SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
NÚMERO 042-2026 MC PMB

"COMPRA DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BELLO"

Teniendo en cuenta como fundamento jurídico la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en especial la ley 1450 de 2011 y 1474 de 2011, que crearon la figura de modalidad de selección de mínima cuantía, modalidad que fue reglamentada por el gobierno nacional en el decreto 1082 de 2015, y sobre la base que la mínima cuantía para el Municipio de Bello Antioquia equivale a aquellos valores iguales o inferiores a **49.025.340 COP,** se realiza la presente invitación. Se advierte que la presente invitación se pública según lo establecido en el literal A del artículo 94 de la ley 1474 de 2011, el literal a del artículo 274 de la ley 1450 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá examinar, analizar y estudiar cuidadosamente todos los documentos tales como formularios, condiciones, especificaciones, e informarse oportunamente de todas las circunstancias que puedan afectar el objeto, su costo y tiempo de ejecución, además de los anexos y adendas que se expidan durante el proceso; se entenderá que los documentos, incluidas las especificaciones, se complementan mutuamente de manera que lo consignado en uno de ellos se tomará como consignado en todos.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la presente invitación, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad.

Forman parte de la presente invitación los estudios y documentos previos adelantados por la Entidad, los cuales se publican a través de la página del SECOP, www.contratos.gov.co.

En consideración a lo anterior, el Personero del Municipio de Bello Antioquia, se permite formular INVITACION PUBLICA a cualquier interesado que cumpla con los requisitos formulados en la SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA 042-2026 MC PMB, así:

1. OBJETO.

COMPRA DE ELEMENTOS E INSUMOS DE PAPELERÍA, PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES DE LA PERSONERIA MUNICIPAL DE BELLO.

Según el clasificador de bienes y servicios de naciones Unidas (versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificacion, la siguiente es la codificación del suministro requerido:

Clasificación UNSPSC

Código - Segmento	Código - Familia	Código - Clase	Código - Producto	Nombre - Producto
14000000	14110000	14111500	14111507	Papel para impresora o fotocopiadora

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El proveedor seleccionado debe estar en capacidad de suministrar los elementos que a continuación se detallan, con sus respectivas especificaciones y cantidades proyectadas, así:

ITEM	DESCRIPCION PRODUCTO	CODIGO UNSPSC	CANTIDAD	TOTAL UNITARIO CON IVA	TOTAL
	PAPELERIA				
1	CAJA DE RESMAS CON 10 UNIDADES TAMAÑO CARTA X (UNIDAD 500 HOJAS)	14111507	7 CAJAS	179.966	1.259.762

	Papel bond blanco para fotocopiado e impresión láser / inkjet 100% pulpa de celulosa blanqueada virgen obtenida a partir de subproductos agroindustriales (bagazo de caña de azúcar) o madera de bosques plantados certificados, libre de cloro Corte limpio sin rebabas, libre de ondulaciones, arrugas, polvo o pelusa que provoque atascamiento en impresoras de alta velocidad multifuncionales.				
2	CAJA DE RESMAS CON 10 UNIDADES TAMAÑO OFICIO X (UNIDAD 500 HOJAS) Papel bond blanco para fotocopiado e impresión láser / inkjet 100% pulpa de celulosa blanqueada virgen obtenida a partir de subproductos agroindustriales (bagazo de caña de azúcar) o madera de bosques plantados certificados, libre de cloro Corte limpio sin rebabas, libre de ondulaciones, arrugas, polvo o pelusa que provoque atascamiento en impresoras de alta	14111507	3 CAJAS	204.098	612.294

	velocidad multifuncionales.				
ITEM	**DESCRIPCION PRODUCTO**	**CODIGO UNSPSC**	**CANTIDAD**	**TOTAL UNITARIO CON IVA**	**TOTAL**
	INSUMOS DE OFICINA				
3	Cartucho de tóner compatible nuevo monocromático (Negro) referencia 58A para equipo de impresión láser institucional. (Sin Chip) Cartucho compatible **100% nuevo de primer uso** de línea de fábrica autorizada (carcasa, engranajes, cuchilla dosificadora, rodillo magnético y cilindro fotosensible OPC nuevos). Se rechazan de plano cartuchos vaciados, recargados, rellenados artesanalmente o remanufacturados Sellado hermético de fábrica con precinto plástico protector de jaladera (*pull-tab*) que aísle el depósito de tóner hasta su instalación, y cubierta plástica rígida desmontable para proteger el cilindro fotosensible (OPC) contra la	44103103	31 Unidades (Cada Cartucho individual y con carga completa).	112.705	3.493.855

	luz y arañazos.				
4	Tóner tinta negra 105A genérico para impresora láser (Sin chip) Cartucho compatible **100% nuevo de primer uso** de línea de fábrica autorizada (carcasa, engranajes, cuchilla dosificadora, rodillo magnético y cilindro fotosensible OPC nuevos). Se rechazan de plano cartuchos vaciados, recargados, rellenados artesanalmente o remanufacturados Sellado hermético de fábrica con precinto plástico protector de jaladera (*pull-tab*) que aísle el depósito de tóner hasta su instalación, y cubierta plástica rígida desmontable para proteger el cilindro fotosensible (OPC) contra la luz y arañazos.	44103103	10 Unidades (Cada Cartucho individual y con carga completa).	92.960	929.600
5	Notas autoadhesivas removibles y reposicionables cuadradas (76x76), presentación de mínimo 250 hojas /Colores variados o uniformes aptos para escritura legible)	14111530	15 Paquetes o bloques/cubo de mínimo 250 hojas (Colores variados o uniformes	10.095	151.425

	Libre de impurezas, corte rectilíneo sin rebabas, apto para escritura nítida con bolígrafo, tinta gel o lápiz sin absorción excesiva ni sangrado de tinta al reverso. Adhesivo acrílico reposicionable a base de agua, sensible a la presión, **libre de solventes químicos y no tóxico** (criterio de sostenibilidad ambiental		aptos para escritura legible)		
6	Bolígrafo / esferógrafo institucional tipo semi-gel (tinta híbrida de baja viscosidad), punta 0,7 (Caja x 12 unidades) Color **Negro** Tinta tipo **semi-gel** (formulación híbrida a base de aceite y polímeros de baja viscosidad), que proporcione un trazo suave y continuo sin requerir presión excesiva sobre el papel. Tinta no tóxica, de secado rápido	44121704	12 (Cajas sellada de fábrica por doce [12] unidades).	10.300	123.600
7	Clip metálico estándar para sujeción y archivo temporal de documentos de oficina. Alambre de acero al carbono de alta resistencia a la tracción y deformación	44122100	20 Cajas por cien (100) unidades.	1.350	27.000

	plástica permanente, con recubrimiento niquelado, cincado (galvanizado) o cromado antioxidante. Libre de rebabas cortantes en las puntas.				
8	Marcador de borrado en seco no recargable para tablero blanco / acrílico institucional Marcador desechable **no recargable, 100% nuevo de primer uso**, con depósito sellado de fábrica. Se rechazan de plano elementos recargados, usados o saldos de remate Tinta de secado rápido especial para borrado en seco (*dry-erase*), formulada a base de alcohol de **bajo olor, no tóxica, libre de xileno y tolueno**	44121708	20 Unidades	2.033	40.660
9	Resaltador / marcador de texto fluorescente para uso en oficina institucional. Tinta translúcida a base de agua, fluorescente, no tóxica, libre de xileno y solventes agresivos. No debe correr la tinta de impresiones láser o de inyección, ni opacar el texto subyacente.	44121716	20 Unidades	3.443	68.860

10	Etiqueta Adhesiva 100x25mm Transferencia Térmica Rollo X2000 Adhesivo acrílico permanente a base de agua, sensible a la presión (*pressure sensitive*), de alta adherencia inicial (*tack*) y durabilidad. Debe fijarse firmemente sobre papel bond, sobres de manila, plástico y carpetas de archivo, sin despegarse espontáneamente ni levantar bordes con el tiempo.	55121606	6 Unidades (Rollo individual completo	35.667	214.002

Las especificaciones técnicas descritas en la presente ficha técnica constituyen los estándares mínimos e indispensables de calidad, rendimiento y funcionamiento exigidos por la Personería Municipal de Bello por cada bien. En consecuencia, cualquier propuesta que ofrezca bienes con calidades o características inferiores a las solicitadas será rechazada. Los proponentes podrán ofertar bienes con especificaciones técnicas superiores:

Las condiciones técnicas generales exigibles para el desarrollo del proceso serán las siguientes:

- Todos los elementos, consumibles de impresión, útiles de escritorio y papelería suministrados a la Personería Municipal de Bello deben ser nuevos, de primer uso, originales de fábrica y corresponder a líneas de producción autorizadas en el mercado. Se rechazan de plano bienes remanufacturados, recargados, reempacados artesanalmente, saldos de remate o que presenten mermas en sus propiedades físicas o mecánicas.
- Los consumibles de impresión (tóneres), tintas, marcadores, resaltadores, cintas adhesivas y rollos de etiquetas térmicas deben contar con una vida útil y estabilidad de almacenamiento no inferior a **dieciocho (18) meses**

calendario, contados a partir de la firma del **acta de recibo a satisfacción** suscrita por la supervisión de la entidad.

- Todos los productos suministrados dentro de un mismo ítem deben ser homogéneos, idénticos entre los de su misma clase y mantener uniformidad de marca, dimensiones, calibre, color y presentación en todo el lote despachado.
- Los bienes suministrados en presentación de caja, paquete o fardo deben entregarse completamente sellados de fábrica, termosellados o con precintos de seguridad intactos que impidan la pérdida de unidades, protejan el contenido contra la humedad ambiental, la luz ultravioleta y el polvo, y garanticen que no han sido violados o abiertos previamente.
- Los cartuchos de tóner deben entregarse con su respectiva cinta o precinto de seguridad (*pull-tab*) continuo que aísle la tolva de polvo, cubierta protectora rígida del cilindro fotosensible (OPC) y bolsa amortiguadora de aire (*airbag*) antichoque sellada. Los bolígrafos y marcadores deben incluir tapa de cierre hermético o tapón de cera en la punta para evitar la evaporación de los solventes antes de su primer uso.
- Cada caja, paquete o empaque comercial debe asegurare el contenido neto en unidades o peso, o dimensiones nominales según lote de producción.
- Los productos que contienen tintas o polvos pigmentados deben entregarse con su carga completa nominal de fábrica. En consumibles de impresión láser monocromática (tóneres), el cartucho debe garantizar el rendimiento
- En elementos de escritura manual (bolígrafos), se exige carga completa nominal, sin interrupción de flujo ni manchas.
- Los paquetes y cajas deben contener el número exacto de unidades requeridas (resmas x 500 hojas, cajas de resmas x 10 unidades, cajas de bolígrafos x 12 unidades, cajas de clips x 100 unidades).
- Se admitirá la entrega de bienes con cantidades, rendimientos o presentaciones comerciales superiores a los mínimos exigidos (por ejemplo, bloques de notas adhesivas de 400 hojas frente al mínimo de 250, siempre y cuando dicha entrega no implique ningún costo o sobreprecio para la Personería Municipal de Bello ni altere la regla de selección objetiva
- Los bienes serán entregados y descargados materialmente en la sede principal de la Personería Municipal de Bello, en el área que indique el supervisor contractual.
- El precio ofertado por el proponente seleccionado incluye la totalidad de los costos directos e indirectos, impuestos, tributos municipales, costos de

legalización, transporte, fletes, cargue, descargue, acarreo interno y estibado final hasta las dependencias de la entidad. La Personería no asumirá ningún sobrecosto logístico ni reconocerá pagos adicionales bajo ningún concepto (Ley 80 de 1993, art. 27).

- El personal asignado por el contratista para las faenas de transporte y descargue deberá contar con afiliación activa al Sistema de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales - ARL) y portar los elementos de protección personal (EPP) correspondientes al momento de la entrega.
- El contratista se obliga a entregar el cien por ciento (100%) de los ítems adjudicados en un solo despacho y dentro del plazo contractual fijado, sin que resulten admisibles entregas parciales no autorizadas o excepciones logísticas respecto de la lista de bienes requeridos.
- Si alguno de los bienes presenta averías de empaque, faltantes cuantitativos, defectos de fabricación, fechas de caducidad inferiores a las exigidas o incumplimiento de las fichas técnicas, el supervisor rechazará los ítems no conformes. El contratista se obliga a retirar el producto rechazado y reponerlo en su totalidad por bienes conformes en un término perentorio máximo de dos (2) días hábiles
- Se admitirán envases de volumen o cantidad comercial superior siempre que no modifiquen el precio unitario ofertado y las condiciones de calidad requeridas.
- Garantizar la vigencia del término de garantía legal o reglamentario de los productos, en concurrencia con el deber de garantizar el cambio de cualquier producto que presente anomalías, imperfecciones o fallas en su uso, funcionamiento o condiciones no aptas para el uso, amparados por el termino de garantía. Para efectos del presente contrato el termino de garantía no podrá ser menor a un (01) año, a excepción de los productos que por termino legal tengan un término menor. Lo anterior no limita al proveedor a ofrecer un término de garantía mayor al establecido.

1.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

En el marco de la ejecución del contrato las siguientes son las obligaciones especificas a cargo del contratista.

1. Suministrar y entregar la totalidad de los bienes objeto del presente contrato, en estricto cumplimiento de las cantidades, marcas, calidades y

descripciones consignadas en la Ficha Técnica y en la oferta aceptada. Los bienes deberán ser nuevos, de primer uso, no remanufacturados y libres de vicios aparentes u ocultos.

2. Efectuar la entrega física del cien por ciento (100%) de los bienes en una sola entrega y en una única jornada laboral, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato (expedición del Registro Presupuestal y aprobación de la garantía, si fuere exigida). La entrega se realizará en la sede central de la Personería Municipal de Bello (Antioquia), El cargue, descargue, acarreo, embalaje y puesta en las instalaciones de la entidad serán de cuenta, cargo y riesgo exclusivo del contratista.
3. Facilitar y acompañar la inspección física y técnica que realice el supervisor designado por la entidad al momento de la entrega. La recepción material de los elementos se entenderá provisional; el recibo definitivo y a entera satisfacción se formalizará únicamente mediante la suscripción del Acta de Recibo a Satisfacción expedida por el supervisor, previa verificación integral del estado, funcionalidad y especificaciones técnicas de los bienes.
4. Garantizar la calidad y óptimo funcionamiento de los bienes suministrados durante el término de garantía ofrecido en la propuesta (el cual no podrá ser inferior a doce (12) meses), contados de la entrega y recibo a satisfacción.
5. Reemplazar por bienes totalmente nuevos y de idénticas o superiores especificaciones técnicas, en un término perentorio no mayor a dos (2) días hábiles, aquellos elementos que presenten inconformidades, daños de fábrica, averías por transporte, o que resulten no aptos para el uso y funcionamiento requerido por la Personería.
6. El término de reposición correrá a partir de la comunicación escrita o electrónica enviada por el supervisor del contrato. Todos los costos directos e indirectos de flete, transporte, embalaje, maniobra y disposición de los elementos defectuosos serán asumidos exclusivamente por el contratista, sin sobrecosto alguno para la entidad.

1.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA.

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.

1. **Ejecución:** Cumplir con el objeto, el alcance y las especificaciones técnicas del contrato, actuando con diligencia y observando los principios de la contratación estatal.
2. **Supervisión:** Atender de manera oportuna y eficaz los requerimientos, instrucciones o sugerencias realizados por el supervisor del contrato para asegurar la correcta ejecución de las actividades.
3. **Informes y Evidencias:** Elaborar y presentar los informes de actividades mensuales, de seguimiento y/o finales, adjuntando los soportes, productos o evidencias que acrediten el cumplimiento de las obligaciones como requisito previo para el trámite de pago.
4. **Seguridad Social y Parafiscales:** Acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas Generales de Seguridad Social (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales si a ello hubiere lugar, de conformidad con la normativa vigente. Para el régimen pensional, se observarán las disposiciones y periodos de transición establecidos en la Ley 2381 de 2024.
5. **Gestión en Plataformas:** Radicar las cuentas de cobro y soportes documentales a través de la plataforma **SECOP II**, garantizando la integridad y publicidad de la información contractual en los términos exigidos por la Entidad.
6. **Confidencialidad y Reserva:** Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre la información, documentos y expedientes (físicos o digitales) a los que tenga acceso en razón de su gestión, especialmente en asuntos de carácter administrativo, fiscal o disciplinario, incluso después de terminada la relación contractual.
7. **Protección de Datos Personales:** Dar estricto cumplimiento a la **Ley 1581 de 2012** (Habeas Data) y sus decretos reglamentarios, garantizando el correcto tratamiento de las bases de datos institucionales a las que acceda.
8. **Gestión Documental:** Suministrar la información en los formatos establecidos por el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad y conservar de forma organizada los registros digitales o físicos derivados de su gestión.
9. **Seguridad y Salud en el Trabajo (SST):** Cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, lo cual incluye: a) Procurar el cuidado integral de su salud; b) Proveer y utilizar sus propios elementos de protección personal (EPP); c) Reportar de inmediato al supervisor cualquier incidente o accidente ocurrido durante la ejecución del contrato.

10. **Custodia de Bienes:** Responder por la custodia y buen uso de los bienes muebles, equipos o activos intangibles que la Personería le asigne para el cumplimiento de sus obligaciones, debiendo restituirlos en óptimas condiciones al finalizar el plazo contractual.
11. **Actualización de Información:** Mantener actualizada su hoja de vida y demás información requerida en los sistemas de información del Estado (SIGEP u otros) y plataformas institucionales durante toda la vigencia del contrato.

1.3 OBLIGACIONES DE LA PERSONERÍA EN EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO.

- Programar las reuniones o actividades de seguimiento y direccionamiento, para el logro de los objetivos del servicio que se contrata, cuando se requiera.
- Pagar al **CONTRATISTA** la cuantía pactada en la forma de pago, previo el cumplimiento de los requisitos que se señalen.
- Suministrar los documentos y la información requerida para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- Ejercer la supervisión del presente contrato.
- 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 emitidos por el Ministerio de Salud y Protección Social. Sin perjuicio de lo dispuesto por artículo 7 de la Ley 2381 de 2024, o la norma que lo modifique, sustituya o derogue.
- El supervisor designado, será el responsable de la publicación de los documentos del proceso en las plataformas y rendirá los informes que soliciten los Entes de Control.
- El supervisor verificará que el contratista al finalizar el contrato entregue registro y/o los archivos de los documentos (Word, Excel, PDF, PPT, JPG, AVI, MP4 o MOV, entre otros) de los actos y productos de las actividades que el contratista ejecutó.

2. PRESUPUESTO OFICIAL DEL CONTRATO Y PLAZO DE EJECUCIÓN.

Con fundamento en la proyección por valor en el marco del plan anual de adquisiciones, la disponibilidad presupuestal de la entidad y el análisis de precios por medio de catalogo virtual se encuentra que:

El resultado del valor promedio se encuentra consignado en la Matriz de Revisión de Catálogos Virtuales que constituye elemento anexo al presente proceso, en este orden se pondero el valor unitario y la cantidad cuyo resultado Promedio-Total por el orden de: **SEIS MILLONES NOVECIENTOS VEINTIÚN MIL CINCUENTA Y OCHO PESOS (6.921.058 COP)**

TIEMPO DE EJECUCION: VEINTE (20) DIAS HABILES

CERTIFICADO DE DISPONBILIDAD PRESUPUESTAL: 00112 DEL 28 DE OCTUBRE DE 2026

2.1 FORMA DE PAGO.

El valor que la Personería Municipal reconocerá a favor del Contratista se realizará en un solo pago, el cual será posterior a la entrega de la totalidad de los productos. Este valor comprende todos los gastos directos e indirectos, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra el CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del presente contrato.

En materia presupuestal, financiera, contable y de impuestos esta agencia del Ministerio Publico realizara las deducciones, retenciones o aplicara el procedimiento que defina el ordenamiento jurídico para asegurar, conservar o retener la conservación de todo tipo de recursos que sean atribuibles al contrato para el cumplimiento de lo dispuesto en el Estatuto Tributario Nacional, Departamental o Municipal y demás disposiciones del ordenamiento jurídico.

En este orden de los pagos a realizar se descontarán los impuestos respectivos que apliquen según el régimen tributario del contratista, cuya verificación se hará por parte de **LA PERSONERIA.**

El pago se efectuará previa presentación de la factura o cuenta de cobro, certificado o pago de seguridad social, informe de actividades, informe de supervisión y certificado suscrito por el supervisor. El contrato se hará por cuenta y riesgo del contratista, por lo cual no existe vínculo laboral entre las partes.

3. CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO DEL PROCESO.

Una oferta será admisible o habilitada para participar en el proceso cuando haya sido presentada oportunamente en el lugar y dentro del plazo establecido en la presente invitación y se encuentre ajustada a las condiciones de la presente invitación y no se encuentre comprendida en uno de los siguientes casos que dan lugar al rechazo de la propuesta:

1. Cuando el objeto social del proponente o de los miembros del Consorcio o Unión Temporal no corresponda al objeto del proceso.

2. Cuando la propuesta se presente de manera extemporánea.

3. Cuando el proponente no presente, dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas, el documento de constitución del consorcio y/o unión temporal u otras formas asociativas permitidas por la ley.

4. Cuando el proponente no presente, dentro del plazo establecido para la presentación de propuestas, el respectivo poder cuando esta sea presentada a través de apoderado.

5. Cuando el Representante Legal requiera autorización para presentar la propuesta y para celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario y la misma no sea aportada dentro del plazo establecido para la presentación de las ofertas.

6. Cuando se presente la propuesta sometida al cumplimiento de cualquier condición o modalidad que represente un condicionamiento para la Entidad.

7. Cuando se encuentre o compruebe que el proponente está incurso en alguna de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones previstas en la Constitución o en la Ley o tenga conflicto de intereses para celebrar el contrato.

8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución o liquidación, en el evento de persona jurídica.

9. Cuando se compruebe que la información suministrada es contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.

10. Cuando el Proponente habiendo sido requerido por la Personería para aportar documentos, suministrar información o realizar aclaraciones, no los allegue dentro del término fijado para el efecto en la respectiva comunicación, o habiéndolos aportado, no esté acorde con las exigencias establecidas en la presente invitación.

11. Cuando el valor de la propuesta reportado antes de IVA, supere el valor del presupuesto oficial sin IVA; o cuando la oferta no incluya el valor del IVA siendo el bien o servicio gravado y el oferente sujeto del mismo.

12. Cuando el valor corregido de la oferta supere el valor total del presupuesto oficial IVA incluido.

13. Cuando el mismo proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).

14. Cuando el representante legal o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en una u otra firma que también participe en el presente proceso.

15. Cuando las propuestas que sean parciales o incompletas en cuanto a que no cumplen lo especificado o dejen de incluir información o algún documento que de acuerdo con la presente invitación se considere de carácter esencial para la presentación y/o comparación de las propuestas.

16. Cuando no se cumpla en debida forma con las condiciones técnicas solicitadas en la presente invitación.

17. Cuando el valor de la oferta sea considerado artificialmente bajo, y una vez requerido el oferente, la explicación aportada por éste no responda a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, lo que pondría en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

18. Cuando el Proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

19. Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación allegada se mejore la propuesta.

20. Cuando el proponente en el formulario oferta económica realice modificaciones, consigne ítems no relacionados o no incluya toda la información solicitada en dicho formulario.

21. Cuando no se aporte el formato "PROPUESTA ECONÓMICA".

22. Cuando la propuesta económica no sea firmada por el representante legal, persona natural o apoderado según el caso.

23. Cuando se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

ETAPA	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de estudios previos e invitación pública.	30 de octubre de 2026 a las 2:00 p.m.	SECOP 2
Observaciones	03 de noviembre de 2026 hasta las 3:30 p.m.	SECOP 2
Plazo para manifestar interés	03 de noviembre de 2026 hasta las 3:30 p.m.	SECOP 2
Respuesta a observaciones	4 de noviembre de 2026 a las 3:30 p.m.	SECOP 2
Publicación del aviso de limitación a Mi Pymes o si podrá participar cualquier interesado	04 de noviembre de 2026 hasta las 3:30 p.m.	SECOP 2

Plazo máximo para expedir adendas	05 de noviembre de 2026 hasta las 3:30 p.m.	SECOP 2
Presentación de Ofertas	09 de noviembre de 2026 hasta las 11:00 a.m.	SECOP 2
Apertura de sobres	09 de noviembre de 2026 a las 11:02 a.m.	SECOP 2
Informe de presentación de ofertas	09 de noviembre de 2026 a las 11:10 a.m.	SECOP 2
Publicación informe de evaluación	10 de noviembre de 2026 hasta las 3:30 p.m.	SECOP 2
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	11 de noviembre de 2026 hasta las 3:30 p.m.	SECOP 2
Respuesta a observaciones y comunicación de aceptación de oferta	12 de noviembre de 2026 hasta las 3:30 p.m.	SECOP 2
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	13 de noviembre de 2026 hasta las 3:00 p.m.	SECOP 2
Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	17 de noviembre de 2026 hasta las 11:00 a.m.	SECOP 2

4.1Reglas Para Expedir Adendas A La Invitación Y Extender Las Etapas Previstas.

De ser necesaria la entidad expedirá y publicará las adendas en cualquier momento antes de que empiece a correr el término para entrega de propuestas.

5. REQUISITOS GENERALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS PROPONENTES

De acuerdo con lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015 podrán participar en este proceso personas naturales y jurídicas legalmente constituidas.

Todos los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en esta invitación pública:

1. Individualmente como: a) personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de publicación de la invitación pública; b) personas jurídicas que se constituyan con el único objeto de presentar propuesta y ejecutar el contrato, caso en el cual al proponente le será aplicable lo dispuesto en el parágrafo 3 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

2. Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan propuesta bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal.

Todos los proponentes deben:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta, la celebración y ejecución del contrato.
2. No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 1474 de 2011.
3. Las personas jurídicas, proponentes y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.
4. Encontrase al día en el pago de Seguridad Social Integral y Parafiscales.
5. Allegar la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario).

El oferente extranjero deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente colombiano y acreditar su plena capacidad para contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

5.1 Presentación de la Oferta.

La oferta será presentada en documento escrito, legible, en idioma español y pesos colombianos, debe incluirlos impuestos a que haya lugar, de acuerdo al régimen tributario del proponente, sin exceder del presupuesto oficial. La

propuesta de precio según ***Anexo1*** con la cual deberá permanecer durante el término de ejecución del contrato, debe estar firmada por el representante legal del proponente si es persona jurídica o por el proponente directamente si es persona natural.

Adjuntar los documentos para cumplir con los requisitos habilitantes.

Cualquier enmendadura en la oferta o en los documentos que la acompañan deberá ser confirmada o validada con la firma del oferente.

5.2 Lugar De Recibo De Las Ofertas.

Las propuestas presentadas por los oferentes a la Personería Municipal de Bello se recibirán en plataforma transaccional de SECOP II, de no ser remitidas en dicha plataforma se entenderá no presentada.

5.3 Información Suministrada

La Personería Bello, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentarios, presume que toda la información que el proponente allegue a esta contratación es veraz, y corresponde a la realidad.

5.4 Calidades Del Proponente

En la presente Contratación de Mínima Cuantía, podrán participar personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales, nacionales o extranjeras, consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y según la Ley 80 de 1993, legalmente constituidas y legalizadas en Colombia, cuyo objeto social cubra las actividades necesarias para cumplir con el objeto de la presente contratación, que no estén incursos en las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades consagradas en la Constitución Política, en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.

5.5 De La Reciprocidad

Se concederá al proponente de bienes y servicios de origen extranjero, el mismo tratamiento y en las mismas condiciones, requisitos, procedimientos y criterios de adjudicación que el tratamiento concedido al proveedor nacional, exclusivamente bajo el principio de reciprocidad, en los términos del artículo 20 de la Ley 80 de 1993.

5.6. Idioma En Que Se Presenta La Propuesta

La propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por la plataforma transaccional SECOP II

5.7. Propuestas Parciales Y Alternativas

No se aceptarán propuestas parciales ni alternativas para la presente Contratación de Mínima Cuantía.

5.8. Retiro De La Propuesta

Los proponentes podrán solicitar el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora límite para la presentación de las mismas, la cual se debe tramitar por SECOP II, Ninguna propuesta se podrá modificar después de la fecha y hora fijadas para la entrega de propuestas.

6.0 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

6.1. Personas Jurídicas Extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente invitación, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio respectiva, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha límite para la presentación de las propuestas.

6.2 Personas Jurídicas Extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente invitación, deben presentar el Certificado de Existencia y Representación que en el país de origen les permite acreditar tal calidad, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

La entidad verificará directamente la información sobre los requisitos habilitantes exigidos.

Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

6.3 Los Consorcios o Uniones Temporales

Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y deberán señalar los términos y extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, El proponente y/o los miembros integrantes de los consorcios y/o uniones temporales deberán acreditar, cada uno, que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más.

Los miembros del consorcio o de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, representará al consorcio o unión temporal y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Las personas jurídicas integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar individualmente la Identificación Tributaria por medio del RUT (Registro Único Tributario), y el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Los miembros de los consorcios o uniones temporales deberán ser personas naturales o jurídicas que cumplan individualmente con los requisitos exigidos en la presente invitación pública, salvo los casos expresamente señalados.

6.4 Legalización De Documentos

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia (apostille o consularización).

7. REQUSITOS HABILITANTES.

7.1. CAPACIDAD JURIDICA.

7.1.1 Carta de presentación

La carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado

constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado.

Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la presente invitación.

7.1.2. Resumen de la propuesta

El proponente deberá incluir debidamente diligenciado, el resumen de la propuesta anexado en la presente invitación.

7.1.3. Certificado de existencia y representación legal

Si el Proponente es una persona jurídica, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o la Entidad que haga sus veces, según la calidad del proponente, y de acuerdo a las siguientes especificaciones:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas.
- El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar.
- La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y dos (2) años más, contados a partir de la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

Si el representante legal tiene limitaciones para comprometer o contratar a nombre de la persona jurídica, deberá presentar copia de los Estatutos, del acta de la junta de socios o junta directiva en la cual haya sido facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato en el evento de resultar adjudicatario. En todo caso, dicha autorización debe ser anterior a la fecha del cierre para la presentación de la propuesta.

7.1.4. Copia de la cédula del representante legal o de la persona natural.

El representante legal o la persona natural, deberá aportar copia del documento de identidad vigente (cédula amarilla con hologramas), en atención al decreto 4969 de 2009.

7.1.5. Certificación del revisor fiscal para Sociedades Anónimas Abiertas
De la 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", deberá presentar un certificado expedido por el Revisor Fiscal en el que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece el artículo 5° del Decreto No. 679 de 1994.

7.1.6. Documento formal que acredite la constitución del Consorcio o Temporal Unión
Cuando el proponente sea un Consorcio o Unión Temporal deberá adjuntar los certificados de Existencia y representación legal de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, además, deberá estar acorde conjuntamente con el objeto y las actividades a contratar; adicionalmente, deberá aportar el Acta de Constitución, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En caso de que el proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, en la ejecución del contrato, así como las obligaciones contractuales que estarán a cargo de cada uno de sus miembros.

La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato.

En el caso de la Unión Temporal, las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros de la misma.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal, designarán en el respectivo acto de constitución, la persona que los representará en lo atinente a la

presentación de la propuesta, suscripción, legalización, ejecución y liquidación del contrato. Si este documento no es aportado se procederá a rechazar la oferta.

7.1.7. Certificación de pago de seguridad social y aportes parafiscales
a) Para personas jurídicas:
Acreditar el pago de los aportes de sus empleados a la EPS, al fondo de pensiones y a la ARP. Así mismo deberá acreditar el pago por concepto de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar), mediante certificación expedida por el revisor fiscal y el anexo de los documentos que acreditan dicha calidad (tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigentes expedido por la Junta Central de Contadores) o por el Representante Legal, según el caso. Dicho documento debe certificar que, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nomina, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

Deberá ser expedida por el revisor fiscal si está obligado a tenerlo, acompañado de la respectiva copia de la tarjeta profesional y con el certificado de vigencia de la junta central de contadores vigente.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día en cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica, deberá aportar el certificado aquí exigido.

b) Para personas naturales con personal a cargo:
Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación

de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, deberá manifestar que existe acuerdo de pago y que se encuentra al día con el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar certificación expedida por la entidad con la cual existe el acuerdo de pago.

Cuando se trate de consorcio o uniones temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona natural, deberá aportar el certificado aquí exigido.

c) Para persona natural sin personal a cargo:
De conformidad con lo establecido en el inciso primero del artículo 23 del decreto 1703 de 2002, que señala que en los contratos en donde esté involucrada la ejecución de un servicio por una persona natural a favor de una persona natural o jurídica de derecho público o privado, tales como contratos de obra, de arrendamiento de servicios, de prestación de servicios, consultoría, asesoría, la parte contratante deberá verificar la afiliación al Sistema de Seguridad Social.

En concordancia con los artículos 3 y 4 de la Ley 797 de 2003, que modifican los artículos 15 y 17 de la Ley 100 de 1993, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, deberá acreditar que al momento de la presentación de la propuesta se encuentra afiliado al Sistema General de Seguridad Social en salud y al Sistema General de Seguridad Social en Pensiones.

En todo caso, deberá tener en cuenta que conforme a las normas mencionadas y a la Circular 00001 del 6 de diciembre de 2004 expedida por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público y de la Protección Social, la base de cotización para los sistemas salud y pensiones del contratista, corresponde al cuarenta por ciento (40%) del valor bruto del contrato facturado en forma mensual, porcentaje sobre el cual se calculará el monto del aporte que en salud y pensiones debe efectuarse.

7.1.8. Registro Único Tributario (RUT)
Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca

claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento, o el RUT de la respectiva forma asociativa. Igualmente, los proveedores o contratistas, en forma previa a la celebración de cualquier contrato, deberán diligenciar ante el área interesada en la ordenación del gasto, el formato "Registro y Actualización e información a Terceros", el cual registra la información tributaria que suministra el proveedor o contratista para ser diligenciada en el área de Contabilidad y Presupuesto.

7.1.9. Multas y sanciones
Declaración bajo la gravedad de juramento que no han sido sancionados o multados mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, informar la multa o sanción, con las Entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad). En caso de consorcios o uniones temporales este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta multas o sanciones deberá registrar la información, cuando no presenta multas o sanciones deberá certificar bajo la gravedad de juramento.

7.1.10. Certificación del revisor fiscal para Sociedades Anónimas Abiertas
De la 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", deberá presentar un certificado expedido por el revisor fiscal en el que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece el artículo 5° del Decreto No. 679 de 1994.

7.1.11. Poder
Cuando el Proponente concurre por intermedio de un representante o apoderado deberá aportar documento

7.1.12. Certificados de Antecedentes Disciplinarios (PROCURADURÍA) de la persona jurídica y del representante legal según el caso; los certificados no deben tener una fecha de expedición mayor a 30 días corrientes.

7.1.13. Boletín de Responsables Fiscales (CONTRALORÍA) de la persona jurídica y del representante legal según el caso; los certificados no deben tener una fecha de expedición mayor a 30 días corrientes.

7.1.14.Certificados de Antecedentes Judiciales (POLICIA)del representante legal según el caso; los certificados no deben tener una fecha de expedición mayor a 30 días corrientes.

7.2. Experiencia Mínima.
Se rige por los términos y condiciones en materia de estudios previos

7.3. Capacidad Financiera.
No se exigirá en el presente proceso.

8. PUBLICIDAD DEL PROCESO.

Todos los actos y documentos del proceso se publicarán en la página del SECOP, www.contratos.gov.co.

9. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

La verificación de los requisitos habilitantes del numeral 8, se efectuará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual se tendrá en cuenta como reglas de subsanabilidad, teniendo en cuenta que en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la Personería Municipal de Bello en la presente invitación, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Personería Municipal de Bello en condiciones de igualdad para todos los proponentes hasta la adjudicación.

10. EVALUACION DEL MENOR PRECIO.

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 el cual establece

La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. (negrilla fuera de texto)

Una vez recibidas las ofertas la Institución procederá a la evaluación de las mismas, lo cual consiste en determinar cuál de ellas contiene el menor precio antes de IVA, a la cual se le verificaran los requisitos habilitantes y los requisitos de experiencia exigidos en la invitación.

En el evento en que el proponente que ofertó el menor precio cumpla con los requisitos habilitantes y de experiencia y se verifique que el valor de la oferta no es artificialmente bajo se procederá a comunicar la carta de aceptación de la oferta.

En caso de que quien ofertó el menor precio no cumpla con los requisitos habilitantes se le requerirá para que en el término de un (1) día hábil aclare o complemente la información relacionada con los requisitos habilitantes, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En caso de que quien oferto el menor precio no cumpla con lo requerido en el numeral anterior o este incurso en causal de rechazo se procederá con la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente

Debe tenerse en cuenta que del principio de igualdad y en atención al régimen tributario diferencial entre proponentes en relación al IVA, la menor oferta será considerada según el valor total ANTES DE IVA.

Sin embargo, lo anterior el valor total IVA incluido no podrá exceder el presupuesto oficial para el presente proceso de contratación, so pena de rechazo de la oferta

10.1 Empates A Menor Precio.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 6 del decreto 1082 de 2015, en caso de empate a menor precio, la entidad adjudicara a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.

10.2 Ofertas Con Precio Artificialmente Bajo
Cuando de conformidad con la información a su alcance, la Entidad estime que el valor de la oferta resulta artificialmente bajo, requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Oídas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al jefe de la Entidad o su delegado, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso.

Procederá la recomendación de continuidad de la oferta en el proceso de selección, cuando el valor de la misma responde a circunstancias objetivas del proponente y su oferta, que no ponen en riesgo el proceso, ni el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso que se adjudique el contrato a dicho proponente. Lo anterior conforme lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del decreto 1082 de 2015.

10.3 Periodo De Validez De La Propuesta
La propuesta deberá ser válida durante treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la misma.

10.4 Procedimiento De Saneamiento
En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad, de conformidad con lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y lo dispuesto en el decreto 1082 de 2015

Los documentos necesarios para la comparación de las propuestas y que otorgan puntaje, deben ser entregados antes del vencimiento del plazo para presentar propuesta. Su inexactitud o falta de claridad en el contenido de los datos suministrados por el proponente dará lugar al rechazo de la propuesta.

10.5 Adjudicación Del Contrato. La Personería Municipal de Bello podrá adjudicar el contrato al oferente con la propuesta de menor de valor siempre y

cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública o en caso de solo existir una propuesta y esta cumplir con los requisitos.

11. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La comunicación de aceptación, junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal. Para la ejecución del contrato se tendrán en cuenta las regulaciones y previsiones de los estudios y documentos previos y de la invitación pública.

11.1. Contrato. La Personería de Bello Antioquia, manifestará mediante comunicación, la aceptación expresa e incondicional de aquella oferta con el menor precio, siempre que haya cumplido con las condiciones exigidas en la invitación pública. Igualmente, en dicha comunicación la PERSONERÍA MUNICIPAL DE BELLO manifestará los datos de contacto de la Personería Municipal de Bello y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP II, el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta que para todos los efectos constituye el contrato.

11.2 Plazo Para La Adquisición Y Entrega De Los Documentos Requeridos Para La Ejecución Del Contrato: Una vez publicada la aceptación de la oferta el proponente favorecido, dispone de Dos (02) días hábiles para adquirir y entregar los documentos exigidos en el numeral anterior, so pena de hacerse acreedor a la sanción establecida en el numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

11.3. Cesión: El CONTRATISTA no podrá en ningún evento ceder el contrato, sin previo consentimiento escrito de la Personería de Bello, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el artículo 893 del Código de Comercio.

11.4. Subcontratación

No se podrá subcontratar el objeto del contrato con persona alguna, salvo autorización previa por parte de la Institución Universitaria.

11.5. Multas

En caso de incurrir **EL CONTRATISTA** en mora o incumplimiento parcial de alguna de las obligaciones derivadas del contrato por causas imputables a él, éste faculta a la Institución para imponer multas, para lo cual procederá de acuerdo a lo establecido en la Ley 1474 de 2011.

El incumplimiento de las obligaciones surgidas en virtud de la ejecución del contrato será sancionado pecuniariamente de conformidad con las siguientes estipulaciones: **a)** Si el incumplimiento es total y/o se declara la terminación o caducidad del contrato, **EL CONTRATISTA** pagará a título de cláusula penal, una suma equivalente al 10 % del valor correspondiente a la parte que se dejó de cumplir o al valor total del contrato, según el caso. **b)** Si el incumplimiento es parcial por parte del **CONTRATISTA,** éste reconocerá y pagará a **LAINSTITUCIÓN**, una suma equivalente al uno por mil (1X1000) del valor del contrato por cada día de retardo en el cumplimiento de la respectiva obligación, sin que éste pueda superar el diez (10%) del valor del contrato.

11.5.1. Procedimiento Para La Imposición De Multas.

Si se considera la incursión por parte del contratista de algunas de las causales mencionadas en el anterior ítem, atendiendo a lo establecido en la ley 1474 de 2011 y en respeto al debido proceso se seguirán las siguientes reglas para la imposición de las multas:

- 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 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.

- 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.

- 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.

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

11.6. Cláusula Penal Pecuniaria

En caso de incumplimiento definitivo por parte del contratista de cualquiera de las obligaciones contraídas con el contrato o de declaratoria de caducidad, la entidad podrá hacer valedera la cláusula penal pecuniaria al contratista hasta por un valor del diez por ciento (10%) del valor del contrato, suma que la entidad hará efectiva mediante el cobro de los costos que adeude al contratista, si los hubiere, para lo cual se entiende expresamente autorizado con la comunicación de aceptación de la oferta; si esto no fuere posible, se cobrará por vía judicial. La aplicación de la cláusula penal no excluye la indemnización de perjuicios tal como lo permiten los artículos 870 del Código del Comercio y 1546 del Código Civil.

11.7. Cláusulas Exorbitantes

Son aplicables al contrato las disposiciones que se encuentran consignadas en la Ley 80 de 1993, Artículos 15, 16, 17 y 18 en relación con la modificación, terminación e interpretación unilaterales, adicionalmente la Personería de Bello podrá declarar la caducidad administrativa del contrato por medio de resolución motivada, a través de la cual lo dará por terminado y ordenará su liquidación, cuando el contratista incurra, con ocasión del contrato, en cualquiera de las causales de caducidad previstas en la ley.

11.8. Indemnidad De La Entidad

El contratista mantendrá indemne al contratante contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato y terminados éstos, durante su permanencia en la obra o sitio de ejecución del contrato y hasta la liquidación definitiva del contrato.

Se consideran como hechos imputables al contratista todas las acciones u omisiones de su personal, subcontratistas, proveedores y del personal al servicio de cualquiera de ellos, los errores y en general cualquier incumplimiento de sus obligaciones contractuales que por cualquier motivo ocasionen daños o perjuicios a la entidad originados en reclamaciones de terceros, en los términos de la norma citada.

Si en cualquiera de los eventos antes previstos el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la Personería de Bello, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que él incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciere el contratista, la Personería de Bello tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista por razón de los trabajos motivo del contrato, o a utilizar cualquier otro medio legal.

El contratista garantizará que cumplirá a cabalidad con los requerimientos ambientales legales, reglamentarios y contractuales y no generará daño o perjuicio a la Personería de Bello o a terceros por esta causa; por lo tanto, si por ésta causa se generara sanción, multa o suspensión por parte de la Autoridad Ambiental, el

contratista la pagará directamente y para el efecto, autoriza mediante el presente documento que le sea descontado el monto respectivo del saldo insoluto del valor del contrato.

11.9Impuestos, Tasas Y Contribuciones.
Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, gravámenes, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas, contribuciones y/o similares establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, que sean imputables al objeto y alcance del presente proceso de selección. Por lo tanto, al preparar su oferta el proponente deberá considerar todos los tributos que puedan afectar su precio y hayan de causarse o llegasen a causar tanto con la presentación de la propuesta, como con la suscripción, legalización y ejecución del contrato, en caso de resultar favorecido con la adjudicación. Igualmente, todos los gastos directos e indirectos, tales como el valor de las primas, la constitución de pólizas y demás emolumentos que impliquen el perfeccionamiento del contrato.

Es entendido que la Personería de Bello (Antioquia), no está obligada a expedir ningún certificado o a suscribir cualquier otro documento destinado a que el contratista obtenga exención del pago de impuesto o derechos a su cargo y derivados del contrato.

11.10. Liquidación Del Contrato: Las partes procederán a la liquidación del contrato, dentro de los 4 meses siguientes a su finalización, conforme a lo previsto en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

12. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO DEL CONTRATO.

Conforme al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y al decreto 1082 de 2015, se establecen los siguientes riesgos contractuales que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, que se soportan en las siguientes consideraciones:

12.1. Definiciones: Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

- Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia y se prevén antes de la suscripción del contrato.
- Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias que la previsión de su ocurrencia, antes de la suscripción del contrato, no es posible, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.
- Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio de la Personería Municipal, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la Personería Municipal, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

12.2. Riesgos Previsibles

Para los efectos del presente proceso de selección, son riesgos previsibles:

1. Eventos que impidan la adjudicación y firma del contrato como resultado del proceso de contratación y/o los eventos que alteren la ejecución del contrato sin que medien causales extraordinarias.
2. Riesgo de que no se presenten las garantías requeridas en los Documentos del Proceso de Contratación o que su presentación sea tardía.
3. Riesgos asociados al incumplimiento de la publicación o el registro presupuestal del contrato.
4. Riesgos asociados a los reclamos de terceros sobre la selección del oferente que retrasen el perfeccionamiento del contrato.

TIPO	FACTOR	IMPACTO	RESPONSABLE

Económico	Incremento de los precios: en cuyo caso el contratista seleccionado no podrá superar el precio ofrecido en la propuesta una vez iniciado el proceso de selección.	Medio - bajo	Contratista
Daño o deterioro	En el proceso de transporte e instalación de bienes será responsabilidad total del contratista responder por estos y deberá reemplazarlos inmediatamente sin costas a la institución	Medio - bajo	Contratista
Incumplimiento de las obligaciones del contrato	Será responsabilidad total del contratista cumplir con las obligaciones a cargo suscritas por él en el contrato, con excepción de situaciones de fuerza mayor y/o caso fortuito.	Alto	Contratista
Calidad del servicio	El contratista es total y absolutamente responsable de la calidad de los elementos.	Medio - alto	Contratista
Técnicos	En caso que en el curso del contrato cambien las especificaciones técnicas del objeto a contratar, que afecte de manera grave la ejecución del mismo, se deberá concertar entre las partes los valores que impliquen estos cambios.	Medio - bajo	Entidad - Contratista

Legales	Cambios de legislación en la materia específica a contratar. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios.	Medio - bajo	Entidad - Contratista
Tributarios	Cambios en la carga impositiva para este tipo de contratación. Se deberá concertar entre las partes las modificaciones que impliquen estos cambios.	Medio - Alto	Entidad - Contratista
Ambientales	Que afecte el medio ambiente. Se deben prever los que son a cargo del contratista.	Medio - bajo	Contratista

12.3. Riesgos Imprevisibles

Se consideran riesgos no previsibles, por la incertidumbre de su ocurrencia, los ocurridos por cualquiera de las siguientes circunstancias:

a) Fuerza mayor,
b) Caso fortuito,
c) Hechos de terceros.

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Personería Municipal no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

12.5. Análisis Que Sustenta La Exigencia De Garantías Destinadas A Amparar Los Perjuicios De Naturaleza Contractual Extracontractuales.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015 la entidad es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía, pero así mismo, deberá contar con su debida justificación en los estudios previos; sin

que ello implique la exoneración de responsabilidad del Contratista por el incumplimiento contractual.

Por lo anterior la Personería Municipal de Bello opta por el requerimiento de la Póliza para la ejecución de esta necesidad contractual, que permita tener los medios y herramientas para asegurar el cumplimiento del contrato posterior a su adjudicación. Limitando así el margen de riesgo si llegare a presentarse alguna contingencia.

GARANTÍAS. Conforme al artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 y al Decreto 1082 de 2015, para el presente proceso se exigirá al contratista las siguientes garantías a favor de la Personería Municipal de Bello:

- **CUMPLIMIENTO:** equivalente al 10% del valor total del contrato, con una vigencia igual al término de duración del contrato y cuatro (4) meses más, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad. Se tendrá en cuenta lo preceptuado por el Art 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015

- **CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SUMINISTROS ENTREGADOS:** Esta garantía se justifica, para cubrir a la Entidad de los perjuicios imputables al contratista que surjan de la mala calidad del servicio prestado, teniendo en cuenta la complejidad del objeto del contrato, cuya relevancia precisamente es la prestación de un servicio y las condiciones pactadas en el mismo. Esta garantía se establece por el 10 % del valor del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad con las estipulaciones del Artículo 83 de la Ley 1474 de 2011:

"Supervisión e interventoría contractual. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo,

financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos...".

La supervisión del objeto a contratar estará a cargo de **WENDY JANJERY PERDOMO RAMIREZ** (En calidad de **SECRETARIA GENERAL** y **DELEGADA PARA EL DESARROLLO DE LA GESTIÓN CONTRACTUAL**)

AI finalizar la ejecución del contrato, el supervisor, certificará que el contratista cumplió el objeto contractual conforme a las características señaladas en los documentos precontractuales y contractuales.

14.LUGAR DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL OBJETO CONTRACTUAL.

El lugar de cumplimiento del objeto contractual será la Personería Municipal de Bello Antioquia.

FECHA DE ELABORACIÓN: 30 DE OCTUBRE DE 2026

WENDY PERDOMO RAMÍREZ
Secretaria General.
Delegada Para el Desarrollo de la Gestión Contractual

Revisó. Nairo Osorio Herrera-Profesional Especializado

Proyecto. Abdiel Mateus Herrera-Técnico Administrativo