1180

08 OCT 2026

FECHA:

NOMBRE DEL CONTRATISTA: BELLO SMART CITY S.A.S. E.S.P

NIT: 901.971.415-7

OBJETO: CONTRATO INTERADMINISTRATIVO DE MANDATO, SIN REPRESENTACION PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y PERFECTIVO DEL SISTEMA DE SEMAFORIZACION ELECTRÓNICA DEL MUNICIPIO DE BELLO.

CÓDIGO UNSPSC:

NIVEL	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
UNSPSC	43222600	Equipo de servicio de red
UNSPSC	43223300	Dispositivos y equipos para instalación de conectividad de redes y Datacom
UNSPSC	32151500	Dispositivos de control de indicación y de señalización
UNSPSC	32151705	Módulo de controlador lógico programable
UNSPSC	39121534	Luces indicadoras o indicadores luminosos
UNSPSC	43221700	Equipo fijo de red y componentes
UNSPSC	46161500	Control de Tráfico
UNSPSC	55121704	Señales de seguridad
UNSPSC	72103300	Servicio de mantenimiento y reparación de infraestructura
UNSPSC	81102200	Ingeniería de transporte

VALOR: El valor total del presente contrato es de MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.500.000.000,00) IVA INCLUIDO, discriminados de la siguiente manera:

CONCEPTO	VALOR
Recursos PARA ADMINISTRAR	$ 1.410.000.000,00
Honorarios por administración (6% - IVA INCLUIDO)	$ 90.000.000,00
TOTAL	$ 1.500.000.000,00

El valor total del contrato asciende a la suma de MIL QUINIENTOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.500.000.000,00) IVA INCLUÍDO, discriminado en MIL CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.410.000.000,00) por concepto de recursos para administrar y NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($90.000.000,00) por concepto de honorarios por administración, equivalentes al

seis por ciento (6%) IVA incluido, conforme a la estructura económica definida para el contrato.

RECURSOS PARA ADMINISTRAR

El valor correspondiente a los recursos para administrar asciende a la suma de MIL CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.410.000.000,00). El MUNICIPIO efectuará un único desembolso equivalente al cien por ciento (100%) de los recursos para administrar, esto es, la suma de MIL CUATROCIENTOS DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($1.410.000.000,00), dentro de los cinco (5) días siguientes al inicio de la ejecución del contrato en la plataforma SECOP II, previa presentación y aprobación del cronograma de actividades y acreditación de la apertura de una cuenta bancaria exclusiva destinada al manejo de los recursos del contrato.

Para efectuar el desembolso, el contratista deberá presentar la correspondiente cuenta de cobro, certificación de cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales cuando haya lugar, informe o certificación de supervisión que autorice el desembolso, certificación bancaria de la cuenta exclusiva destinada al manejo de los recursos y acreditación de dicha cuenta como exenta del Gravamen a los Movimientos Financieros, cuando jurídicamente resulte procedente.

Los recursos entregados para administración deberán permanecer y manejarse a través de la cuenta exclusiva del contrato y solo podrán destinarse al cumplimiento de su objeto y obligaciones, de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la Secretaría de Movilidad y previa autorización y seguimiento de la supervisión. Los pagos correspondientes a la contratación derivada y demás erogaciones asociadas a la ejecución deberán encontrarse debidamente soportados y guardar correspondencia con los precios, cantidades y actividades efectivamente ejecutadas.

HONORARIOS POR ADMINISTRACIÓN (6% – IVA INCLUIDO)

El valor correspondiente a los honorarios por administración asciende a la suma de NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($90.000.000,00), correspondientes a los honorarios por administración, incluido el IVA. El MUNICIPIO desembolsará el cien por ciento (100%) de los honorarios, esto es, la suma de NOVENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($90.000.000,00), a la cuenta exclusiva destinada al manejo de los Honorarios. No obstante, su desembolso a dicha cuenta no constituye reconocimiento definitivo ni autoriza su disposición inmediata por parte del contratista.

El reconocimiento de los honorarios y la autorización para su traslado desde la cuenta exclusiva de honorarios a las cuentas propias de Bello Smart City S.A.S. E.S.P. se realizará de manera proporcional al avance efectivo de la ejecución contractual, previa presentación de los respectivos informes y actas de avance, debidamente aprobados por el supervisor, en cuatro (4) pagos, así:

a. Primer pago – treinta por ciento (30%): por valor de VEINTISIETE MILLONES DE PESOS M/CTE ($27.000.000,00), previa acreditación del inicio efectivo

de la ejecución contractual, presentación del correspondiente informe de avance y acta debidamente aprobada por el supervisor.

b. Segundo pago – cuarenta por ciento (40%): por valor de TREINTA Y SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE ($36.000.000,00), previa acreditación del avance efectivo de las actividades y de la contratación derivada, de conformidad con el cronograma aprobado, contra la presentación del correspondiente informe y acta de avance, debidamente aprobados por el supervisor.

c. Tercer pago – veinte por ciento (20%): por valor de DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE ($18.000.000,00), previa acreditación del avance de la ejecución contractual y cumplimiento de las actividades previstas para el respectivo periodo, contra la presentación del correspondiente informe y acta de avance, debidamente aprobados por el supervisor.

d. Cuarto y último pago – diez por ciento (10%): por valor de NUEVE MILLONES DE PESOS M/CTE ($9.000.000,00), previa culminación de las actividades objeto del contrato, presentación y aprobación del informe final de ejecución contractual, acreditación del cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y aprobación del acta correspondiente por parte del supervisor.

Para cada autorización de traslado de los honorarios, el contratista deberá presentar los documentos exigidos para el respectivo pago, acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y contar con la autorización expresa del supervisor del contrato.

NOTA 1. En cada pago el contratista deberá presentar la respectiva factura, Informe de supervisión, certificación del pago por parte del contratista de las obligaciones al sistema de seguridad social (salud, pensiones y riesgos profesionales) y aportes parafiscales (Caja De Compensación Familiar, Sena, e ICBF) de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y las demás normas concordantes con la materia.

NOTA 2. EL MUNICIPIO deducirá de dicho valor, los impuestos de ley a que hubiere lugar, lo cual será determinado por la Secretaría de Hacienda.

NOTA 3. Bello Smart City S.A.S. E.S.P; debe constituir una cuenta independiente de manejo exclusivo para los recursos administrar y otra cuenta independiente para los honorarios, en una entidad financiera legalmente constituida en Colombia; la cuenta de los recursos públicos a administrar deberá estar exentos de cualquier tipo de gravamen financiero o demás conceptos similares que impliquen deducciones a dichos recursos; por tratarse de recursos públicos; por ende Bello Smart City S.A.S. E.S.P, debe informar al Municipio de Bello, los certificados por cada una de las cuentas a utilizar de los bancos correspondientes y donde se evidencia de manera clara que la cuenta destinada para los recursos administrar está exenta de acuerdo a lo anterior.

NOTA 4. Suscrita el acta de inicio del contrato Bello Smart City S.A.S. E.S.P destinará los recursos por concepto de gravamen a los movimientos financieros al componente creado para este fin. Una vez se realice la apertura de la cuenta

bancaria, EL MUNICIPIO DE BELLO se obliga a gestionar y allegar a Bello Smart City S.A.S. E.S.P , el certificado de exoneración de gravamen a los movimientos financieros para los recursos manejados en dicha cuenta de acuerdo con las disposiciones del Estatuto Tributario y el Decreto Reglamentario 405 de 2001. En caso de que el municipio de Bello incumpla este requisito, los gravámenes financieros se deducirán de los recursos a administrar. Si se presenta cambio del número de la cuenta bancaria, el contratista informará de tal situación a EL MUNICIPIO DE BELLO con quince (15) días hábiles de antelación al pago programado, aportando una solicitud formal en la que justifique las razones del cambio de cuenta y un certificado original expedido por el banco.

NOTA 5. Asimismo, una vez finalizado y liquidado el contrato, Bello Smart City S.A.S. E.S.P deberá reintegrar al Municipio de Bello, los rendimientos financieros que se genere en la cuenta de los recursos de administración.

PLAZO: DESDE EL INICIO DE EJECUCIÓN EN LA PLATAFORMA SECOP II, SIN SUPERAR EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO.

VIGENCIA: 2026

CDP	COD.	RUBRO	NOMBRE	FECHA	VALOR	VALOR AFECTAR
873	342	03.24.13.031. 2024050880014.185 .15.17.2.3.2.02.02.0 08.01.01.0633.0087 152	RP D.E. Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y aparatos eléctricos n.c.p. - Semáforos mantenidos	18/08/2026	$ 700.000.000	$ 700.000.000

CDP	COD.	RUBRO	NOMBRE	FECHA	VALOR	VALOR AFECTAR
873	892	03.24.13.031. 2024050880014.185 .15.47.2.3.2.02.02.0 08.01.01.0890.0087 152	RB RP D.E. Servicios de mantenimiento y reparación de maquinaria y aparatos eléctricos n.c.p. - Semáforos mantenidos	18/08/2026	$ 800.000.000	$ 800.000.000

PERFIL:

La empresa BELLO SMART CITY fue constituida mediante documento Privado del 15 de julio de 2025 del accionista, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 25 de julio de 2025, con el No. 29707 del Libro IX y se constituyó la Sociedad de naturaleza Comercial denominada BELLO SMART CITY S.A.S. E.S.P. Tiene por objeto:

"La empresa tendrá por objeto social los definidos en el Acuerdo municipal N° 015 de BELLO 29 de julio 2024 por medio del cual se autorizó al Alcalde para la creación de una EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS MIXTA 4A SMART CITY, para que

desarrolle su objeto conforme a lo establecido en las leyes 1258 de 2008, 142 y 143 de 1994, sus estatutos, el Código de Comercio y demás legislación aplicable a las actividades económicas realizadas. El objeto comprende, a título enunciativo, la prestación de los servicios públicos domiciliarios de acueducto, alcantarillado, así como la prestación del servicio público de alumbrado público. Igualmente, prestará los servicios o actividades complementarias y asimiladas de estos servicios, incluyendo lo dispuesto en los artículos 17, 290 y 298 de la Ley 1955 de 2019 o la norma que los modifique, complemente o sustituya. Adicionalmente, podrá llevar a cabo la prestación de las siguientes actividades:

1. Actividades de Movilidad. La Empresa de Servicios Públicos podrá, entre otros, ejecutar las siguientes actividades: Zonas de Estacionamiento Regulado, gestor de parqueaderos, interventorías de obras del plan vial, plan de gestión de movilidad, programas de educación, señalización vial, semaforización y demás aspectos relacionados con las actividades principales y complementarias de movilidad. 2. Actividades de Seguridad. La Empresa de Servicios Públicos podrá, entre otros, ejecutar las siguientes actividades: gestión de la seguridad vial, cámaras de seguridad, centros de control, código de policía, semaforización inteligente y demás aspectos relacionados con las actividades principales y complementarias de seguridad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS BELLO SMART CITY S.A.S. E.S.P

1. Administrar los recursos y ejecutarlos según el objeto y su alcance. 2. Desarrollar los procesos de selección y contratación para los servicios solicitados por el Municipio de Bello al interior del contrato interadministrativo. 3. Detallar en el primer informe siguiente a la suscripción del acta de inicio, el cronograma de actividades y la suscripción del proceso de contratación para el desarrollo de los servicios solicitados por el Municipio de Bello. 4. Entregar al supervisor del contrato informes mensuales con el detalle de las actividades producto de la ejecución de los recursos administrados y anexar el extracto bancario que contenga el valor de los rendimientos financieros de la cuenta destinada para su manejo. 5. Constituir una cuenta independiente, en una entidad financiera, para efectos del manejo exclusivo de los recursos dados en administración; cuenta exclusiva para manejo de dineros públicos. 6. Reintegrar al Municipio de Bello los rendimientos financieros que se generen en la cuenta. 7. Liquidar oportunamente y cuando se requiera, los contratos suscritos con terceros, de acuerdo con el reglamento de contratación interno y expedir las correspondientes certificaciones a solicitud de los interesados. 8. Realizar el pago oportuno a los proveedores de los servicios en ejecución del presente contrato, con sujeción a la disponibilidad de recursos en la cuenta bancaria inscrita en atención al mismo. 9. Enviar el reporte mensual o a solicitud del Supervisor del contrato, de los recursos transferidos por el Municipio de Bello. 10. Exigir al tercero proveedor del servicio las correspondientes pólizas contractuales. 11. Cumplir con las obligaciones legales del personal en particular la afiliación al Sistema General de Seguridad Social, integral y salud en el trabajo, conforme a la normatividad vigente. 12. Coordinar con el Supervisor del contrato, la ejecución de este en materia de las circunstancias de tiempo, modo y lugar. 13. Establecer un vocero formal que sirva de contacto entre las partes, para facilitar la ejecución logística del contrato interadministrativo. 14. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza

del contrato y a la propuesta presentada. 15. Realizar todas las acciones necesarias para el cumplimiento del alcance contractual en cada uno de los objetivos contemplados dentro del estudio. 16. Ceñirse a lo estipulado dentro de las fichas técnicas de cada uno de los componentes fijados en los estudios. 17. Realizar la entrega física de las evidencias que den soporte de la ejecución del contrato. 18. Cumplir con las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato y a la propuesta comercial presentada.

MODALIDAD DE CONTRATACION: Contratación directa – Contrato interadministrativo

RESPONSABLE:

ANDRÉS CAMILO MONTOYA OSORIO
Secretario de Movilidad
Municipio de Bello

LUZ LETICIA TANGARIFE CIFUENTES
Secretario de Planeación
Municipio de Bello

VoBo CARMEN CECILIA ESCOBAR DAVID
Coordinadora
Comité Asesor Municipal de Contratación (C.A.M.C)
Alcaldía de Bello

CLARA ELIZABETH RAMIREZ CASTAÑEDA
Abogada
Secretaría de Movilidad
Alcaldía de Bello

Nombre:
Abogado Revisor Secretaría Jurídica
Alcaldía de Bello

Proyectó: Clara Elizabeth Ramírez Castañeda.
Abogada Secretaría de Movilidad – Alcaldía de Bello