1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE EL MUNICIPIO PRETENDE SATISFACER

La contratación de manera general, busca los logros, fines estatales dispuestos en el artículo 3° de la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, conforman el cuerpo normativo que obliga a los servidores públicos a someter contratación pública a requisitos de planificación que permitan el adecuado manejo del gasto público, y de otro lado, la satisfacción de las necesidades públicas y con ello el adecuado funcionamiento de los servicios públicos inmersos dentro de la administración estatal.

De conformidad con lo señalado en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2001, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales están obligadas a llevar a cabo estudios y documentos previos para comprobar la necesidad de contratar el bien o servicio, obra o labor, además de garantizar el cumplimiento de los principios esenciales de la contratación pública y de la actuación administrativa, como lo son la eficiencia, transparencia, publicidad, selección objetiva y economía, para garantizar el correcto actuar de la administración.

La constitución Política de Colombia, en el artículo 2 define " son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.

Seguidamente, reza el artículo 311 de la Constitución Política de 1991, que el Municipio como entidad fundamental de la división político – administrativa del Estado, le corresponde el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes, velando por el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de su población.

Para la materialización general y especifica de sus fines, los entes territoriales, por medio de su estructura organizacional, persiguen la realización de los propósitos institucionales y misionales del Estado; bajo este precepto, la Alcaldía Municipal de Santa Fe de Antioquia, a través de sus diferentes secretarías y dependencias, pretende garantizar la consecución de su quehacer misional, otorgando a cada una de ellas, facultades que les permitan materializar los postulados de sus programas y proyectos, al igual que el cumplimiento de sus deberes constitucionales y legales.

La Secretaría General debe desplegar todas las actividades misionales inherentes a asegurar la materialización del quehacer de la Alcaldía de Santa Fe de Antioquia, generando herramientas suficientes a cada dependencia para lograr el cumplimiento de sus fines institucionales, ya sea de orden administrativo, operativo, técnico y logístico que aseguren eficacia y eficiencia en los proyectos, actividades y retos contemplados por el plan de desarrollo *SANTA FE DE ANTIOQUIA ES RENOVACIÓN.*

En consecuencia, y de acuerdo con lo dispuesto el numeral 7 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, a los postulados generales de las Leyes 1150 de 2007, 3576 de 2009, 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, que conforman el cuerpo normativo que regula los procesos de contratación pública, la Secretaría General, tiene el propósito de promover y fomentar el acceso a la cultura, contemplado En el Artículo 70 de la constitución política de Colombia "el Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos

los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica y artística, y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional.

Dentro de la organización interna de la Alcaldía de Santa fe de Antioquia se encuentra la Secretaria General, que dentro del marco de apoyo a la administración, debe brindar condiciones necesarias para garantizar el normal funcionamiento y ejecución de las labores propias de cada una de las dependencias de la Administración Municipal y su propósito principal es brindar calidad y confianza a la administración municipal en la ejecución y desarrollo de los procesos del talento humano y de administración de los bienes y servicios de la entidad., manejados dentro de las normas estipuladas por la Ley.

De conformidad con el Decreto No. 002 de fecha 01 de enero de 2024, POR MEDIO DE LA CUAL SE ACTUALIZA EL MANUAL ESPECIFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES DE ALGUNOS EMPLEADOS DEL MUNICIPAL DE SANTA FE DE ANTIOQUIA, la Secretaría General tiene como una de sus funciones esenciales:

“Garantizar que los bienes, muebles y enseres adquiridos por la Administración cumplan con las especificaciones técnicas y de calidad requeridas por las distintas dependencias”.

“Llevar el control de las actividades relacionadas con la adquisición y suministro de elementos, materiales y equipos que se requiera en la administración municipal”.

Así mismo, de conformidad con el Manual de Funciones citado anteriormente, el Almacén General adscrito a la Secretaría General, tiene como propósito “Realizar actividades de apoyo y complementarias de las tareas propias de los niveles superiores, para el desarrollo de la gestión en las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal, con base en las instrucciones impartidas”, y dentro de sus funciones se encuentra la referida a “Llevar y mantener actualizados los registros tecnológicos y/o físicos, verificando la exactitud de estos y presentar los informes correspondientes de acuerdo con las instrucciones del jefe inmediato y los procedimientos establecidos en la Entidad.

La Administración Municipal de Santa Fe de Antioquia cuenta con un Parque Automotor, que apoya el funcionamiento administrativo y operativo, en este sentido la Secretaría General y Servicios Administrativos adelantó avalúo de los vehículos que se encuentran en estado obsoleto e inservibles, dado su desgaste y deterioro, por lo cual ya no son útiles o adecuados para el servicio al cual han sido destinados, es así que se hace necesario adelantar un proceso para la desintegración y/o chatarrización de dichos vehículos en estado de obsolescencia o inservibles.

En concordancia, el Decreto 060 del 16 de mayo de 2022, en su ARTÍCULO 4. numeral N se puede establece: “Dar de baja los bienes muebles inservibles o servibles que no se requieran para el funcionamiento de la administración municipal y asegurar su custodia, venta o donación de conformidad con las normas legales vigentes”.

Seguidamente, a través del acta 001 del 14 de junio de 2024 elaborada por el comité evaluador de bajas municipal manifestó que, una vez realizado un recorrido en el parque automotor de la Administración Municipal, se pudo constatar que existen algunos vehículos que en forma definitiva están inservibles y, para los cuales es evidente que su vida útil ha terminado porque no se pueden recuperar. En tal sentido en dicha acta se puso a disposición de todos el dar de baja algunos elementos los cuales se explicó uno a uno con registro fotográfico para quienes no estuvieron en el recorrido, indicando que estos bienes no están generando beneficios económicos futuros a la entidad; el listado de los elementos son los siguientes:

N°	PLACA	MARCA	TIPO	CILINDRAJE	MODELO	SERVICIO
1	BFS93C	YAMAHA	MOTOCICLETA	124	2012	PARTICULAR
2	OKJ781	CHEVROLET	CAMIONETA	1399	2017	OFICIAL
3	GWG51E	YAMAHA	MOTOCICLETA	149	2017	OFICIAL
4	GWG52E	YAMAHA	MOTOCICLETA	149	2017	OFICIAL
5	OKJ792	DFM	ESTACAS	1310	2011	OFICIAL

N°	IDENTIFICACIÓN	MARCA	TIPO
6	312 C CAT	CATERPILAR	RETRO ESCALADORA

La Administración Municipal celebro contrato PS-107-2024 con el objeto contractual: *PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA REALIZAR EL AVALÚO COMERCIAL DE LOS VEHÍCULOS PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA DE SANTA FE DE ANTIOQUIA* y la ejecución del mismo arrojó INFORME DE PERITAZGO VEHICULOS AUTOMOTORES RETROEXCAVADORA, VEHICULOS Y MOTOS, el cual demuestra la valoración en chatarrización después de agotar su vida útil de los vehículos de las tablas anteriores, después de sufrir la depreciación total y las bajas de los inventarios del municipio. El valor de cada uno de los vehículos fue determinado en el avaluó, dando su valor con base en su peso en kilos, y el costo pagado por kilo de chátara de este tipo.

Los bienes inservibles u obsoletos, que han sufrido daño total o parcial o por su estado de obsolescencia, son plenamente inservibles, no son útiles para el funcionamiento, por lo cual se hace necesario su retiro, con el fin de descongestionar los espacios que se usan para su parqueo. Por lo anterior, una vez identificados y clasificados se dieron de baja del inventario disponible en la Alcaldía de Santa Fe de Antioquia, por lo cual los mismos no hacen parte de los activos del municipio de Santa Fe de Antioquia.

El deterioro de dichos vehículos se dio por la acción de factores naturales, deterioro por el uso. Su reparación implicaría costos mucho más altos que inclusive adquirirlos nuevos, incluso varios de estos, no podrían ser objeto de reparación dado su estado de deterioro.

La ley 734 de 2002 en su artículo 34, numeral 21 preceptúa que es deber de los servidores públicos, vigilar y salvaguardar los bienes y valores que le han sido encomendados y cuidar que sean utilizados debida y racionalmente, de conformidad con los fines que han sido destinados.

En relación con lo anterior, la Alcaldía de Santa Fe de Antioquia, al ser una Entidad Pública debe contratar el servicio de chatarrización y/o desintegración de los vehículos automotores en estado de inutilización, inservible u obsoleto, pertenecientes al municipio de Santa Fe de Antioquia, con empresas que se comprometan a realizar la chatarrización y/o desintegración vehicular, cumpliendo con todas las normas técnicas atinentes, y presentar la respectiva evidencia fotográfica y fílmica y entrega de certificado de desintegración.

Para ello, la entrega de estos bienes se podrá realizar a entidades desintegradoras debidamente autorizada por el Ministerio de Transporte y que cuenten con la certificación ambiental expedida por la Autoridad Ambiental Competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del Resolución 646 de 2014, en la cual se reglamenta el procedimiento para la cancelación de la licencia de tránsito así como los requisitos que deben cumplir las entidades desintegradoras para obtener la habilitación por parte del Ministerio de Transporte para realizar la

desintegración física de vehículos en el país. Igualmente se podrá hacer a través de una empresa o persona que realice el procedimiento a través de entidades que presten el servicio bajo las premisas anteriormente indicadas.

1.1. FORMA DE SATISFACER LA NECESIDAD:

De acuerdo a lo anterior, se hace necesario realizar actividades de chatarrización y/o desintegración vehicular de los automotores dados de baja de propiedad de la Alcaldía de Santa Fe de Antioquia. Lo anterior, con el fin de reducir el impacto ambiental que los desechos peligrosos como el aceite de motor, aceite del sistema de embrague, líquido de frenos y líquido refrigerante, provenientes de los vehículos generan en la calidad de vida y salud poblacional debido a su inadecuada disposición.

De conformidad con lo anterior expuesto, en atención a la necesidad que presenta la entidad, consistente en que se realice la chatarrización y/o desintegración de los automotores propiedad de la Alcaldía de Santa Fe de Antioquia, y en cumplimiento y aplicación de las normas departamentales y nacionales que rigen la materia, para lograr este objetivo, y en cumplimiento de los deberes legales de esta entidad, se procederá a realizar el correspondiente proceso de contratación de SERVICIO DE CHATARRIZACIÓN Y/O DESINTEGRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES EN ESTADO DE INUTILIZACIÓN, INSERVIBLE U OBSOLETO, para contratar a una empresa que realice la compra de los bienes en estado de obsolescencia y haga el proceso de chatarrización y/o desintegración vehicular, de acuerdo a lo estipulado en la Resolución No. 646 de 2014 y en la Resolución No. 1606 de 2015.

Con base en la necesidad descrita anteriormente y el precio mínimo de venta de los bienes, el municipio de Santa Fe de Antioquia adelantará proceso de contratación a través de mínima cuantía.

1.2. PLAN DE DESARROLLO MUNICIPAL

PLAN DE DESARROLLO: SANTA FE DE ANTIOQUIA ES RENOVACIÓN

Línea estratégica 4.5 LÍNEA 5: SANTA FE ANTIOQUIA SE RENUEVA CON BUEN GOBIERNO Y GOBERNANZA, Sector 20: Fortalecimiento Institucional.

2. OBJETO DEL CONTRATO Y CLASIFICACIÓN UNSPSC

2.1. OBJETO: SERVICIO DE CHATARRIZACIÓN Y/O DESINTEGRACIÓN DE LOS VEHÍCULOS AUTOMOTORES EN ESTADO DE INUTILIZACIÓN, INSERVIBLE U OBSOLETO, PERTENECIENTES AL MUNICIPIO DE SANTA FE DE ANTIOQUIA.

2.2. Clasificación Bienes y Servicios (UNSPSC)

El contrato se encuentra clasificado con los siguientes códigos UNSPSC:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
11191600	Chatarra
11191606	Destrozos automovilísticos para chatarra o desechos

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Se requiere realizar proceso de chatarrización y/o desintegración de los siguientes vehículos, para lo cual deberá presentar el certificado de disposición final:

N°	PLACA	DETALLE	PESO KGS	VALOR UNITARIO
1	CAT 312C	Retroexcavadora CAT 312C	13000	$ 760
2	OKJ781	Carro Chevrolet Blazer4*4	1945	$ 760
3	OKJ792	Vehículo DFM Estacas	1915	$ 760
4	GWG51E	Moto FZN150 Yamaha (GWE51E)	133	$ 760
5	GWG52E	Moto FZN150 Yamaha (GWE52E)	133	$ 760
6	BFS93C	Moto Yamaha XTZ125E	118	$ 760

El avalúo del kilo por los bienes se constituye como precio base (el determinado por avaluó comercial), según lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.2.2.4.2., el cual fue practicado por persona registrada en el registro nacional de Avaluadores, el cual se adjunta y hace parte integral del proceso.

No se podrá disponer de las autopartes del vehículo, estas deberán ser destruidas completamente.

TIPO DE MUEBLES: Los vehículos objeto del contrato está constituido por 2 Carros, 1 retroexcavadora, y 3 motocicletas de propiedad del municipio de Santa Fe de Antioquia los cuales se encuentran en diferentes sitios o parqueaderos, estos vehículos están en mal estado por lo tanto se les dio de baja de los activos de la entidad, y se hará su desintegración y/o chatarrización.

VALORACION EN CHATARIZACION DESPUES DE AGOTAR SU VIDA UTIL: La investigación de peritazgo efectuada para determinar el valor mercado de los vehículos para el proceso de chatarrización es la siguiente:

COTIZACIONES DE EMPRESAS RECUPERADORAS O DE COMPRA DE EXCEDENTES			
N°	EMPRESA	PRECIO KG DE CHATARRA	
1	PAPELES Y METALES DE ANTIOQUIA	$ 800	
2	ASOCIACION DE RECUPERADORES GLOBAL	$ 700	
3	EXCEDENTES INDUSTRIALES BRAS	$ 700	
4	EXCEDENTES CIRO	$ 800	
5	INVERSIONES MATEO MONSALVE	$ 800	
	PROMEDIO	$ 3.800	$ 760

Si se piensa en términos económicos y no en los beneficios para el medio ambiente, la verdad es que una maquinaria vieja es chatarra que se paga por su peso en kilos. Y no es sencillo, y mucho menos la desintegración de las mismas que tiene un alto componente tóxico en muchas de sus partes.

Debido alto deterioro de los vehículos y sus accesorios estos deben ser destinado para desintegración y chatarra no para operación, ya que su estado está en desuso por varios años lo que, ocasionó a mayor estado su deterioro.

DEVOLUCIÓN U OBJECIONES. Los bienes objeto de este proceso, no son susceptibles de devolución u objeciones por parte del comprador al cual se le adjudica. Debe recibirse en el estado y lugar físico donde se encuentra actualmente, es decir, en el Municipio de Santa Fe de Antioquia, asumiendo el costo total requerido para su traslado hasta el sitio donde se hará el proceso de desintegración y/o chatarrización, así como los costos adicionales que implique el proceso.

Procedimiento: Dentro de los cinco (5) días calendarios a la celebración del contrato, el contratista deberá recibir los bienes objeto de desintegración y/o chatarrización, frente a lo cual las partes suscribirán un acta con registro fotográfico, donde conste la entrega material de los vehículos objeto del contrato. Los bienes serán entregados siguiendo el protocolo y procedimientos establecidos para tal fin por el Ministerio de Transporte en el marco de la normatividad vigente. El costo de tradición de los bienes y traslados hasta la entidad desintegradora, serán asumidos por el contratista. El contratista deberá realizar la desintegración y/o chatarrización de los vehículos, y no podrá comercializar ninguna autoparte. Una vez realice la desintegración, deberá presentar certificado de desintegración de cada uno de los vehículos, cargar en el RUNT, realizar el trámite de cancelación de matrícula y generar el certificado de pesaje de los vehículos. Con el certificado de pesaje y las demás constancias, deberá presentar un informe al municipio en el cual se dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones pactadas mediante el contrato, y deberá acompañar el respectivo comprobante de la transferencia bancaria de pago a la entidad, según la forma de pago pactada en el contrato.

Los costos por cancelación de matrículas, serán asumidos por el Municipio de Santa Fe de Antioquia. No obstante, los demás costos de transporte, operativos, logísticos, serán asumidos por el contratista.

3.2 Autorizaciones, permisos, licencias y documentos técnicos

Teniendo en cuenta el objeto de presente proceso, no se requiere autorización del Concejo Municipal, toda vez los bienes objeto de chatarrización y/o desintegración no hacen parte de los activos de la entidad, ya que los mismos por su estado de obsolescencia, inutilidad y depreciación, fueron dados de baja.

El contratista deberá contar con las autorizaciones ambientales (Resolución 1606 de 2015 del Ministerio del Medio Ambiente), autorización y/o habilitación como entidad desintegradora (Ministerio de Transporte), contar con los permisos de vertimientos, y demás condiciones técnico legales establecidas para este tipo de servicio.

3.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1. Perfeccionar conjuntamente la minuta del contrato en los términos previstos, suscripción suspensiones o prórrogas, modificaciones y en general las actas que se produzcan en el desarrollo del contrato, incluyendo el acta de liquidación.
2. Suministrar la información disponible que se requiera para la ejecución del contrato.
3. Apoyar técnicamente el desarrollo del contrato.
4. Asistir a las reuniones programadas y brindar la información que se requiera.
5. Coordinar conjuntamente, la realización de visitas técnicas de campo y demás eventos que se consideren necesarios en cumplimiento del objeto.
6. Propender por el logro de los productos pactados.
7. Mantener un flujo constante de la información necesaria durante ejecución y liquidación del contrato.
8. Elaborar un informe cada una de las partes, que, de cuenta del cumplimiento del contrato, sus obligaciones y alcance.

9. Mantener el SECOP II actualizado en cuanto respecta a sus obligaciones.

3.1.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista seleccionado se obligará:

3.1.1.1. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

El contratista además de las contenidas en la Ley y las que se desprendan de la naturaleza del contrato, el proveedor deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Desarrollar el proceso de desintegración y chatarrización de acuerdo con las normas y disposiciones técnicas estipuladas en la normatividad vigente.
2. Tramitar y asumir el costo del certificado de tradición de cada uno de los vehículos a desintegrar – gestionar y asumir el valor de la revisión de la DIJIN.
3. Emitir el certificado de desintegración y una vez realizado el proceso, cargarlo en la plataforma RUNT.
4. Realizar los trámites necesarios para la cancelación de la matrícula de los vehículos objeto del presente proceso de desintegración.
5. Realizar el pesaje del material a destruir y expedir el certificado de pesaje de la totalidad del material resultante, llevando el control del mismo mediante actas, lo cual será verificado por la entidad.
6. Desarrollar el proceso de desintegración y chatarrización de acuerdo con las normas y disposiciones técnicas estipuladas en la normatividad vigente, garantizando el cumplimiento de los parámetros técnicos ambientales y de seguridad industrial.
7. Garantizar la eliminación completa de los elementos de identificación de los vehículos.
8. Asegurar la adecuada disposición final de residuos sólidos, líquidos y desechos resultantes del proceso de chatarrización, cumpliendo con los estándares de las normas – ambientales vigentes, para lo cual deberá contar además con el certificado de vertimientos expedido por autoridad ambiental competente.
9. Contar con la habilitación dada por la autoridad ambiental conforme a lo establecido en la Resolución 1606 de 2015, del Ministerio de Medio ambiente, para el proceso de desintegración vehicular.
10. Trasladar los equipos, maquinaria y herramientas necesarias para el proceso de chatarrización (si es del caso) bajo su costo y responsabilidad, así mismo disponer del personal necesario para la chatarrización total, asumiendo los costos y gastos del traslado.
11. Cumplir con todas las disposiciones legales que reglamenta la actividad de desintegración tales como normatividad expedida por la autoridad ambiental, autoridad de trasporte y cumplir con las disposiciones reglamentarias en cuanto a los aspectos técnicos y comerciales que regulan su actividad.
12. Contar con personal idóneo y suficiente para la chatarrización y la disposición ambiental de los desechos y residuos del proceso de chatarrización.
13. Realizar la verificación y control del procedimiento de chatarrización y fundición de los elementos dejando constancia a través de un estudio fílmico y fotográfico.
14. Entregar certificado de disposición final y evidencia fotográfica de cada uno de los vehículos en el proceso.
15. El contratista NO puede comercializar partes o autopartes de los vehículos, estos deben ser completamente desintegrados.
16. Responsabilizarse de todo daño que se ocasione por parte de contratistas, empleados y demás, por acciones u omisiones desde el comienzo de la ejecución hasta la terminación del contrato.
17. El contratista se hará responsable civil y penalmente por sus acciones, negligencias u omisiones en el

cumplimiento de sus obligaciones derivadas del contrato.

3.1.1.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Obrar con buena fe, evitando dilaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
2. Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.
3. Encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el tesoro municipal de Santa Fe de Antioquia.
4. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto del contrato de conformidad con lo requerido por el municipio de Santa Fe de Antioquia.
5. Reportar y/o entregar la información relacionada con la ejecución del contrato o que tenga incidencia en ella de acuerdo con las reglas del contrato y las normas que lo regulan, cuando sea requerida por el contratante o el supervisor, adicionalmente a los informes que regularmente deba presentar.
6. Realizar máximo dentro de los tres (3) días siguientes a la suscripción del contrato, las gestiones necesarias para el cumplimiento de los requisitos de ejecución que le correspondan y asumir los costos de éstas.
7. El contratista seleccionado no podrá CEDER el contrato de manera unilateral, para hacerlo deberá mediar solicitud expresa y escrita ante la Administración Municipal, desde donde se valorarán las razones expuestas, y de autorizarse, el tercero, esto es, el cesionario, deberá cumplir con los mismos requisitos del contratista inicial y que se integran en la presente invitación.
8. Realizar las demás actividades que pacten las partes necesarias para dar cumplimiento al objeto del contrato y/o que le sean asignadas.
9. Las personas jurídicas y las personas naturales que tengan personal a cargo deben contar con el sistema de seguridad en el trabajo conforme a los requisitos señalados en la Resolución 0312 de 2019. Para ello deberá presentar la autoevaluación vigente debidamente firmada por el representante legal y el responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, junto con su tarjeta profesional vigente. El municipio de Santa fe de Antioquia podrá en cualquier momento pedir información adicional que permita verificar los requisitos de la autoevaluación o el cumplimiento de la normatividad en estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo. Se debe tener en cuenta las normas que regulan el tema de Seguridad y Salud en trabajo, entre las cuales están:
    - Decreto 1072 de 2015 “Único reglamentario del sector trabajo”.
    - Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo”.
    - Decreto ley 1295 de 1994 “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”.
    - Ley 1562 de 2015 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.
10. El contratista deberá aportar un sistema de aviso de vencimiento de las Pólizas así: Los Proveedores deben contar con un sistema de aviso del vencimiento de las Pólizas expedidas que permita a la Entidad Compradora conocer el vencimiento de las mismas con una anticipación de dos (2) meses.
11. Informar oportunamente al contratante cuando exista o sobrevenga alguna de las inhabilidades e incompatibilidades previstas en la constitución y la ley.
12. El contratista deberá cumplir inmediatamente cualquier indicación que sea emitida por el supervisor, si el contratista considera que algunos de los servicios que se exigen están fuera de los estipulados en el contrato o si considera injusta una orden o decisión podrá objetar dicha orden por escrito, durante los primeros diez días de calendario.

13. El contratista deberá encontrarse al momento de la suscripción del contrato al día con sus obligaciones frente al sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Cajas de compensación familiar, Sena e ICBF) y deberá continuar a paz y salvo con los mismos.
14. Suministrar al municipio y/o al Supervisor del contrato toda la información que se requiera con el fin de que estos puedan verificar tanto el cumplimiento de los requisitos y compromisos contractuales como los legales a que haya lugar en razón del contrato.
15. Facilitar la labor de la supervisión dando respuesta oportuna a las observaciones o requerimientos que se realicen, de la cual se dejará constancia escrita.
16. Cancelar los gastos de perfeccionamiento, ejecución, impuestos, tasas y contribuciones que se generen en razón del contrato.
17. Cubrir todos los gastos, inclusive el transporte, en que incurra con ocasión de la prestación de los servicios y entrega de los bienes (cuando aplique)
18. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los subcontratistas de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Municipio de Santa Fe de Antioquia.
19. La información entregada durante la ejecución del contrato, goza de confidencialidad. El contratista manifiesta que es jurídicamente capaz de salvaguardar la información recolectada y suministrada, obligándose a: 1: Guardar confidencialidad sobre los mecanismos y sistemas de información que se le brinda. 2. Reconocer y dar manejo adecuado a la información recolectada en desarrollo del objeto contractual; 3. Responsabilizarse por la información suministrada; 4. Suministrar información veraz, completa y correcta, en desarrollo de las diferentes actuaciones.
20. El Contratista, bajo la gravedad de juramento, manifiesta que ni él ni sus representantes legales, apoderados, revisor fiscal o quien haga sus veces: i). Están incluidos en la lista ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas o la lista emitida por la oficina de control de activos extranjeros de las Naciones Unidas (OFAC) también conocida como lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin; ii). Han participado en actividades de lavado de activos o financiación del terrorismo.
21. Allegar la Garantía Única con la cual se amparen los riesgos previstos del proyecto para el inicio del plazo contractual (cuando aplique)
22. Las demás que tengan relación directa con la naturaleza y objeto del contrato.

3.1.2. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ESTATAL:

Estarán a cargo del municipio las siguientes obligaciones:

1. Suministrar la información que previamente requiera el contratista con relación al objeto del contrato.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Efectuar la supervisión y seguimiento del contrato.
4. Recibir los servicios con los respectivos soportes requeridos para certificar el cumplimiento a satisfacción del objeto contractual.
5. Entregar al contratista seleccionado los bienes objeto de chatarrización.
6. Aprobar las garantías establecidas en el contrato y aportadas por el contratista. (si aplica)

4. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se desarrollará en el Municipio de Santa Fe de Antioquia – Antioquia

5. DURACIÓN DEL CONTRATO

El término de duración del contrato será de **TRES (3) MESES**, contados a partir del inicio de ejecución en el SECOP II.

6. APROPIACIÓN PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO

6.1. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

El presente proceso no requiere erogación presupuestal, toda vez que el servicio de desintegración y/o chatarrización vehicular, es asumido en contraprestación de la venta de chatarra.

6.2. FORMA DE PAGO:

El contrato que resulte del presente proceso de selección no tiene cuantía, toda vez que no genera erogación presupuestal por parte de la entidad. El mismo aportará beneficios a la entidad a través del cumplimiento de normas ambientales, descongestión y depuración de bienes, reducción de costos administrativos y cumplimiento de fines misionales.

El contratista realizará el pago a favor de la entidad estatal por el valor resultante del proceso de desintegración, dentro de los tres (3) días siguientes a la desintegración de los vehículos. El valor a cancelar será aquel que resulte de pesar los kilogramos de los vehículos ya desintegrados por el valor del precio de KG ofrecido por el contratista.

El pago se deberá realizar a la cuenta de ahorros Bancolombia No. 09130001477, a nombre del Municipio de Santa Fe de Antioquia.

7. TIPO DE CONTRATO

De acuerdo con el objeto a contratar se celebrará un contrato de Prestación de Servicios.

8. SUPERVISIÓN/INTERVENTORIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y lo indicado en la Ley 1474 de 2011, teniendo en cuenta el tipo y extensión del contrato, el municipio de Santa Fe de Antioquia realizará directamente la supervisión del contrato, la cual estará a cargo del **Secretario General y Servicios Administrativos o quien haga sus veces.**

Lo anterior teniendo en cuenta que la supervisión de un contrato estatal consiste en “el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercido cuando no se requieren conocimientos especializados”, y para el siguiente proceso se hará la supervisión directa por parte de la administración dado que el objeto del contrato no requiere de conocimientos especializados.

Será obligación del supervisor ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución contractual del contrato, dirigido a verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas y como consecuencia de ello está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, impartir instrucciones al contratista y hacer recomendaciones encaminadas a lograr la correcta ejecución del objeto contratado.

9. PRESUPUESTO OFICIAL Y LA JUSTIFICACION DE ESTE, INDICANDO LAS VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN Y LOS RUBROS QUE LA COMPONEN.

El valor estimado del presente proceso asciende a la suma de TRECE MILLONES CIENTO CINCO MIL CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/C ($13.105.440), de acuerdo con el valor determinado por cada vehículo según su peso y valor por kilo. No obstante, el valor final a pagar por el contratista, será aquel que resulte de multiplicar los kilos totales según certificado de pesaje después de desintegrados y/o chatarrizados los vehículos por el valor por kilo ofrecido.

N°	PLACA	DETALLE	PESO KGS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	CAT 312C	Retroexcavadora CAT 312C	13000	$ 760	$ 9.880.000
2	OKJ781	Carro Chevrolet Blazer4*4	1945	$ 760	$ 1.478.200
3	OKJ792	Vehículo DFM Estacas	1915	$ 760	$ 1.455.400
4	GWG51E	Moto FZN150 Yamaha (GWE51E)	133	$ 760	$ 101.080
5	GWG52E	Moto FZN150 Yamaha (GWE52E)	133	$ 760	$ 101.080
6	BFS93C	Moto Yamaha XTZ125E	118	$ 760	$ 89.680
VALOR TOTAL DE LA CHATARRA EN KILOGRAMOS					**$ 13.105.440**

El valor por Kilo es el valor inicial y el proceso será adjudicado a la mejor oferta, es decir a quien ofrezca el mayor precio por kilo, previo el cumplimiento de los requisitos a favor de la entidad.

El peso real, se determinará una vez se haga la desintegración de los vehículos, y se expida el certificado de pesaje.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, las demás normas que las complementen modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección. La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% de la menor cuantía del Municipio, independientemente del objeto, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

La Ley 1474 de 2011 en el artículo 94 establece la contratación de mínima cuantía, que es aquella cuyo valor no excede el 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto y el Capítulo 2, Sección 1, Subsección 5 del Decreto 1082 de 2015 reglamentó el tema.

El proceso de contratación lo adelantará el municipio de Santa Fe de Antioquia con observancia de los principios de la contratación Estatal señalados en la ley 80 de 1993, **TRANSPARENCIA, ECONOMÍA y RESPONSABILIDAD**. Ajustándose al artículo 5º de la ley 1150 de 2007, la oferta más favorable a la entidad será aquella con el mejor precio, previa la verificación de cumplimiento de los requisitos habilitante.

11. REQUISITOS HABILITANTES

La capacidad jurídica son la serie de documentos de orden legal que debe aportar cada uno de los proponentes, incluyendo aquellos que se presenten bajo las figuras de consorcio o unión temporal, cuyo fin es determinar la capacidad para presentar oferta, comprometer a la sociedad y suscribir el contrato o contratos, al igual que, verificar el cumplimiento de las disposiciones legales que sobre la materia están reguladas.

11.1. REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

Con base en la Guía de Colombia Compra Eficientes para los procesos de Mínima Cuantía en su página 9, el municipio de Santa Fe de Antioquia verificará la capacidad jurídica en virtud de los siguientes documentos:

1. Carta de Presentación de la Propuesta de acuerdo con el formato Anexo Nro. 1, suscrita por el representante legal de la persona jurídica o por la proponente persona natural. En este anexo se incluye la DECLARACIÓN DEL ORIGEN DE LOS RECURSOS: Se deberá presentar el anexo correspondiente donde el oferente declare por escrito el origen de los recursos con los cuales realizará el respectivo pago a la entidad.
2. Fotocopia del documento de identidad vigente del proponente persona natural o del representante legal del proponente persona jurídica.
3. Fotocopia del Registro Mercantil cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, cuando la proponente persona natural ejerza su actividad comercial a través de un establecimiento de comercio.
4. El proponente, si es persona jurídica deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio, el cual no podrá ser anterior a los sesenta (60) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación; y adicionalmente, se deberán tener en cuenta las siguientes condiciones:
   - El objeto social del proponente debe permitir desarrollar las actividades propias del objeto de esta contratación, y su alcance.
   - La vigencia de la persona jurídica no puede ser inferior a la duración del contrato que se pretende celebrar y un (1) año más.
   - Contar con la debida autorización del órgano social competente para presentar la propuesta y celebrar el contrato, si el representante legal de la persona jurídica la requiere de conformidad con los estatutos de la persona jurídica.
5. Para uniones temporales: Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal si es la condición del oferente. Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993.
6. Documento de Promesa de Sociedad Futura, cuando se trate de personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al municipio uno de los originales de una promesa escrita

de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio.

7. Documentos que acrediten el cumplimiento frente al sistema de seguridad social y parafiscales (Ley 789 artículo 50). En caso de persona jurídica deberá acreditar estar a paz y salvo por estos conceptos conforme al anexo 2, suscrito por revisor fiscal si está obligado a tenerlo, aportando tarjeta profesional y certificado de vigencia, en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal deberá estar suscrito por el representante legal. En caso de persona natural deberá presentar ultima planilla pagada o certificados de afiliación como independiente.
8. Registro Único Tributario – RUT actualizado
9. Certificado expedido por el REDAM (registro de deudores alimentarios morosos) del representante legal, o apoderado o proponente persona natural, contemplado en la Ley 2097 no mayor a meses.
10. Presentar el anexo multas y sanciones el cual debe ser diligenciado y firmado por el proponente si ha sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, de lo contrario deberá suscribir el anexo declaración juramentada donde señale que no ha sido objeto de multas ni sanciones durante los últimos 5 años.
11. CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON / INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS: El proponente deberá declarar bajo la gravedad del juramento que ni el, ni sus accionistas o socios y/o sus administradores, miembros de junta directiva, representantes legales, apoderados, revisor fiscal, o quienes hagan sus veces:
    a) Están incluidos en la lista de la ONU emitida por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o la lisa emitida por la Oficina de Control de Activos Extranjeros (OFAC) también conocida como Lista Clinton, ni en ninguna otra lista restrictiva emitida por organismos nacionales o internacionales, policiales, judiciales o de investigación con igual fin.
    b) Han participado en actividades de lavado de activos o financiamiento del terrorismo. El proponente o contratista según aplique, entiende y acepta que en el evento de incurrir en cualquiera de las situaciones referidas en los literales anteriores, su propuesta será rechazada de plano, o si se materializa durante la relación contractual con el Municipio de Santa Fe de Antioquia, esta entidad dará por terminado el contrato de manera unilateral.
    Igualmente, no podrán presentar propuesta quienes se encuentren incursos en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas, de acuerdo con la Constitución Política de 1991, Ley 80 de 1993, el Art. 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1778 de 2016, Ley 2195 de 2022 y demás normas aplicables que la modifique y/o adicione.
    En el caso de las modalidades asociativas, como consorcios o uniones temporales, entre otras, esta declaración se debe realizar en la propuesta o contrato según el caso, por cada uno de los integrantes de la figura jurídica interviniente. La entidad pone a disposición el ANEXO: CERTIFICADO ANTICORRUPCIÓN / LISTA CLINTON / INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERÉS.

LA ENTIDAD VERIFICARÁ QUE NI EL OFERENTE NI SU REPRESENTANTE LEGAL ESTÉ REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL NI QUE POSEA INVESTIGACIONES DE ORDEN DISCIPLINARIO, SI LO ENCUENTRA REPORTADO SERÁ RECHAZADA SU OFERTA. IGUALMENTE HARÁ LA CONSULTA PARA VERIFICAR QUE EL REPRESÉNTATE LEGAL NO TENGA ANTECEDENTES JUDICIALES NI DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

12. REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

12.1. CERTIFICADO O COPIA DE LA CONSIGNACIÓN DEL 20% DEL VALOR DEL PROCESO

Para participar en el presente proceso de selección, el participante deberá cancelar el valor correspondiente al 20% del precio mínimo, (esto como requisito legal) valor que deberá ser consignado en la Cuenta de Ahorros Bancolombia 09130001477 a nombre del municipio de Santa Fe de Antioquia, según lo establecido en el artículo 2.2.1.2.2.1.10 del Decreto 1082 de 2015. Este valor deberá ser consignado antes de la fecha de cierre del proceso, SO PENA de RECHAZO.

12.2. EXPERIENCIA

Teniendo en cuenta el objeto y cuantía del contrato, los proponentes interesados en participar deberán acreditar experiencia en mínimo dos (2) contratos con objeto relacionado.

La experiencia deberá acreditarse con actas de liquidación o certificaciones de acuerdo con las siguientes reglas:

12.2.1. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Por lo anterior, las certificaciones a enviar por parte de los interesados deberán contener:

- Número del contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación
- Alcance, actividades y/o obligaciones cuando se requiere acreditar actividades específicas.
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada

Se podrá certificar mediante acta de recibo a satisfacción o acta de liquidación que contenga la información anteriormente descrita.

Cuando las certificaciones no cuenten con la información requerida para la verificación, el proponente puede complementar la misma, adjuntando acta de recibo a satisfacción, acta de liquidación, copias del contrato o convenio. La Entidad podrá verificar la veracidad y autenticidad de las certificaciones presentadas a través de los mecanismos que considere pertinentes. Los contratos o convenios que se encuentren en ejecución, a la fecha de cierre del presente proceso, no serán tenidos en cuenta para la verificación de la experiencia.

La experiencia de los proponentes que por su naturaleza no requieren de inscripción en el Registro único de Proponentes, será validada a través de las certificaciones contractuales y su contenido deberá corresponder con el que se exige en el presente numeral.

En el evento en que dos o más proponentes aporten una misma información y está presente inconsistencias, se solicitará la aclaración respectiva a cada uno de ellos y sólo se tendrá en cuenta aquella que esté demostrada.

No se tendrán en cuenta para la evaluación aquellas certificaciones que no contengan la información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este numeral.

Cuando la Entidad en desarrollo de la verificación de la Experiencia requiera confirmar información adicional del proponente, podrá solicitar los documentos que considere necesarios para el esclarecimiento de la información, tales como certificaciones adicionales o cualquier otro soporte.

En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

a) Acta de liquidación
b) Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
c) Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción de la obra contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
d) Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
e) Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente relacionada en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

12.2.2. EXPERIENCIA CRITERIO DIFERENCIAL MIPYME

Teniendo en cuenta el objeto y cuantía del contrato, los proponentes que cumplan con la condición de Mipyme podrán acreditar su experiencia, hasta con un contrato menos, de los requeridos para la experiencia general. La experiencia deberá acreditarse con actas de liquidación o certificaciones de acuerdo con las reglas del ítem 12.2.1.

12.2.2.1. PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DE CALIDAD DE MIPYME

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 el cual fue modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, para que un proponente, singular o plural, pueda acceder a criterios diferenciales para Mipyme en el presente proceso, deberá acreditar su condición de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el cierre del proceso, en el que se certifique el cumplimiento de los criterios para ser Mipyme, de conformidad con en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.

Nota 1: Aunque en el presente proceso no se exige el RUP, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Nota 2: Los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores al cierre del proceso.

Nota 3: Respecto a los incentivos contractuales para Mipyme, las certificaciones de trata el presente numeral deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección, adicional deberán presentar el Certificado de la Junta Central de Contadores no mayor a 30 días.

Nota 4: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 5: Para los efectos del tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES, los criterios de clasificación empresarial son los definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 6: Lo previsto aplica sin perjuicio de lo dispuesto en los Acuerdos Comerciales suscritos por el Estado colombiano.

La entidad pone a disposición el ANEXO: EXPERIENCIA DEL PROPONENTE, y ANEXO: MODELO CERTIFICACIÓN DE PYMES O MIPYMES PARA ACREDITAR EXPERIENCIA DIFERENCIAL.

12.3. CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

12.3.1. ANEXO DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y COMPROMISOS:

El proponente debe diligenciar el anexo correspondiente al cumplimiento de las especificaciones técnicas debidamente suscrito por el Representante Legal del Proponente.

La entidad pone a disposición el ANEXO: CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS.

12.3.2. RESOLUCIÓN VIGENTE EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTES:

El oferente deberá acreditar que la empresa que representa se encuentra habilitada como entidad desintegradora por el Ministerio de Transporte para realizar la desintegración de vehículos. En caso de que el proponente no cumpla con esta condición, deberá acreditar el certificado de la empresa con la cual hará el proceso de desintegración, para lo cual además del documento de habilitación deberá presentar compromiso de la empresa habilitada en el cual manifieste que el proponente cuenta con la autorización para presentar tal documento y que en caso de sea adjudicatario, la empresa hará tal proceso de desintegración.

13. FACTORES DE EVALUACIÓN

De acuerdo con el literal c) numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021 el factor de selección a tener en cuenta en el presente proceso es el **mejor precio,** en este caso, corresponderá al mayor precio ofrecido.

13.1 PROPUESTA ECONÓMICA

PROPUESTA ECONÓMICA - Económico Secop II: El oferente interesado en participar del proceso de contratación deberá digitar el valor de la oferta económica ofrecida incluidos impuestos en la Plataforma SECOP II, y **el proponente deberá anexar formato de propuesta económica al momento de presentar la propuesta del Secop II**.

Corresponderá al proponente ingresar a la Plataforma el valor total de su propuesta y diligenciar el Anexo – OFERTA ECONÓMICA que para tal efecto suministra el Municipio de Santa Fe de Antioquia.

En el presente proceso el proponente deberá ingresar en el secop y en su formato de propuesta económica, EL VALOR OFRECIDO POR KILO, y para ello se tomará como valor inicial SETECIENTOS SESENTA PESOS ($760). Las ofertas por debajo de este valor, no serán tenidas en cuenta y serán objeto de RECHAZO DE PLANO.

Para el diligenciamiento del Anexo Oferta Económica en el proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

1) El proponente debe diligenciar todas las celdas correspondientes a los valores para cada uno de los ítems requeridos que forman parte de la Propuesta Económica, la ausencia de alguno de los valores requeridos dará lugar a considerar la propuesta económica como incompleta y por ende será rechazada.

2) El valor total de la oferta relacionado en el anexo oferta económica, deberá coincidir con el registrado en la PLATAFORMA SECOP II, so pena de rechazo.

3) La OFERTA debe incluir todos los ítems requeridos en estos estudios previos, la exclusión de un solo ítem, será causal para rechazar la oferta.

4) Una vez presentada la oferta económica, la misma no será objeto de modificaciones.

Para efectos del cálculo de precios, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido NO se deberán establecer los precios requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

Centavos	Aproximación
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

La Entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

14. ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos del contrato que se suscriba se sujetará a los criterios definidos en el formato de matriz que hace parte del presente estudio

Para los efectos pertinentes, se entienden como:

- **Tipificación del Riesgo:** Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

  Los riesgos anteriormente descritos deben ser asumidos por el contratista. Con el fin de prevenir posibles incumplimientos se podrán establecer multas para apremiar el cumplimiento, así mismo se considera pertinente establecer la cláusula penal como sanción y estimación anticipada de perjuicios por el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

- **Asignación del Riesgo:** Es el señalamiento de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

14.1. Tipos de Riesgos

- **Riesgos Económicos:** son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros.
- **Riesgos Sociales o Políticos:** son los derivados de los cambios de las políticas gubernamentales y de cambios en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato.
- **Riesgos Operacionales:** son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la suficiencia del presupuesto oficial, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.
- **Riesgos Financieros:** es (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ir) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones entre otros.
- **Riesgos Regulatorios:** derivados de cambios regulatorios o reglamentarios que afecten la ecuación económica del contrato.

- **Riesgos de la Naturaleza:** son los eventos naturales previsibles en los cuales no hay intervención humana que puedan tener impacto en la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros.
- **Riesgos Ambientales:** son los derivados de las obligaciones legales o reglamentarias de carácter ambiental, así como de las licencias, planes de manejo o de permisos y autorizaciones ambientales, incluyendo tasas retributivas y compensatorias, obligaciones de mitigación, tareas de monitoreo y control, entre otras.
- **Riesgos Tecnológicos:** son los derivados de fallas en los sistemas de comunicación de voz y de datos, suspensión de servicios públicos, nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, obsolescencia tecnológica.
- **Retraso en la entrega de los servicios:** Son los derivados de la entrega en fecha posterior a la estipulada en el contrato.
- **Incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del contratista seleccionado:** Son las derivadas del incumplimiento de cualquier obligación adquirida con la suscripción del contrato.
- **Otros Riesgos ¿Cuáles?:** En caso de requerir un riesgo adicional a los preestablecidos, redactar su definición.

14.2. Definición de Impacto

El impacto está compuesto por los efectos a mediano y largo plazo que tiene un contrato para el municipio y para el entorno, sean estos efectos o consecuencias deseadas (planificadas) o sean no deseadas.

La evaluación de impacto tiene por objeto determinar si el contrato produjo los efectos deseados y si esos efectos son atribuibles al contratista o al municipio, la evaluación de impacto también permite examinar consecuencias no previstas, ya sean positivas o negativas.

14.3. MATRIZ DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción (qué puede suceder y como puede ocurrir)	Consecuencias de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría	A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del contrato	Persona responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Calificación total					Como se realiza el monitoreo	Periodicidad ¿Cuándo?

1	General	Extemo	Precontractual/ejecución	Precontractual	No seriedad de la oferta	Afecta el correcto desarrollo del proceso contractual	2	2	3	Bajo	Contratista	Garantía que se constituye sobre el 20% del presupuesto, valor que es consignado para participar en el proceso	1	2	2	Baja	No	Supervisor	A la fecha de presentación de la propuesta	Una vez firmado y perfeccionado el contrato	A través de la verificación de la presentación del comprobante de pago con la propuesta	Durante el término previo a la firma del contrato
2	General	Extemo	Precontractual/Ejecución	Económico-financiero	Incumplimientos del objeto del contrato	No satisfacción de la necesidad del municipio de Santa Fe de Antioquia	2	2	2	Bajo	Contratista.	Conminar al contratista para no generar retrasos en el recibo del bien, así como garantía que se constituye sobre el 20% del presupuesto, valor que es consignado para participar en el proceso	1	2	2	Baja	Si	Supervisor	A partir del inicio del contrato.	Duración del contrato	Seguimiento y verificación	cuando sea necesario
3	General	Externa	Ejecución	Económico/financiero	Fuerza mayor o caso fortuito	Afecta el cumplimiento el cumplimento del contra	2	2	3	Bajo	Contratista	Supervisión continua al contrato	1	2	2	Baja	Si	Supervisor	Fecha acta de inicio	Duración del contrato	Seguimiento continuo.	Cuando sea necesario

4	General	Externo	Ejecución	Operacional	Riesgo de la disponibilidad oportuna del recurso por parte del oferente adjudicatario	Deterioro de las prendas y elementos en el corto plazo lo cual afecta la imagen	4	2	6	Alto	Contratista	Garantía que se constituye sobre el 20% del presupuesto, valor que es consignado para participar en el proceso	1	2	2	Bajo	No	Supervisor	Fecha acta de inicio	Duración del contrato	Monitoreo del cumplimiento del pago	cuando sea necesario
5	General	Externo	Precontractual/Ejecución/pos contractual	Operacional y económico	Riesgo de corrupción	Afectación directa que existe entre este y los riesgos financiero, legal y reputaciones	2	3	3	media	Contratista	Suscripción formato anticorrupción, verificación de antecedentes y supervisión continua y oportuna. Advertencia a los empleados y contratistas de las consecuencias jurídicas de los actos de colusión y corrupción	1	2	2	Bajo	Sí	Supervisor	Publicación del contrato	Duración del contrato y hasta el término de la liquidación del mismo	Seguimiento y verificación del cumplimiento del contrato.	cuando sea necesario

6	General	Externo	Precontractual/contractual	Tributario	Variación de la legislación tributaria, creación de nuevos impuestos , supresión, modificación, entre otros	Afectación económica	2	2	3	Bajo	Contratista	Actualización constante sobre las variables que se presenten en la normatividad tributaria	1	2	2	Bajo	No	Supervisor	Fecha de inicio	Duración del contrato	Revisión oportuna de normas expedidas por el legislador	Cuando sea necesario

Se entenderá que el oferente acepta de manera expresa la distribución de riesgos establecida y los riesgos que asume a su cargo están incluidos en el costo del contrato.

15. GARANTIAS

De acuerdo a la naturaleza de este contrato con base a lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1860 de 2021, y por tratarse de un contrato de mínima cuantía no es obligatoria la constitución de garantías. No obstante, el contrato que llegare a celebrarse estará bajo la supervisión de un funcionario de la entidad, quien estará encargado de verificar la ejecución del objeto contractual y el cumplimiento general de las obligaciones en virtud de él contraídas.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.2.1.10 del Decreto 1082 de 2015, el oferente que desee participar en el proceso deberá cancelar en la cuenta indicada por la entidad, previamente el veinte por ciento (20%) del valor inicial de precio mínimo del bien. Dicho valor anterior se tomará como garantía de seriedad de la oferta.

El valor mencionado se abonará al precio de venta en caso de resultar adjudicatario del proceso, en caso contrario se hará la devolución de este a aquellos participantes que no resulten adjudicados.

El oferente que no resulte adjudicatario puede solicitar al Municipio de Santa Fe de Antioquia mantener el valor consignado para otro proceso de enajenación que adelante la Entidad estatal, valor al cual puede adicionar recursos cuando sea necesario.

A los oferentes que no resulten favorecidos con la adjudicación se les reintegrarán los recursos depositados dentro del mes siguiente a la adjudicación del proceso sin que haya lugar a reconocimiento de intereses, rendimientos e indemnizaciones, según lo establecido en el inciso 2 0 del artículo 2.2.1.2.2.1.10 del decreto 1082 de 2015.

Como otros mecanismos de garantía se utilizarán igualmente los siguientes:

- **Multas:** EL CONTRATANTE podrá imponer, sin perjuicio de la cláusula penal pecuniaria ni de la declaratoria de caducidad, multas en caso de mora o de incumplimiento parcial. Las multas no podrán exceder del cinco (5%) por ciento del valor del contrato, y se impondrán mediante resolución motivada.
- **Cláusula Penal Pecuniaria:** En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento del contrato, EL CONTRATANTE cobrará a título de cláusula penal pecuniaria una suma equivalente al diez (10%) por ciento del valor del contrato; una vez hecho efectivo, se considerará como pago parcial de los perjuicios causados.
- **Cláusula de indemnidad**: Será obligación del contratista mantenerlas indemnes de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista al Municipio.

16. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN, ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De acuerdo con el Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía"

17. PROCESO SUSCEPTIBLE DE SER LIMITADO A MIPYMES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.2.2 y siguientes del Decreto 1860 de 2021, el presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a Mipymes:

Artículo 2.2.1.2.4.2.2: *Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales* y *los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes* a *las Mipyme colombianas con mínimo un* (1) *año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:*

1. *El valor del Proceso de Contratación sea menor* a *ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria* y *Turismo.*

2. *Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos* (2) *Mipyme colombianas para limitar la convocatoria* a *Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales* y *los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un* (1) *día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura,* o *el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable* a *cada Proceso de Contratación.*

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.
Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. *Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*
2. *Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las oferlas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

Para la limitación de Mipymes territorial ya sea departamental o municipal, se deberá cumplir con los requisitos ya enunciados en la anterior norma, y bastará con la manifestación en ese sentido, de mínimo dos (2) interesados.

De acuerdo con lo anterior, en el cronograma del proceso se establecerá los plazos respectivos para recibir solicitudes de limitación a Mipymes, la cual deberá venir acompañada de la tarjeta profesional y el certificado de vigencia de la junta central de contadores del revisor fiscal o contador que lo suscribe, las cuales se recibirán a través de la sección mensajes del Secop II del respectivo proceso. A su vez se establecerá el termino correspondiente para la publicación de un aviso donde se indicará si efectivamente el proceso queda o no limitado a Mipymes del orden nacional o territorial; la publicación del aviso se realizará a través de la sección mensajes en Secop II.

En caso de que la Mipyme no indique el nivel territorial al cual solicita sea limitado el proceso, se tomará la limitación de acuerdo con el domicilio principal de la Mipyme indicado en el certificado de existencia y representación legal o RUP para el caso de las personas jurídicas, o en el Registro Mercantil o RUP para el caso de las personas naturales.

En caso de que concurran solicitudes de MiPymes con domicilios del nivel Nacional, Departamental y Municipal se preferirá la limitación en primer orden a MiPymes del nivel Municipal, en segundo orden MiPymes del nivel Departamental y por ultimo las MiPymes que tienen domicilio por fuera del Departamento de Antioquia. La anterior regla busca propiciar el emprendimiento y el crecimiento, la consolidación y la sostenibilidad de las empresas del Municipio de Santa Fe de Antioquia y del Departamento de Antioquia, con el fin de aumentar el bienestar social y generar equidad en el territorio Municipal y Departamental, de acuerdo al objeto de la Ley 2069 de 2020 “Por medio de la cual se impulsa el emprendimiento en Colombia.

18. REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El futuro oferente deberá revisan antes, además, declara bajo juramento que se entiende prestado con la presentación de la propuesta, no hallarse incurso en ninguna de las siguientes causales:

(a) Las personas que se hallen inhabilitadas para contratar por la Constitución y las leyes.
(b) Quienes participaron en las licitaciones o celebraron los contratos de que trata el literal anterior estando inhabilitados. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la participación en la licitación.
(c) Quienes dieron lugar a la declaratoria de caducidad. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.
(d) Quienes han sido condenados por sentencia judicial a la pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas y quienes hayan sido sancionados disciplinariamente con destitución. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la ejecutoria de la sentencia que impuso la pena.
(e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años a partir de la fecha en que expiró el plazo para la firma.
(f) Los servidores públicos.
(g) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una misma licitación o concurso.
(h) Las sociedades distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios tenga parentesco en segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el representante legal o con cualquiera de los socios de una sociedad que formalmente haya presentado

Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación propuesta, para una misma licitación o concurso.

(i) Los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado la caducidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria. Esta inhabilidad se extenderá por el término de 5 años contados a partir de la fecha de declaratoria del acto de caducidad.

(j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos contra la Administración Pública cuya pena sea privativa de la libertad, o soborno transnacional, con excepción de delitos culposos. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, sus matrices y subordinadas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas y se extiende por un término de 20 años.

(k) Las personas que hayan financiado campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones o a las alcaldías con aportes superiores al 2,5% de las sumas máximas a invertir por los candidatos en las campañas electorales en cada circunscripción electoral, respecto de las Entidades Estatales, incluyendo las descentralizadas del respectivo nivel administrativo, para el cual fue elegido el candidato y respecto de los contratos distintos al de prestación de servicios profesionales. Esta inhabilidad es por el período para el cual el candidato fue elegido y opera también para las personas que se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad, o primero civil de la persona que ha financiado la campaña política. Esta inhabilidad comprende también a las sociedades existentes o que llegaren a constituirse distintas de las anónimas abiertas, en las cuales el representante legal o cualquiera de sus socios hayan financiado directamente o por interpuesta persona campañas políticas a la Presidencia de la República, a las gobernaciones y las alcaldías.

(l) Quienes fueron servidores públicos en cargos de nivel directivo y las sociedades a las cuales están vinculados durante un término de 2 años contados a partir del retiro del cargo cuando el objeto que desarrollan tiene relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta inhabilidad se extiende a las personas que están dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil de quien fue servidor público.

(m) El interventor que incumpla el deber de entregar información a la Entidad Estatal relacionada con el incumplimiento del contrato, con 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. Esta inhabilidad se extenderá por un término de cinco (5) años, contados a partir de la ejecutoria del acto administrativo que así lo declare, previa la actuación administrativa correspondiente.

(n) El contratista que incurra en una de las siguientes conductas:(i) haber sido objeto de imposición de 5 multas o más durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias Entidades Estatales; (ii) haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos 2 contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales; (iii) haber sido objeto de imposición de 2 multas y 1 incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias Entidades Estatales. La inhabilidad será por 3 años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el RUP, de acuerdo con la información remitida por las Entidades Estatales. Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación.

Por otra parte, el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 señala que no podrán participar en licitaciones o concursos ni celebrar contratos estatales con la Entidad Estatal respectiva:

(a) Quienes fueron miembros de la junta o consejo directivo o servidores públicos de la Entidad Estatal contratante. Esta incompatibilidad sólo comprende a quienes desempeñaron funciones en los niveles

directivo, asesor o ejecutivo y se extiende por el término de un (1) año, contado a partir de la fecha del retiro.

(b) Las personas que tengan vínculos de parentesco, hasta el segundo grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil con los servidores públicos de los niveles directivos, asesor, ejecutivo o con los miembros de la junta o consejo directivo, o con las personas que ejerzan el control interno o fiscal de la entidad contratante.

(c) El cónyuge, compañero o compañera permanente del servidor público en los niveles directivo, asesor, ejecutivo, o de un miembro de la junta o consejo directivo, o de quien ejerza funciones de control interno o de control fiscal.

(d) Las corporaciones, asociaciones, fundaciones y las sociedades anónimas que no tengan el carácter de abiertas, así como las sociedades de responsabilidad limitada y las demás sociedades de personas en las que el servidor público en los niveles directivo, asesor o ejecutivo, o el miembro de la junta o consejo directivo, o el cónyuge, compañero o compañera permanente o los parientes hasta el segundo grado de consanguinidad, afinidad o civil de cualquiera de ellos, tenga participación o desempeñen cargos de dirección o manejo. Esta causal de incompatibilidad no aplica cuando por disposición legal o estatutaria el servidor público en los niveles referidos debe desempeñar en ellas cargos de dirección o manejo.

(e) Los miembros de las juntas o consejos directivos. Esta incompatibilidad sólo se predica respecto de la entidad a la cual prestan sus servicios y de las del sector administrativo al que la misma esté adscrita o vinculada.

(f) Directa o indirectamente las personas que hayan ejercido cargos en el nivel directivo en Entidades Estatales y las sociedades en las cuales estos hagan parte o estén vinculados a cualquier título, durante los dos (2) años siguientes al retiro del ejercicio del cargo público, cuando el objeto que desarrollen tenga relación con el sector al cual prestaron sus servicios. Esta incompatibilidad también opera para las personas que se encuentren dentro del primer grado de consanguinidad, primero de afinidad, o primero civil del exempleado público.



JOSE ADAN RAMOS VALENZUELA
Secretario General y Servicios Administrativos

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA	FECHA
Elaboró	José Adán Ramos Valenzuela Secretario General y Servicios Administrativos		15-Julio-2024
Revisó	Elisabeth Muñoz Moreno Asesora en Contratación		01-agosto-2024
Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.			