ítem de análisis tenemos el presupuesto del proceso no supera el umbral de la Selección Abreviada de Menor cuantía, de acuerdo con lo estipulado en la circular, mediante la cual se establecieron las cuantías de contratación en la Alcaldía de Bello año 2026.

El presente proceso contractual se adelantará mediante la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, toda vez que el valor estimado del contrato, calculado conforme a las variables técnicas, financieras y económicas desarrolladas en el Presupuesto Oficial del presente proceso el cual asciende aproximadamente a la suma de : **TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$\$335.226.944)**, valor que se encuentra dentro de los rangos de menor cuantía aplicables al Municipio de Bello para la presente vigencia fiscal. Dicho valor corresponde al ingreso mínimo proyectado a favor del Municipio derivado del aprovechamiento económico del material ferroso resultante del proceso de desintegración física total de vehículos en presunto estado de abandono, calculado a partir del peso neto estimado de chatarra ferrosa aprovechable multiplicado por el valor mínimo de referencia por kilogramo obtenido en el estudio de mercado, una vez descontados los

costos operativos, administrativos, logísticos y demás gastos asociados al cumplimiento integral de la Ley 1730 de 2014 y demás normatividad vigente aplicable.

A raíz de lo anterior, se procede a dar aplicación a la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el del decreto 1082 de 2015, los cuales establecen la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, como la modalidad.

17. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACION.

17.1. PRESUPUESTO OFICIAL.

El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive no generarán erogación presupuestal alguna por parte del Municipio de Bello, toda vez que la naturaleza del objeto contractual implica que el contratista seleccionado deberá efectuar un pago al Municipio como contraprestación derivada del aprovechamiento económico de los materiales ferrosos resultantes del proceso de desintegración física total de los vehículos declarados en presunto estado de abandono, conforme a lo dispuesto en la Ley 1730 de 2014, el Decreto 1079 de 2015 y demás normas concordantes y complementarias.

En consecuencia, el valor estimado del contrato corresponde al valor mínimo aproximado que recibirá el Municipio de Bello producto de la comercialización y aprovechamiento de la chatarra ferrosa resultante del proceso de desintegración, una vez descontados todos los costos operativos, logísticos, administrativos, ambientales, tributarios, documentales, de transporte, cargue, descargue, pesaje, certificación, destrucción, disposición de residuos no aprovechables y demás actividades necesarias para el cumplimiento integral del objeto contractual y de las obligaciones previstas en la Ley 1730 de 2014.

El valor mínimo de referencia por kilogramo de material ferroso fue determinado mediante estudio de mercado adelantado por la Secretaría de Movilidad del Municipio de Bello, con fundamento en cotizaciones obtenidas de personas naturales y jurídicas dedicadas a actividades relacionadas con la desintegración vehicular, aprovechamiento de chatarra y comercialización de material ferroso. Como resultado del análisis técnico, financiero y económico efectuado, se estableció que el valor mínimo que deberá reconocer el contratista al Municipio corresponde a la suma de DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/L (\$272) por kilogramo de material ferroso aprovechable, valor que resulta de tomar el precio promedio comercial del kilo de chatarra ferrosa en el mercado y descontar la totalidad de los costos asociados a la ejecución integral del contrato.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO DE REFERENCIA MINIMO
1	KILO DE CHATARRA MENOS EL VALOR DE LOS SERVICIOS Y DEMÁS GASTOS POR KILO	Kilo	\$272

En tal sentido, el presupuesto oficial del proceso se determinó con base en el inventario aproximado de vehículos en presunto estado de abandono existentes en los patios de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Bello, tomando como referencia el peso bruto estimado de cada tipología vehicular, para posteriormente aplicar un porcentaje estimado de pérdida correspondiente a materiales no ferrosos y residuos no aprovechables.

Así las cosas, la metodología utilizada para determinar el valor estimado del contrato fue la siguiente:

a. Determinación del peso bruto aproximado de los vehículos a desintegrar

Conforme al inventario técnico realizado por la Entidad, se estimó un peso bruto total aproximado de: **1.449.943 kilogramos**

b. Descuento de materiales no aprovechables y no ferrosos



Teniendo en cuenta que dentro de la composición de los vehículos existen elementos no ferrosos, residuos, fluidos, cauchos, plásticos, vidrios y demás materiales que no corresponden a chatarra ferrosa aprovechable, se aplicó un descuento técnico estimado del quince por ciento (15%) sobre el peso bruto total, equivalente a: **217.491 kilogramos**

c. **Determinación de kilos netos aprovechables de material ferroso**

Como resultado de la operación anterior, se obtuvo un estimado de material ferroso neto aprovechable correspondiente a: **1.232.452 kilogramos**

d. **Determinación del presupuesto oficial**

El presupuesto oficial se obtiene de multiplicar el total de kilos netos aprovechables de chatarra ferrosa por el valor mínimo de referencia por kilogramo establecido en el estudio de mercado, así:

Fórmula financiera aplicada: Presupuesto Oficial = Kilos Netos Aprovechables × Valor Mínimo por Kilogramo

1.232.452 kg × \$272 = \$335.226.944: TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$\$335.226.944)

No obstante, para efectos del presente proceso contractual y conforme al ajuste económico efectuado por la Entidad en el estudio del sector y documentos financieros del proceso, el presupuesto oficial estimado corresponde a la suma de: **TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$\$335.226.944)**

TIPO VEHÍCULO	CANTIDAD	PESO APROX INDIVIDUAL	PESO APROX TOTAL
AMBULANCIA	1	2.500	2.500
AUTOMOVIL	561	850	476.850
BICICLETA	28	20	560
BUS	1	7.000	7.000
CAMION	9	7.000	63.000
CAMIONETA	71	1.500	106.500
CAMPERO	26	1.500	39.000
CUATRIMOTO	2	250	500
DESCONOCIDA	16	150	2.400
MICROBUS	7	2.500	17.500
MOTOCARRO	19	475	9.025
MOTOCICLETA	7121	98	697.858
MOTOTRICLO	1	250	250
TRACTOCAMION	1	10.000	10.000
VOLQUETA	2	8.500	17.000
TOTALES	7866		1.449.943
DESCUENTO. MATERILES NO APROVECHALBES 15%			217.491





TOTAL, KILOS APROVECHABLES	1.232.452
RESUMEN	
TOTAL UNIDADES A ENAGENAR COMO CHATARRA	7.866
TOTAL KILOS APROVECHABLES RESULTANTES KG	1.232.452
PRECIO PROMEDIO OFERTADO SEGÚN EL ESTUDIO DE MERCADO.	\$272
TOTAL KILOS MULTIPLICADO POR EL PRECIO RESULTADO DEL ESTUDIO	\$335.226.944

El oferente deberá presentar su propuesta económica indicando el valor ofertado por kilogramo de material ferroso aprovechable, el cual no podrá ser inferior al valor mínimo de referencia fijado por la Entidad, esto es, DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS M/L (\$272/kg).

El valor ofertado deberá incluir la totalidad de costos directos e indirectos asociados a la correcta ejecución del contrato, incluyendo todos los gastos operativos, administrativos, ambientales, tributarios, de transporte, desintegración, disposición final, certificaciones, trámites ante autoridades competentes y demás obligaciones derivadas de la Ley 1730 de 2014 y demás normatividad vigente aplicable.

La ejecución contractual será a todo costo y riesgo del contratista, razón por la cual el Municipio de Bello no reconocerá suma adicional alguna distinta a la derivada del aprovechamiento económico del material ferroso, ni efectuará pagos o reembolsos por concepto alguno. En consecuencia, la presente contratación no requiere Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP), por no comprometer recursos públicos para atender obligaciones de pago a favor del contratista.

17.2. PARTIDA PRESUPUESTAL

Por cuanto no tiene erogación económica a cargo del Municipio no requiere partida presupuestal.

18. USO SECOP II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

18.1. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico que publique la entidad en los pliegos de condiciones.

19. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES.

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

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra ò evento que alteren la ejecución del contrato.

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.

19.1 DISTRIBUCIÓN DE RIESGOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con los lineamientos contenidos en la Guía para la Identificación, Análisis y Asignación de Riesgos expedida por Colombia Compra Eficiente, la Secretaría de Movilidad del Municipio de Bello realizó el análisis integral de riesgos aplicable al proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Pública para la enajenación de bienes muebles declarados en abandono y su posterior desintegración física total conforme a la Ley 1730 de 2014.

Para tal efecto, la Entidad estructuró el contexto del proceso contractual teniendo en cuenta su naturaleza jurídica, enajenación sin erogación presupuestal, el marco normativo aplicable y las obligaciones técnicas, ambientales, administrativas y financieras derivadas del objeto contractual. Con base en ello, procedió a identificar, clasificar, evaluar, calificar, asignar y establecer medidas de mitigación frente a los riesgos previsibles que puedan afectar la legalidad del proceso, la correcta ejecución contractual, la protección ambiental, el interés patrimonial del Municipio y la estabilidad del contrato.

En desarrollo del principio de planeación y del deber de asignación eficiente del riesgo, la Entidad definió especificaciones técnicas, requisitos habilitantes, obligaciones contractuales, garantías y mecanismos de supervisión que reducen la probabilidad de ocurrencia y el impacto de las eventualidades identificadas. Así mismo, se elaboró una matriz de riesgos en la cual se tipificaron, estimaron y asignaron porcentualmente las principales contingencias asociadas a la estructuración del proceso, la declaratoria administrativa de abandono, la operación de traslado y desintegración vehicular, la gestión ambiental, la migración de información al RUNT y el pago del valor correspondiente al aprovechamiento económico del material ferroso.

Para la valoración del riesgo se utilizó la metodología de probabilidad e impacto recomendada por Colombia Compra Eficiente, lo que permitió determinar el nivel de criticidad de cada riesgo (Alto, Medio o Medio-Alto), asignarlo a la parte que se encuentra en mejor posición para administrarlo y establecer las medidas contractuales y legales necesarias para su adecuada mitigación, garantizando el equilibrio económico del contrato y la protección del interés público.

19.2 . ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad efectuó la identificación, tipificación, estimación y asignación de riesgos previsibles asociados al proceso contractual cuyo objeto es la desintegración y desnaturalización de vehículos declarados en abandono conforme a la Ley 1730 de 2014.

La estructuración de la matriz atiende los principios de:

- Planeación.
- Responsabilidad.
- Selección objetiva.
- Asignación eficiente del riesgo.
- Equilibrio económico del contrato.

La valoración se realizó con base en dos variables: probabilidad de ocurrencia e impacto potencial sobre la legalidad del proceso, la ejecución contractual, la estabilidad financiera y la responsabilidad ambiental y administrativa.

1. RIESGO PRECONTRACTUAL – JURÍDICO

Error en estructuración del proceso

Nivel: Alto

Asignación: 100% Municipio

Este riesgo se relaciona con la adecuada determinación de la modalidad de selección, definición del objeto, requisitos habilitantes y criterios de evaluación. Su impacto es alto por tratarse de un posible vicio de legalidad que podría afectar la validez del proceso.

Conforme a la jurisprudencia del Consejo de Estado, los riesgos derivados de la estructuración y planeación son propios de la Entidad Estatal, en virtud del principio de planeación contractual.

Mitigación:

- Revisión jurídica integral del proceso.
- Verificación de coherencia con Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015.
- Publicación en SECOP II garantizando transparencia.
- Control interno previo a apertura.



2. RIESGO CONTRACTUAL – JURÍDICO

Demandas por indebido proceso en declaratoria de abandono

Nivel: Medio

Asignación: 30% Municipio – 70% Contratista

Si bien la declaratoria de abandono es competencia exclusiva del Municipio, el contratista participa en actividades de apoyo técnico y documental. Por ello, el riesgo se distribuye parcialmente.

El impacto es alto en caso de nulidad del acto, pero la probabilidad es baja debido a la existencia de procedimiento reglado en la Ley 1730 de 2014 y el CPACA.

Mitigación:

- Aplicación estricta del artículo 128 del Código Nacional de Tránsito.
- Publicación en diario de amplia circulación.
- Garantía del derecho de defensa.
- Revisión jurídica previa a firma del acto.
- Soporte técnico documental elaborado por el contratista bajo supervisión.

3. RIESGO OPERATIVO

Retraso en traslado de vehículos

Nivel: Medio

Asignación: 100% Contratista

Corresponde al contratista por tratarse de una obligación directa derivada del objeto contractual. Se enmarca en el riesgo propio de ejecución.

Mitigación:

- Cronograma contractual obligatorio.
- Actas de entrega y recepción.
- Cláusula penal por incumplimiento.
- Supervisión permanente.

4. RIESGO AMBIENTAL

Manejo inadecuado de residuos peligrosos

Nivel: Medio-Alto

Asignación: 100% Contratista

Tiene impacto alto por posibles sanciones ambientales. Conforme a la Resolución 1606 de 2015 y la Ley 99 de 1993, el gestor autorizado asume responsabilidad técnica y ambiental.

Mitigación:

- Exigir habilitación ambiental vigente.
- Certificación de disposición final.
- Registro fotográfico obligatorio.
- Supervisión ambiental.
- Garantía contractual.

5. RIESGO FINANCIERO

Variación del precio del kilo de chatarra

Nivel: Medio

Asignación: 100% Contratista

Es un riesgo de mercado (riesgo comercial), propio de contratos de enajenación. El precio ofertado es fijo e invariable, por lo que el contratista asume la volatilidad.

La Entidad no asume riesgo presupuestal.

Mitigación:



- Precio fijo durante ejecución.
- Estudio de mercado previo.
- Subasta pública al alza.

6. RIESGO LABORAL

Accidentes durante desintegración

Nivel: Alto

Asignación: 100% Contratista

Se trata de un riesgo propio de la actividad industrial desarrollada por el contratista. Conforme al principio de autonomía técnica y empresarial, la Entidad no interviene en la organización interna del contratista.

Mitigación:

- Implementación obligatoria del SG-SST.
- Afiliación al sistema de seguridad social.
- Póliza de responsabilidad civil.
- Uso obligatorio de EPP.

7. RIESGO LOGÍSTICO

Daños a terceros durante transporte y el proceso

Nivel: Medio

Asignación: 100% Contratista

Se configura como riesgo de responsabilidad civil extracontractual derivado de la ejecución.

Mitigación:

- Póliza de responsabilidad civil.
- Transporte autorizado y asegurado.
- Protocolos de seguridad industrial.

8. RIESGO TECNOLÓGICO

Fallas en cargue RUNT

Nivel: Medio

Asignación: 100% Contratista

Corresponde a la gestión técnica operativa que ejecuta el contratista como apoyo al organismo de tránsito.

Mitigación:

- Personal capacitado.
- Validación previa de certificados.
- Control de cargue digital.
- Supervisión del organismo de tránsito.

9. RIESGO ADMINISTRATIVO

Incumplimiento en informes

Nivel: Medio

Asignación: 100% Contratista

Es riesgo de gestión contractual ordinaria.

Mitigación:

- Informes mensuales obligatorios.
- Condicionar continuidad del proceso a entregas parciales.
- Cláusula penal.

10. RIESGO ECONÓMICO



No consignación oportuna del valor por kilo
Nivel: Medio-Alto
Asignación: 100% Contratista
Impacta directamente el interés patrimonial del Municipio, aunque la probabilidad es baja.
Mitigación:

- Garantía única de cumplimiento.
- Cláusula penal pecuniaria.
- Verificación bancaria.
- Suspensión de ejecución en caso de mora.

11. RIESGO REPUTACIONAL

Afectación institucional por ejecución
Nivel: Medio
Asignación: 50% Municipio – 50% Contratista
Es un riesgo compartido, pues puede derivarse tanto de actuaciones administrativas como de la ejecución técnica.
Mitigación:

- Transparencia en SECOP II.
- Publicidad del proceso.
- Trazabilidad documental.
- Comunicación institucional adecuada.

Nº	ETAPA	TIPO DE RIESGO	DESCRIPCIÓN	PROB	IMPACTO	NIVEL	% MUNICIPIO	% CONTRATISTA	RESPONSABLE PRINCIPAL
1	Precontractual	Jurídico	Error en estructuración del proceso	Media	Alto	Alto	100%	0%	Municipio
2	Contractual	Jurídico	Demandas por indebido proceso en declaratoria	Baja	Alto	Medio	30%	70%	Municipio
3	Contractual	Operativo	Retraso en traslado de vehículos	Media	Medio	Medio	0%	100%	Contratista
4	Contractual	Ambiental	Manejo inadecuado de residuos peligrosos	Baja	Alto	Medio-Alto	0%	100%	Contratista
5	Contractual	Financiero	Variación precio kilo de chatarra	Alta	Medio	Medio	0%	100%	Contratista
6	Contractual	Laboral	Accidentes durante desintegración	Media	Alto	Alto	0%	100%	Contratista
7	Contractual	Logístico	Daños a terceros en transporte y proceso en general	Baja	Alto	Medio	0%	100%	Contratista
8	Contractual	Tecnológico	Fallas en cargue RUNT	Media	Medio	Medio	0%	100%	Contratista
9	Contractual	Administrativo	Incumplimiento en informes	Media	Medio	Medio	0%	100%	Contratista
10	Contractual	Económico	No consignación oportuna del valor por kilo	Baja	Alto	Medio-Alto	0%	100%	Contratista
11	Contractual	Reputacional	Afectación institucional por ejecución	Baja	Alto	Medio	50%	50%	Compartido

19.2 ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS

De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015. Los contratistas prestarán garantía única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato y los proponentes prestarán garantía de seriedad

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

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** Esta garantía cubrirá a la Entidad Estatal de los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o defectuoso. Se otorgará por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y seis (6) meses más.
- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES:** Esta garantía cubrirá a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Se otorgará por el 10% del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres (3) años más.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** El contratista deberá constituir una póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual por un valor asegurado equivalente a 200 SMLMV, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más. Esta garantía amparará los perjuicios causados a terceros derivados de las actividades de desintegración vehicular, movilización, transporte, cargue, descargue y demás operaciones relacionadas con la ejecución contractual.

TIPO DE GARANTÍA	MONTO / PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el plazo de ejecución + 6 meses
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones	10% del valor del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el plazo de ejecución + 3 años
Responsabilidad Civil	a 200 SMLMV	Desde la suscripción del contrato hasta el plazo de ejecución + 6 meses
Seriedad de la oferta	10% del presupuesto oficial estimado	Desde el cierre del proceso hasta 90 días.

TÍTULO VIII

20. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA:

El Municipio de Bello, dará aplicación a los acuerdos comerciales suscritos por Colombia de acuerdo al manual para el manejo de los acuerdos comerciales aplicables en procesos de contratación aplicando el estándar previsto en el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales que puede consultar en el siguiente link:

<https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/acuerdos-comerciales-y-trato-nacional-por-reciprocidad>.

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	NO
	México	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	Perú	SI	SI	NO	NO	NO
Canadá		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Chile		SI	SI		NO	NO
Corea		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Costa Rica		SI	SI	NO	NO	NO
Estados unidos		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Estados AELC		SI	SI	NO	NO	NO



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
México		SI	NO	N/A	N/A	N/A
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	N/A	N/A	N/A
	Guatemala	SI	SI	SI	NO	NO
	Honduras	SI	NO	N/A	N/A	N/A
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	NO
Comunidad Andina		SI	SI	SI	SI	SI

Una vez analizado lo anterior y de acuerdo a la calidad entidad contratante (Municipio de Bello), el valor del proceso contractual y clasificación del objeto contractual, el presente proceso de contratación solo está cubierto con el acuerdo comercial de la comunidad Andina.

Por ende, la Entidad Estatal debe dar a los servicios prestados por oferentes de la Comunidad Andina – CAN (Bolivia, Ecuador y Perú) el mismo trato que dé a los servicios colombianos. La Decisión 439 de 1998 establece que la única excepción a los servicios de proponentes de la CAN es el transporte aéreo, para el cual no hay Trato Nacional.

TÍTULO IX

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

El contrato derivado del presente proceso de selección se perfecciona con la firma del mismo por las partes y se legaliza para su ejecución con la aprobación de las garantías, la expedición del registro presupuestal, y el inicio de ejecución en la plataforma SECOP II.

21.1 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 el funcionario de la Secretaría de Movilidad designado por el Secretario de Movilidad o quien haga sus veces. Quien velarán 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.

21.2 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

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

21.3 CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:

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





21.4 IMPOSICIÓN DE MULTAS, SANCIONES Y DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO.

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

De igual manera, en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá imponer una sanción pecuniaria, la cual tendrá un monto hasta del diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes, en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados al MUNICIPIO superen el valor de la cláusula penal.

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

1. 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.
2. 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.
3. 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.
4. En cualquier momento del desarrollo de la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado podrá suspender la audiencia cuando de oficio o a petición de parte, ello resulte en su criterio necesario para allegar o practicar pruebas que estime conducentes y pertinentes, o cuando por cualquier otra razón debidamente sustentada, ello resulte necesario para el correcto desarrollo de la actuación administrativa. En todo caso, al adoptar la decisión, se señalará fecha y hora para reanudar la audiencia. La entidad podrá dar por terminado el procedimiento en cualquier momento, si por algún medio tiene conocimiento de la cesación de situación de incumplimiento.

21.5 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

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

21.6 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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



21.7 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS

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

Dado en Bello,

LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES
Secretaria de Planeación
Municipio de Bello

ANDRÉS CAMILO MONTOYA OSORIO
Secretario de Movilidad
Municipio de Bello

Comité Evaluador:	– Componente Jurídico (<i>Jose Daniel Duque Gonzalez</i>)	
	– Componente Financiero (<i>Johan Sebastián Gómez Gómez</i>)	
	– Componente Técnico (<i>Carlos Alberto Restrepo Henao</i>)	



ANEXO N°1

FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad XXXXXXXXX y Fecha XXXXXXXXX

Señores
MUNICIPIO DE BELLO

REF: Presentación de propuesta proceso SAMC- 01-2026 cuyo objeto es: “PRESTAR LOS SERVICIOS DE DESINTEGRACIÓN, DESNATURALIZACIÓN Y/O CHATARRIZACIÓN CON RELACIÓN A LOS VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE BELLO QUE SE DECLAREN EN ESTADO DE ABANDONO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1730 DE 2014”.

Cordial saludo

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] _____ me permito presentar, en nombre de _____ (indicación clara del proponente a nombre de quien se actúa), propuesta seria, formal e irrevocable para participar en proceso de selección abreviada de menor cuantía, convocado por EL MUNICIPIO DE BELLO, para la celebración de un contrato de “PRESTAR LOS SERVICIOS DE DESINTEGRACIÓN, DESNATURALIZACIÓN Y/O CHATARRIZACIÓN CON RELACIÓN A LOS VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE BELLO QUE SE DECLAREN EN ESTADO DE ABANDONO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1730 DE 2014”, en los términos prescritos en los Pliegos de Condiciones que rige el proceso, en la minuta del contrato, en las Leyes de la República de Colombia y en particular de la Ley 80 de 1993, sus decretos reglamentarios, Código Civil y de Comercio, y las demás normas que conforman el régimen legal del presente proceso de contratación, o que llegaren a regular algún aspecto concerniente a él, con el objeto de prestar al MUNICIPIO DE BELLO el (los) siguiente(s):

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

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del proponente.
2. Que el proponente que represento conoce y acepta el contenido de los Pliegos de Condiciones y de sus Anexos y Formularios, así como el de cada uno de las adendas hechos al mismo y aceptamos los requisitos en ellos contenidos
3. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
4. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen el proceso de contratación.
5. Que tenemos conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
6. Que ni el representante legal o apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores, nos encontramos incurso en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidad, determinadas por la Constitución Política y la ley aplicable.
7. Que en caso de conocer que los integrantes del proponente plural, los socios de la persona jurídica que representó o yo nos encontramos incursos en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa en que se encuentre el proceso de contratación (precontractual, contractual y/o post contractual).
8. Que ni los integrantes del proponente plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), ni a mí, se nos ha declarado responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en cualquiera de sus modalidades, soborno trasnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.
9. Que, al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en 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 la Selección abreviada, con las especificaciones y en los términos, condiciones y plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones, y en las condiciones allegada a esa entidad a través de la presente carta de presentación.
13. Reconocemos la responsabilidad que nos concierne en el sentido de conocer técnicamente las características, funcionalidades y especificaciones que nos obligamos a entregar, y asumimos la responsabilidad que se deriva de la obligación de haber realizado todas las evaluaciones e indagaciones necesarias para presentar la presente propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
14. En particular declaramos bajo nuestra responsabilidad, que los bienes y servicios que se entregarán al MUNICIPIO DE BELLO, en el caso de resultar adjudicataria nuestra propuesta, cumple con todas y cada una de las exigencias de los Pliegos de Condiciones, sus Anexos, sus Formularios y adendas que llegaren a suscribirse.
15. Manifestamos además que hemos realizado el examen completo y cuidadoso, y que hemos investigado plenamente, las condiciones del contrato que nos comprometemos a ejecutar, así como los riesgos que del mismo se derivan, y declaramos que se encuentra bajo nuestra responsabilidad y es nuestra especialidad técnica el conocimiento detallado de la tecnología y los equipos a los cuales aplicaremos nuestro trabajo, y en general, que conocemos todos los factores determinantes de los costos de ejecución del contrato a suscribir, los cuales se encuentran incluidos en los términos de nuestra propuesta.
16. En todo caso, aceptamos y reconocemos que cualquier omisión en la que hayamos podido incurrir en la investigación de la información que pueda influir para la determinación de nuestra propuesta, no nos eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que nos lleguen a corresponder como contratistas, y renunciamos a cualquier reclamación, reembolso o ajuste de cualquier naturaleza por cualquier situación que surja y no haya sido contemplada por nosotros en razón de nuestra falta de diligencia en la obtención de la información.
17. Reconocemos que ni LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BELLO, ni el personal interno o externo al mismo que haya intervenido en la contratación que se promueve por medio del presente proceso de contratación y contratación, han manifestado declaración o garantía alguna expresa o implícita en cuanto a la exactitud, confiabilidad o integridad de la información contenida en las fuentes de información analizadas y conocidas por el proponente, en los materiales proporcionados o en las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia ó visita efectuada a las instalaciones en las cuales se llevarán a cabo las labores para la ejecución del contrato, ya sea por escrito o en forma verbal, y que nada de lo contenido en cualquiera de los documentos a los que hemos tenido acceso ha sido considerado como una promesa o declaración en cuanto al pasado o al futuro.
18. Reconocemos que ni los Pliegos de Condiciones, del proceso de contratación, ni la información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita con respecto a cualquiera de los aspectos del contrato ofrecido, se ha considerado como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, y declaramos que para la preparación de nuestra propuesta hemos obtenido asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, y técnica, y que nos hemos informado plena y adecuadamente sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de contratación y contratación y del contrato que se suscriba.
19. Aceptamos plena, incondicional e irrestrictamente los términos del contrato que se nos ofrece, y nos comprometemos a suscribirlo sin modificaciones substanciales o formales de ninguna naturaleza, por la sola adjudicación que a nosotros se nos haga del contrato, salvo aquellas modificaciones que determine incluir el Municipio de BELLO, por considerarlas necesarias para incorporar las variaciones que se deriven de los Adendas que se expidan dentro del presente proceso de contratación, las que de antemano aceptamos.
20. Manifestamos y declaramos que nuestra propuesta no contiene ningún tipo de información confidencial o privada de acuerdo con la ley colombiana, y, en consecuencia, consideramos que el MUNICIPIO DE BELLO se encuentra facultado para revelar dicha información sin reserva alguna, a partir de la fecha de apertura de las propuestas, a sus agentes o asesores, a los demás proponentes o participantes en el proceso de contratación y contratación impulsado, y al público en general (Esta declaración puede ser suprimida y sustituida por una en la que se declare que la propuesta contiene información confidencial, en el caso de ser ello así, debiendo 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 ____ Consortio ____ 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): <table><thead><tr><th>Porcentaje participación</th><th>NIT, Cédula o Documento de Identificación</th><th>Nombre o Razón social del Accionista</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></tbody></table> [Este cuadro se debe diligenciar por cada una de las sociedades por acciones que conforman el proponente.]	Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista									
Porcentaje participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista											

- 30. Me comprometo, en caso de resultar adjudicatario, a cumplir todas las especificaciones técnicas relacionadas y requeridas en las “Especificaciones Técnicas” del 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]

[NOTA: Para diligenciar cuando el proponente o su representante legal no sea un ingeniero].

“De acuerdo con lo expresado en la Ley 842 de 2003 y debido a que el suscriptor de la presente propuesta no es ingeniero matriculado, yo _____ [nombres y apellidos] ingeniero con matrícula profesional No. _____ y C. C. No. _____ de _____, avalo la presente propuesta”.

[Nombre y firma de quien avala la propuesta]





ANEXO N°2

PROPUESTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR NETO KILO	VALOR TOTAL
1	EL MUNICIPIO DE BELLO, para la celebración de un contrato de PRESTAR LOS SERVICIOS DE DESINTEGRACIÓN, DESNATURALIZACIÓN Y/O CHATARRIZACIÓN CON RELACIÓN A LOS VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE BELLO QUE SE DECLAREN EN ESTADO DE ABANDONO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1730 DE 2014.			
			Valor total incluido IVA	

[Nombre y firma Representante legal]
No. Cédula





ANEXO N°3

MODELO DEL ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (Según sea el caso) _____, identificado con la C.C. N° _____ de _____, y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de _____ y _____, identificado con la cédula de ciudadanía N° _____ 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 7° de la Ley 80 de 1993, Decreto 734/2012, Art 8.1.2, que se hace constar en las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con el Municipio de Bello, en relación con el Proceso de Selección Abreviada N° _____.

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

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

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

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

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

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





ANEXO N°4
EXPERIENCIA RUP

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

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



ANEXO N°5

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

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

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

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

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

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

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

FIRMA _____
NOMBRE DEL REVISOR FISCAL
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

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





ANEXO N°6

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

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

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

FIRMA _____
NOMBRE DEL CONTADOR
No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

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





ANEXO N°7

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

(Nombre del representante legal) en calidad de representante legal y (nombre del revisor fiscal o contador público) en calidad de (revisor fiscal o contador público), certifican que de conformidad con el artículo 2 de la ley 590 del 2000 modificado por el artículo 43 de la ley 1450 de 2011 y sus decretos reglamentarios o las normas que los modifique, el proponente (razón social del proponente) tiene la calidad de: (marque con una x) gran empresa _____ mediana empresa _____ pequeña empresa _____ micro empresa _____ se expide en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____

NOMBRE DE REPRESENTANTE LEGAL
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL
No. De identificación

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

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





ANEXO N°8

CERTIFICADO DE BIENES O SERVICIOS DE ORIGEN NACIONAL

Ciudad y fecha

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

CONCEPTO	NACIONAL	EXTRANJERO

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

Atentamente, _____

Nombre y firma del Representante Legal





ANEXO N°9

PACTO DE TRANSPARENCIA

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

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





- xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- xix. No contratar ni ofrecer dádivas, regalos, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
- xx. Dar conocimiento a la entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el proceso de contratación o con cargo al contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.
- xxi. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

Nombre del proponente _____ NIT.: _____
Nombre del representante legal _____
C. C. No. _____ de _____

[Firma del proponente o de su representante legal]





ANEXO N°10

MINUTA DEL CONTRATO

MODALIDAD	SELECCIÓN ABREVIADA
CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE BELLO, CON NIT.: 890.980.112-1
CONTRATISTA:	XXXXXXXXXXXX
OBJETO:	PRESTAR LOS SERVICIOS DE DESINTEGRACIÓN, DESNATURALIZACIÓN Y/O CHATARRIZACIÓN CON RELACIÓN A LOS VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE BELLO QUE SE DECLAREN EN ESTADO DE ABANDONO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1730 DE 2014.
VALOR:	El presente proceso de selección y el contrato que de él se derive no generarán erogación presupuestal alguna por parte del Municipio de Bello.
PLAZO:	El plazo de ejecución total del contrato será A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO EN LA PLATAFORMA SECOP II, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026.

Entre los suscritos a saber VALENTINA FRANCO GALEANO, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía número 1.152.697.277, nombrada mediante Decreto Municipal N° 202604000248 del 16 de octubre de 2025, cargo para el cual tomó posesión el 17 de octubre de 2025, en uso de las facultades para contratar, en uso de las facultades para contratar conforme a lo dispuesto en los artículos 315 de la Constitución Política, 11 de la Ley 80 de 1993, 91 de la Ley 136 de 1994, modificado por el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, de la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007, y del Decreto 1082 de 2015, el Acuerdo Municipal 001 del 24 de enero de 2017 y el Decreto 202604000076 del 23 de febrero de 2026, por medio del cual se delega la contratación en los Secretarios de Despacho la contratación, y demás disposiciones legales a la celebración del mismo, y a las que se expidan durante su vigencia, actuando en nombre y representación del Municipio de Bello, con NIT 890.980.112-1, quien, en adelante y para los efectos jurídicos del presente contrato, se denominará **EL MUNICIPIO** o **EL CONTRATANTE**, y de la otra, XXXX, identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXX, actuando en nombre y representación de XXXXX con NIT.: XXXXX quien, en adelante, y para los efectos jurídicos del presente acto, se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato, en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, en su artículo 2.2.1.2.1.4.9., y las demás disposiciones vigentes en materia contractual, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA – OBJETO: En desarrollo del objeto contractual, **EL CONTRATISTA** se obliga con **EL MUNICIPIO** a la ejecución de contrato del proceso de Selección Abreviada SAMC- 01-2026 con el objeto de: PRESTAR LOS SERVICIOS DE DESINTEGRACIÓN, DESNATURALIZACIÓN Y/O CHATARRIZACIÓN CON RELACIÓN A LOS VEHÍCULOS QUE SE ENCUENTRAN EN LOS PATIOS OFICIALES DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE BELLO QUE SE DECLAREN EN ESTADO DE ABANDONO CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 1730 DE 2014.

Código	Segmento	Familia	Clase	Producto
111916	11	19	16	Chatarra
111917	11	19	17	Virutas
111416	11	14	16	Deseños no metálicos y chatarra
761215	76	12	15	Recolección y disposición de basuras
761223	76	12	23	Servicios de reciclables

- CLÁUSULA SEGUNDA – OBLIGACIONES DE LAS PARTES. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:**
- 1. Ejecutar el contrato bajo su cuenta y riesgo, asumiendo la totalidad de los costos técnicos, administrativos, operativos, ambientales, logísticos y laborales necesarios para el cumplimiento del objeto contractual.
 - 2. Cumplir estrictamente la Constitución Política, la Ley 1730 de 2014, Ley 769 de 2002, Decreto 1079 de 2015, Decreto 1082 de 2015, Resolución 1606 de 2015 del Ministerio de Ambiente y demás normas que regulen la desintegración vehicular y gestión de residuos.
 - 3. Garantizar el cumplimiento del cronograma aprobado para la ejecución de cada una de las fases del proceso.





4. Mantener durante toda la ejecución contractual el personal idóneo, suficiente y debidamente capacitado para el desarrollo de las actividades contratadas.
5. Cumplir con todas las obligaciones laborales, de seguridad social integral, parafiscales y de seguridad y salud en el trabajo respecto del personal vinculado al contrato.
6. Garantizar la correcta gestión ambiental de los residuos generados en el proceso de desintegración.
7. Mantener vigentes las garantías exigidas en el contrato hasta su liquidación.
8. Permitir la supervisión del contrato y atender oportunamente los requerimientos formulados por la Entidad o por los organismos de control.
9. Custodiar y conservar la información generada durante la ejecución contractual, asegurando su integridad, autenticidad y disponibilidad.
10. Dar respuesta a todas las solicitudes de información con ocasión al cumplimiento del objeto en coordinación con la Secretaría de Movilidad.
11. Responder por los daños que se ocasionen a terceros o a la administración como consecuencia de la ejecución del contrato.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA.

(Propias del objeto contractual – Desintegración Ley 1730 de 2014)

FASE 1 – ORGANIZACIÓN Y CARACTERIZACIÓN

1. Realizar labores de limpieza, adecuación y organización de los patios oficiales donde reposan los vehículos objeto del proceso.
2. Efectuar el conteo físico y levantamiento detallado de información de cada vehículo, entregando base de datos en formato Excel que incluya como mínimo: clase, marca, línea, número de motor, número de chasis, placa (si la tiene), color y fecha de ingreso.
3. Realizar experticio técnico individual de cada vehículo conforme a la Ley 1730 de 2014.
4. Elaborar fichas técnicas individuales con registro fotográfico y caracterización física, mecánica y documental.

FASE 2 – PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

5. Asumir el costo y realizar la publicación en diario de amplia circulación nacional y local, notificando a propietarios y poseedores conforme al artículo 128 de la Ley 769 modificado por la Ley 1730 de 2014.
6. Apoyar técnicamente a la Secretaría en la elaboración y notificación del acto administrativo de declaratoria de abandono.

FASE 3 – ENTREGA, TRASLADO Y DESINTEGRACIÓN

7. Recibir los vehículos mediante acta suscrita con el Supervisor del contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes a la resolución de enajenación.
8. Trasladar los vehículos al sitio autorizado de desintegración, por su cuenta y riesgo, dentro de los treinta (30) días siguientes a la firma del acta de entrega.
9. Garantizar que el transporte se realice en vehículos adecuados, debidamente cubiertos y asegurados, evitando riesgos a terceros.
10. Desplazar la maquinaria necesaria para mover, seleccionar, cargar y transportar los vehículos.
11. Realizar la desintegración física total dentro de los veinte (20) días siguientes a la recepción de los vehículos.
12. Entregar carpeta digital individual por cada vehículo con:
 - Caracterización técnica
 - Registro fotográfico del proceso
 - Evidencia de placas y partes desintegradas
 - Certificación correspondiente
13. Subir al RUNT el certificado de desintegración dentro de los treinta (30) días siguientes a su expedición.

FASE 4 – GESTIÓN AMBIENTAL Y ECONÓMICA



- 14. Entregar certificación del destino final de residuos sólidos, semisólidos y líquidos generados.
- 15. Calcular el valor del vehículo como chatarra conforme al peso en kilogramos multiplicado por el valor base pactado y consignar el total en la cuenta oficial del Municipio dentro de los ocho (8) días calendario siguientes al traslado.

FASE 5 – INFORMES Y CIERRE

- 17. Presentar informe parcial dentro de los treinta (30) días siguientes al acta de inicio y posteriormente informes mensuales.
- 18. Presentar informe final consolidado con todas las evidencias físicas y digitales debidamente foliadas y organizadas.
- 19. Entregar la totalidad de los archivos físicos y digitales generados durante la ejecución contractual en medio magnético y físico.
- 20. Contar con los elementos de protección personal y cumplir las normas de seguridad industrial.
- 21. Cumplir todas aquellas obligaciones inherentes al objeto del contrato que resulten necesarias para su cabal ejecución.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

- 1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea del objeto del contrato.
- 2. Ejercer todas las funciones de organismo y autoridad de tránsito indelegables, entre ellas la expedición de la Resolución de declaratoria de abandono conforme a la normatividad vigente.
- 3. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el CONTRATISTA.
- 4. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
- 5. Efectuar los descuentos de ley del orden nacional y municipal en cumplimiento de las normas vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el CONTRATISTA, a la entidad y con la actividad objeto del contrato.
- 6. Realizar el pago del contrato en los términos establecidos y con las respectivas deducciones de Ley.
- 7. Ejercer la supervisión del contrato.
- 8. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas relativas al sistema de seguridad social y salud en el trabajo.
- 9. Suministrar al contratista todos aquellos documentos e información e insumos que se requiera para el desarrollo de la actividad contractual.
- 10. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las normas relativas al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales, de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 7 de Ley 2381 de 2024, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.
- 11. 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.
- 12. Las establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA TERCERA – VALOR Y FORMA DE PAGO: El Municipio de Bello no asumirá erogación económica alguna con ocasión de la suscripción y ejecución del presente contrato.

Para efectos de establecer el pago total que el contratista deberá realizar a favor del Municipio, este deberá considerar en su propuesta todos los costos asociados a la ejecución del contrato, incluyendo gastos operativos, impuestos, seguros, salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos necesarios para el cumplimiento de sus obligaciones.

El valor a pagar por el contratista surge del aprovechamiento económico en favor del Municipio de Bello, por kilogramo de chatarra y/o material ferroso, de conformidad con el análisis del sector, dentro del cual se estableció que el Municipio recibirá un valor neto mínimo de **DOSCIENTOS SETENTA Y DOS PESOS MONEDA CORRIENTE (\$272)** por cada kilogramo de material ferroso, es decir, la suma de **TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS CUARENTA Y CUATRO PESOS (\$335.226.944)**.



CLÁUSULA CUARTA – PLAZO: El plazo de ejecución total del contrato será A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO EN LA PLATAFORMA SECOP II, SIN SUPERAR EL 31 DE diciembre de 2026.

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:

TIPO DE GARANTÍA	MONTO / PORCENTAJE	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el plazo de ejecución + 6 meses
Pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones	10% del valor del contrato	Desde la suscripción del contrato hasta el plazo de ejecución + 3 años
Responsabilidad Civil	a 200 SMLMV	Desde la suscripción del contrato hasta el plazo de ejecución + 6 meses
Seriedad de la oferta	10% del presupuesto oficial estimado	Desde el cierre del proceso hasta 90 días.

PARÁGRAFO: El contratista está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando este se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, el contratista deberá ampliar el valor o vigencia, según corresponda.

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

CLÁUSULA OCTAVA – CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de las obligaciones que contrajo EL CONTRATISTA, EL MUNICIPIO podrá imponer una sanción pecuniaria, la cual tendrá un monto hasta del diez por ciento (10%) del valor del contrato, sin perjuicio de adelantar las acciones legales y administrativas pertinentes, en caso de que las cuantías de los perjuicios ocasionados al MUNICIPIO superen el valor de la cláusula penal.

CLÁUSULA NOVENA – APLICACIÓN DE LA MULTA Y LA CLÁUSULA PENAL: El valor de las multas y la cláusula penal a que se refieren las cláusulas anteriores, serán impuestas por EL MUNICIPIO mediante resolución motivada, conforme el proceso dispuesto en la normativa legal vigente. Una vez ejecutoriados estos actos administrativos serán tomados dichos valores del saldo a favor de EL CONTRATISTA. Si no fuere posible lo anterior, se cobrará por la vía judicial correspondiente.

CLÁUSULA DÉCIMA – CLÁUSULAS EXCEPTIVAS DE DERECHO COMÚN: En el presente contrato se entienden incorporadas las cláusulas excepcionales al derecho común, consagradas en la Ley 80 de 1993, sobre modificación, terminación e interpretación unilateral. EL MUNICIPIO podrá hacer uso de estas en las oportunidades y formas allí establecidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA – APROPIACIÓN PRESUPUESTAL: El Municipio de Bello no asumirá erogación económica alguna con ocasión de la suscripción y ejecución del presente contrato.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA, para efectos de este contrato, manifiesta que no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Constitución o en la ley, en especial, las previstas en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, y los artículos 2 y siguientes de la Ley 1474 de 2011.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA – SUPERVISIÓN: La Supervisión de este contrato será ejercida por **ANDRÉS CAMILO MONTOYA OSORIO** en calidad de **SECRETARIO DE MOVILIDAD** 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. **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; por lo tanto, este tendrá derecho al valor pactado en la Cláusula Tercera de este contrato y, en ningún caso, se pagará a ELCONTRATISTA suma alguna por otro concepto. EL CONTRATISTA cumplirá el contrato de manera independiente y no tendrá con EL MUNICIPIO relación de subordinación alguna.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA – SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS: Las partes acuerdan que, de surgir diferencias en el desarrollo del presente contrato, buscarán soluciones ágiles y directas para afrontar dichas discrepancias; para tal efecto, las partes estudiarán y propondrán mecanismos de solución directa de controversias contractuales, tales como la Conciliación Judicial y Extrajudicial.

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA – PUBLICACIÓN: El presente contrato será publicado en la plataforma SECOP II, una vez sea legalizado, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – SEGURIDAD SOCIAL. Durante la ejecución del presente contrato, el CONTRATISTA deberá acreditar la afiliación y el pago al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos laborales), conforme a lo dispuesto en la normativa legal vigente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA – PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato quedará perfeccionado con la firma de las partes, con lo cual se entiende que hay acuerdo sobre el objeto y la contraprestación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA – EJECUCIÓN: Para la iniciación de la ejecución contractual, se requerirá del certificado de registro presupuestal y la constancia de afiliación al sistema de seguridad social integral.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DOMICILIO: Para todos los efectos legales derivados del presente contrato, se fija como domicilio contractual el municipio de Bello. De conformidad con lo que antecede, en ejercicio de las facultades de que son titulares cada uno de los firmantes, suscriben este Contrato en la ciudad de Bello en la fecha

LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES
Secretaria de Planeación
Municipio de Bello

ANDRÉS CAMILO MONTOYA OSORIO
Secretario de Movilidad
Municipio de Bello

Comité Evaluador:	– Componente Jurídico (José Daniel Duque González)	
	– Componente Financiero (Johan Sebastián Gómez Gómez)	
	– Componente Técnico (Carlos Alberto Restrepo Henao)	

