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 DESTINACION	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo: (dd/mm/aaaa)	MARZO 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo:	ALVARO JOSE OLIVARES SOTO	
Dependencia Solicitante:	SECRETARIO DEL INTERIOR Y GESTION ADMINISTRATIVA	
Tipo de Contrato:	SUMINISTROS	**Otro:**

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Decreto 1082 de 2015)	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El Municipio de Baranoa- Atlántico, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, le corresponde prestar los servicios públicos, 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 las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes. Con fundamento en el artículo 209 de la Carta Política que reza: "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. En concordancia con lo anterior el artículo 315 de la Constitución Nacional, reza "Son atribuciones de los alcaldes, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo. Atribuciones reglamentadas por el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, el cual define las funciones que por orden Constitucional y legal les han sido asignadas a los alcaldes. El plan de desarrollo municipal de la Actual administración 2024-2027 "EL SENTIR DE LA GENTE" contempla que, para el cumplimiento de sus objetivos y misión institucional, debe realizar labores administrativas y propias del funcionamiento de la entidad, con el fin de facilitar un ambiente sano e idóneo a sus funcionarios para el ejercicio adecuado de sus funciones, garantizando condiciones adecuadas de las instalaciones, con el objeto a su vez de mejorar la eficiencia. Ahora bien, el Municipio de Baranoa al ser una entidad pública en Colombia requieren la adquisición de suministros de aseo no solo para el adecuado funcionamiento de las dependencias, sino también para garantizar condiciones óptimas de higiene y salubridad en todas sus instalaciones, para lo cual es fundamental cumplir con normativas de salud pública, que determina el asegurar el cumplimiento de las disposiciones legales sobre salubridad y seguridad en el trabajo, tales como la Resolución 2400 de 1979 y el Decreto 1072 de 2015; proteger la salud de funcionarios y de los visitantes, al reducir riesgos de enfermedades infecciosas mediante la limpieza y desinfección de espacios de trabajo y atención al público; mantener condiciones adecuadas de los sitios de trabajo, elaborando unos entornos limpios que contribuyen a la productividad y bienestar de los funcionarios y servidores; prevención de Plagas y Contaminación, al evitar la proliferación de insectos y roedores que pueden generar problemas de salud y daños materiales, así también se reduce la contaminación de espacios de trabajo, almacenamiento de alimentos y zonas de atención al público; garantizar el adecuado funcionamiento de la entidad, pues a la falta de insumos de aseo puede afectar la operatividad y la imagen institucional, generando un deterioro dentro del cumplimiento de sus objetivos y misión institucional.
3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN	
3.2.1. Objeto contractual:	**SUMINISTROS DE INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS DISTINTAS SEDES DE LA ALCALDIA DE BARANOA – ATLÁNTICO**
3.2.2. Clasificación UNSPSC:	

ITEM	Clasificación UNSPSC	Clase
1	47000000	Equipos de Limpieza y Suministros
2	47130000	Suministros de aseo y limpieza

/

	3	47131600	Escobas, traperos, cepillos y accesorios

3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual

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

El MUNICIPIO requiere de una persona natural o jurídica que preste los servicios de **SUMINISTROS DE INSUMOS DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS DISTINTAS SEDES DE LA ALCALDIA DE BARANOA – ATLÁNTICO**.

El ofrecimiento económico de los bienes a suministrar se realizará bajo los siguientes criterios:

	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	AMBIENTADOR x 500 ML	UND	1
2	BLANQUEADOR GALON x 4 LTS	UND	1
3	BOLSA PLASTICA CANEQUERA NEGRA PAQ x 10	PAQ	1
4	BOLSA PLASTICA JUMBO NEGRA PAQ x 10	PAQ	1
5	BOLSA PLASTICA NN PAQ x 10	PAQ	1
6	CARRO DE LIMPIEZA MULTIUSO CON ESCURRIDOR 25 LTS	UND	1
7	CEPILLO PARA LAVAR DE MANO	UND	1
8	CREOLINA x LITRO	UND	1
9	DESINFECTANTE PARA PISOS x LITRO	UND	1
10	DESOLINAÑOR LIMPIA TECHO	UND	1
11	DETERGENTE EN POLVO x KILO	UND	1
12	ESCOBA COMPLETA PALO METALICO 1.4 MT	UND	1
13	ESPONJA DOBLE USO	UND	1
14	ESPONJA VERDE ABRASIVA	UND	1
15	ESTOPA	UND	1
16	GALON DE SHAMPOO ANTIGRASA X 4 LITS	UND	1
17	GEL ANTIBACTERIAL X LITRO	UND	1
18	GUANTES DOMESTICOS NEGRO CAL 2.5	UND	1
19	HIPOCLORITO DE SODIO CUÑETE x 20 LTS	UND	1
20	HISOPO PARA SANITARIO	UND	1
21	JABON LIQUIDO PARA MANOS X LITRO	UND	1
22	LAVAPLATOS LIQUIDO X LITRO	UND	1
23	LIMPIA VIDRIO SPRAY X LITRO	UND	1
24	PALA PLASTICA RECOLECTORA DE BASURA COMPLETA	UND	1
25	PAÑO DE LIMPIEZA MICROFIBRA	UND	1
26	PAPEL HIGIENIDO ROLLO	UND	1
27	RASTRILLO CON PALO	UND	1
28	SERVILLETA PAQUETE	PAQ	1
29	SILICONA EMULSIONADA LIQUIDA X LITRO	UND	1
30	TOALLAS EN ROLLO WYPALL X70	UND	1
31	TRAPERO COMPLETO PALOMETALICO 1.4 MT	UND	1
32	VALDE CON ESCURRIDOR SENCILLO	UND	1
33	VARSOL x LITRO	UND	1
34	VASOS PLASTICOS DESECHABLES x 3.5 ONZAS PAQ x 50	PAQ	1
35	VASOS PLASTICOS DESECHABLES x 7 ONZAS PAQ x 25	PAQ	1

Los elementos requeridos y las cantidades solicitadas pueden variar de acuerdo con la necesidad del suministro y conforme a la autorización que para tal efecto formule el supervisor y la fijación de precios se harán de acuerdo a los precios del mercado, mediante la realización de tres cotizaciones, sin que afecte el valor total del contrato ni el equilibrio económico del mismo. Se deberán establecer los valores unitarios de cada producto.

El contratista entregará los elementos y pondrá a disposición la totalidad de estos, en los lugares, plazos y cantidades solicitadas por el supervisor para cada solicitud. Entendiéndose que los precios ofrecidos incluyen el transporte al sitio que disponga el supervisor del contrato.

/

	En caso de que los elementos requeridos no se encuentren dentro del listado, antes de la solicitud de este, las partes definirán de mutuo acuerdo el precio que se reconocerá al contratista, realizando tres (03) cotizaciones para determinar el precio que en todo caso tendrá que corresponder a las condiciones de mercado vigentes a la fecha de la necesidad. Para fijar el precio no previsto, se seguirá el siguiente procedimiento: 1. El contratista cotizará el servicio o elemento solicitado, detallando especificaciones, características y valor unitario; 2. El Municipio solicitará adicionalmente mínimo tres (03) cotizaciones de proveedores que comercialicen los elementos o presten los servicios requeridos; 3. Con los precios obtenidos, sin incluir el precio establecido por el contratista, se establecerá el precio no previsto, precio que regirá para ese elemento a partir de la primera entrega por parte del contratista, así: - En el evento en que el precio promedio del mercado obtenido a partir de las cotizaciones realizadas al Municipio, sea inferior al precio ofertado por el contratista: se adoptará como precio unitario el precio promedio resultado del estudio del mercado. - En el evento en que el precio ofertado por el contratista como precio no previsto esté por debajo del precio promedio resultado del estudio del mercado: se adoptará como precio unitario el precio ofertado por el contratista. Se deberá utilizar el **Anexo: Propuesta Económica** para realizar el ofrecimiento económico, cumpliendo con los requerimientos señalados en el presente estudio. Para la evaluación de la oferta económica de este proceso, se tendrán en cuenta el menor valor de la sumatoria de los elementos solicitados que se describen en el cuadro anterior o los establecidos en el Anexo: Propuesta Económica. El precio total ofertado, no podrá superar el precio de referencia y/o precio techo correspondiente. El Comité evaluador totalizará los precios ofertados a fin de establecer la oferta más baja. En atención a lo consagrado en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que establece*: (…) 2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios (…)* Así mismo el Manual de la modalidad de selección de mínima cuantía de Colombia Compra Eficiente establece*: (…) La Entidad Estatal puede (discrecionalmente) exigir una capacidad financiera mínima en los Procesos de Contratación de Mínima Cuantía cuando paga antes de la entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios (…).* Atendiendo la forma de pago establecida para el presente proceso y futuro contrato, el MUNICIPIO no considera necesario verificar la capacidad financiera de los oferentes. El valor del contrato corresponderá al monto del presupuesto oficial, el cual se ejecutará hasta agotar los recursos según el valor unitario ofrecido por días de servicio. - **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.
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.** Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad conforme las obligaciones derivadas del contrato. **2.** Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. **3.** Realizar la entrega dentro de los tres (3) hábiles los elementos descritos en las cantidades y condiciones técnicas y económicas establecidas para tal fin. **4.** Garantizar la calidad y funcionamiento de los bienes suministrados. **5.** Efectuar la entrega de los elementos en el lugar de ejecución establecido en el contrato. **6.** Los productos entregados deben ser nuevos de primera calidad no remanufacturados. **7.** Todos los materiales y elementos suministrados por el contratista en desarrollo del contrato deben ser empacados en forma adecuada hasta las instalaciones determinadas por el Municipio. **8.** La pérdida o daño de cualquier elemento es plena responsabilidad del contratista, sin importar el monto cubierto por el seguro que haya tomado para protección contra tales riesgos durante el embarque, transporte y descargue hasta la entrega final. **9.** Entregar las garantías legales cuando lo requiera el Supervisor del contrato. **10.** Reemplazar los productos suministrados, dentro del término de tres (03) días hábiles, cuando presenten defectos de calidad o funcionamiento, o cuando no cumplan con las especificaciones o condiciones y/o condiciones señaladas en la ficha de condiciones técnicas, previa solicitud del supervisor del contrato. **11.** Responder a los reclamos, consultas o solicitudes presentadas por el Municipio, eficaz y oportunamente de acuerdo a lo establecido en el presente documento. **12.** Mantener durante la ejecución del contrato, los precios unitarios de los bienes ofertados. **13.** EL CONTRATISTA deberá presentar un informe de todos los eventos realizados en un periodo y la ejecución de las actividades y elementos requeridos en cada uno de estos. **14.** Las cantidades requeridas para cada ítem serán las que solicite el supervisor para cada caso concreto. EL CONTRATISTA entregará los elementos y pondrá a disposición la totalidad de los mismos y demás requerimientos solicitados, en los lugares y plazos requeridos por el supervisor para cada solicitud. **15.** Garantizar el correcto funcionamiento técnico de todos los elementos requeridos para la ejecución del contrato. **16.** Responder por los perjuicios que se causen al MUNICIPIO con ocasión de la prestación de los servicios o del mal estado de lo suministrado, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato. **17.** El servicio se prestará de acuerdo con la solicitud efectuada por el supervisor. **18.** Las demás de acuerdo con la naturaleza del contrato.
3.3.3. 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

/

<table>
<tr><td></td><td>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.</td></tr>
<tr><td>3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo</td><td>El valor total del contrato corresponde a la suma de CUARENTA Y NUEVE MILLONES VEINTICINCO MIL MIL TRESCIENTOS CUARENTA PESOS M.L. ($49.025.340) Incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, toda vez que se trata de un contrato orientado a satisfacer las necesidades que surjan durante la ejecución de este.</td></tr>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:
<table>
<tr><td>Número:</td><td>2026.ALC.01.000138</td></tr>
<tr><td>Fecha:</td><td>14-01-2026</td></tr>
<tr><td>Valor:</td><td>$49.025.340</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.5.2. Forma de Pago del Contrato</td><td>El Municipio de Baranoa, Atlántico pagará el valor del contrato mediante pagos parciales de acuerdo a los suministros realizados en concordancia al ofrecimiento económico, mes vencido, previa presentación de la factura y/o cuenta de cobro, según el régimen tributario que le sea aplicable, acompañada del certificado de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato, presentación de un informe detallado y pago de estampillas Municipales y Departamentales 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 contracto. 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 o cuenta de cobro debidamente diligenciada conforme a la Ley.
- Presentación por parte del CONTRATISTA de informe y recibo a satisfacción por parte de Supervisión.
- Acreditar encontrarse a paz y salvo con los aportes al Sistema de Seguridad Social (Pensión, Salud, ARL), durante la ejecución del contrato.
-
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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.6.1 Requisitos Habilitantes.

Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:</td></tr>
<tr><td>3.6.1.1 Capacidad Jurídica</td><td>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, vigente a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal.
7. Certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la Nación, vigente a la</td></tr>
</table>

/

<table>
<tr><td></td><td>fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal y de la persona jurídica proponente.
8. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal.
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 del representante legal del proponente o de la persona natural.
10. Certificación de consulta de inhabilidades por delitos sexuales del representante legal del proponente o de la persona natural.
11. Certificado de no estar inscrito en el Registro de Deudores Morosos Alimenticios REDAM del representante legal del proponente o de la persona natural.
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).
14. Certificado Bancario con fecha de expedición no mayor a 90 días calendario.</td></tr>
<tr><td>3.6.1.2 Experiencia</td><td>El proponente deberá acreditar experiencia con al menos 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; deberán 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.

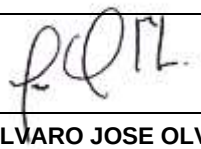
Para acreditar este requisito, el proponente deberá aportar copia del acta de liquidación o certificado de recibido a satisfacción expedida por la entidad o empresa contratante.

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 Riegos.</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>Calidad de bienes a suministrar</td><td>10</td><td>Igual plazo del contrato y cuatro (4) meses más</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>3.9. Interventoría o Supervisión:</td><td>Nombre del funcionario: ALVARO JOSE OLIVARES SOTO</td></tr>
</table>

/

	Identificación del funcionario:	1.048.209.840
	Cargo:	SECRETARIO DE INTERIOR Y GESTION ADMINISTRATIVA
3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía	**N/A**	
3.10 Plazo de Ejecución del Contrato	El plazo de ejecución del contrato será de **POR SEIS (6) MESES y/o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra**, 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 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 JOSE OLVARES SOTO**	
CARGO:	**SECRETARIO DE INTERIOR Y GESTION ADMINISTRATIVA**	

Proyecto: DS S&GM Abogados SAS
Reviso: JS S&GM Abogados SAS.

/