1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones Consecutivo**	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	1002 - 1.2.1.0.00 - INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo:	MARZO DE 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	ALVARO OLIVARES SOTO	
Dependencia Solicitante:	SECRETARIA DEL INTERIOR Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
Tipo de Contrato:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	La alcaldía Municipal de Baranoa – Atlántico, tiene como misión “asegurar el bienestar de la población del municipio mediante la elaboración y adopción de planes, programas y proyectos para ser ejecutados preferencialmente por el ente territorial, las asociaciones comunitarias y otros grupos sociales, asignando recursos con criterios de prioridad, equidad, solidaridad y desarrollo sostenible, propiciando la vinculación de organismos públicos y privados.” La constitución política de 1991, en su artículo de 311 establece: “El municipio como entidad fundamental de la división político administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, constituir 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 las demás funciones que le asignen la constitución y las leyes”. Así mismo, el artículo 189 numeral 4 de nuestra constitución, le corresponde a los Alcaldes la facultad para: “Conservar el orden público en el municipio (…) El Alcalde es la primera autoridad de Policía del municipio. Ej: la Ley 136 de 1994, en el artículo 91 le atribuye la función de restringir o prohibir el expendio y consumo de bebidas embriagantes, decretar el toque de queda, entre otras. (Arts. 16 y 17). En ese mismo orden, el artículo 198 de la Ley 1801, determinó quienes son las autoridades de policía las competencia y atribuciones que tiene los Alcaldes, artículo 205 ibídem,para el ejercicio de esta actividad. Atendiendo a lo anterior, de acuerdo al compromiso estipulado en el artículo 236 de la Ley 1801 de 2016 y en congruencia con lo planteado en el Plan de Desarrollo Municipal, EL SENTIR DE LA GENTE 2024-2027, la Alcaldía Municipal de Baranoa a través de su alcalde y su delegado ejercen la función de policía. De conformidad con lo anterior, la Secretaría de Interior y Gestión Administrativa tiene la necesidad de contar con un vehículo, camioneta pick up de manera permanentemente para el transporte de su dependencia necesarias para el cumplimiento de su actividad como encargada de la actividad policiva para el transporte de su personal dentro del perímetro del municipio y sus corregimientos, de acuerdo con lo anterior, y en concordancia con la necesidad que se encuentra contemplada dentro del plan anual de adquisiciones del Municipio, y que existe la disponibilidad para adelantar la contratación del mismo, podemos señalar, que este proceso contractual se hace necesario teniendo en cuenta las consideraciones antes enunciadas, la misión de la entidad y el desarrollo de sus labores administrativas que incluye el desplazamiento de servidores y funcionarios a todo el Municipio de Baranoa y sus alrededores y así llegar a toda la población. En este orden de ideas, para llevar a cabo todas las actividades de la Secretaría de Interior y Gestión Administrativa que conlleven el desplazamiento, para la realización de trabajos y reuniones encomendados al personal está Secretaría, brindar atención a la comunidad en general, es necesario realizar el proceso para la escogencia de la persona natural o jurídica idónea, relacionado con el objeto del contrato.
3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL PARA EL TRASLADO DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE INTERIOR Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE BARANOA ATLÁNTICO**

3.2.2. Clasificación UNSPSC:

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	78-11-18-00	TRANSPORTE DE PASAJEROS POR CARRETERA

3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual

1. ASPECTOS TÉCNICOS EXIGIDAS DE LOS INSUMOS, BIENES, PRODUCTOS, OBRAS O SERVICIOS A ENTREGAR.

El MUNICIPIO requiere de una persona jurídica que preste sus servicios para: **PRESTACIÓN DE SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL PARA EL TRASLADO DEL TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE INTERIOR Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DEL MUNICIPIO DE BARANOA ATLÁNTICO.**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
VEHÍCULO CLASE CAMPERO O CAMIONETA 1. Carrocería: Doble Cabina 4x4 o 4x2 2. Modalidad del servicio: Especial 3. Servicio Público. 4. Dirección hidráulica electro asistida. 5. Sistema de aire acondicionado. 5 airbags. Equipo de carreteras. 6. Modelo 2024 en adelante. 7. Cilindraje 1.500 cc en adelante. 8. Capacidad mínima para cinco (5) pasajeros (incluyendo el conductor). 9. Los vehículos deben encontrarse en óptimo estado (tapizado, pintura, latonería). 10. El vehículo debe ponerse a disposición de la entidad. 11. Incluido el combustible necesario para los desplazamientos requeridos. 12. Cada vehículo debe contar con su respectivo conductor debidamente calificado para prestar el servicio. 13. SOAT y Revisión Tecnicomecanica Vigente. 14. El contratista asume el pago por concepto de conductor. 15. El servicio se prestará de lunes a domingo de 6:00 am a 7:00 pm.	1

La cantidad de vehículos será las que solicite el supervisor del contrato, sin embargo, el contratista deberá acreditar junto a la oferta que cuenta con UN (1) VEHÍCULO con las descripciones anteriormente señaladas.

DOCUMENTO REQUERIDOS SOBRE LOS VEHÍCULOS: relación del vehículo, señalando la placa y la descripción de las características, de manera que se acredite el cumplimiento de todas y cada una de las especificaciones solicitadas.

El proponente deberá acreditar que es el propietario de los vehículos ofrecidos o que tiene la disponibilidad de estos, con la presentación de uno de los siguientes documentos:

- En caso de que el proponente sea el propietario, deberá allegar las tarjetas de propiedad de los vehículos en donde conste su condición.
- Convenio de vinculación de los vehículos con la empresa de transporte, debidamente suscrita por el propietario de los vehículos (junto con la tarjeta de propiedad del vehículo).
- Si el proponente no es el propietario del o los vehículos ofrecidos, podrá allegarse carta debidamente suscrita por el propietario (junto con la tarjeta de propiedad que así lo acredite) en la que conste su compromiso de poner a disposición del proponente los vehículos, en caso de adjudicación del contrato.
- Contrato de leasing en donde conste que el locatario de los vehículos ofrecidos es el proponente.

- **RESOLUCIÓN DE HABILITACIÓN DE TRANSPORTE PÚBLICO TERRESTRE AUTOMOTOR ESPECIAL OTORGADA POR EL MINISTERIO DE TRANSPORTE.**

Presentar copia de la resolución de habilitación para operar el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor Especial, de acuerdo con el Decreto 431 de 2017 expedido por el Ministerio de Transporte.

- **ACEPTACIÓN CUMPLIMIENTO DE REQUERIMIENTOS TÉCNICOS.**

Para la presentación de la oferta y ejecución del contrato, el oferente debe contemplar y tener en cuenta las normas aplicables al proceso de selección y aceptar las especificaciones técnicas - condiciones

	mínimas, relacionadas en los estudios previos y en esta ficha. **NOTA**: El supervisor está en la obligación de verificar el cumplimiento de las obligaciones generales, en concordancia con el objeto del contrato.
3.3 OBLIGACIONES DE LAS PARTES	
3.3.1 Obligaciones del Contratista:	**1.** Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa, bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre EL CONTRATISTA y EL MUNICIPIO. **2.** Prestar los servicios contratados de manera eficaz y oportuna, así como atender los requerimientos que le sean efectuados por el supervisor del contrato. **3.** Constituir y allegar al MUNICIPIO las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. **4.** Atender los requerimientos, instrucciones y recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL MUNICIPIO a través del supervisor del mismo, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones. **5.** Entregar al supervisor del contrato, los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera. **6.** Presentar la cuenta de cobro o facturas, de conformidad con la forma de pago estipulada en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas. **7.** Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de Personas Naturales independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. **8.** Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado garantizando los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. En este orden de ideas, será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal del CONTRATISTA con EL MUNICIPIO.
3.3.2. Obligaciones Especiales del Contratista:	**1.** Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. **2.** Garantizar la calidad del servicio prestado, de conformidad con lo estipulado en la Ley 80 de 1993, 1150 del 2007, Decreto 1082 de 2015, el Decreto 348 de 2015 y demás normas que lo modifiquen y/o aclaren. **3.** Prestar el servicio de cubrimiento de transporte de conformidad con lo requerido por el supervisor del contrato. El contratista que preste los servicios objeto del presente estudio deberá de igual forma garantizar el correcto funcionamiento técnico-mecánico de los vehículos, e incluir en su servicio conductor, combustible y gastos de funcionamiento. **4.** Cumplir con los recorridos asignados por el Supervisor. **5.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **6.** Responder por la calidad del servicio contratado. **7.** Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad conforme a las obligaciones derivadas del contrato. El contratista deberá tener disponibilidad inmediata de más vehículos si así el Municipio lo requiere. **8.** Responder porque los vehículos estén en excelentes condiciones técnico-mecánica y de confort para su utilización, por tanto, la empresa prestadora del servicio de transporte debe garantizar el correcto funcionamiento con los cuales preste el servicio, durante toda la ejecución del contrato.

	9. Tener la documentación requerida del vehículo para la prestación de servicio de transporte al día, de acuerdo a la normatividad vigente y presentar al Supervisor cuando se generen cambios de los vehículos presentados junto a la oferta. **10.** Responder por los perjuicios que se causen al MUNICIPIO con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato. **11.** El servicio se prestará de acuerdo con la solicitud efectuada por el supervisor. **12.** En caso de que el vehículo sufra algún percance, accidente y/o evento fortuito que lo imposibilite para continuar con su servicio, el contratista deberá cubrir está contingencia inmediatamente, y poner a disposición del municipio otro vehículo con las mismas características del vehículo que sufra eventualidades, por tanto, de presentarse daños en algún vehículo que imposibilite cumplir con las rutas, EL CONTRATISTA, deberá asumir por su cuenta la necesidad, de tal manera que no se suspenda el servicio objeto del contrato. **13.** En caso de que se presente una eventualidad, el CONTRATISTA deberá asumir por su cuenta la totalidad de los costos, daños, perjuicios que ocasione. **14.** Apoyar en la logística de transporte del talento humano de la Secretaria del Interior y de Gestión Administrativa **15.** Asumir por su cuenta todos los gastos que se generen por concepto de combustible, lubricantes, repuestos, mantenimientos preventivos y correctivo y/o por daños ocasionados al vehículo, impuestos, salarios, seguridad social y prestaciones sociales de los conductores y demás gastos necesarios para la óptima prestación del servicio. **16.** Proveer el conductor para la prestación del servicio el cual deberá tener licencia de conducción vigente, con experiencia, capacitado, de buenos modales, debidamente presentado y afiliación a salud, pensión y ARL. **17.** Cancelar los peajes cuando el vehículo se desplace fuera del Departamento del Atlántico. **18.** Mantener equipo de dotación de carreteras obligatorio en cada vehículo. **19.** Reemplazar el conductor, en caso de licencia temporal o permanente, lo cual debe ser previamente autorizado por el Interventor del contrato y reunir las mismas calidades del ofrecido inicialmente. **20.** Mantener disponibilidad permanente (horario diurno y nocturno) del vehículo cuyo horario será de acuerdo a las necesidades del servicio. **21.** Estar al día en el pago de aportes a la seguridad social integral; **22.** Acatar las instrucciones de la Secretaria del Interior y de Gestión Administrativa. **23.** Presentar una planilla de recorrido efectuado, indicando la fecha, hora, dirección y funcionario o contratista que transporte, debidamente firmada por el coordinador del grupo. **24.** Las demás de acuerdo a la naturaleza del contrato.
3.3.2. Obligaciones del Municipio:	**1.** Pagar al contratista, el valor del contrato, en la forma y términos establecidos en el contrato. **2.** Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. **3.** Designar al supervisor y realizar la supervisión del contrato. **4.** Cumplir con las demás señaladas en el artículo 4° de la Ley 80/1993 y otras normas concordantes.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	La modalidad de selección es la de MÍNIMA CUANTÍA conforme a lo preceptuado en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y en especial del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor total del presente proceso es de **CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS ($47.500.000.oo)** el valor del contrato corresponderá al monto de la oferta que resulte adjudicataria. Dicho valor deberá incluir la totalidad de los tributos, tasas, contribuciones y demás cargas a que haya lugar con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, en atención a que su objeto está orientado a atender las necesidades que se presenten durante su ejecución.
3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal	La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal: **Número:** 2026.ALC.01.000354 **Fecha:** 25-02-2026 **Valor:** $49.025.340.oo

3.5.2. Forma de Pago del Contrato	El Municipio de Baranoa, Atlántico pagará el valor del contrato mediante pagos mensuales de acuerdo al servicio prestado durante el mes, de conformidad con el ofrecimiento económico, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, según el régimen tributario que le sea aplicable, acompañada del certificado de recibido a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, presentación de un informe detallado y pago de estampillas departamentales y municipales que genere la suscripción del contrato. EL MUNICIPIO, pagará al CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la factura o cuenta de cobro, en las condiciones pactadas en el respectivo contrato. Adicionalmente, el contratista, deberá acreditar cada vez que solicite el pago, que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. Para cada pago se requiere: - Presentación de la Factura respectiva debidamente diligenciada conforme a la Ley. - Presentación por parte del CONTRATISTA de informe y recibo a satisfacción por parte del Supervisor. - Encontrarse al día en el pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL), Nota 1. Los bienes y/o servicios que no sean aprobados previamente por los supervisores del contrato, ni recibidos a satisfacción, no serán cancelados. Nota 2. La no presentación oportuna de los documentos requeridos para el pago será responsabilidad del contratista y por ello no tendrá derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	**1.** Carta de presentación de la propuesta. **2.** Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso de selección. **3.** Cédula de Ciudadanía del representante legal de la persona jurídica proponente o del proponente persona natural. **4.** Tratándose de personas jurídicas, en caso de que el Representante legal no tenga las facultades suficientes para presentar la propuesta o suscribir el contrato, esta deberá aportar el acta en la que conste la decisión del órgano social competente que autorice al representante legal la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato. **5.** Documento de constitución de la unión temporal o el consorcio proponente, en caso de que aplique. **6.** Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica, con fecha no mayor a 30 días antes de la fecha del cierre del proceso. **7.** Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, de la persona natural proponente, o del representante legal y de la persona jurídica proponente, con fecha no mayor a 30 días antes de la fecha del cierre del proceso. **8.** Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica, con fecha no mayor a 30 días antes de la fecha del cierre del proceso. **9.** Certificado expedido por el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como no Infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica, con fecha no mayor a 30 días antes de la fecha del cierre del proceso. **10.** Certificación de consulta de inhabilidades por delitos sexuales, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica, con fecha no mayor a 30 días antes de la fecha del cierre del proceso. **11.** Certificado de no estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos Alimentarios REDAM. **12.** Certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. **13.** Registro Único Tributario (RUT). Certificado Bancario no mayor a 90 días calendario. **14.** Certificado Bancario. con fecha de expedición no mayor a 90 días calendario.

<table>
<tr><td>3.6.1.2 Experiencia</td><td>El proponente deberá acreditar experiencia con dos (2) contratos ejecutados con entidades públicas o privadas. El objeto de los contratos aportados debe contemplar en su alcance actividades iguales o similares al objeto del presente proceso; deberá estar terminado a satisfacción y/o liquidado antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección. El valor de la sumatoria de los contratos aportados deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV.

Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar copia del acta de liquidación o certificado de recibido a satisfacción expedida por la entidad o empresa contratante.

El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor del contrato, será el SMLMV del año en que se terminaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.</td></tr>
<tr><td>3.6.1.3 Capacidad Financiera</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>3.6.1.4 Capacidad Organizacional</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>3.6.2. Factores de Evaluación</td><td>El factor de selección será el menor precio total ofertado que comprendan la totalidad de los ítems requeridos, teniendo en cuenta además que el valor unitario de cada ítem no podrá superar el valor establecido para cada uno de ellos, en el presupuesto oficial, señalado en el análisis del sector, de conformidad con lo consagrado en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, y Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011. La entidad aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.</td></tr>
<tr><td>3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas</td><td>Para el presente proceso, serán aplicables las reglas de desempate contenidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, el cual adicionó el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015.</td></tr>
<tr><td>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</td><td>El MUNICIPIO de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.6.1 / 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. Del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver Anexo. Matriz de Riesgos.</td></tr>
<tr><td>3.8 Garantías:</td><td>Se exigirán las Garantías, con el porcentaje (%) del valor del contrato y el plazo que se indica a continuación:
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>(%)</th><th>Plazo</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento del Contrato</td><td>10</td><td>Igual plazo del contrato y cuatro
(4) meses más</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</td><td>5</td><td>igual al plazo del contrato y tres (3) años más</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>10</td><td>Igual plazo del contrato y cuatro (4) meses más</td></tr>
<tr><td>Seguro de responsabilidad civil.</td><td>200
SMLMV</td><td>Igual al plazo ejecución del contrato</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td rowspan="3">3.9. Interventoría o Supervisión:</td><td>Nombre del funcionario:</td><td>ALVARO OLIVARES SOTO</td></tr>
<tr><td>Identificación del funcionario:</td><td>1.048.209.840</td></tr>
<tr><td>Cargo:</td><td>SECRETARIO DEL INTERIOR Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</td></tr>
<tr><td>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>3.10 Plazo de Ejecución del Contrato</td><td>El plazo de ejecución del contrato será de CINCO (05) MESES contados a partir de la fecha de inicio de este, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de</td></tr>
</table>

	la Ley 80 de 1993
3.11 Liquidación del Contrato	Cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	**N/A**
FIRMA:	
NOMBRE:	ALVARO OLIVARES SOTO
CARGO:	SECRETARIO DEL INTERIOR Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA