



ESTUDIOS PREVIOS	
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE GOBIERNO
RESPONSABLES ESTUDIO	JUAN PABLO JIMENEZ RESTREPO
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA
SUSTENTO JURÍDICO	Ley 489 de 1998, 1551 de 2012, Ley 80 de 1993, 1150 de 2007.
OBJETO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INTERMEDIARIO COMERCIAL CON EL FIN DE LLEVAR A CABO LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES OBSOLETOS, INSERVIBLES Y/O EN DESUSO QUE NO SE REQUIEREN PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD
DURACIÓN	A partir de la firma del contrato AL 30 DE JUNIO DE 2026
VALOR TOTAL CONTRATO	El valor del presente contrato es de cuantía indeterminada pero determinable a la finalización del mismo, y corresponde al ocho por ciento (8%) sobre el valor de venta de los bienes adjudicados en subasta, más el Impuesto al Valor Agregado (IVA) vigente. Los costos y gastos serán deducidos del producto para lo cual el intermediario presentará una forma de liquidación al momento del reembolso, indicando detalle y valor de cada uno de los bienes. Comisión: La comisión a la Entidad por la venta de los bienes muebles y enseres, será del 8%. Ésta se liquida sobre el valor de adjudicación, más el IVA sobre la comisión; publicidad a prorrata entre todas las entidades que vendan y al Comprador será del 2,5%, más el IVA. Avisos Publicitarios: Las subastas se anuncian mediante la publicación en un diario de circulación nacional y/o digital junto con las demás Entidades Vendedoras, este servicio tiene un costo adicional a la comisión que cobra el martillo. Los costos de estos avisos serán prorrateados de acuerdo con la venta de cada Entidad Vendedora participante en el evento. Otros costos y gastos: Serán acordados y autorizados por escrito previamente por la entidad. El reembolso de los dineros producto de la venta los facturará El Martillo dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de la Subasta siempre y cuando el comprador haya efectuado el pago correspondiente, para tal efecto de una vez deducidos los costos y gastos de que habla el numeral anterior. El resultado de la liquidación final del de la Subasta será consignado por El Martillo al municipio, en el número de cuenta corriente indicado por esta última, cualquier observación con relación a los documentos deberá hacerla el municipio, por escrito dentro de los

Toledo Antioquia, Colombia
Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
Conmutador y fax 8619012-8619020



Email: planeacion@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co

V.B. HEB



	30 días calendario siguientes a su recibo, cumplido este trámite se considera aceptados a satisfacción.
--	---

Estudio de Necesidad Oportunidad y Conveniencia – Proceso de contratación directa.

Teniendo en cuenta lo establecido en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se presenta el Estudio de Necesidad, Oportunidad y Conveniencia para la prestación de servicios de intermediario comercial con el fin de llevar a cabo la enajenación de bienes muebles obsoletos, inservibles y/o en desuso que no se requieren para el normal desarrollo de las funciones de la entidad, a través de subasta pública por el sistema de martillo, en los siguientes términos:

DETERMINACIÓN DE LA NECESIDAD

Dada la necesidad de contar con los servicios de una persona natural o jurídica que apoye a la Alcaldía del Municipio de Toledo-Antioquia en temas relacionados con la prestación de servicios de intermediario comercial con el fin de llevar a cabo la enajenación de bienes muebles obsoletos, inservibles y/o en desuso que no se requieren para el normal desarrollo de las funciones del municipio, a través de subasta pública por el sistema de Martillo, se hace necesario adelantar el proceso contractual tendiente a la suscripción del correspondiente contrato en los términos establecidos para tal efecto en la normatividad vigente, según la información relacionada a continuación:

El artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, determina que 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...” y que de acuerdo a lo preceptuado en el inciso segundo del mismo artículo superior, “Las autoridades de la Republica están instituidas para proteger a todas las personas residentes en Colombia, en su vida honra, bienes, creencias y demás derechos y libertades...”.

De igual manera y acorde a lo establecido en el artículo 314 el Alcalde en su calidad de máxima autoridad local y representante legal de la Entidad Territorial, tiene como función según reza el numeral 3 del artículo 315 Constitucional la de: “Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo...”

Así mismo, el artículo 209 Constitucional prescribe que “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley”.

Toledo Antioquia, Colombia
Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
Conmutador y fax 8619012-8619020

Email: planeacion@toledo-antioquia.gov.co

Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co

VoB. Heb





El Municipio de Toledo, Antioquia, es una entidad pública del nivel territorial, perteneciente a la rama del poder ejecutivo. El artículo 311 de la Constitución Política y el artículo 1 de la Ley 136 de 1994 señalan 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 y cumplir con las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

En los artículos 113 y 288 de la Constitución Política, se establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaborarán armónicamente para la realización de sus fines; igualmente, las competencias atribuidas a los distintos niveles territoriales serán ejercidas conforme a los Principios de Coordinación, Concurrencia y Subsidiariedad.

Que de acuerdo al plan de desarrollo 2024-2027, El municipio planteo como política orientadora del desarrollo institucional, Económico, Social, Ambiental, recreativo y de Inversiones Públicas, a partir de la gerencia de los resultados propuestos y así establecer el cumplimiento de las metas para alcanzar los objetivos, siendo este el fin principal del presente gobierno, que la gestión con calidad se fundamente con la responsabilidad de cada uno de los individuos involucrados como usuarios o gestores en la cadena de valor, generando una capacidad organizacional y una gestión eficiente orientada a resultados e impactos del desarrollo

Dado que el municipio posee en sus inventarios físicos bienes como maquinaria, equipos, muebles y enseres que ya cumplieron su vida útil en algunos casos porque con el avance de la tecnología quedaron obsoletos o son inservibles, o porque no se necesitan para cumplir con su función misional y adicionalmente por su desgaste, deterioro u obsolescencia no son susceptibles de reparación o adaptación y requieren un mantenimiento que resulta oneroso para la entidad, o no son útiles o adecuados para el servicio al cual hayan sido destinados, y no están afectados por normas especiales, por todo lo cual se requieren enajenar.

En la actualidad el municipio, no cuenta con un personal suficiente, ni con idoneidad necesaria para adelantar la enajenación de los bienes directamente por lo cual es necesario establecer el procedimiento disposición final de los mismos, a través de la modalidad de martillo con una entidad que cuente con experiencia amplia y suficiente en el desarrollo de este tipo de actividades. Se considera pertinente que se disponga de la mejor manera estos bienes devolutivos, que se den de baja, siendo la mejor opción su venta, ya que cumple con las condiciones para ser enajenados por el título oneroso

Debido a la razón expuesta anteriormente se hace necesario contratar un intermediario, para que tramite, gestione y lidere la venta de bienes muebles obsoletos y de bienes inmuebles innecesarios para la entidad, inservibles y/o servibles, a través del sistema de martillo, para adjudicarlos al mejor postor mediante la subasta pública o mediante el mecanismo que se llegare a pactar con el intermediario

VoB. Heb

Toledo Antioquia, Colombia
Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
Conmutador y fax 8619012-8619020



Email: planeacion@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co



SOPORTE JURÍDICO, TÉCNICO Y ECONÓMICO

Teniendo en cuenta que el municipio es una Entidad, con autonomía administrativa, técnica y patrimonial, con funciones legales claramente establecidas, es facultad del representante legal asegurar su acción administrativa, defender sus intereses, además de promover su mejoramiento y desarrollo bajo los parámetros de una administración moderna, se hace necesario adelantar los trámites tendientes a suscribir el correspondiente contrato de prestación de servicios en los términos establecidos para tal efecto en el Artículo 2 numeral 4 literal g de la Ley 1150 de Julio 16 de 2007, y el artículo 2.2.1.2.1.4.8 del Decreto 1082 de 2015, bajo la modalidad de contratación directa, compilado por el Decreto 1068 de 2015 en su artículo 2.8.4.4.5

El Artículo 2.2.1.2.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015 establece: “Enajenación directa a través de intermediario idóneo. Las entidades estatales que no están obligadas a cumplir con lo establecido en el Artículo 90 anterior, pueden realizar directamente la enajenación o contratar para ello promotores, banca de inversión, martillos, comisionistas de bolsa de bienes y productos, o cualquier otro intermediario idóneo, según corresponda el tipo de bien a enajenar”

La Ley 1150 de 2007, por medio de la cual se introdujeron medidas para La eficiencia y la transparencia y la ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos, estableció en su Artículo 2° el listado de modalidades de selección de contratista dentro de las cuales en numeral 4° estableció el literal g), el cual precisa el uso de la causal cuando se trate de:

(...)

Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado;

Cuando no exista pluralidad de oferentes en el mercado, el decreto 1082 de 2015, reglamentario la ley 80 de 1993 y de la ley 1150 de 2007, establece en su artículo 2.2.1.2.1.4.8 que:

(...) Artículo 2.2.1.2.1.1.4,8 contratación directa cuando no exista pluralidad de oferentes. Se considera que no existe pluralidad de oferentes cuando existe solamente una persona que puede proveer el bien o el servicio por ser titular de los derechos de propiedad industrial o de los derechos de autor, o por ser proveedor exclusivo en el territorio nacional. Estas circunstancias deben constar en el estudio previo que soporta la contratación (...)

Esta causal se configura en la contratación que se pretende realizar, en la medida en que el proveedor del servicio está debidamente facultado para adelantar la enajenación de bienes muebles de propiedad de la entidades públicas y privadas en este caso, el BANCO POPULAR S.A., en razón que esta Entidad, cuenta con más de 50 años de experiencia en la comercialización de bienes de entidades privadas y del Estado a través de subasta pública y otras modalidades, su gran capacidad de convocatoria, su agilidad y efectividad de respuesta, su personal altamente calificado, su credibilidad y confianza, y extensa cobertura con que cuenta.

Además, el BANCO POPULAR S.A. Es un establecimiento bancario legalmente autorizado en Colombia y el único que cuenta con la infraestructura operativa para prestar el servicio de venta de mercaderías u otros objetos negociables a través del mecanismo de martillo, de acuerdo con el oficio emitido por la superintendencia financiera, donde se puede establecer que el Banco

Toledo Antioquia, Colombia
Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
Conmutador y fax 8619012-8619020

Email: planeacion@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co



V.B. Heb



Popular S.A. es el único establecimiento bancario que actualmente presta el servicio de venta de mercadería u otros objetos negociables a través del mecanismo del MARTILLO.

EL MARTILLO del BANCO POPULAR S.A., tiene la capacidad de reunir a un gran número de compradores potenciales para llegar a los mercados adecuados para adjudicar los bienes al mejor postor. Además, actuará únicamente como intermediario comercial entre el municipio y el adjudicatario pues ofrecerá en venta los bienes y enseres de propiedad de la misma en el estado y sitio en que se encuentran y como sean observados.

Por lo anteriormente expuesto dado el contenido y alcance de las obligaciones que surgen en virtud de esta contratación el municipio determina como la modalidad de selección del contratista LA CONTRATACIÓN DIRECTA, tal como lo autorizan los literales g del numeral 4° del Artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 del 2015.

En atención a lo dispuesto en el Artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, por tratarse de una contratación directa no requiere la exigencia el Registro Único de Proponentes R.U.P para la celebración del contrato; en consecuencia, la entidad deberá verificar directamente las condiciones del proponente y solicitar la información respectiva

Acuerdo Municipal No 003 de 2025, que faculta al Alcalde para subastar o vender vehículos, motos y maquinaria de propiedad del Municipio

Bienes a Enajenar (según Acuerdo)

- Bus International placa OXR 000.
- Retroexcavadora serie 4ZN21782.
- Suzuki Vitara placa OCF 391.
- Moto Yamaha XTZ 125 placa VKJ 70D.
- Motor Caterpillar serie 4B209.

ESPECIFICACIONES TECNICAS

INFORMACION VEHICULOS
BUS OX000

VoB. Heb





PLACA DEL VEHÍCULO:	OXR000		
NRO. DE LICENCIA DE TRÁNSITO:	OXR000	ESTADO DEL VEHÍCULO:	ACTIVO
TIPO DE SERVICIO:	Oficial	CLASE DE VEHÍCULO:	BUS

Información general del vehículo

MARCA:	INTERNATIONAL	LÍNEA:	4700
MODELO:	2002	COLOR:	BLANCO
NÚMERO DE SERIE:	3HVBNAAN82N504231	NÚMERO DE MOTOR:	470HM2U1310874
NÚMERO DE CHASIS:	3HVBNAAN82N504231	NÚMERO DE VIN:	
CILINDRAJE:	4700	TIPO DE CARROCERÍA:	CERRADA
TIPO COMBUSTIBLE:	DIESEL	FECHA DE MATRICULA INICIAL(DD/MM/AAAA):	26/02/2003
AUTORIDAD DE TRÁNSITO:	DIR TTEYTTO MCPAL BARBOSA	GRAVÁMENES A LA PROPIEDAD:	NO
CLÁSICO O ANTIGUO:	NO	REPOTENCIADO:	NO
REGRABACIÓN MOTOR (SI/NO):	NO	NRO. REGRABACIÓN MOTOR	
REGRABACIÓN CHASIS (SI/NO):	NO	NRO. REGRABACIÓN CHASIS	
REGRABACIÓN SERIE (SI/NO):	NO	NRO. REGRABACIÓN SERIE	
REGRABACIÓN VIN (SI/NO):	NO	NRO. REGRABACIÓN VIN	
VEHÍCULO ENSEÑANZA (SI/NO):	NO	PUERTAS:	4

VITARA OCF391

PLACA DEL VEHÍCULO:	OCF391		
NRO. DE LICENCIA DE TRÁNSITO:	10014285938	ESTADO DEL VEHÍCULO:	ACTIVO
TIPO DE SERVICIO:	Particular	CLASE DE VEHÍCULO:	CAMPERO

Información general del vehículo

MARCA:	SUZUKI	LÍNEA:	GRAND VITARA
MODELO:	2010	COLOR:	PLATA ESCUNA
NÚMERO DE SERIE:	8LDCK3396A0025562	NÚMERO DE MOTOR:	H27A291395
NÚMERO DE CHASIS:	8LDCK3396A0025562	NÚMERO DE VIN:	
CILINDRAJE:	2700	TIPO DE CARROCERÍA:	CABINADO
TIPO COMBUSTIBLE:	GASOLINA	FECHA DE MATRICULA INICIAL(DD/MM/AAAA):	24/09/2009
AUTORIDAD DE TRÁNSITO:	TRÁNSITO DPTAL DE ANTIOQUIA/SAN JERONIMO	GRAVÁMENES A LA PROPIEDAD:	NO
CLÁSICO O ANTIGUO:	NO	REPOTENCIADO:	NO
REGRABACIÓN MOTOR (SI/NO):	NO	NRO. REGRABACIÓN MOTOR	
REGRABACIÓN CHASIS (SI/NO):	NO	NRO. REGRABACIÓN CHASIS	
REGRABACIÓN SERIE (SI/NO):	NO	NRO. REGRABACIÓN SERIE	
REGRABACIÓN VIN (SI/NO):	NO	NRO. REGRABACIÓN VIN	
VEHÍCULO ENSEÑANZA (SI/NO):	NO	PUERTAS:	5

RETROEXCAVADORA PLACA LAX91A

Toledo Antioquia, Colombia
Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
Conmutador y fax 8619012-8619020



Email: planeacion@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co

VoB. Heb



PLACA DEL VEHÍCULO:	LAX91A	ESTADO DEL VEHÍCULO:	ACTIVO
NRO. DE LICENCIA DE TRÁNSITO:	0083693	CLASE DE VEHÍCULO:	MAQ. INDUSTRIAL
TIPO DE SERVICIO:	Oficial		

Información general del vehículo

MARCA:	CATERPILLAR	LÍNEA:	416C
MODELO:	2000	COLOR:	AMARILLO
NÚMERO DE SERIE:	4ZN21782	NÚMERO DE MOTOR:	
NÚMERO DE CHASIS:		NÚMERO DE VIN:	4ZN21782
CILINDRAJE:	4500	TIPO DE CARROCERÍA:	RETROEXCAVADORA
TIPO COMBUSTIBLE:	GASOLINA	FECHA DE MATRICULA INICIAL(DD/MM/AAAA):	10/07/2000
AUTORIDAD DE TRÁNSITO:	STRIA TTEYTO BELLO	GRAVÁMENES A LA PROPIEDAD:	NO
CLÁSICO O ANTIGUO:	NO	REPOTENCIADO:	NO
REGISTRACIÓN MOTOR (SI/NO):	NO	NRO. REGISTRACIÓN MOTOR	
REGISTRACIÓN CHASIS (SI/NO):	NO	NRO. REGISTRACIÓN CHASIS	
REGISTRACIÓN SERIE (SI/NO):	NO	NRO. REGISTRACIÓN SERIE	
REGISTRACIÓN VIN (SI/NO):	NO	NRO. REGISTRACIÓN VIN	
VEHÍCULO ENSEÑANZA (SI/NO):	NO	PUERTAS:	0

MOTO YAMAHA XTZ 125 PLACA VKJ 70D

PLACA DEL VEHÍCULO:	VKJ70D	ESTADO DEL VEHÍCULO:	ACTIVO
NRO. DE LICENCIA DE TRÁNSITO:	10009548443	CLASE DE VEHÍCULO:	MOTOCICLETA
TIPO DE SERVICIO:	Particular		

Información general del vehículo

MARCA:	YAMAHA	LÍNEA:	XTZ125
MODELO:	2016	COLOR:	BLANCO NEGRO
NÚMERO DE SERIE:		NÚMERO DE MOTOR:	E3L5E032670
NÚMERO DE CHASIS:	9FKDE0915G2032670	NÚMERO DE VIN:	9FKDE0915G2032670
CILINDRAJE:	124	TIPO DE CARROCERÍA:	SIN CARROCERIA
TIPO COMBUSTIBLE:	GASOLINA	FECHA DE MATRICULA INICIAL(DD/MM/AAAA):	20/05/2015
AUTORIDAD DE TRÁNSITO:	STRIA TTEYTO ENVIGADO	GRAVÁMENES A LA PROPIEDAD:	NO
CLÁSICO O ANTIGUO:	NO	REPOTENCIADO:	NO
REGISTRACIÓN MOTOR (SI/NO):	NO	NRO. REGISTRACIÓN MOTOR	
REGISTRACIÓN CHASIS (SI/NO):	NO	NRO. REGISTRACIÓN CHASIS	
REGISTRACIÓN SERIE (SI/NO):	NO	NRO. REGISTRACIÓN SERIE	
REGISTRACIÓN VIN (SI/NO):	NO	NRO. REGISTRACIÓN VIN	
VEHÍCULO ENSEÑANZA (SI/NO):	NO	PUERTAS:	

VoB. Heb

PROPUESTA TÉCNICA

Proceso

Toledo Antioquia, Colombia
Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
Conmutador y fax 8619012-8619020



Email: planeacion@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co



Una vez legalizado el contrato o la aceptación de la oferta comercial, partiendo de los datos suministrados por la Entidad Vendedora, se elabora el catálogo de bienes a enajenar, con su descripción, precio base de venta (valor mínimo de venta) y los requisitos para participar; entre otros: consignación previa o depósito de seriedad que les da derecho a los interesados a presentar postura; plazo para la cancelación del excedente, etc. Este catálogo se publica en la página web www.elmartillo.com.co

Soportado en sus bases de datos, el Martillo a través de correos directos, avisos institucionales, mensajes de textos SMS, fichas comerciales, catálogos, publicación en el portal web, etc., promociona, mercadea y convoca a potenciales compradores a los eventos.

El Martillo prepara toda la logística necesaria para realizar el evento y llegado el día programado recibe las ofertas de los interesados y adjudica el bien, a quien acepte el precio base, o al mejor postor, según la modalidad elegida.

Recibido el pago total de los bienes, por parte de los compradores, el Martillo reembolsa a la Entidad Vendedora el producto de las ventas, una vez descontada la comisión, el IVA sobre la comisión, los gastos de publicidad y los gastos generados por la enajenación de los bienes, autorizados por la Entidad Vendedora.

1. MODALIDADES DE VENTA

Ventas por Internet: Permite a los clientes o usuarios realizar las consultas, de forma fácil, rápida y segura, desde cualquier lugar; también a inscribirse y realizar ofertas o lances, a través de la página www.elmartillo.com.co. Este servicio incluye el recibo de depósitos y cancelación de saldos, en línea.

Ventas Directas: El Martillo publica a través de su página web los bienes objeto de enajenación, junto con las condiciones y la fecha límite para el recibo de ofertas. Para adjudicar, El Martillo seleccionará la mejor oferta recibida, de acuerdo con las condiciones e instrucciones impartidas por el vendedor. Esta modalidad solo aplica para entidades privadas.

2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Ofrecer en venta, por cuenta de la Entidad Vendedora, **muebles y enseres** de propiedad de esta, en el estado y sitio en que se encuentren y como sean observados.

2.1. Visita previa de inspección: Tiene por objeto la toma fotográfica de los bienes a enajenar y la conformación de los lotes. Esta información permite la elaboración del informe y establecer las condiciones para los compradores que se le presentarán a la Entidad Vendedora, para su aprobación. Sin costo para las ciudades de Barranquilla, Medellín, y Bogotá; en otras

VoB. Heb

Toledo Antioquia, Colombia
Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
Conmutador y fax 8619012-8619020



Email: planeacion@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co



ciudades, el informe se elaborará con base en las fotos, videos, avalúos e informes técnicos, suministrados por la Entidad Vendedora, que permitan establecer la descripción del bien.

2.2. Elaboración y órdenes de publicidad a los medios nacionales y locales:

Habitualmente se efectúa una publicación en un diario de circulación nacional. En el caso de que la Entidad Vendedora requiera un aviso exclusivo, este será a costo de la Entidad Vendedora. En todos los casos, El Martillo hace la correspondiente publicación en su página web.

2.3. Comercialización, promoción y mercadeo: Para lograr el éxito en las ventas, y de acuerdo con el tipo de bien a enajenar, el Martillo cuenta con una amplia base de datos de compradores históricos, y de ser necesario adelanta una investigación de mercados para identificar clientes potenciales interesados en adquirir los bienes. La información es difundida a través de: correos electrónicos, avisos en prensa digital y física, catálogos, fichas comerciales, etc.

2.4. Depósito de seriedad de la Oferta, saldo de adjudicación o valor de venta:

Recaudo del 20% o porcentaje que se defina como seriedad de la oferta del precio base, saldos por adjudicaciones y devolución de consignaciones previas, las cuales podrán realizar los compradores a través de nuestra red de más de 172 oficinas o por transferencia electrónica a través del botón de pagos seguros electrónicos - PSE.

2.5. Elaboración y entrega de actas de adjudicación: Documento con el cual el comprador acredita ante el vendedor los bienes adjudicados. Este documento se expide en forma digital o impresa, en tres (3) copias: una para el comprador, otra para la Entidad Vendedora y una para el Martillo.

2.6. Informe final y reembolso de las ventas: Una vez cerrado el proceso, se informan las ventas exitosas, el reporte de “quiebras” (incumplimiento de pago de saldos, por parte del comprador) y solicitudes de “anulaciones”. El reembolso se efectuará a más tardar dentro de los siguientes 20 días hábiles después de realizado el evento, siempre y cuando se haya efectuado el pago total por parte del adjudicatario.

2.7. Orientación: En el trámite de los documentos que debe aportar el comprador y seguimiento de entrega de estos.

2.8. Gestión de Seguimiento: La entidad vendedora dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha de adjudicación de los bienes, deberá manifestar por escrito al MARTILLO, los trámites que los adjudicatarios se encuentran pendientes de realizar, tales como; escrituración, registro o entrega de los bienes, con el fin de que el Martillo los requiera para que realice las gestiones que se encuentra en mora de ejecutar, incluso se impondrán sanciones que les impedirán ingresar y participar de los eventos que se realicen. Si vencido el término señalado anteriormente la entidad vendedora no hace alguna manifestación por escrito, se entenderá que los trámites han sido finiquitados. No obstante, lo anterior las actividades de escrituración, registro y entrega son competencia única y exclusiva de la entidad vendedora en coordinación con el





comprador.

2.9. Coordinación: Con la Entidad Vendedora, para la entrega de los bienes.

2.10. Cronograma de actividades. Se presenta un cronograma de las actividades para el desarrollo de una subasta, con las etapas de: pre-subasta, subasta y post-subasta, este cronograma está sujeto a variaciones de tiempo de acuerdo con la entrega de la información por parte de la entidad, al tipo de bien, las condiciones de la subasta, la comercialización y exhibición, por lo cual los tiempos pueden variar en un menor o mayor tiempo, según cronograma anexo en la proupuesta

3. DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN QUE LA ENTIDAD VENDEDORA DEBE SUMINISTRAR.

Con el fin de ejecutar eficientemente los procesos previos a la venta, como son revisión y análisis de documentos, digitación de información en el sistema del Martillo, elaboración y órdenes de publicación de avisos en prensa digital y/o física, mercadeo, invitación a potenciales compradores, elaboración y distribución de catálogos de precios, inspección, marcación y loteo, publicación en el portal web, la Entidad Vendedora suministrará los documentos y la información requerida.

La Entidad Vendedora será responsable de obtener previamente las autorizaciones y/o adelantar los procesos internos o administrativos que sean necesarios para la enajenación de los bienes; el Martillo se exonera de toda responsabilidad por los trámites o autorizaciones que deba adelantar la Entidad Vendedora, previamente a la solicitud a la enajenación de los bienes

La documentación requerida es la siguiente:

3.1. Para Maquinaria

- Formulario Tarjeta de Identificación de Vehículos – TIV, suministrado por el Martillo, el cual debe ser debidamente diligenciado en su totalidad.
- Manifiesto de importación.
- Juego completo de improntas, plaqueta de serie, chasis y motor.

3.2. Para Vehículos

- Formulario Tarjeta de Identificación de Vehículos - TIV, suministrado por el Martillo, el cual debe ser debidamente diligenciado en su totalidad.
- Fotocopia de la Licencia de Tránsito, o copia de la denuncia por pérdida de esta.
- Estado de cuenta de impuestos de rodamiento, partes, multas y otros, de cada





vehículo, informando si estos impuestos son a cargo del comprador o si serán cancelados por la Entidad Vendedora, la consulta la pueden realizar a través de la WEB de la página del Runt.

- Certificado de tradición e Informe de sin pendientes de cada vehículo, donde conste que no presenta ningún expediente por accidente de tránsito u otro motivo, embargos, etc.
- RUNT, impresión de la consulta en la web.
- Juego completo de improntas de motor, chasis y plaqueta de serie; si ésta última no aparece, se debe adjuntar copia de la denuncia por pérdida de esta.
- Manifiesto de importación cuando se trate de vehículos importados, o en su defecto, la factura de compra correspondiente.
- Información sobre trámites de traspaso a saber: nombre, dirección y teléfono del funcionario encargado del trámite por parte de la Entidad Vendedora, tiempo de entrega al comprador de los documentos de traspaso (Acta de posesión y fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal, tarjeta de propiedad original o denuncia por pérdida, comprobantes de pago de impuestos, un juego de improntas del vehículo y el Formulario Único Nacional debidamente firmado por el representante de la Entidad Vendedora). El vehículo no lo entregará la Entidad Vendedora hasta que el comprador presente la tarjeta de propiedad a su nombre.

De acuerdo con los artículos 50 y ss. de la Ley 769 de 2002, modificados por los artículos 8º y siguientes, de la Ley 1383 de marzo 16 de 2010, la Entidad Vendedora debe tener el Certificado de Revisión Técnico-Mecánica y de Gases vigente de cada vehículo que pretenda enajenar, en caso de que no cuente con este la entidad vendedora deberá informar al martillo el procedimiento que deberá adelantar el adjudicatario para su obtención. La Entidad Vendedora, como el vehículo, deberán estar inscritos en el RUNT.

En caso de que se ofrezcan vehículos o maquinaria como chatarra, solamente se requiere diligenciar la tarjeta TIV (Tarjeta de identificación de vehículos), pero es responsabilidad de la Entidad Vendedora borrar los guarismos de identificación, los logos de la empresa, cancelar las matrículas respectivas e informarnos condiciones de plazo y retiro de la chatarra (por ejemplo, si se exige corte de partes, etc.)

3.2.1 Información adicional:

La Entidad Vendedora deberá informar al Martillo las retenciones legales y tributarias que tengan los bienes como producto de la venta de estos, tales como IVA, Retención en la Fuente, Impuestos Municipales o Distritales, entre otros; que deban ser conocidos por los oferentes o compradores y que estén a cargo de los adjudicatarios al momento del pago de la venta del bien.



Toledo Antioquia, Colombia
Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
Conmutador y fax 8619012-8619020
Email: planeacion@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co

VoB. Heb



3.3. Permisos Ambientales

Conforme a las normas establecidas por autoridad competente, la Entidad Vendedora obtendrá los permisos ambientales de venta de aquellos bienes que así lo requieran (P. Ej.: Transformadores que contienen aceites PCB's).

3.4. Licencias Ambientales

La Entidad Vendedora informará a el Martillo para la enajenación, cuáles bienes exige presentación de Licencia Ambiental, por parte del comprador, y cuál debe ser la cobertura de esta.

4. EXHIBICIÓN

Estará a cargo y por cuenta de la Entidad Vendedora y se llevará a cabo entre tres (3) y cinco (5) días hábiles anteriores al evento en caso de subasta o según lo acordado con la Entidad Vendedora para las ventas directas.

5. ENTREGAS

La Entidad Vendedora es la responsable y encargada de la entrega de los bienes adjudicados. El Martillo actúa únicamente como intermediario comercial entre la Entidad Vendedora y el adjudicatario y no tiene obligación contractual o legal alguna con los mismos, toda vez que no le corresponde a el Martillo entrar a verificar la titularidad de los bienes ni el debido pago de sus tributos, derechos y demás obligaciones que puedan adeudarse con relación a los mismos, en cualquier caso, es la Entidad Vendedora quien debe salir al saneamiento del bien vendido. Igualmente es a la Entidad Vendedora a quien le corresponde acreditar ante el adjudicatario la procedencia y/o propiedad de los bienes adjudicados.

5.1. Entrega de bienes sujetos a registro (vehículos)

Una vez el comprador presente a la Entidad Vendedora el formulario de traspaso debidamente diligenciado y firmado, junto con el acta de adjudicación, ésta le devolverá, dentro de los tres

(3) días hábiles siguientes a la subasta, el formulario de traspaso debidamente firmado, copia de los pantallazos impresos por computador, donde aparezcan registrados en el Registro Único Nacional de Tránsito RUNT, tanto la Entidad Vendedora como el vehículo objeto de transferencia y demás documentos necesarios para que el comprador adelante las gestiones correspondientes al trámite de traspaso ante las autoridades competentes. Los vehículos deberán entregados contra la presentación de la tarjeta de propiedad a nombre del adjudicatario.

Serán por cuenta del adjudicatario todos los gastos para el retiro de los bienes, así como los costos de traspaso o matrícula de vehículos.

5.2. Entrega de otros bienes muebles



Toledo Antioquia, Colombia
Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
Conmutador y fax 8619012-8619020
Email: planeacion@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co

VoB. Heb



En principio, los demás lotes de bienes deberán ser retirados dentro del plazo máximo que determine la Entidad Vendedora, contados a partir de la fecha de adjudicación; en el caso de oferta pública o de lotes en los que así se especifique, el retiro deberá cumplirse en el plazo estipulado en el pliego de condiciones o en el pactado con anterioridad a la subasta.

En el caso de los bienes que queden sin postor el Martillo enviará junto con el Informe de resultado de las ventas, un formato donde se especifican dichos lotes con la sugerencia para el nuevo precio base, el cual la Entidad Vendedora debe responder o realizar la observación correspondiente para volver a incluirlos en el siguiente evento.

6. EXCLUSIVIDAD

La Entidad Vendedora se obliga a no disponer de los bienes, ni directamente ni a través de interpuesta persona, cuando se trate de bienes que estén en subasta.

OBJETO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE INTERMEDIARIO COMERCIAL CON EL FIN DE LLEVAR A CABO LA ENAJENACIÓN DE BIENES MUEBLES OBSOLETOS, INSERVIBLES Y/O EN DESUSO QUE NO SE REQUIEREN PARA EL NORMAL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DE LA ENTIDAD

Código UNSPSC

- 80131503 – Servicios de subastas.
- 80131500 – Servicios de corredores y agentes.

FUENTE DE FINANCIACIÓN Y PRESUPUESTO OFICIAL

No existe presupuesto oficial teniendo en cuenta que se trata de un contrato de medio y no de resultado por lo que el valor del contrato es indeterminado pues los costos y gastos del contratista serán deducidos del producto de la venta.

El municipio solo pagara los costos de comisión pactados en un porcentaje del 8% sobre el valor final por el cual fueron subastados los bienes de la entidad, según propuesta económica enviada por la Dirección del martillo. Con relación al IVA, EL MARTILLO lo aplicará del valor de la comisión y serán detallados en el informe final y reembolso de la Subasta. Las subastas se anunciarán mediante la publicación de uno o dos avisos de prensa que se ordenarán en un diario de circulación nacional y/o en un diario de circulación regional; los costos de estos avisos serán prorrateados de acuerdo a las ventas de cada entidad participante en el evento, asimismo EL MARTILLO hará la correspondiente publicación en su página web.

VoB. Heb





VALOR DEL CONTRATO: Para dar cumplimiento al objeto de la presente contratación directa no se requiere de presupuesto oficial, ya que los recursos necesarios para su ejecución los toma El Martillo del Banco Popular del producto de la enajenación de los bienes. Por tratarse de un contrato de medio y no de resultado, el valor del mismo es indeterminado, originándose en él, el valor de la comisión propuesta.

FORMA DE PAGO

Relación de costos y gastos

Los costos y gastos serán deducidos del producto para lo cual el intermediario presentará una forma de liquidación al momento del reembolso, indicando detalle y valor de cada uno de los bienes.

Comisión: La comisión a la Entidad por la venta de los bienes muebles y enseres, será del 8%. Ésta se liquida sobre el valor de adjudicación, más el IVA sobre la comisión; publicidad a prorrata entre todas las entidades que vendan y al Comprador será del 2,5%, más el IVA.

Avisos Publicitarios: Las subastas se anuncian mediante la publicación en un diario de circulación nacional y/o digital junto con las demás Entidades Vendedoras, este servicio tiene un costo adicional a la comisión que cobra el martillo. Los costos de estos avisos serán prorrateados de acuerdo con la venta de cada Entidad Vendedora participante en el evento.

Otros costos y gastos: Serán acordados y autorizados por escrito previamente por la entidad.

El reembolso de los dineros producto de la venta los facturará El Martillo dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la fecha de la Subasta siempre y cuando el comprador haya efectuado el pago correspondiente, para tal efecto de una vez deducidos los costos y gastos de que habla el numeral anterior.

El resultado de la liquidación final del de la Subasta será consignado por El Martillo al municipio, en el número de cuenta corriente indicado por esta última, cualquier observación con relación a los documentos deberá hacerla el municipio, por escrito dentro de los 30 días calendario siguientes a su recibo, cumplido este trámite se considera aceptados a satisfacción.

PARAGRAFO: La documentación necesaria para perfeccionar la compraventa, así como cualquier trámite legal, tributario o administrativo requerido para la transferencia de los bienes, será de exclusiva responsabilidad del Comprador, quien deberá asumir los costos, tasas, impuestos y obligaciones que de ello se deriven, garantizando que dichos documentos se encuentren al día y en regla para proceder con la entrega de los bienes adjudicados.

TÉRMINO DE EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El término de ejecución del presente contrato será desde el a partir de la firma del contrato Hasta el 30 de junio de 2026, en concordancia con el periodo constitucional del actual alcalde, conforme a los principios de planeación, eficiencia y responsabilidad establecidos en el



Toledo Antioquia, Colombia
Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
Conmutador y fax 8619012-8619020
Email: planeacion@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co

VoB. Heb



artículo 209 de la Constitución Política y el artículo 23 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior no implica compromiso de vigencias fiscales futuras ni apropiación presupuestal alguna al momento de la suscripción, respetando el principio de anualidad presupuestal y la autonomía del gobierno entrante.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Para efectos del cumplimiento del contrato el contratista se compromete a cumplir, además de las obligaciones inherentes a la naturaleza del mismo y las derivadas de las disposiciones legales vigentes que regulan su actividad, con las siguientes:

OBLIGACIONES . OBLIGACIONES DE EL MARTILLO: 1 Ofrecer por cuenta de LA ENTIDAD VENDEDORA, los Bienes Muebles que éste tenga disponibles para la venta, en el estado y sitio en que se encuentren. 2. Asesorar a LA ENTIDAD VENDEDORA en la conformación de los Lotes, en sus Precios Base y en la exhibición de estos. 3. Preparar la logística necesaria para realizar el evento de la subasta. 4. Elaborar y ordenar la publicación de un aviso nacional físico y/o digital en el que se señale fecha, hora y resumen de los Bienes a ofrecer. 5. Elaborar, el Informe de Condiciones de Subasta de los Bienes para aprobación de LA ENTIDAD VENDEDORA y posterior publicación de dicha información en el Catálogo de precios de los Bienes, en su página web. 6. Adelantar labores de mercadeo con el fin de incentivar e invitar a los potenciales Oferentes o Proponentes a que participen en la venta o subasta de los Bienes. 7. Recaudar el depósito de seriedad de la oferta y los saldos por adjudicaciones. 8. Rendir al ENTIDAD VENDEDORA informe preliminar del resultado del evento e informe con sugerencias de precios para los lotes sin oferente. 9. Reembolsar al ENTIDAD VENDEDORA los dineros producto de las ventas, siempre y cuando el Adjudicatario haya cancelado la totalidad de los lotes adjudicados, anexando cuadro de liquidación y reembolso. 10. Repetir durante la vigencia del contrato, el procedimiento de venta cuando los Bienes no hayan sido adjudicados.

OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD VENDEDORA: -MUNICIPIO: 1. Suministrar en forma oportuna la información solicitada por el MARTILLO. 2. Borrar los guarismos de identificación y cancelar las matrículas cuando los Bienes sean ofrecidos como chatarra. Igualmente, cuando se trate de vehículos o maquinaria que se encuentre registrada ante los organismos de tránsito. 3. Resolver de manera eficaz y oportuna las peticiones que le sean presentadas por el MARTILLO. 4. Obtener previamente las autorizaciones y/o adelantar los procesos internos o administrativos que sean necesarios para la enajenación de los Bienes. 5. Fijar y aprobar el Precio Base de Venta de los Bienes y el Informe de Condiciones de Subasta, así como informar los recargos tributarios por concepto de IVA, Retención en la Fuente, Impuestos Municipales y Distritales, entre otros sobre los bienes a enajenar. 6. Acompañar al MARTILLO en la visita de observación de los Bienes en el caso que haya lugar a ella. 7. Realizar la exhibición de los Bienes. 8. Informar sobre el estado físico, tributario y jurídico de los Bienes a enajenar. 9. Suscribir los contratos y demás documentos que sean requeridos para el perfeccionamiento de la venta, así como su registro, de acuerdo con su naturaleza. 10. Entregar los Bienes a los adjudicatarios en las fechas previstas, tal como fueron observados. 11. Acreditar ante el Adjudicatario la procedencia y/o propiedad de los Bienes y salir al saneamiento por evicción y vicios redhibitorios en los casos de ley. 12. En los casos que se requiera y conforme a las disposiciones legales, LA ENTIDAD VENDEDORA deberá emitir y entregar las respectivas facturas electrónicas o documento equivalente al adjudicatario, así como las certificaciones de retención a que haya lugar para cada bien adjudicado. El MARTILLO no será responsable de la emisión ni trámite de estos documentos toda vez que la propiedad de los bienes está en cabeza de LA ENTIDAD VENDEDORA. 13. Efectuar los pagos de acuerdo con la forma prevista en el contrato.





ANÁLISIS DE RIESGOS Y GARANTÍAS

Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato a celebrar, los riesgos derivados del mismo son los relacionados a continuación:

RIESGOS PREVISIBLES

La tipificación, estimación y distribución de los riesgos previsibles del presente proceso de selección, se sujetará a lo determinado en el presente documento.

Como factores precursores de eventos, se han tenido en cuenta los siguientes:

Riesgos Económicos: son los derivados del comportamiento del mercado, tales como la actuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.

Riesgos Operacionales: son los asociados a la operatividad del contrato, tales como la ausencia del presupuesto o del, del plazo o los derivados de procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos inadecuados o insuficientes.

Riesgos Financieros: son (i) el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez para obtener recursos para cumplir con el objeto del contrato, y (ii) el riesgo de las condiciones financieras establecidas para la obtención de los recursos, tales como plazos, tasas, garantías, contragarantías, y refinanciaciones, entre otros.

La descripción de cada uno de los Riesgos y la determinación de las posibles consecuencias de la ocurrencia de los mismos serán definidos a continuación teniendo en cuenta lo establecido en el Documento CONPES 3714 de 2011 y el Manual para la identificación y cobertura del Riesgo de Colombia Compra Eficiente.

No.																						
Clase																						
Fuente																						
Etapas																						
Tipo																						
Descripción(Que puede pasar y como puede Ocurrir)																						
Consecuencia de la Ocurrencia deevento																						
Probabilidad																						
Impacto																						
Calificación Total																						
Prioridad																						
¿A quién se le asigna?																						
Probabilidad			Impacto			Calificación Total			Impacto después del Tratamiento o													
¿Afecta el equilibrio económico del Contrato?																						
Persona responsable por implementar el																						
Fecha estimada en que se inicia el tratamiento																						
Fecha estimada en que se completa el tratamiento																						
¿Cómo se realiza el			Monitoreo y revisión																			
Periodicidad			¿Cuándo?																			

VoB. Heb





1
General
Interno
Ejecución
Operacionales
Se presenta cuando la Información suministrada por la entidad es errónea o
Puede variar el resultado
2
3
5
Riesgo alto
Entidad
1
1
2
No
Contratista y Supervisor
Desde la legalización del contrato
Liquidación del contrato y/o terminación
Supervisión constante de la
Mensual

VoB. Heb



Toledo Antioquia, Colombia
Carrera 10 # 10-30. Parque Principal
Comutador y fax 8619012-8619020
Email: planeacion@toledo-antioquia.gov.co
Sitio Web: www.toledo-antioquia.gov.co



2	General	Interno	Ejecución	Operacionales	Incumplimiento en los servicios contratados	Puede variar el resultado	2	3	5	Riesgo medio	Contralista	1	1	2	No	Contralista y Supervisor	Fecha de adjudicación	Liquidación del contrato y/o terminación	Supervisión constante de la	Mensual
3	Específico	Interno	Planeación	Financiero	Se presenta cuando existe la estimación inadecuada de	Desequilibrio económico del	1	1	2	Riesgo bajo	Contralista	1	3	4	Si	Supervisor	Desde la legalización del	Liquidación del contrato y/o terminación	Supervisión constante de la	Mensual
4	Específico	Interno	Planeación	Económico	Se presenta cuando se necesitan servicios	Controversias post	2	2	4	Riesgo bajo	Entidad	1	2	3	No	Supervisor	Desde la legalización	Liquidación del contrato y/o	Supervisión constante de	Mensual

RIESGOS IMPREVISIBLES

Serán riesgos imprevisibles todas aquellas situaciones que constituyan actos de caso fortuito o fuerza mayor teniendo en cuenta la definición que de los mismos estableció el Artículo 1º de la Ley 95 de 1890.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5. -No obligatoriedad de garantías-, del Decreto 1082 de 2015, la entidad NO requerirá póliza o garantía alguna por la modalidad y la forma de pago establecida en este estudio.

En virtud de los principios de razonabilidad, equilibrio financiero y el objeto contractual, este contrato no requerirá la constitución de Garantía es Única de Cumplimiento, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.4.5 “No obligatoriedad de garantía”. En la contratación directa la exigencia de garantías establecidas en la sección 3, que comprende los artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1, el decreto 1082 de 2015, no es obligatoria y la justificación para exigirles es la imposibilidad de calcular el valor de las mismas, pues el valor del contrato es indeterminado por tratarse de un contrato de medio y no de resultado, originándose en él el valor de la comisión ofrecida que equivalente al 8% liquidada sobre el valor de la venta de los bienes, más el valor correspondiente al I.V.A. sobre la comisión

VoB. Heb





SUPERVISOR

FUNCIONARIO RESPONSABLE	JUAN PABLO JIMENEZ
CARGO	SECRETARIO DE GOBIERNO

CAPACIDAD CONTRACTUAL

El representante legal, se encuentra debidamente autorizado para celebrar este tipo de contrato de conformidad con la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y la Constitución Nacional.

SOPORTES

Copias del oficio la superintendencia financiera de Colombia
Oferta comercial banco popular.

SUJECCIÓN A TRATADOS DE LIBRE COMERCIO O ACUERDOS INTERNACIONALES

El presente proceso de selección no está cobijado por Tratado de Libre Comercio o Acuerdo Internacional alguno en los términos de la Sección Cuarta, Subsección primera del Decreto 1082 de 2015.

Dado en Toledo, a los Veinte (20) días del mes de enero de 2026.

VoB. Heb

Atentamente,

JUAN PABLO JIMENEZ RESTREPO
Secretario de Gobierno

