ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARÍA DE MOVILIDAD
	FECHA DE APLICACIÓN: ENERO DE 2026	

TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. DEPENDENCIA DEL PROYECTO QUE REQUIERE LA CONTRATACIÓN
SECRETARÍA DE MOVILIDAD

2. INFORMACIÓN BÁSICA DE INVERSIÓN QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN SOLICITADA	
Plan de Desarrollo	*"Quibdó, Territorio de vida 2024 – 2027"*
2.1. Propósito	Planificación y Desarrollo desde el Ordenamiento Territorial, Ambiental Sostenible
2.2. Logro	*Convivencia y seguridad ciudadana - Fallecidos por siniestros viales*
2.3. Programa	Desarrollar e implementar un plan especial de estacionamiento en vías publicas
2.4. Proyecto	Implementar acciones para el mejoramiento de la seguridad del transporte en el municipio de Quibdó
2.5. Registro BPID No. y Fecha	2024270010042 DEL 2025
2.6. Código de rubro	2.3.2.02.02.009.24.09.02

3. DESCRIPCIÓN SUCINTA DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER
Es facultad del alcalde asegurar la gestión Administrativa del Municipio, defender los intereses de este y promover su mejoramiento y desarrollo bajo parámetros de una administración pública moderna, eficiente, legal y organizada. De igual forma, corresponde al alcalde conforme se establece en el artículo 315 de la Carta Política de 1991 cumplir y hacer cumplir la Constitución y la Ley, norma que se consagra también en el artículo 91 de la Ley 136 de 1994[1]. De conformidad con lo dispuesto por la Ley 136 de 1994, el Municipio es la entidad territorial fundamental de la división político-administrativa del Estado, con autonomía política, fiscal y administrativa, cuya finalidad es el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. Para tal efecto, a través de sus diferentes secretarías y/o dependencias, dirige la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. El Municipio de Quibdó, es una entidad administrativa del Estado, regido por las Leyes 136 de 1994 y 1551 de 2012[2], en las que se establece que los municipios ejercen las competencias que les atribuyen lo Constitución y la Ley, conforme o los principios señalados, como los que se establecen en la Ley orgánica de ordenamiento

[1] **Ley 136 de 1994** *"Por la cual se dictan normas tendientes a modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios".*
[2] **Ley 1551 de 2012** *"Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios".*

territorial[3] y la Ley de distribución de recursos y competencias[4], en las que se desarrolla el artículo 356 de la Constitución Política de 1991

La Constitución Política de Colombia en su artículo 2 reza: *"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".*

Por su parte, el Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, establece que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficiencia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y desconcentración de funciones. Correspondiendo entonces al Estado en todos sus niveles organizar, dirigir y reglamentar el desarrollo de la Administración Pública, bajo los postulados referidos, con el propósito de lograr entre otros, el bienestar general, la satisfacción de las necesidades, el desarrollo sostenible, la igualdad y la reducción de brechas.

Que en el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia estable que al Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes; cumplir las demás asignadas por la Constitución y las leyes.

Que, la misión de la Administración Municipal de Quibdó establece que: *"En nuestra administración enfocamos nuestros servicios principalmente en la humanización y la efectiva atención al ciudadano y ciudadana. Trabajamos para mejorar, gracias a la participación de la ciudadanía y su inmensa solidaridad, implementando políticas incluyentes con corresponsabilidad, logrando despertar la conciencia ciudadana y el amor por nuestro municipio, para que seamos respetuosos de las normas y entre todos unamos esfuerzos y hagamos posible la ciudad que queremos y nos merecemos."*

Que el plan de desarrollo municipal ***"QUIBDÓ TERRITORIO DE VIDA 2024-2027",*** en el marco de la **meta 99,** contempla: *Desarrollar e implementar un plan especial de estacionamiento en vías públicas*, con código **BPIN SUIFP TERRITORIAL No. 2024270010042 del 2025,** el cual tiene como proyección generar las condiciones básicas para que Quibdó planifique y garantice el control del ordenamiento del territorio, la implementación de megaproyectos estratégicos, el mejoramiento y la recuperación integral de la zona centro y mejorar la conexión de los barrios del municipio, articular el ordenamiento del territorio acorde con las dinámicas sociales, económicas, culturales e implementar el Plan Integral de Movilidad para el municipio de Quibdó cuyo objetivo principal, es mejorar la movilidad y accesibilidad del transporte y espacio público en la zona urbana y rural del municipio para crear una ciudad moderna y amable para la ciudadanía.

[3] **Ley 1454 de 2011** *"Por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones".*
[4] ***Ley 724 de 2001*** *"Por la cual se institucionaliza el Día de la Niñez y la Recreación y se dictan otras disposiciones".*

Por otro lado, con el fin de implementar proyectos estratégicos que permitan al municipio lograr una sostenibilidad desde el punto de vista urbano, social, económico, ambiental, fiscal y de gobernanza, con un subprograma de seguridad vial se contribuye a la disminución de los índices de siniestralidad vial de la ciudad, aportando a la transformación de factores de riesgos a través de la planeación, priorización y ejecución de proyectos que permiten generar una visión integral a mediano y largo plazo.

Esta administración tiene como alcance generar, como mínimo, las condiciones básicas que permitan al municipio de Quibdó planificar y garantizar el control del ordenamiento del territorio, la implementación de megaproyectos estratégicos, el mejoramiento y la recuperación integral de la zona centro, así como el fortalecimiento de la conectividad con los demás sectores del municipio. De igual manera, busca articular el ordenamiento territorial de conformidad con las dinámicas sociales, económicas y culturales, e implementar el Plan Integral de Movilidad para el municipio de Quibdó.

En este contexto, uno de los propósitos fundamentales es la disminución de los índices de personas lesionadas como consecuencia de siniestros de tránsito, para lo cual se generan las condiciones y garantías necesarias que permitan la implementación de estrategias de prevención, control y sensibilización en materia de seguridad vial, desarrolladas en el marco de la colaboración armónica entre entidades y en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 769 de 2002, mediante la articulación institucional con la Policía Nacional – Dirección de Tránsito y Transporte (DITRA).

Que el municipio de Quibdó actualmente cuenta en la planta de personal con agentes de tránsito para el control operativo ante la vulneración o infracción a las normas de tránsito y transporte. En consecuencia, se ha logrado disminuir los índices de siniestralidad vial cada año, pero se necesita seguir aunando esfuerzos para disminuir, controlar y prevenir los casos con lesionados y muertes por siniestro de tránsito en el municipio de Quibdó.

Dentro de las funciones derivadas de la Ley 769 de 2002 (Código Nacional de Tránsito) las Autoridades de Tránsito deben cumplir con la función pública de inmovilización de los vehículos cuyos conductores infrinjan las normas de tránsito que ameriten la imposición de tal medida, a quienes deberá aplicárseles lo contemplado en el título IV "*Sanciones y Procedimientos"*. Del caso específico de inmovilización, que trata el artículo 125 de la norma antes citada, en los siguientes términos:

> **ARTÍCULO 125. INMOVILIZACIÓN**. La inmovilización en los casos a que se refiere este código consiste en suspender temporalmente la circulación del vehículo por las vías públicas o privadas abiertas al público. Para tal efecto, el vehículo será conducido a parqueaderos autorizados que determine la autoridad competente, hasta que se subsane o cese la causa que le dio origen, a menos que sea subsanable en el sitio que se detectó la infracción.
>
> **PARÁGRAFO 1**. El propietario o administrador del parqueadero autorizado utilizado para este fin, que permita la salida de un vehículo inmovilizado por infracción de las normas de tránsito, sin orden de la autoridad competente, incurrirá en multa de cincuenta (50) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Si se tratare de parqueadero autorizado no oficial, incurrirá además en suspensión o cancelación de la autorización del patio, parqueadero autorizado de acuerdo con la gravedad de la falta.

En todo caso, el ingreso del vehículo al lugar de inmovilización deberá hacerse previo inventario de los elementos contenidos en él y descripción del estado exterior. Este mismo procedimiento se hará a la salida del vehículo. En caso de diferencias entre el inventario de recibo y el de entrega, el propietario o administrador del parqueadero autorizado incurrirá en multa de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes y, adicionalmente, deberá responder por los elementos extraviados, dañados o averiados del vehículo.

PARÁGRAFO 2. La orden de entrega del vehículo se emitirá por la autoridad de tránsito competente, previa comprobación directa de haberse subsanado la causa que motivó la inmovilización. La orden de entrega se ejecutará a favor del propietario del vehículo o al infractor, quien acreditará tal calidad con la exhibición de medios de prueba documentales.

PARÁGRAFO 3. En el caso de vehículos de servicio público, cuando no sea posible subsanar la falta por encontrarse el vehículo retenido, la autoridad de tránsito podrá ordenar la entrega al propietario o infractor previa suscripción de un acta en la cual se comprometa a subsanarla en un plazo no mayor a cinco días. Copia del acta se remitirá a la Empresa de Transporte Público a la cual se encuentre afiliado el vehículo. El incumplimiento del compromiso suscrito por el propietario o infractor dará lugar a una multa de veinte (20) salarios mínimos legales mensuales vigentes a cargo del propietario.

PARÁGRAFO 4. En el caso de inmovilización de vehículos de servicio público, la empresa transportadora responderá como deudor solidario de las obligaciones que se contraigan, entre ellas las derivadas de la prestación del servicio de grúa y parqueaderos.

La inmovilización o retención a que hacen referencia las normas de transporte se regirán por el procedimiento establecido en este artículo.

PARÁGRAFO 5. Cuando el vehículo no sea llevado a parqueaderos autorizados la inmovilización se hará bajo la responsabilidad del propietario del vehículo o del infractor, para lo cual, el agente de tránsito notificará al propietario o administrador del parqueadero autorizado.

PARÁGRAFO 6. El propietario del vehículo será el responsable del pago al administrador o al propietario del parqueadero por el tiempo que estuvo inmovilizado el vehículo. (Ver los arts. 65, 66 y 67 de la Ley 962 de 2005), cita propia.

PARÁGRAFO 7. Los parqueaderos autorizados deben ser aprobados por el organismo de tránsito correspondiente en resolución que determinará lo atinente.

Por otra parte, el artículo 134 del Código Nacional de Tránsito establece que los Organismos de Tránsito conocerán de las faltas ocurridas dentro del territorio de su jurisdicción, estando facultada para esto la Secretaría de Movilidad con fundamento en el acto de su creación, en consonancia con el artículo tercero de la Ley 769 de 2002, que señala quienes son las autoridades de tránsito, entre ella, los Alcaldes, los organismos de tránsito de carácter Departamental, Municipal o Distrital, la Policía Nacional en sus cuerpos especializados de policía de tránsito urbano, los inspectores de tránsito, entre otros.

Que el artículo 127 de la Ley 769 de 2002 señala:

> **ARTÍCULO 127. DEL RETIRO DE VEHÍCULOS MAL ESTACIONADOS.** La autoridad de tránsito podrá bloquear o retirar con grúa o cualquier otro medio idóneo los vehículos que se encuentren estacionados irregularmente en zonas prohibidas, o bloqueando alguna vía pública o abandonados en áreas destinadas al espacio público, sin la presencia del conductor o responsable del vehículo; si este último se encuentra en el sitio, únicamente habrá lugar a la imposición del comparendo y a la orden de movilizar el vehículo. En el evento en que haya lugar al retiro del vehículo, éste será conducido a un parqueadero autorizado y los costos de la grúa y el parqueadero correrán a cargo del conductor o propietario del vehículo, incluyendo la sanción pertinente.
>
> **PARÁGRAFO 1.** Si el propietario del vehículo o el conductor se hace presente en el lugar en donde se ha cometido la infracción, la autoridad de tránsito impondrá el comparendo respectivo y no se procederá al traslado del vehículo a los patios.
>
> **PARÁGRAFO 2.** Los municipios contratarán con terceros, los programas de operación de grúas y parqueaderos. Estos deberán constituir pólizas de cumplimiento y responsabilidad para todos los efectos contractuales, los cobros por el servicio de grúa y parqueadero serán los que determine la autoridad de tránsito local.
>
> (…)

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 160 del Código Nacional de Tránsito Terrestre, la ley establece de manera expresa la destinación específica de los recursos provenientes de multas y sanciones por infracciones de tránsito, en los siguientes términos:

> **"ARTÍCULO 160. DESTINACIÓN.** De conformidad con las normas presupuestales respectivas, el recaudo por concepto de multas y sanciones por infracciones de tránsito, se destinará a planes de tránsito, educación, dotación de equipos, combustible y seguridad vial, salvo en lo que corresponde a la Federación Colombiana de Municipios y los particulares en quienes se delegue y participen en la administración, liquidación, recaudo y distribución de las multas".

En concordancia con lo anterior, la operación del servicio de grúa y parqueadero constituye un componente esencial del control operativo del tránsito, en tanto permite hacer efectivas las medidas de inmovilización previstas en el Código Nacional de Tránsito, garantizar la custodia de los vehículos y contribuir al ordenamiento vial, la descongestión y la seguridad en las vías del municipio, actividades directamente relacionadas con los fines de tránsito y seguridad vial definidos por la norma.

Así mismo, el parágrafo 2 del artículo 160, adicionado por el artículo 8 del Decreto 575 de 2020, amplía expresamente el alcance de dicha destinación, al señalar:

> **"PARÁGRAFO 2.** Del recaudo por concepto de multas y sanciones por infracciones de tránsito, se podrán destinar recursos para la ejecución, en acciones y medidas que permitan realizar labores de control operativo y regulación del tránsito en el territorio nacional (…) directamente o mediante acuerdo con terceros (…)".

En este contexto normativo, la contratación del servicio de administración y operación de parqueadero y grúa se configura como un mecanismo legalmente habilitado, necesario y directamente vinculado a las labores de control operativo y regulación del tránsito. Por lo tanto, los recursos recaudados con ocasión de la ejecución del presente contrato deberán destinarse a la Secretaría de Movilidad y Transporte, para la financiación de planes, programas y acciones orientadas al control, regulación y seguridad vial del municipio, de conformidad con la normatividad vigente y sin que ello implique desviación de la destinación específica de dichos recursos.

Así las cosas, y teniendo en cuenta que el municipio de Quibdó a la fecha no cuenta con parqueadero y servicio de grúa, resulta imperativo en aras de dar cabal cumplimiento a las normas del Código Nacional de Tránsito, así como las normas aplicables al sector del transporte, adelantar la contratación de este objeto, ello con el propósito de albergar los vehículos inmovilizados por cualquiera de las causales estipuladas en el Ley.

Que la contratación del presente objeto contractual resulta estructural para la sana movilidad de la ciudad, la cual se encuentra al borde del caos por los índices de siniestralidad, es de resaltar que todos estos eventos requieren siempre de un servicio de grúa y de parqueo autorizado, lo cual faltando, genera un poca eficiencia en el cumplimiento del marco normativo por parte de las autoridades de tránsito operativa y la misma ciudadanía, generando así más traumatismo a la movilidad en el Municipio.

Que esta situación ha llegado incluso a instancias del Consejo Departamental de Seguridad, por lo que este objeto toca también aspectos de seguridad vial, de orden público e integridad física de todos los transeúntes. Este aspecto, es igualmente resaltado por expertos en el Plan Integral de Movilidad que elaboró la Universidad Nacional de Colombia sede Manizales.

Que, una vez realizado el análisis del comportamiento histórico del recaudo correspondiente al rubro **GRÚA Y PARQUEO No. 1.1.02.98.99**, código de fuente **1.2.3.2.21**, asociado a la prestación del servicio de inmovilización, custodia y parqueo de vehículos por infracciones a las normas de tránsito en el municipio de Quibdó, se identificaron los siguientes ingresos efectivamente recaudados:

INGRESOS RECAUDADOS MUNICIPIO DE QUIBDÓ	VALOR
RECAUDO AÑO 2023	50.799.865
RECAUDO AÑO 2024	73.242.628
PROMEDIO RECAUDO MENSUAL AÑO 2025	34.209.351

Que, para la vigencia 2026, el comportamiento del recaudo no ha sido fijo ni uniforme, presentando variaciones significativas entre meses, situación atribuible a factores como la intensidad y frecuencia de los operativos de control, las dinámicas propias de la movilidad urbana, el comportamiento ciudadano frente al cumplimiento de las normas de tránsito y otros factores externos que inciden directamente en la cantidad de inmovilizaciones y en el uso efectivo del servicio de parqueadero y grúa.

En atención a la naturaleza del proceso y a la imposibilidad de determinar con certeza el monto definitivo del recaudo durante la vigencia contractual, el Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP) se expide por un valor de $0.00, sin que ello implique ausencia de planeación, sino el reconocimiento expreso de que no se comprometen

recursos ciertos del presupuesto municipal de manera anticipada.

Así mismo, el promedio obtenido se adopta como valor de referencia para la definición de la modalidad de selección, evidenciándose que dicho monto se encuentra dentro de los topes establecidos para la modalidad de MÍNIMA CUANTÍA, lo cual hace procedente la aplicación de esta modalidad, al resultar proporcional, razonable y acorde con los principios de economía, eficiencia, planeación y sostenibilidad fiscal que rigen la contratación estatal.

En consecuencia, la selección mediante mínima cuantía permite adelantar un proceso ágil y transparente, adecuado a la naturaleza del contrato y al comportamiento histórico del recaudo, garantizando la continuidad en la prestación del servicio de parqueadero y grúa, fundamental para el control del tránsito, la seguridad vial y la movilidad en el municipio de Quibdó, sin generar riesgos financieros ni presupuestales para la entidad.

Por su parte el **Acuerdo Municipal No. 022 del 24 de noviembre de 2022**, realizo el cálculo y cobro de determinados conceptos tributarios para el año 2025 lo cuales deben considerar el valor actualizado de la Unidad de Valor Tributario (UVT), el cual es ajustado anualmente conforme a la normatividad vigente.

En este sentido, la **Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN)**, mediante la **Resolución No. 000238 del 15 de diciembre de 2025**, fijó el valor de la UVT en **CINCUENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS M/CTE ($52.374)**. Este valor será aplicable a partir del 1º de enero de 2026, constituyendo la base para la determinación de diversas obligaciones tributarias.

El UVT es una unidad de medida que busca simplificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, facilitando la actualización de montos en función de la inflación u otros factores económicos relevantes. Por tanto, su implementación para el año 2025, conforme a la citada resolución, será fundamental para el cálculo de impuestos, sanciones y demás conceptos regulados en el ámbito tributario municipal y nacional

TABLA DE SERVICIOS DE GRÚA Y PARQUEO
SERVICIO DE GRÚA

CLASE	UVT	VALOR DIARIO 2026
Motocicleta	1.5	$78.561
Vehículos livianos	2.5	$130.935
Semipesados	3	$157.122
Pesados	4	$209.496

***PARAGRAFO 9**. Cuando el servicio de grúa se preste fuera del perímetro urbano se pagarán por hora o fracción de hora un recargo del veinticinco por ciento (25%) sobre los valores anteriores.*

***PARAGRAFO 10**. El usuario asumirá el valor adicional del impuesto al valor agregado (IVA) según lo establecido por la ley.*

ALCALDÍA DE QUIBDÓ	*FORMATO ESTUDIOS PREVIOS CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA*	SECRETARÍA DE MOVILIDAD
	FECHA DE APLICACIÓN: ENERO DE 2026	

PARQUEO EN LOS PATIOS AUTORIZADOS DEL TRÁNSITO

CLASE	UVT	VALOR DIARIO 2026
Motocicleta	0,5	$26,187
Vehículos livianos	1	$52.374
Pesados	1,5	$78.561

En atención a lo anteriormente expuesto, se hace necesario adelantar un proceso de contratación con una persona natural o jurídica que cumpla con los requisitos legales, técnicos, financieros y de experiencia exigidos por la normatividad vigente, y que se encuentre en capacidad de ejecutar de manera idónea y oportuna el objeto contractual propuesto, garantizando el cumplimiento de los fines de la Administración Municipal.

La presente contratación se encuentra establecida en el plan anual de adquisiciones vigencia 2026.

4. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO SOLICITADO	
4.1. Objeto del contrato	**PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE PARQUEADERO Y GRÚA PARA LA INMOVILIZACIÓN Y CUSTODIA DE VEHÍCULOS POR CAUSAS CONTEMPLADAS EN EL CÓDIGO NACIONAL DE TRÁNSITO Y PARA LA DESCONGESTIÓN, CONTROL Y SEGURIDAD DE LA MOVILIDAD EN EL MUNICIPIO DE QUIBDÓ**
4.1.1. Alcance del objeto	En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá disponer, administrar y operar los medios técnicos, humanos, logísticos y operativos necesarios para garantizar la atención oportuna y continua de los procedimientos de inmovilización vehicular, incluyendo la operación de grúas, el traslado seguro de los vehículos desde el lugar de la inmovilización hasta el parqueadero autorizado, y la custodia adecuada de los mismos durante el tiempo que permanezcan bajo su responsabilidad, asegurando condiciones de seguridad, conservación e integridad. Así mismo, el alcance comprende la administración del parqueadero, incluyendo la organización del espacio, control de ingresos y salidas, registro e inventario de vehículos inmovilizados, control documental, atención a los usuarios, y la aplicación de los protocolos definidos por la autoridad de tránsito para la entrega de los vehículos una vez se cumplan los requisitos legales correspondientes. El servicio deberá prestarse de manera articulada con la Secretaría de Movilidad del municipio de Quibdó, apoyando las acciones de descongestión vial, control del tránsito y fortalecimiento de la seguridad vial, sin que ello implique delegación de funciones propias de autoridad, las cuales permanecen en cabeza de la entidad territorial.
4.2. Código clasificador de bienes y servicios UNSPSC	El objeto de este contrato está codificado en la clasificación que se describe a continuación: **CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)**

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto

	25101933	Vehículos Comerciales, Militares y Particulares, Accesorios y Componentes	Vehículos de motor	Vehículos especializados o de recreo	Camión grúa
	78181703	Servicios de Transporte, Almacenaje y Correo	Servicios de mantenimiento o reparaciones de transporte	Servicios de soporte de llenado de combustible de vehículos y almacenamiento de vehículos	Servicio de parqueadero de vehículos

4.3. Plazo	El contrato tendrá un plazo de **ONCE (11) MESES** sin exceder el 31 de diciembre de 2026 contados a partir de la suscripción del acta de inicio previo al cumplimiento de los requisitos de ejecución y legalización del contrato.
4.4. Lugar de Ejecución y/o entrega.	La ejecución del contrato se desarrollará en el casco urbano y rural del municipio de Quibdó y/o en los sitios donde disponga el Supervisor del Contrato.
4.5. Presupuesto Oficial de la Contratación, Valor Estimado del Contrato y su Justificación.	El presupuesto oficial para el presente proceso asciende a la suma de **CINCO MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO PESOS M/CTE ($5.225.358)**, incluye impuestos, tasas, contribuciones, IVA y descuentos de carácter municipal y nacional, y costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve, en los cuales incurra el contratista para cumplir cabalmente con el objeto contractual, los cuales se ampararán con recursos de la vigencia 2026. El presupuesto estimado para el presente proceso se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal emitido por el responsable del presupuesto de la Alcaldía: • CDP 138 del 06 de enero de 2026 por el valor de CERO PESOS M/CTE. ($0.00) con rubro presupuestal 2.3.2.02.02.009.24.09.02 – META 92 *"Desarrollar e implementar un plan especial de estacionamiento en vías públicas."* Cabe aclarar que, el servicio de grúa y parqueadero será pagado directamente por los usuarios infractores por el sistema de precio unitario, incluido IVA. **SOPORTE TÉCNICO Y ECONÓMICO DEL VALOR DEL CONTRATO:** La elaboración del presupuesto del contrato se fundamentó en los siguientes aspectos: Para la determinación del presupuesto oficial, se tomaron como base los recursos recaudados por concepto de pagos realizados por usuarios y/o infractores de las normas de tránsito, depositados en la cuenta bancaria designada por la administración municipal para

tal fin, correspondientes a las vigencias 2023 y 2024. Adicionalmente, se consideraron los valores manejados en contratos similares de otras entidades. En este sentido, se analizó el contrato No. **CD-010-2025** del municipio de Ipiales, y la información obtenida se utilizó para determinar un promedio de referencia para el presente proceso, tal como se detalla a continuación:

ESTUDIO DE MERCADO	VALOR
RECAUDO AÑO 2023 MUNICIPIO DE QUIBDO	50.812.767
RECAUDO AÑO 2024 MUNICIPIO DE QUIBDO	73.242.628
OTRAS ENTIDADES (MUNICIPIO DE IPIALES CONTRATO CD-010-2025)	64.057.500
PROMEDIO RECAUDO	**62.704.298**
MESES	12
VALOR MENSUAL PROMEDIO	**5.225.358**

El cálculo del presupuesto para la ejecución del objeto contractual se presenta en el documento denominado **PRESUPUESTO OFICIAL**, el cual hacen parte integral del presente estudio previo

NOTA 1. La oferta se aceptará por el valor total de la propuesta económica de menor valor, previo el cumplimiento de los requisitos jurídicos, técnicos y económicos.

NOTA 2: El precio de cada oferta, incluirá todos los impuestos a que esté obligado el proponente de conformidad a su régimen tributario. La Alcaldía De Quibdó evaluará la propuesta con el menor precio, como lo indica el ordenamiento superior, entendiendo que en el caso de los responsables del IVA este impuesto hace parte del precio ofertado.

PARA PROPONENTES NO RESPONSABLES DE IVA: Los proponentes que no sean responsables de IVA presentarán su oferta, teniendo en cuenta los valores del VALOR FINAL DE LA OFERTA SIN IVA. Este proponente debe diligenciar la propuesta en la plataforma del SECOP II sin la inclusión del IVA.

PARA PROPONENTES RESPONSABLES DE IVA: Los proponentes que sean responsables de IVA presentarán su oferta en el formato económico, teniendo en cuenta los valores del VALOR FINAL DE LA OFERTA CON IVA. El Proponente debe realizar la propuesta en la plataforma del SECOP II incluyendo el IVA.

NOTA 3: El valor del contrato debe pactarse en números enteros. En caso de que la oferta económica adjudicataria contenga o genere precios con decimales, deberán ser ajustados al peso, de acuerdo con la regla establecida para el efecto en el Manual de Contratación de la Entidad, esto es-: la aproximación al peso más cercano por exceso o por defecto, hasta 0-49 hacia abajo y de 0.50 hacia arriba.

	NOTA 4: Los proponentes deberán diligenciar el formato de la propuesta económica en la plataforma SECOP II.
4.6. Forma y Requisitos de pago	El Municipio cancelará el valor del contrato que se suscribe, de la siguiente forma: El Municipio dispondrá de una cuenta Bancaria para que el presunto infractor consigne el 100% del valor por concepto de servicios de parqueadero y grúa, conforme a las tarifas establecidas para el año 2026. El Municipio cancelará el valor del contrato que se suscriba, de la siguiente forma: mediante actas parciales mensuales (mes vencido) de los servicios prestados por el contratista conforme a los valores en el porcentaje consagrados en la propuesta presentada. Los pagos serán soportados en los siguientes documentos: 1. Informe mensual detallado sobre la prestación del servicio de grúa y parqueadero. 2. El informe mensual deberá incluir los soportes de pago de los infractores debidamente escaneados en formato PDF. 3. Presentar registro detallado del ingreso y salida de los vehículos, especificando los montos recaudados por concepto de parqueadero y a su vez la contabilización detallada de los días. 4. Toda la documentación relacionada con el servicio de parqueadero y grúa deberá contar con la firma de la supervisora y el contratista de apoyo a la supervisión designado. 5. El último pago está sujeto a la liquidación y ajuste de cuentas de la totalidad del contrato, que estará soportado con un informe final del recaudo total de la vigencia 2026 con los respectivos soportes **PARÁGRAFO PRIMERO:** Los pagos que efectué la ALCALDÍA en virtud del presente contrato estarán sujetos a la programación de recursos del Plan Anual de Caja (PAC). La presentación de las facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** Los impuestos de ley, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal, costos directos e indirectos, serán descontados en el pago o abono en cuenta que la Entidad le haga al Contratista. En consecuencia, el Contratista deberá presentar la facturación por el valor correspondiente y la Entidad al momento de tramitar el pago, liquidará y descontará todos los impuestos y tasas descritas en la ley. No se harán ajustes al valor del contrato durante el plazo de ejecución salvo eventos de fuerza mayor o hechos notorios de comportamiento anormal del mercado, que afecten el desarrollo del contrato y que conlleven a un demostrado desequilibrio económico. El Contratista no suspenderá la prestación del servicio bajo este argumento, teniendo en cuenta las anteriores condiciones y de la necesidad de un trámite administrativo para el estudio, análisis y ajuste a que haya lugar por parte de la Entidad.

	Las retenciones y descuentos de ley no se deben cancelar en la fase de legalización del contrato, sino que serán descontados por la Entidad en cada pago que se haga al Contratista, durante la ejecución del contrato. Al momento de tramitarse el pago correspondiente, la entidad liquidará y descontará los impuestos y tasas tal como se establece en la circular 001 de 2025 expedida por la secretaria de hacienda de la Alcaldía de Quibdó. La presentación de los documentos y facturas debe ser oportuna y coordinada con el supervisor del contrato, para efecto de que los valores de estas queden incluidos dentro de las fechas programadas para cada mes y pueda ser girado el dinero. En todo caso, cada pago estará sujeto a la programación. La Alcaldía solo adquiere obligaciones con el contratista y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros. Los impuestos y retenciones que surjan del presente contrato corren por cuenta del CONTRATISTA, para cuyos efectos la ALCALDIA hará las retenciones del caso y cumplirá las obligaciones fiscales que ordene la ley, alguna de ellas es: **DESCRIPCIÓN** / **PORCENTAJE** Estampilla proadulto mayor — 4% Estampilla procultura — 2% Justicia familiar — 2,00% Tasa prodeporte — 2,50% Proutch — 1,50% **NOTA 1:** Todas las deducciones aplican desde $1. La retención en la fuente y el reteica se efectuarán conforme a la calidad del contribuyente. El contratista deberá radicar la documentación requerida en la sede administrativa de la Alcaldía Municipal, ubicada en la Carrera 2 #24A-32 de Quibdó – Chocó, o en el lugar que se disponga para tal fin en caso de cambio de domicilio. Si las facturas o cuentas de cobro no se presentan debidamente elaboradas o carecen de los documentos exigidos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse a partir de la fecha en que se subsanen las inconsistencias o se allegue el último documento requerido. Las demoras que se generen por estas causas serán de exclusiva responsabilidad del contratista, sin lugar al reconocimiento de intereses ni a compensación alguna.
4.7. Vigilancia y	La supervisión del contrato estará a cargo de la **SECRETARÍA DE MOVILIDAD** o quien designe

Supervisión	el ordenador del gasto quien deberá en el ejercicio de sus funciones observar lo dispuesto en el artículo 4 y el numeral 1° del artículo 26 de la Ley 80 de 1993 y los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de contratación de la entidad. El supervisor no podrá adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstas en el contrato, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por el ordenador del gasto y el contratista, mediante la suscripción de las correspondientes modificaciones al contrato. La supervisión consiste en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, sobre el cumplimiento del objeto del contrato. En ese sentido quien ejerza la supervisión se encuentra facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y es responsable por mantener a la entidad informada de los hechos y circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados en conductas punibles, o que puedan poner en riesgo el cumplimiento del contrato. En caso de vacancia temporal o definitiva de los supervisores designados en esta cláusula, o cuando lo estime pertinente el ordenador del gasto, en ejercicio de sus facultades, podrá designar su reemplazo temporal o definitivo mediante oficio.
4.8. Persona responsable del proceso de contratación	Se designa como responsable del proceso de contratación, **CONTRATISTA ESTRUCTURADOR APOYO DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD** quien será el encargado del seguimiento hasta la designación de supervisor del *contrato, aceptación de la oferta* que se genere a partir del presente estudio previo.

4.9. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

4.9.1. Obligaciones del Contratista

A. Generales:

1. Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en la invitación publica, ficha técnica (si aplica), estudios previos y demás documentos constitutivos del mismo.
2. Ejecutar a cabalidad el objeto del Contrato de manera oportuna cumpliendo con los requisitos técnicos exigidos.
3. Constituir dentro los tres (3) días hábiles siguientes a la firma de contrato la garantía única a favor de la ALCALDIA en los términos establecidos en el contrato y mantenerla vigente durante el término de ejecución de este y hasta su liquidación, si es del caso.
4. Disponer del personal idóneo, así como de los recursos logísticos, materiales y/o equipos necesarios para desarrollar el contrato dentro de la oportunidad establecida.
5. Aportar todo su conocimiento y experiencia para desarrollar adecuadamente el objeto de contrato de conformidad con lo requerido por el contratante.
6. Presentar los informes (productos), de conformidad con lo establecido en el anexo técnico.

7. Pagar de forma cumplida y en el porcentaje legal establecido, de acuerdo con la normativa vigente que regula el Sistema de Seguridad Social Integral (EPS, PENSION y A.R.L.) y parafiscales.
8. Expedir o acreditar los pagos establecidos del Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales a través de certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el representante legal y/o el contador público, en caso de no tener dicha obligación de conformidad con la normativa vigente.
9. Reportar al supervisor, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
10. Guardar total reserva de la información que por razón de sus obligaciones y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la ALCALDIA y solo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
11. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato, bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad de la ALCALDIA.
12. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
13. Responder por la documentación e información que por razón del servicio conserve bajo su cuidado o a la cual tenga acceso sin que pueda reproducirla, divulgarla o publicarla por cualquier medio.
14. Suscribir oportunamente el acta de inicio conjuntamente con el/la supervisor(a) del mismo.
15. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato, evitando dilaciones o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al supervisor del contrato y a la ALCALDIA.
16. Mantener informada a la ALCALDIA sobre las modificaciones de su dirección de domicilio físico y electrónico para comunicación y notificaciones.
17. Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta la ALCALDIA a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
18. Disponer de una línea telefónica fija, una línea celular y un correo electrónico para comunicación con la ALCALDIA por el plazo de ejecución del contrato.
19. Dar cumplimiento a las normas del sistema de gestión integral de la Entidad, tanto en calidad, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y seguridad de la información.
20. Dar cumplimiento a lo señalado en las normas sobre protección y conservación del medio ambiente, uso eficiente de los recursos adecuada segregación de los residuos, participación en las actividades de sensibilización para el cuidado y la protección del medio ambiente y demás disposiciones que regulen la materia.
21. Evitar los elementos de discriminación sexista del uso del lenguaje escrito, visual y audiovisual, y de la imagen, que perpetúen estereotipos de género y/o generen un ambiente sexual hostil. Para lo cual, deberá abstenerse de hacer, compartir, difundir y promover bromas, chistes y expresiones machistas, así como, hacer uso del lenguaje incluyente, entendido este como el uso de expresiones lingüísticas que incluyan tanto al género femenino como al masculino, cuando se requiera hacer referencia a ambos y no el uso exclusivo del género masculino.
22. Presentar el informe correspondiente con las observaciones evidenciadas en las visitas y sus respectivos soportes.
23. Asistir a las reuniones y/o eventos que sean requeridos por el Supervisor del contrato.

24. Presentar mensualmente una declaración expedida por el representante legal en la que conste que mantiene el porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios, de origen colombiano, asociados al cumplimiento de la ejecución del contrato y adjuntar el soporte de la vinculación laboral o por prestación de servicios de ese personal, conforme con la propuesta realizada en el factor de calificación "Apoyo a la Industria Nacional".
25. El contratista debe respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realice con ocasión del contrato.
26. EL CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, se obliga a cumplir con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, presentando cuando sea requerido a la ALCALDIA las acciones y evidencias de cumplimiento, incluyendo autoevaluación registrada y certificación de estándares mínimos con valoración "aceptable" o superior, de conformidad con lo dispuesto Resolución 0312 de 2019 y la Circular 009 de 2025 del Ministerio del Trabajo o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. (Aplica en el caso que implique la ejecución de actividades con recurso humano)."
27. El contratista deberá presentar al supervisor del contrato una manifestación bimensual bajo juramento del Representante Legal y Revisor Fiscal (Cuando aplique), donde se manifieste la vinculación de mujeres, así como los documentos necesarios para indicar el género de cada una de las personas vinculadas en la ejecución del contrato para dar cumplimiento con el porcentaje establecido en el Decreto 332 de 2020, modificado por el decreto 634 de 2023. (cuando aplique).
28. Asumir el pago de todos los impuestos, gravámenes y aportes de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
29. El contratista deberá tomar todas las medidas conducentes a evitar la contaminación ambiental, la prevención de riesgos durante la ejecución de sus operaciones o actividades y cumplirá con todas las leyes ambientales, de seguridad y salud ocupacional aplicables. El contratista no dejará sustancias o materiales nocivos para la flora, fauna o salud humana, ni contaminará la atmósfera, el suelo o los cuerpos de agua.
30. Cumplir con las políticas que en materia de prevención al riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo SARLAFT implemente en la Alcaldía de Quibdó, incluyendo el proceso de debida diligencia.
31. Las demás directamente relacionadas con el objeto contractual.

B. Específicas:

1. Prestar de manera oportuna, continua y eficiente el servicio de parqueadero y grúa, para los vehículos inmovilizados por los Agentes de Tránsito del municipio de Quibdó o por la Policía Nacional, en los casos previstos en el Código Nacional de Tránsito y demás normas aplicables.
2. Disponer y mantener en operación un parqueadero autorizado, con capacidad aproximada para treinta (30) vehículos automotores y quinientas (500) motocicletas, que cuente como mínimo con vigilancia calificada las veinticuatro (24) horas del día, cerramiento perimetral adecuado, área administrativa para atención al público y espacios de estacionamiento con cubiertas o techos que protejan los vehículos de las inclemencias del clima.
3. Contar con el recurso humano suficiente, capacitado, uniformado e identificado, conforme a los lineamientos establecidos por la Secretaría de Movilidad.
4. Aplicar estrictamente las tarifas vigentes autorizadas por el municipio de Quibdó para los servicios de parqueadero y grúa, y exhibirlas en lugar visible al público, junto con la información de la cuenta bancaria oficial para el pago de los servicios.
5. Disponer de mínimo dos (2) grúas en disponibilidad permanente, durante toda la vigencia del contrato,

garantizando la atención simultánea y oportuna de los requerimientos de inmovilización, traslado y descongestión vial.

6. Garantizar que las grúas utilizadas en la ejecución del contrato cumplan con todas las condiciones técnicas, mecánicas, operativas y de seguridad, así como con la normatividad vigente aplicable, incluyendo, entre otras:
   - Revisión técnico-mecánica y de emisiones contaminantes vigente.
   - Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente.
   - Pólizas y seguros exigidos para la prestación del servicio.
   - Señalización reglamentaria, dispositivos de seguridad y elementos de protección.
   - Conductores debidamente capacitados, certificados y autorizados para la operación de grúas.
7. Desplazarse de manera inmediata al lugar donde se requiera la prestación del servicio de grúa, cuando este sea diferente al sitio de ejecución del contrato, garantizando la atención oportuna de las solicitudes formuladas por la autoridad de tránsito.
8. Organizar y disponer los vehículos inmovilizados al interior del parqueadero de acuerdo con la fecha y hora de la inmovilización, asegurando su adecuada identificación, control y trazabilidad.
9. Adquirir y utilizar talonarios de inventario debidamente autorizados por la Secretaría de Movilidad del Municipio de Quibdó, para el registro de los vehículos que ingresen y salgan del parqueadero.
10. Elaborar un inventario completo, detallado y verificable del estado físico del vehículo al momento de su ingreso y salida del parqueadero, incluyendo herramientas, accesorios y demás elementos que queden bajo custodia, entregando copia al conductor, infractor o propietario.
11. Instalar los sellos de seguridad correspondientes en tapa de gasolina, puertas, encendido y demás aberturas del vehículo, con la firma del funcionario competente y del agente de tránsito que impuso el comparendo.
12. Implementar y mantener en funcionamiento un sistema de cámaras de seguridad y/o registro fotográfico, que permita documentar el ingreso, permanencia y salida de los vehículos inmovilizados.
13. Abstenerse de entregar cualquier vehículo sin la constancia de pago expedida por la Secretaría de Hacienda y sin la orden de salida emitida por la Secretaría de Movilidad municipal.
14. Constituir y mantener vigentes las pólizas de garantía que amparen la responsabilidad civil contractual y extracontractual por daños o pérdidas de los vehículos bajo su custodia.
15. Cumplir con los procedimientos y la normatividad vigente aplicable a la operación de parqueaderos y grúas autorizadas por los organismos de tránsito, incluida la regulación sobre declaratoria de abandono y subasta de vehículos, conforme a la Ley 1730 de 2014 y normas concordantes.
16. Presentar los informes periódicos y finales que sean requeridos por el supervisor del contrato.
17. Cumplir con las obligaciones en materia de seguridad social integral, riesgos laborales y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, conforme a la normativa vigente.
18. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad o situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.
19. Guardar reserva y confidencialidad sobre la información conocida con ocasión del contrato, la cual es propiedad de la Alcaldía Municipal de Quibdó.
20. Responder por la custodia, integridad y preservación de los vehículos inmovilizados durante la ejecución del contrato.
21. Acatar las instrucciones impartidas por la Alcaldía Municipal de Quibdó, a través del supervisor del contrato y la Secretaría de Movilidad.
22. Implementar un protocolo escrito de recepción, custodia, almacenamiento y entrega de los vehículos

inmovilizados, el cual deberá ser aprobado por la Secretaría de Movilidad del Municipio de Quibdó y socializado con el personal operativo.

23. Garantizar la atención al público en horarios establecidos, mediante personal capacitado para brindar información clara, veraz y oportuna a los usuarios sobre el estado de los vehículos, requisitos para su retiro y trámites asociados.

24. Mantener un registro físico y/o digital actualizado de todos los vehículos inmovilizados, que incluya como mínimo: fecha y hora de ingreso, placa, tipo de vehículo, autoridad que ordena la inmovilización, estado del vehículo, ubicación dentro del parqueadero y fecha de salida.

25. Permitir y facilitar en todo momento las visitas de inspección, vigilancia y control que realicen la Secretaría de Movilidad, la supervisión del contrato y los organismos de control competentes.

26. Adoptar medidas de gestión del riesgo y planes de contingencia para prevenir pérdidas, daños, hurtos, incendios, inundaciones u otros eventos que puedan afectar los vehículos bajo su custodia, considerando las condiciones climáticas del municipio de Quibdó.

27. Asumir la responsabilidad por daños, pérdidas o deterioros de los vehículos inmovilizados que se presenten por acción u omisión del contratista, su personal o terceros bajo su control, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar.

Nota: El propietario de la grúa o el conductor autorizado que permita la evasión de un vehículo inmovilizado sin orden de la autoridad competente incurrirá en las sanciones previstas en el Código Nacional de Tránsito. El contratista deberá garantizar en todo momento la seguridad de los vehículos inmovilizados, en cumplimiento de la normatividad vigente y de las disposiciones que expida el Municipio de Quibdó.

C. MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El contratista en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y en el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación, en el marco de lo dispuesto en el capítulo VII de la Ley 1474 de 2011:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, caducidad del contrato, imposición de clausula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo del contrato suscrito con la Entidad

2. Conocer y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Calidad y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad, aplicable al contrato estatal, desde el proceso de selección, hasta la ejecución del contrato y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.

3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador de la Secretaría (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo del contrato en cualquiera de sus etapas.

4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos al Supervisor del contrato, máximo al día hábil siguiente.

5. Dar aviso inmediato a la (entidad) o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados o proponentes a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección

4.9.2. Obligaciones de la ALCALDÍA

1. Exigir al CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado a través del Supervisor que sea designado para el efecto.
2. Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA.
3. Realizar los pagos correspondientes, una vez se cumplan los requisitos establecidos para tal fin.
4. Suministrar todos los datos y documentos pertinentes y que guarden relación con el objeto del presente contrato.
5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
6. Exigir que los servicios prestados sean de óptima calidad.
7. Pagar el valor del contrato en la forma y el tiempo pactado en el mismo.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar.
9. Supervisar y controlar la debida ejecución del objeto del contrato.
10. Resolver las peticiones que le sean presentadas por el contratista en los términos consagrados en la Ley.
11. Cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que hace parte.
12. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
13. Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

5. ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN	
5.1. Especificaciones del objeto a contratar	Las necesidades características y especificaciones técnicas de los bienes a adquirir se relacionan en el ANEXO ***"FICHA TÉCNICA, REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS"***, adjunto al presente estudio, y hace parte integral de los documentos del proceso
5.2. **Normativa aplicable, Autorizaciones, permisos y/o licencias requeridas para su ejecución**	El contratista deberá cumplir con la normatividad aplicable, entre las que se encuentran: El presente proceso contractual se rige por la normatividad nacional y municipal vigente en materia de tránsito, transporte y contratación estatal, siendo el Código Nacional de Tránsito Terrestre la norma principal que fundamenta la inmovilización de vehículos, el uso de grúas y la custodia en parqueaderos autorizados, complementada por las disposiciones técnicas del Ministerio de Transporte y los

actos administrativos expedidos por el Municipio de Quibdó.

Norma	Descripción / Alcance
Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito Terrestre	Norma marco que regula la circulación, control, sanciones y medidas correctivas en materia de tránsito. Establece las competencias de las autoridades de tránsito, las infracciones y las medidas administrativas como la inmovilización de vehículos.
Ley 769 de 2002 – Artículo 2	Define conceptos básicos, entre ellos *Parqueadero*, entendido como el lugar público o privado destinado al estacionamiento de vehículos.
Ley 769 de 2002 – Artículo 72	Regula el remolque de vehículos, señalando que solo puede realizarse mediante grúas destinadas para tal fin, salvo situaciones excepcionales para despejar la vía.
Ley 769 de 2002 – Artículo 125	Define la inmovilización como la suspensión temporal de la circulación de un vehículo, ordenando su traslado a parqueaderos autorizados por la autoridad competente hasta que se subsane la causa que la originó.
Ley 769 de 2002 – Artículo 127	Autoriza a la autoridad de tránsito a retirar con grúa vehículos mal estacionados, abandonados u obstruyendo la vía, y establece que los costos de grúa y parqueadero estarán a cargo del propietario o conductor.
Ley 1730 de 2014	Modifica el artículo 128 del Código Nacional de Tránsito y regula la disposición de vehículos inmovilizados que no sean reclamados dentro del término legal, estableciendo el procedimiento para declararlos en abandono y disponer de ellos mediante acto administrativo.
Ley 105 de 1993	Establece los principios fundamentales del transporte en Colombia y señala que la prestación del servicio debe realizarse bajo la regulación, control y vigilancia del Estado.
Ley 336 de 1996 – Estatuto Nacional del Transporte	Regula el servicio público de transporte terrestre automotor y define el marco general para la operación, control y vigilancia de las actividades relacionadas con el transporte.

Decreto 173 de 2001	Reglamenta el servicio público de transporte terrestre automotor de carga y define las características de los vehículos destinados a dicha actividad, aplicable a las grúas como vehículos especializados.
Resolución 4100 de 2004 – Ministerio de Transporte	Establece especificaciones técnicas y condiciones de homologación para vehículos de carga y equipos especiales, aplicables a grúas en cuanto a pesos, dimensiones y seguridad.
Decretos y Resoluciones vigentes del Ministerio de Transporte	Conjunto de disposiciones técnicas y operativas que regulan la operación de vehículos especiales, condiciones de seguridad, revisión técnico-mecánica y operación de grúas autorizadas.
Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015)	Obligan al contratista a garantizar condiciones de seguridad laboral para el personal vinculado a la operación del parqueadero y grúas.
Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007	Regulan la contratación estatal, aplicables a la estructuración, selección del contratista y ejecución del contrato para la prestación del servicio de grúa y parqueadero.
Decreto 1082 de 2015	Reglamenta el sistema de compras y contratación pública, determinando las modalidades de selección y criterios de planeación contractual.
Normatividad Municipal Vigente – Municipio de Quibdó	Incluye acuerdos, decretos y resoluciones que autorizan tarifas, regulan parqueaderos y grúas, y facultan a la Secretaría de Movilidad y Transporte para ordenar inmovilizaciones y contratar la operación del servicio.
Actos administrativos de la Secretaría de Movilidad y Transporte de Quibdó	Definen procedimientos operativos, tarifas autorizadas, controles administrativos y lineamientos específicos para la prestación del servicio de parqueadero y grúa en el municipio.

En materia de contratación estatal se debe aplicar durante la planeación y ejecución del contrato lo establecido en las normas que a continuación se destacan:

NORMA	DESCRIPCIÓN
Ley 80 de 1993	"Por la cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública".
Ley 1150 de 2007	"Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones

		generales sobre la contratación con Recursos Públicos.''
	Ley 1474 De 2011	"Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la Gestión Pública."
	Decreto 019 de 2012	Por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la administración pública
	Decreto 1082 de 2015	"Por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector administrativo de planeación nacional."
	Ley 1882 De 2018	"Por la cual se adicionan, modifican y dictan disposiciones orientadas a fortalecer la Contratación Pública en Colombia, la Ley de Infraestructura y se dictan otras disposiciones." 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015 se concluye que, conforme a la naturaleza, objeto, obligaciones, cuantía del contrato, experiencia, perfil del personal a prestar el servicio y especificidad del contrato, la entidad NO considera viable incluir la población descrita en dicho artículo.
	Decreto 189 de 2020	"Por el cual se expiden lineamientos generales sobre transparencia, integridad y medidas anticorrupción en las entidades y organismos del orden distrital y se dictan otras disposiciones", y la Directiva 03 de 2021 implementación art.14.
	Ley 2069 De 2020	"Por medio el cual se impulsa el emprendimiento en Colombia."
	Decreto 310 de 2021	"Por el cual se reglamenta el artículo 41 de la Ley 1955 de 2019, sobre las condiciones para implementar la obligatoriedad y aplicación de los Acuerdos Marco de Precios y se modifican los artículos 2.2.1.2.1.2.7.y 2.2.1.2.1.2.12. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional". Respecto a este último articulado se procedió a realizar la verificación de los Acuerdo Marco de Precios-AMP- vigentes y Bolsa de productos. Se concluye que, de acuerdo con el análisis, validación de las plataformas CCE y la bolsa mercantil, NO se evidencia la existencia del bien que La Alcaldía necesita adquirir en el presenté proceso como se evidencia en el análisis del estudio del sector.
	Decreto 399 de 2021	"Por el cual se modifican los artículos 2.2.1.1.2.1.1., 2.2.1.2.1.3.2. y 2.2.1.2.3.1.14., y se adicionan unos parágrafos transitorios a los artículos 2.2.1.1.1.5.2., 2.2.1.1.1.5.6. y 2.2.1.1.1.6.2. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional".

	Decreto 680 de 2021	"Por el cual se modifica parcialmente el artículo 2.2.1.1.1.3.1. y se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.9. al Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, en relación con la regla de origen de servicios en el Sistema de Compra Pública"
	Decreto 397 de 2022	Mediante el cual se establece un Plan de Austeridad del Gasto que regirá para los órganos que hacen parte del Presupuesto General de la Nación durante la vigencia fiscal 2022.
	Decreto 0142 de 2023	Modificatorio del Decreto 1082 de 2015 "Por medio del cual se promueve el acceso al sistema de compras púbicas para las cooperativas y demás entidades de la economía solidaria, además de incorporar criterios sociales y ambientales en los procesos de contratación de las entidades estatales y se incluye el título de emprendimiento comunal".
	Decreto 1860 de 2021	"Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 Y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas e incluyendo disposiciones particulares que se refieren a la contratación con MiPymes y grandes almacenes; los criterios diferenciales para MiPymes, y la definición y los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres; las convocatorias limitadas a MiPymes; el fomento a la ejecución de contratos estatales por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y, sujetos de especial protección constitucional; El Decreto 1860 de 2021 en Colombia, específicamente en su artículo 2.2.1.2.4.2.16, establece disposiciones sobre sujetos de especial protección constitucional en el contexto de la contratación estatal, buscando fomentar la participación de estos grupos en la ejecución de contratos. Este decreto busca garantizar la inclusión de personas en situaciones de vulnerabilidad, como víctimas del conflicto armado, mujeres cabeza de familia, personas con discapacidad, adultos mayores, y comunidades indígenas, negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, y Rrom o gitanas

- Manual de Contratación de la Alcaldía.
- Circulares, manuales y guías de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.
- **GUIA DE COMPRAS PUBLICAS SOCIALMENTE RESPONSABLES:** El desarrollo sostenible implica la aplicación de prácticas sociales y ambientalmente

responsables por parte de las autoridades cuando contratan bienes y servicios. El objetivo es alcanzar un balance apropiado entre todos los pilares de sostenibilidad: el económico, el ambiental y el social, en todas las etapas del proceso de compras públicas socialmente responsables. De esta forma, la política pública para un desarrollo sostenible implica fomentar un ciclo en el que estos tres aspectos se refuercen y no se socaven mutuamente.

Los objetivos de sostenibilidad social parten del deber del Estado y sus entidades de proteger y de los proveedores de respetar los derechos humanos en las interacciones que tienen en el sistema de compra pública. Incluye también, la adopción de medidas y criterios que generen empleo local y promuevan igualdad de oportunidades para grupos vulnerables como las personas con discapacidad, minorías étnicas, mujeres y víctimas del conflicto armado.

- **DECRETO 0142 DE 1 DE FEBRERO DE 2023, MODIFICATORIO DEL DECRETO 1082 DE 2015**

Artículo 6. Que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.19 a la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015: Teniendo en cuenta el resultado del análisis de mercado y de la información financiera de los posibles proveedores del numeral 3. Análisis de la oferta, literal c, y del ANALISIS DE LAS MIPYMES en el presente documento, se recomienda establecer la disminución del porcentaje de labor en la póliza de cumplimiento, para MYPIMES debido al monto y plazo de ejecución del presente proceso, evidenciando que la entidad promueve la participación de MIPYMES sin la necesidad de dividir el proceso por lotes o segmentos que pueda restringir la competencia o que la segmentación del mercado pueda conducir a que la ejecución del contrato sea imposible desde el punto de vista técnico o económico. El tipo de bienes a adquirir, el valor del contrato y el ámbito geográfico de entrega, son criterios que no implican dividir el presente proceso en lotes o segmentos para facilitar la participación de MIPYMES, pues la entidad pretende adquirir una serie de bienes con una serie de especificaciones técnicas, con un valor estimado, que no amerita la división en lotes o segmentos.

De acuerdo con lo anterior, es importante indicar como una obligación en el presente contrato que los proponentes y proveedores deben respetar los derechos humanos en todas las actuaciones que realicen con ocasión del Proceso de Contratación. Aplicación del Artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021)

- **ART. 2.2.1.2.4.2.16 DEL DECRETO 1082 DE 2015 ADICIONADO POR EL DECRETO 1860 DE 2021**

	Atendiendo las disposiciones incluidas en la Ley 2069 de 2020 y en su decreto reglamentario 1860 de 2021 y una vez efectuado el análisis de oportunidad para la aplicación de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del decreto 1082 de 2015, se concluye que, conforme a la naturaleza del proceso y sus componentes, la entidad considera que no es viable incluir la población vulnerable teniendo en cuenta el objeto, obligaciones y requisitos técnicos del presente estudio. Y aquellas normas que hacen parte del Análisis del sector.

6. REQUISITOS HABILITANTES Y FACTOR DE SELECCIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán allegar los documentos establecidos como requisitos habilitantes junto con la propuesta, los cuales sólo serán verificados por la **ALCALDÍA** al proponente que oferte el menor precio, si este no cumple con estos requisitos, procederá la verificación del proponente ubicado en el segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación de ningún oferente, se declarará desierto el proceso.

En el presente Proceso de Contratación pueden participar: (i) personas jurídicas, nacionales o extranjeras; (ii) personas naturales que tengan capacidad para obligarse por sí mismas; y (iii) consorcios o uniones temporales conformados por las personas naturales o jurídicas en las condiciones previstas anteriormente, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto del Contrato. Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato, su liquidación y un (1) año más.

6.1. REQUISITO HABILITANTES JURÍDICOS

- **Carta de Presentación de la Propuesta:**

Para acreditar el presente criterio habilitante el proponente deberá diligenciar el **FORMATO - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** adjunto a la invitación pública, en el cual se indica la información que cada proponente debe manifestar en la misma y cumplir en caso de ser favorecido.

NOTA 1: Se solicita aportar copia del documento de identificación de quien suscribe la Carta de Presentación de la propuesta.

NOTA 2: La carta de presentación de la propuesta debe estar debidamente firmada por el proponente cuando se trate de una persona natural o por el representante legal cuando se trate de una persona jurídica, consorcio o unión temporal.

NOTA 3: ACTUACIÓN A TRAVÉS DE APODERADOS Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el acto de apoderamiento otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso contractual y en la suscripción del contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al proponente y a todos los integrantes del proponente

plural.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata este pliego; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en el pliego de condiciones. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente plural.

- **CAPACIDAD JURÍDICA**

El oferente debe adjuntar los documentos señalados, de acuerdo con la naturaleza si es persona natural o jurídica o proponente extranjero, (si es proponente plural cada integrante presentará su información individualmente).

Persona jurídica:

Las personas jurídicas acreditarán su capacidad jurídica con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado.

En dicho certificado se acreditará que el objeto social del proponente permite realizar el objeto del presente proceso de selección abreviada, y que la persona jurídica tendrá una duración no inferior al término de duración del contrato su liquidación y un (1) año más.

La Entidad verificará la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

- El objeto social de la persona jurídica debe permitir que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.
- Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

- Que su duración no sea inferior al término del plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un año más.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La Alcaldía revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP.
- Que las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia (contratos de obra o servicios) deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.
- Certificación del revisor fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.
- Fotocopia del documento de identificación del representante legal.

NOTA 1: Si la propuesta que se presenta es a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal que sean necesarios para evidenciar la actuación.

NOTA 2: Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, presentará la Autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar la propuesta y para suscribir el contrato hasta por el valor de la propuesta. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes si individualmente tienen restricciones o limitantes.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia, Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - Policía Nacional de Colombia.
- Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - Policía Nacional de Colombia

NOTA 3: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018. – POLICÍA NACIONA**L. La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio,

unión temporal. la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

NOTA 4: En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, aportará el certificado correspondiente. El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del proceso de contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la Entidad Estatal.

Personas naturales:

La Entidad verificará la capacidad jurídica de las personas naturales de la siguiente manera:

- La mayoría de edad, la cual será acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
- La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. (Esta declaración se realiza en la Carta de Presentación de la Propuesta). La ALCALDÍA revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad o incompatibilidad para presentar la Oferta, celebrar o ejecutar el Contrato. Para ello, revisará entre otros, el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
- Si el oferente es una persona natural comerciante, deberá presentar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio en donde conste la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la Invitación Ofertar. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha límite de recepción de ofertas.

Adicionalmente la Entidad consultará los sistemas de información de antecedentes, así:

- Certificado de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales, registro nacional de medidas correctivas RNMC – Policía Nacional de Colombia, Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - Policía Nacional de Colombia.
- Registro de deudores alimentarios morosos-REDAM

- Consulta de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años. Ley 1918 de 2018 - Policía Nacional de Colombia

NOTA: Sobre la **VERIFICACIÓN DE INEXISTENCIA DE ANTECEDENTES JUDICIALES Y VERIFICACIÓN EN EL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL, CONSULTA DE INHABILIDADES DELITOS SEXUALES COMETIDOS CONTRA MENORES DE 18 AÑOS. LEY 1918 DE 2018. – POLICÍA NACIONAL.** La Entidad consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia los antecedentes penales de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio, unión temporal. la Entidad consultará y verificará en la página web del REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL que la persona que presenta la propuesta, a título de Persona Natural o Representante Legal, se encuentre al día en el pago de las multas que le hayan sido impuestas. En caso de que, verificado el anterior registro, se evidencie que quien presenta la propuesta no se encuentra al día en el pago de las multas impuestas, se le requerirá para que lo haga dentro del mismo término de subsanación y su cumplimiento se podrá verificar, tanto en el registro respectivo actualizado, o, también a partir del recibo de pago que el proponente aporte para tal efecto.

Proponentes extranjeros:

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste que el representante legal no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social directo que lo faculta.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia, de países que hagan parte de la "Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros", se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.
- Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.
- En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por

la autoridad del Estado donde emana el documento. (Este requisito será exigible solo para el proponente que presente la oferta económica con el menor valor y para los efectos de la Aceptación de la Oferta.).

- Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país. En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

Por recomendación de Colombia Compra Eficiente se debe incluir en los documentos del proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de proponentes extranjeros:

I**dioma** – Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata este proceso, que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y cargarse en la plataforma SECOP II junto con su original.

El Proponente debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de Contratación deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. El proponente puede presentar con la oferta documentos con una traducción simple y entregar la traducción oficial al castellano dentro del plazo previsto para la subsanación. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Legalización de documentos - Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la normatividad vigente respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe cargar en la plataforma SECOP II junto con su oferta los documentos otorgados en el exterior de acuerdo con la normatividad vigente.

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes

Fecha de corte de los Estados Financieros - Los oferentes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales

Moneda – Los oferentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

El proponente y la Entidad Estatal para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos.

Para el efecto, el proponente y la Entidad Estatal tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de proponentes plurales debe:

- Acreditar la existencia del proponente plural y clasificarlo en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar su intención de conformar el proponente plural.
- En caso de que no exista claridad sobre el tipo de asociación se solicitará la aclaración. Los proponentes deben incluir como mínimo la información requerida en el Formato No. 3. – Conformación de Proponente Plural.

Los proponentes podrán incluir información adicional que no contradiga lo dispuesto en los documentos del proceso.

- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, este último en caso de considerarlo conveniente, cuya designación deberá constar quien representará a todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la oferta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación o cualquier otra acta o documento.
- Aportar copia del documento de identificación del representante principal y, en caso de que se haya nombrado, del suplente del Proponente Plural.
- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años adicionales. Para efectos de la evaluación, este plazo será contado a partir de la fecha del cierre del proceso de contratación.
- El proponente plural debe señalar expresamente cuál es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- En la etapa contractual no podrán modificarse los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Entidad. En todo caso, en la etapa precontractual no será posible modificar los porcentajes de los integrantes del Proponente Plural después de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Cualquier modificación en los porcentajes de los integrantes será ineficaz y, por tanto, carecerá de efecto.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

NOTA: El Proponente Plural deberá tener en cuenta la "Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II", expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente. El Proponente Plural debe estar registrado en el SECOP II, por tanto, la Entidad Estatal rechazará la oferta que se presente desde una cuenta diferente.

- **Documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal:**

Información de interés general: recuerde que este proceso de selección se adelanta bajo las condiciones de la plataforma SECOP II, por tanto, en caso de presentar su propuesta bajo la figura de proponente plural (CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES) deberá realizar todos los trámites de su propuesta por medio de la plataforma mencionada. Para el efecto, se informa que existe una guía de Colombia Compra Eficiente que podrá encontrar en el siguiente enlace.

https://www.colombiacompra.gov.co/node/23695
https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_step/20181123_guia_pp_proponenteplural_proveedor_v4.pdf

En todo caso, el proveedor debe verificar que corresponda a la última versión de los documentos guía publicados por Colombia Compra Eficiente.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

El Proponente deberá indicar en la carta de presentación y en el documento de conformación si su propuesta se formula a título de Consorcio o Unión Temporal, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos: Indicar el tipo de asociación de que se trate: Consorcio o Unión Temporal.

Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar en la Propuesta la extensión (actividades y porcentaje) de su participación en la misma y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.

Acreditar que la duración del consorcio o unión temporal debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación (si aplica) y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los acápites respectivos de este documento.

- **Certificación sobre el cumplimiento de las obligaciones parafiscales y de seguridad social.**

PARA PERSONA JURÍDICA:

Las personas jurídicas presentarán con su propuesta la certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando lo requiera de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del pago de sus obligaciones en cuanto a los aportes a sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de su constitución

PARA PERSONA NATURAL:

Cuando el proponente sea una persona natural, deberá certificar el pago de sus aportes y el de sus empleados (si los tuviere) a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes de los últimos seis (6) meses del calendario que legalmente sean exigibles en la citada fecha, (o sea, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos).

NOTA 1: En caso de que el proponente no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar al pago de aportes parafiscales y seguridad social por personal debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia.

NOTA 2: En caso de Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, para lo cual deben suscribir el compromiso anticorrupción.

- **REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM**: El proponente deberá aportar el certificado en el cual se evidencie que NO cuenta con antecedentes en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM, de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021.

- **DECLARACIÓN DE NO ESTAR INCLUIDO EN LAS LISTAS NACIONALES E INTERNACIONALES DE LAVADO DE**

ACTIVOS DE ACUERDO CON EL FORMATO PUBLICADO. El proponente deberá aportar con su propuesta, declaración expresa, bajo la gravedad del juramento, que no se encuentra incluido en las listas nacionales e internacionales de lavado de activos. Cuando se trate de personas jurídica, la declaración incluirá al representante legal. En caso de consorcio o unión temporal esta declaración deberá ser, además, suscrita por cada uno de los integrantes que lo conforman.

- **PACTO DE TRANSPARENCIA:** El proponente deberá suscribir el formato pacto de transparencia, mediante el cual manifestará su compromiso de dar estricto cumplimiento al ordenamiento jurídico vigente y a las disposiciones que regulan la contratación pública.

- **AUTORIZACIÓN DE TRATAMIENTO DE DATOS:** El proponente deberá suscribir el formato autorización de tratamiento de datos personales, mediante la cual manifestará su consentimiento expreso para que la entidad recolecte, almacene, use y administre la información suministrada, de conformidad con la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios.

OTROS DOCUMENTOS: Estos documentos no tienen carácter habilitante, pero se requieren para la legalización y/o ejecución del contrato (aceptación de la oferta) que se genere de este proceso de selección:

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)** *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria. Si se adjudica a una Promesa de Sociedad Futura, se deberá constituir la correspondiente sociedad y obtener el número de identificación tributaria).*

  El oferente deberá aportar copia del Registro Único Tributario (RUT) vigente, en el cual se evidencie que la actividad económica y el código CIIU 5221 se encuentran debidamente registrados y coinciden con los consignados en el Registro Mercantil o Certificado de Existencia y Representación Legal.

  El código CIIU 5221 corresponde a las Actividades de estaciones, vías y servicios complementarios para el transporte terrestre, las cuales comprenden, entre otras, la operación de patios y parqueaderos, la custodia y administración de vehículos, el servicio de remolque (grúa) y la asistencia en carretera, actividades que guardan relación directa y coherente con el objeto del proceso contractual y resultan necesarias para su adecuada ejecución

- **CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA** – Certificación bancaria de la cuenta a nombre del proponente adjudicatario**.** *(Si el proceso de selección se adjudica a un Consorcio o Unión Temporal, el contratista deberá constituir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal)*

- **ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN UNA CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME (DECRETO 1082 DE 2016 ART. 2.2.1.2.4.2.4)** - *Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021. (cuando aplique)*

6.2. HABILITANTES TÉCNICOS:

Con el objeto de verificar la idoneidad del futuro contratista en la ejecución del contrato, el oferente deberá

aportar con su propuesta lo siguiente:

REQUISITO 1 – CONDICIONES TÉCNICAS - VER ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS.

El oferente deberá diligenciar el **FORMATO - Ficha Técnica de requerimientos y especificaciones Mínimas**, la cual deberá estar suscrita y firmada por el representante legal comprometiéndose a cumplir el objeto contractual enmarcado en las especificaciones técnicas.

De acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía verificará, si los bienes ofrecidos por el proponente cumplen con la ficha técnica, para el efecto el proponente deberá suscribir el **FORMATO -FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**, del presente estudio previo.

El proponente deberá cumplir con todas las condiciones o requisitos técnicos descritos en el presente estudio previo y el **FORMATO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**, por cuanto en la verificación llevada a cabo por la Alcaldía se determinará si el proponente tiene la capacidad técnica en este aspecto y su oferta es habilitada.

Con la suscripción del **FORMATO - FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS**, por parte del proponente se entienden aceptadas las condiciones técnicas exigidas por la Entidad**.**

De conformidad con el establecido en la ley 769 de 2002 o Código Nacional de Tránsito Terrestre, en su artículo 2 referente a las definiciones establece:

1.1. GRÚA: Automotor especialmente diseñado con sistema de enganche para levantar y remolcar otro vehículo.

Homologación: Es la confrontación de las especificaciones técnico - mecánicas, ambientales, de pesos, dimensiones, comodidad y seguridad con las normas legales vigentes para su respectiva aprobación".

ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA O CONDICIÓN
Equipo Tipo:	GRÚA.
Homologación:	Cumplir con las especificaciones consagradas en la Resolución No. 4100 del 28 de diciembre de 2004 emanada por el Ministerio de Transporte.
Aspectos Generales	• Sistema hidráulico en perfecto estado. • Todo el equipo de operación para el cargue y descargue de vehículos. • Una capacidad mínima de carga de 2 toneladas especificadas. • Doble llanta trasera. • Motor mínimo de 2.000 C.C. • Frenos de seguridad.

	• Sistema de luces de prevención.
Cantidad	Dos
Clase de Servicio:	Público
Capacidad:	Para levantar y trasladar vehículos de una (1) a seis (6) toneladas de peso bruto.
Tipo de Enganche y Dotaciones:	El Equipo Tipo Grúa deberá estar provisto y dotado de todos los aditamentos necesarios para el levantamiento
	y traslado de los Vehículos al igual que los elementos de seguridad necesarios, entre ellos: Cama baja.
Condiciones de Seguridad:	Para la suscripción y durante el término de la obligación el equipo tipo grúa deberá estar en perfectas condiciones técnico-mecánicas y de seguridad, particularmente en lo relacionado con:
	• Estado de la cabina y la carrocería. • Niveles de emisión de gases y elementos contaminantes. • Funcionamiento del sistema mecánico. • Funcionamiento del sistema eléctrico y del conjunto óptico. • Funcionamiento del sistema de combustión interno (motor). • Funcionamiento del sistema de frenos. • Las llantas del vehículo. • Elementos de seguridad.
Documentos:	Para la suscripción y durante el término de la obligación el equipo tipo grúa deberá portar los siguientes documentos:
	• Licencia de Tránsito en original vigente. • Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) en original vigente. • Certificado de Revisión Técnico-Mecánica y de Emisiones Contaminantes en original vigente. • Seguro todo riesgo • Póliza de Responsabilidad Civil Extracontractual exigida como garantía.
Seguridad en la Operación:	El vehículo tipo grúa deberá ser operado en tal forma que se minimice el riesgo de daños a los vehículos que deben ser trasladados.
Condiciones de Operación:	El vehículo tipo Grúa deberá contar con un Conductor y un ayudante idóneo para la adecuada ejecución del Objeto del Contrato, garantizando la cobertura y/o
	Disponibilidad las 24 horas del día, los 7 días de la semana.
Otros Aspectos:	Durante la prestación del servicio y por el término del Contrato se establece que:
	El vehículo deberá estar identificado con el Logo de la Secretaría de Movilidad y Transporte de Quibdó y con el Número del Contrato suscrito. Para tal efecto se dispondrá de calcomanías o adhesivos en las puertas con un tamaño no inferior a 25 cm. x 25 cm.

	El vehículo deberá permanecer estacionado en los patios y/o en sitios estratégicos de la ciudad donde no obstaculicen el tránsito, y sus operarios estarán atentos a los requerimientos de las unidades Operativas cuando
	se requieran los procedimientos de inmovilización y traslado de vehículos a los patios autorizados.
	El vehículo deberá contar con radios portátiles compatibles con los utilizados por las Unidades Operativas como medio comunicación para atender los requerimientos.
	El Conductor del vehículo deberá acreditar la Licencia de Conducción Vigente y de la Categoría correspondiente de acuerdo con la normatividad vigente y el respectivo Paz y Salvo del Sistema Integrado de Multas e Infracciones de Tránsito -SIMIT.
	El Conductor y Ayudante del vehículo deberán contar con Overoles y/o Uniformes que los identifique y utilizar siempre los Elementos de Protección Personal (EPP) como botas, guantes y prendas reflectivas.

Nota: El proponente deberá adjuntar dentro de su propuesta la tarjeta de propiedad de los vehículos, si es el propietario de los mismos o en su defecto anexar carta de disponibilidad, contrato de Leassing o contrato de arrendamiento, que acredite la figura bajo la cual tendrá disposición el vehículo tipo grúa para llevar a cabo la ejecución del contrato

1.2. PARQUEADERO: Lugar público o privado destinado al estacionamiento de vehículos.

El inmueble objeto del contrato, debe cumplir como mínimo con las siguientes condiciones técnicas:

ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN TÉCNICA O CONDICIÓN
Inmueble: Aspectos Generales	**PARQUEADERO** • Inmueble ubicado en la Jurisdicción del municipio de Quibdó con la fachada sobre la vía de fácil acceso. • Lote de más de 250 m2 • Lote con cerramiento en concreto. • Piso en cemento, pavimento o recebo compactado. • Sitios de estacionamiento debidamente señalizados. • Servicio único de parqueadero. • Ingreso de vehículos única y exclusivamente para el servicio de parqueadero de los vehículos • inmovilizados, por las autoridades de tránsito competentes. • Dispositivos electrónicos de vigilancia.
Otros Aspectos	Con el fin de garantizar la adecuada entrada, resguardo y salida de los vehículos inmovilizados, se deberá disponer en todo momento (24 horas) de una persona encargada de alimentar el sistema web de registro de vehículos inmovilizados, dicho personal será responsable del registro e inventario del vehículo que

	ingresa a los patios autorizados, de la validación de la orden de salida (autorización para la salida de vehículos inmovilizados), y del registro e inventario de los vehículos que salen de los patios autorizados.

NOTA 1: El proponente deberá adjuntar dentro de su propuesta certificado de tradición y libertad del inmueble, en el que conste que no tiene gravámenes a su cargo, si es el propietario del mismo o en su defecto anexar contrato de arrendamiento o documento que haga sus veces, donde acredite la disponibilidad que tendrá del parqueadero para llevar a cabo la ejecución del contrato**.**

NOTA 2: El proponente deberá de adjuntar dentro de su propuesta evidencia fotográfica de los dispositivos electrónicos de vigilancia con los que cuenta el parqueadero

1.3. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

El oferente deberá acreditar a través de la presentación de la hoja de vida con sus respectivos soportes el siguiente personal:

- Dos (2) conductores responsables del servicio de grúa, con licencia de conducción vigente y experiencia especifica como conductor de GRUA de un (1) año, anexar hojas de vida con sus soportes.
- Dos (2) ayudantes para grúa, mayor de edad, con experiencia relacionada de un (1) año, anexar hoja de vidas con sus soportes.
- Un (1) responsable del diligenciamiento del aplicativo de entrada, inventario y salida a los patios, mayor de edad, con experiencia relacionada de un (1) año, anexar hoja de vida con sus soportes

NOTA 1: Para la verificación del personal mínimo requerido, el proponente deberá allegar únicamente con su propuesta las certificaciones y demás documentos que acrediten la experiencia de un (1) perfil por cada cargo requerido, correspondiente al personal propuesto, a saber

- Hoja de vida.
- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
- Antecedentes profesionales si a ello hubiere lugar.
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional y/o de especialización, si a ello hubiere lugar.
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Soportes de la experiencia general y específica.
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

NOTA 2. Los cursos o títulos requeridos deben haber sido otorgados por entidades acreditadas para tal fin. Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

NOTA 3. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con la ALCALDÍA. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a la ALCALDIA o al medio ambiente.

NOTA 4. Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser expedidas por los contratantes
- Señalar el objeto del contrato
- Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
- Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
- Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

NOTA 5. En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el contratista debe anexar el contrato o el acta de liquidación de este (en caso de que aplique), de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 6. La ALCALDÍA podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al contratista, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 7. No se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo, si la suma de las dedicaciones es igual o superior al 100%

NOTA 8. Si el proponente es el mismo que certifica la experiencia del profesional propuesto, además de esta certificación, se deberá presentar fotocopia del contrato suscrito entre él y el profesional, a través del cual se realizaron los trabajos certificados.

Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

Las certificaciones firmadas por el mismo personal profesional propuesto, es decir, las auto certificaciones, NO SERÁN tenidas en cuenta.

La ALCALDÍA, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

La ALCALDÍA podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales y personal propuesto.

NOTA 9. TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El contratista que ofrezca personal con títulos académicos de educación superior (pregrado, especialización, maestría, y doctorado) otorgados en el exterior, deberá acreditar la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional o entidad competente, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto en la **Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente**

NOTA 10. Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita de la Supervisión del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la Supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar.

REQUISITO 2- EXPERIENCIA MÍNIMA

Para el efecto, el proponente debe anexar con su propuesta máximo dos (2) **certificaciones** de contratos y/o copias de contratos con su respectiva constancia de ejecución o debida terminación, que cumplan con los siguientes requisitos:

- **Objeto del Contrato:** El objeto de los contratos deberá estar relacionado con el Servicio de grúa y/o parqueadero.
- **Valor del Contrato:** La suma de los contratos aportados deben evidenciar el recaudo promedio mensual para el año 2025 de la entidad que fue de **$34.209.351.**

Las certificaciones deben ser expedidas por el respectivo contratante, las cuales contendrán, como mínimo, la siguiente información:

- Identificación completa del Contratante
- Nombre y apellido del Contratista
- Número y objeto del contrato
- Fechas de iniciación y de terminación del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- El valor total del contrato incluidas las adiciones, ajustes e IVA.
- Porcentaje de participación si el contrato fue ejecutado en Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, y en general, toda aquella información que permita verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en este proceso.

NOTA 1: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de terminación y/o liquidación de este, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

NOTA 2: En el evento de aportar certificaciones con el **SECTOR PRIVADO** se deberá anexar copia del respectivo contrato donde conste el vínculo entre el proponente y el contratante y/o Certificación expedida por el proponente, avalada por contador público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 43 de 1990**.**

NOTA 3: En caso de Consorcio o Unión temporal, para efectos de la verificación de la Experiencia del Proponente, se procederá a sumar los valores de los contratos aportados en este aspecto en relación con cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación y deberá ser igual o superior a los contratos y salarios exigidos.

EXPERIENCIA GENERAL: El oferente deberá acreditar experiencia general mediante la presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Mercantil, según corresponda, en los cuales se verificará que cuenta con un mínimo de CINCO (05) años de experiencia en el objeto social o actividad económica de la empresa**.**

Así mismo, en dichos documentos deberá constar que el oferente tiene registrado y vigente el código CIIU 5221, correspondiente a Actividades de estaciones, vías y servicios complementarios para el transporte terrestre, el cual comprende, entre otros, los servicios de estacionamiento, custodia de vehículos, remolque y asistencia en carretera, siendo este código el habilitante para el desarrollo de la actividad objeto del proceso contractual.

REQUISITO 3 - CONDICIONES DE LA PROPUESTA

El proponente deberá acreditar establecimiento de comercio en el Municipio de Quibdó, debidamente inscrito en certificado de existencia y representación legal o el registro mercantil.

6.4 HABILITANTES DE CAPACIDAD MÍNIMA FINANCIERA: No aplica

6.5 FACTOR DE SELECCIÓN

Según el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la entidad en primera medida procederá a verificar la oferta de menor precio, por medio de la información relacionada en Excel proporcionado por la entidad y en la plataforma SECOP II, El proponente que oferte el menor porcentaje de descuento del recaudo sin que supere el OCHENTA (80%) a favor del contratista. Es decir que se debe tener en cuenta que la entidad recaudará el valor total y entregará al contratista el porcentaje ofertado en su propuesta, por medio de la información relacionada en la plataforma SECOP II, para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar su cumplimiento, para así seleccionar las propuestas presentadas y posteriormente verificar su cumplimiento. Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias. Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones, impuestos, tasas, etc., establecidas por las diferentes autoridades nacionales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos. La escogencia recaerá sobre aquella oferta con el menor precio de conformidad con la información presentada por el proponente por medio del módulo respectivo de la plataforma SECOP II, y que cumpla con todas las condiciones exigidas en el proceso de contratación de mínima cuantía.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN

La modalidad de selección pertinente es la Mínima Cuantía, en consideración a lo señalado en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, *"Transparencia en contratación de mínima cuantía"*, que adicionó el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, debido a que el valor estimado de la contratación no excede del 10% por ciento de la menor cuantía de la entidad. En consecuencia, se dará aplicación en lo establecido en el ARTÍCULO 2 del DECRETO 1860 de 2021, que modificó de la Subsección 5 de la Sección 1 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 (MÍNIMA CUANTÍA) que comprende el ARTÍCULO 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Es preciso indicar que, de conformidad con el Concepto C – 105 de 2022 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y con base en la nueva regulación establecida en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y reglamentada por el Decreto 1860 de 2021, no hay concurrencia entre las modalidades de selección abreviada por Acuerdo Marco de Precios y de Mínima Cuantía y, por tanto, cuando el valor del objeto que se pretende contratar no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se debe adelantar el procedimiento de contratación con base en la modalidad de selección de mínima cuantía, pues en este caso no debe tenerse en cuenta el objeto sino solo el valor del contrato

Será de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales en su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. La Entidad podrá realizar las correcciones aritméticas necesarias.

Los valores ofertados deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato objeto del presente proceso de selección, así como todas las contribuciones, impuestos, tasas, etc., establecidas por las diferentes autoridades nacionales, distritales o municipales. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

8. GARANTÍAS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Para garantizar la prestación del servicio o cumplimiento de la oferta, el contratista constituirá, a favor y a satisfacción de la Alcaldía de Quibdó, con NIT 891680011-0, una GARANTÍA ÚNICA para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato según lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, y en el Decreto 1082 de 2015, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento de las obligaciones legales o contractuales, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.3.1.2, a saber: (1) Contrato de seguro contenido en una Póliza. (2) Patrimonio autónomo. (3) Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el CONTRATISTA se obliga a modificarla de acuerdo con las normas legales vigentes.

- **De Cumplimiento del Contrato:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, vigente por el término de liquidación del mismo y cuatro (04) meses más.
- **El pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, del personal que el contratista haya de utilizar para la ejecución de las obligaciones del contrato:** por una cuantía equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una duración igual a la vigencia del contrato y tres (3) años

más.

- **De Calidad del servicio:** por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y CUATRO (04) meses más
- **Responsabilidad extracontractual:** De conformidad con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 127 de la Ley 769 de 2002, el contratista debe constituir la póliza de responsabilidad que cubra los daños a los vehículos remolcados así: por cuantía equivalente a doscientos (200 SMMLV) al momento de la expedición de la póliza y su vigencia será por el término de duración del contrato.

En caso de existir necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, el contratista se obliga a modificar la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes.

El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de su constitución.

9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN, Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO

De conformidad con el decreto 1082 de 2015, la secretaria General del Municipio de Quibdó, realizó la estimación, tipificación y asignación de riesgos previsibles realizada y propuesta por la entidad convocante, conforme a lo definido en el anexo Matriz De Riesgo

10. ANEXOS

Anexo 1. Análisis del Sector
Anexo 2. Ficha Técnica - Requerimientos y Especificaciones Mínimas
Anexo 3. Matriz de riesgos del proceso.
Anexo 4. Presupuesto oficial.
Anexo 5. Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)

11. RESPONSABLES

Responsable de la Dependencia generadora de la necesidad: **NOMBRE: JESSA HAYLE PINO RÍOS** **CARGO: Secretaría de Movilidad**	FIRMA: Jessa Pino R.
Profesional que proyecta: **NOMBRE: NATALIA ANDREA DONADO RODRIGUEZ** **CARGO: Contratista Estructurador**	FIRMA: Natalia Donado
Profesional de la Secretaría General que acompaña el proceso (cuando aplique): **NOMBRE: LUIS STIWAR PARRA MOSQUERA** **CARGO: Contratista de la secretaria general**	FIRMA: Luis Stiwar Parra Mosquera
Los firmantes que hemos revisado el documento lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma	