1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	**No. Plan de Adquisiciones Consecutivo**	2026
Tipo de Presupuesto Asignado	PROPÓSITO GENERAL – LIBRE INVERSIÓN	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo:	Mayo 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	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. Así mismo, la Administración Municipal, en su Plan de Desarrollo denominado "EL SENTIR DE LA GENTE 2024-2027", se estructuraron líneas estratégicas, la cual en la línea estratégica TERRITORIO Y ESPECIOS SOSTENIBLE, en el diagnóstico realizado con relación al punto de VIVIENDA, proyecto con código No 20250000007951 "IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS, PROYECTOS E INTERVENCIONES ORIENTADOS A LA ATENCION Y PREVENCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES Y EMERGENCIAS EN EL MUNICIPIO DE BARANOA - ATLÁNTICO", ítem 3.2.2. Agua Potable y Saneamiento Básico, se tiene establecido que la administración y operación del sistema de alcantarillado en la zona urbana está a cargo de la empresa Triple A; mientras que en los corregimientos de Campeche y Pital de Megua, este servicio es administrado por el Acueducto Comunal de Campeche (ACOCAM) y por el Acueducto Comunal de Pital de Megua (ACOPIT), respectivamente, que la cobertura urbana está a cargo de la empresa Triple AAA con una cobertura del servicio del 65%. Sin embargo, en los corregimientos, la situación es diferente ya que no existe un sistema adecuado de disposición de las aguas servidas, por lo que se cuenta la cobertura de alcantarillado del 0%. Lo anterior, obliga a los habitantes de Campeche, Pital y Sibarco a recurrir a otros sistemas alternativos, como pozas sépticas conectadas a letrinas. Cabe destacar que en el municipio las aguas residuales son tratadas en un 100% antes de ser vertidas a los cuerpos de agua. De lo anterior se puede deducir que el Municipio de Baranoa cuenta con diferentes sistemas de recolección, transporte y evacuación de aguas residuales domésticas y pluviales, por lo que es necesario realizar mantenimientos, con el fin de garantizar un buen funcionamiento, tanto de las redes como sus componentes y estructuras complementarias tales como: pozos de inspección, aliviaderos, canales y sistemas sépticos integrados. De esta manera se permite: - La evacuación de aguas residuales o lluvias: para que no se generen taponamientos que generen una emergencia sanitaria y, - Prevenir y atender los diferentes eventos de inundaciones y rebose de las redes y pozos sépticos, que se presentan en diferentes sectores. En consideración a lo anterior, teniendo en cuenta la meta de la administración, las múltiples solicitudes presentadas a la Secretaría de Interior y Gestión Administrativa en relación con el reboce de la capacidad.

<table>
<tr><td></td><td>de las pozas sépticas producto en su mayoría de las frecuentes precipitaciones que se presentan en el Municipio y la alta probabilidad de riesgos de enfermedades, en aras de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de la población, se requiere realizar el proceso para escoger la persona natural o jurídica idónea para la prestación de servicios de limpieza de pozas sépticas. En virtud de lo previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto No. 1082 de 2015 y el cumplimiento de los principios que rigen la contratación estatal, la selección del contratista se efectuara a través del proceso de selección de MINIMA CUANTIA, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% de la menor cuantía de la entidad estatal.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN</td></tr>
<tr><td>3.2.1. Objeto contractual:</td><td>SERVICIO DE LIMPIEZA DE POZAS SEPTICAS A VIVIENDAS EN SITUACION DE RIESGOS SANITARIOS EN EL MUNICIPIO DE BARANOA – ATLÁNTICO.</td></tr>
<tr><td>3.2.2. Clasificación UNSPSC:</td><td>
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>CLASIFICACIÓN UNSPSC</th><th>CLASE</th></tr>
<tr><td>1</td><td>76000000</td><td>SERVICIOS DE LIMPIEZA, DESCONTAMINACIÓN Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS</td></tr>
<tr><td>2</td><td>76120000</td><td>ELIMINACIÓN Y TRATAMIENTO DE DESECHOS</td></tr>
<tr><td>3</td><td>76121700</td><td>TRATAMIENTO DE DESECHOS LÍQUIDOS</td></tr>
<tr><td>4</td><td>76121701</td><td>SERVICIOS DE TRATAMIENTOS DE AGUAS NEGRAS</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>
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: SERVICIO DE LIMPIEZA DE POZAS SEPTICAS A VIVIENDAS EN SITUACION DE RIESGOS SANITARIOS EN EL MUNICIPIO DE BARANOA – ATLÁNTICO.
<table>
<tr><th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>UNIDAD</th><th>VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA IMPUESTOS</th></tr>
<tr><td>1</td><td>EXTRACCION Y DISPOSICION FINAL DE AGUAS NEGRAS DOMESTICAS Y/O RESIDULAES</td><td>GALON</td><td>$ 3.200</td></tr>
</table>
Se deberá utilizar el Anexo: Propuesta Económica para realizar el ofrecimiento económico, cumpliendo con los requerimientos señalados en el presente estudio. Además de lo anterior, el proponente deberá acreditar:

- CONDICIONES PARA LA EXTRACCION Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS DESECHOS:

El contratista deberá realizar la ejecución de la prestación del servicio de acuerdo a los siguientes:

1. Realizar la perforación y/o el destape del pozo séptico, utilizando para ello el registro de achique o en su defecto perforando un orificio en la tapa de concreto, con herramientas menores como el cincel y mona, que permita acceder con la manguera extractora, procurando que el material proveniente de la perforación no caiga al interior del pozo séptico, recogiéndolo para posteriormente trasladarlo a sitio autorizado.

2. Drenar el líquido contenido en el pozo mediante una bomba de achique que podrá ser a diésel o gasolina, con una capacidad de succión y salida de tres o cuatro pulgadas. El líquido será depositado en uno o varios contenedores, dependiendo la capacidad de estos, los cuales guardaran una condición de hermeticidad óptima, para evitar derrames en el drenaje, transporte y disposición final.
</td></tr>
</table>

	3. Transportar el líquido drenado, hasta el lugar del vertimiento dado por la empresa Triple AAA (Carrera 19 No 34B- 142 estación de bombeos de aguas residuales de Baranoa), garantizando que no existan derrames, realizando dicha actividad en un vehículo idóneo para la ejecución del contrato, cumpliendo y teniendo la documentación del vehículo al día. 4. Garantizar la disposición final adecuada de los residuos extraídos en el mantenimiento de la red de alcantarillado, trampas de grasa, pozos de inspección y fosas sépticas. - 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. - CONDICIONES ADICIONALES: Además de las obligaciones establecidas en otros apartes del presente, EL CONTRATISTA deberá cumplir el objeto del contrato, cumpliendo con las condiciones que se establecen a continuación: 1. Acatar o responder las indicaciones o requerimientos escritos que haga el supervisor en el término establecido. 2. El supervisor puede hacer vigilancia y control en cualquier momento. Se debe velar tanto por la calidad del servicio como por el cumplimiento de las condiciones del contrato. 3. Mantener las medidas de seguridad y limpieza en las áreas de intervención donde se ejecuten la actividad desde la fecha de inicio hasta el lugar donde se realice el vertimiento.
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.** Actuar de tal manera que primen la eficiencia, la economía, la celeridad y la calidad en la ejecución. **2.** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **3.** Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta. **4.** Responder por los perjuicios que se causen al MUNICIPIO con ocasión al desarrollo del contrato, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato. **5.** Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. **6.** Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. **7.** Tener disponibilidad del equipo y materiales necesarios para la realización de todas las actividades. **8.** Realizar la perforación y/o el destape del pozo séptico, utilizando para ello el registro de achique o en su defecto perforando un orificio en la tapa de concreto, con herramientas menores como el cincel y mona, que permita acceder con la manguera extractora, procurando que el material proveniente de la perforación no caiga al interior del pozo séptico, recogiéndolo para posteriormente trasladarlo a sitio autorizado. **9.** Drenar el líquido contenido en el pozo mediante una bomba de achique que podrá ser a diésel o gasolina, con una capacidad de succión y salida de tres o cuatro pulgadas. El líquido será depositado en uno o varios contenedores, dependiendo la capacidad de estos, los cuales guardaran una condición de hermeticidad óptima, para evitar derrames en el drenaje, transporte y disposición final. **10.** Transportar el líquido drenado, hasta el lugar del vertimiento dado por la empresa Triple AAA (Carrera 19 No 34B- 142 estación de bombeos de aguas residuales de Baranoa), garantizando que no existan derrames, realizando dicha actividad en un vehículo idóneo para la ejecución del contrato, cumpliendo y teniendo la documentación del vehículo al día. **11.** Garantizar la disposición final adecuada de los residuos extraídos en el mantenimiento de la red de alcantarillado, trampas de grasa, pozos de inspección y fosas sépticas. **12.** Utilizar implementos de seguridad industrial de todo el personal en la ejecución de los trabajos, así como la señalización y protección del área de trabajo y elementos de bioseguridad. **13.** Suministrar el equipo necesario y adecuado en capacidad, en características y tecnología, para cumplir con el objeto contractual. **14.** Mantener las medidas de seguridad y limpieza en las áreas de intervención donde se ejecuten la actividad desde la fecha de inicio hasta el lugar donde se realice el vertimiento. **15.** Realizar las actividades descritas a todo costo y además cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas. **16.** Llevar un control diario, de los barrios, cantidad y hora en que se realizó la prestación de servicios, firmado por el contratista y supervisor del contrato. **17.** Las demás que se requieran de acuerdo con 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 NEVE MILLONES VEINTICUATRO MIL PESOS M.L. ($49.024.000)** y se ejecutará por precios unitarios, es decir, el contratista recibirá la contraprestación monetaria únicamente de los ítems que ejecute a satisfacción. El valor ofertado por los proponentes 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.

<table>
<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.01.000246</td></tr><tr><td>Fecha:</td><td>22-01-2026</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 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 de Supervisión.
- 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.

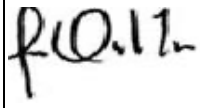
Nota 1. Los bienes y/o servicios que no sean aprobados previamente por los supervisores del contrato, ni recibidos a satisfacción, no serán cancelados.

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.</td></tr>
</table>

	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, 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. **12.** Si es persona jurídica debe adjuntar 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, asimismo deberá aportar como soporte de lo anterior las planillas de pago de los seis (06) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso. **13.** Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley Colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otra aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. **14.** Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (planillas de pago de los seis (06) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso), que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. **15.** Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (06) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso, así mismo deberá aportar como soporte de lo anterior las planillas de pago de los seis (06) meses anteriores a la fecha del cierre del proceso. **16.** Registro Único Tributario (RUT) con fecha de expedición o generación no superior a 30 días calendarios al cierre del proceso. **17.** Certificado Bancario en donde se indique el nombre del titular, número de cuenta, identificación (NIT o Cédula), sucursal y tipo de cuenta (corriente o ahorro); la cuenta debe encontrarse en estado ACTIVA y con fecha de expedición no mayor a 90 días calendario.
3.6.1.2 Experiencia	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.
3.6.1.3 Capacidad Financiera	**N/A**
3.6.1.4 Capacidad	**N/A**

<table>
<tr><td>Organizacional</td><td></td></tr>
<tr><td>3.6.2. Factores de Evaluación</td><td>El factor de selección será el menor precio total ofertado, este se tomará de la sumatoria total de los ítems requeridos por el Municipio, 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>32.836.379</td></tr>
<tr><td>Cargo:</td><td>SECRETARIA 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 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2026 y/o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero de 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.</td></tr>
<tr><td>3.11 Liquidación del Contrato</td><td>Cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del plazo de ejecución.</td></tr>
<tr><td>3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.</td><td>N/A</td></tr>
<tr><td>FIRMA:</td><td></td></tr>
<tr><td>NOMBRE:</td><td>ALVARO OLIVARES SOTO</td></tr>
<tr><td>CARGO:</td><td>SECRETARIA DEL INTERIOR Y DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA</td></tr>
</table>

Alcaldía Municipal de Baranoa
Secretaría del Interior y Gestión Admnistrativa
Carrera 19 # 16 - 47
secinterior@baranoa-atlantico.gov.co
Teléfono (605) 8789 999 ext. 103
Nit. 890112371-8