FECHA		05	11	2026
ENTIDAD	MUNICIPIO DE JUNÍN			
RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMENTO	EDDY JOHANA SALGADO CASTRO			
CARGO FUNCIONARIO	SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO			
OFICINA MISIONAL	SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO			
TIPO DE CONTRATO	COMPRAVENTA			

1. FUNDAMENTO JURÍDICO ESTUDIO PREVIO

En desarrollo de lo previsto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y TÍTULO 1 "Contratación Estatal", Capitulo 1. "Sistema de Compras y Contratación Pública", Sección 2. "Estructura y Documentos del Proceso de Contratación", Subsección 1. "Planeación", artículo 2.2.1.1.2.1.1 "Estudios y documentos previos", del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, se presenta a consideración los siguientes estudios y documentos previos en los cuales se analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar la contratación respectiva, así:

2. DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Que la Alcaldía Municipal de Junín identifica la necesidad de adquirir insumos de intendencia, muebles, electrodomésticos y enseres entre otros elementos, destinados a fortalecer la capacidad operativa, humana, administrativa y de vigilancia de las organizaciones de fuerza pública que operan en el municipio: la Estación de Policía Junín, subestación de policía de Sueva y el Batallón Especial Energético y Vial N.º 13. Estos insumos comprenden, entre otros, electrodomésticos, muebles y equipos relacionados a intendencia de ejército como botiquines de primeros auxilios, con el fin de mejorar la respuesta operativa, la gestión documental, la administración de puestos de control y la capacidad probatoria en procesos de seguridad y convivencia.

La Constitución Política consagra en su Artículo 209, Inciso 1, 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. Además, que nuestra Carta Política en su Artículo 311 establece que al Municipio le corresponde prestar los servicios públicos que determina la ley, construir las obras que demande el progreso local, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes.

La Seguridad Ciudadana está concebida como el conjunto de actividades jurídicas y materiales a cargo de las autoridades políticas y administrativas, tendientes a garantizar, con el apoyo de la fuerza pública, el normal ejercicio de los derechos y libertades de las personas, para el logro de la convivencia pacífica de los habitantes del Territorio Nacional y la conservación del orden público interno, por ende, siendo una de las líneas estratégicas fundamentales del PISCC y del programa de gobierno dentro de eje sectorial Junín, seguro trasparente y participativo se pretende contribuir desde el destino de recursos para el desarrollo y ejecución de contratos que beneficien a la fuerza a la pública y comunidad en general.

La administración municipal de Junín, ha priorizado, dentro de sus estrategias, el mantenimiento del orden público, la seguridad ciudadana, la convivencia pacífica, la justicia y el respeto a los derechos humanos. Para lograrlo, implementando mecanismos de prevención e intervención con el fin de consolidar al municipio como un lugar seguro y fomentar una comunidad en armonía.

La falta de seguridad y la sensación de inquietud entre los ciudadanos han llevado a la identificación de una necesidad significativa en la comunidad. El municipio de Junín ha reportado variaciones en indicadores de seguridad que demandan un refuerzo de la presencia y capacidades de la Fuerza Pública tanto en la zona urbana como en la rural; en particular, se ha identificado la necesidad de mejorar no solo la presencia institucional, también mejorar sus condiciones humanas en las estaciones y en la prestación del servicio en campo. Estos hechos motivan acciones inmediatas para garantizar orden público y convivencia ciudadana.

Actualmente, las dependencias y unidades de la Fuerza Pública en el municipio presentan desgaste, insuficiencia o deterioro en sus elementos de dotación básica, muebles, electrodomésticos y enseres de intendencia, producto del uso continuado y del cumplimiento sostenido de sus funciones. Esta limitación logística impacta negativamente la moral del personal, la eficiencia administrativa y el mantenimiento operativo de las instalaciones asignadas.

Por tal razón, (la necesidad operativa demostrada, adecuación técnica, respaldo del Comité Territorial de Orden Público y disponibilidad de fuentes de financiación del FONSET, resulta procedente y conveniente contratar, mediante contrato de compraventa, la adquisición de los insumos requeridos para la Policía Nacional y para el Batallón Especial Energético y Vial N.º13, con la finalidad de fortalecer la seguridad, la convivencia ciudadana y la capacidad institucional en el municipio de Junín. En consecuencia, la modalidad propuesta es compraventa mediante selección abreviada de menor cuantía mediante subaste Inversa, en la medida en que la cuantía y naturaleza del objeto permiten su aplicación conforme a la normatividad aplicable.

Por ello, es esencial para la Dignificación del Servicio y Bienestar del Personal que provee a los uniformados de condiciones locativas y de intendencia adecuadas que favorecen el descanso, la permanencia y la prestación de un servicio público continuo y efectivo.

Así mismo, la optimización de la Capacidad Operativa y Logística; Mejora la infraestructura mobiliaria y de equipamiento en las estaciones y puestos de control, garantizando una respuesta oportuna frente a situaciones que afecten el orden público y la seguridad en las zonas urbana y rural del municipio.

El artículo 119 de la ley 418 de 1997 fue modificado por el artículo 6 de la Ley 1421 de 2010, señala: "(...)*En virtud de la presente ley, en todos los departamentos y municipios del país deberán funcionar los Fondos de Seguridad y Convivencia Ciudadana con carácter de "fondo cuenta". Los recursos de los mismos, se distribuirán según las necesidades regionales de seguridad y convivencia, de conformidad con los planes integrales de seguridad, en materia de dotación, pie de fuerza, actividades de prevención, protección y todas aquellas que faciliten la gobernabilidad local. Estas actividades serán administradas por el gobernador o por el alcalde, según el caso, o por el Secretario del Despacho en quien se delegue esta responsabilidad, de conformidad con las decisiones que para ello adopte el comité de orden público local. Las actividades de seguridad y orden público que se financien con estos Fondos serán cumplidas exclusivamente por la Fuerza Pública y los organismos de seguridad del Estado; las que correspondan a necesidades de convivencia ciudadana y orden público serán cumplidas por los gobernadores o alcalde. (...)*"

A su vez, el artículo 16 del Decreto 399 de 2011 "*Por el cual se establece la organización y funcionamiento del Fondo Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana y los Fondos de Seguridad de las Entidades Territoriales y se dictan otras disposiciones*", señalo: "(...) *en cada municipio, el alcalde deberá formular una Política Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana, que contemple los planes, programas y proyectos*

elaborados conjuntamente con los representantes de la fuerza pública, organismos de seguridad policía judicial a nivel territorial. Esta política se articulará con la Política y Estrategia de Seguridad y Convivencia Ciudadana que formule el Gobierno Nacional y deberá ser aprobada por el respectivo Comité Territorial de Orden Público. (...)"

Que así mismo en el artículo 17 del mencionado Decreto, establece que, en cada municipio, habrá un Comité Territorial de Orden Público encargado de estudiar, aprobar, hacer seguimiento y definir la destinación de los recursos apropiados para los FONSET

Que en esta vigencia se ha reunido el comité de orden público donde se han presentado las principales necesidades de cada autoridad integrante de conformidad con el Plan Integral de Seguridad y Convivencia Ciudadana (PISCC) aprobado en la vigencia 2026 y conforme a las necesidades descritas en el proyecto presentado por el comandante de Estación del Municipio y el Teniente Coronel del Batallón Especial Energético y Vial N.°13.

Que cada Autoridad que conforma el comité territorial de orden público, presentaron sus proyectos, se aprobó el presupuesto, y se autorizó por unanimidad del quórum a la administración municipal para adelantar los procesos contractuales de dichos procesos, incluido el proceso contractual de ***"ADQUISICION DE ELEMENTOS DE INTENDENCIA, MUEBLES, ELECTRODOMESTICOS Y ENSERES, PARA GARANTIZAR LA INVERSIÓN DEL FONSET DE LOS ORGANISMOS DE FUERZA PÚBLICA QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE JUNÍN, CUNDINAMARCA"***. Lo anterior con los recursos del Fondo Territorial de Seguridad y Convivencia Ciudadana (FONSET), enmarcado para el cumplimiento de las metas trazadas en este dentro de las siguientes líneas estratégicas **JUNÍN SEGURO, TRANSPARENTE Y PARTICIPATIVO (META L5.SGT.M253), Garantizar la inversión del Fondo de Seguridad para el funcionamiento de la Policía Nacional y demás organismos presentes en el municipio.**

JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN: SELECCIÓN ABREVIADA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN (SUBASTA INVERSA)

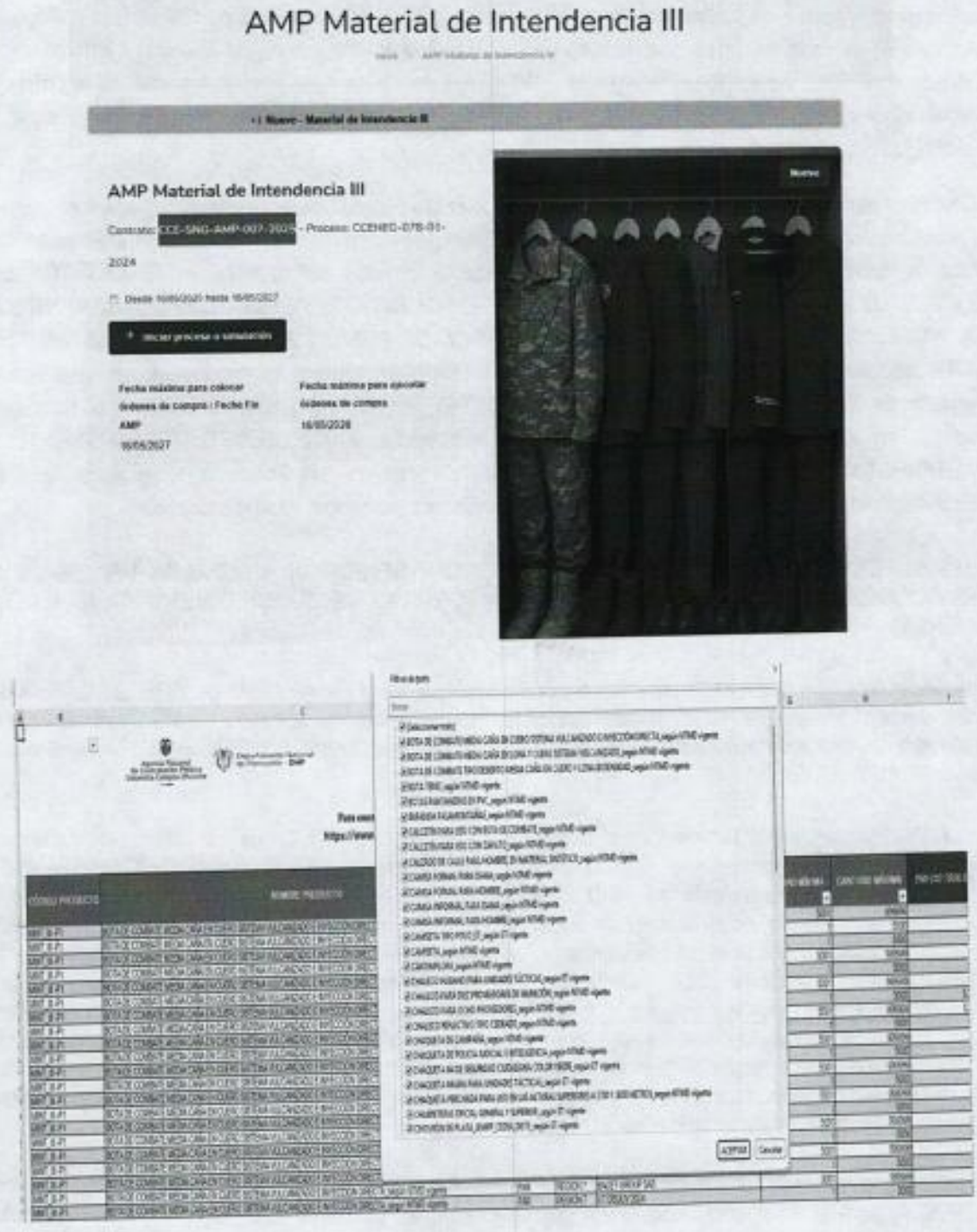
En cumplimiento del principio de planeación y de lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el Municipio de Junín verificó previamente si los bienes requeridos podían adquirirse a través de los instrumentos de agregación de demanda administrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente (ANCP-CCE).

1. **Verificación en la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC).** Se consultaron los catálogos vigentes, en particular el AMP Material de Intendencia III (CCE-SNG-AMP-007-2025), el **AMP Material de Intendencia III** y el IAD de Grandes Superficies. Se constató que los bienes relacionados en este estudio, no se encuentran disponibles en los Acuerdos Marco de Precios o no cuentan con especificaciones técnicas que satisfagan las necesidades del material de intendencia que solicita el Ejercito Nacional. La evidencia de la consulta se anexa a este estudio https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/material-de-intendencia-iii Ahora bien, teniendo en cuenta lo anterior, se puede concluir, que se hace necesario contratar una persona natural o jurídica que realice la "con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales enmarcados en la carta magna y en concordancia con el Plan de Desarrollo Municipal **"Junín Tierra de Progreso y Oportunidades 2024 – 2027"**

Se consultó el catálogo del Acuerdo Marco de Precios con Atributos de Sistema Dinámico de Adquisición (AMP/SDA) para el Suministro de aterial de Intendencia III, No. CCE-SNG-AMP-007-2025, publicado en la

Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC), con el fin de establecer si allí se ofrecen los bienes requeridos por la entidad para el presente proceso.

Como resultado de la verificación, se constató que **los bienes requeridos no se encuentran incluidos en dicho catálogo**. Los elementos que lo componen corresponden principalmente a uniformes y trajes de intendencia, entre otros, que no guardan relación con el objeto de esta contratación. Tampoco existen en el catálogo grupos o categorías que correspondan a los bienes que la entidad necesita: muebles, enseres, electrodomésticos y material de intendencia



2. **Improcedencia de la mínima cuantía y del IAD de Grandes Superficies.** El valor estimado del presente proceso es de setenta y ocho millones de pesos M/CTE ($78.000.000), superior a la mínima cuantía del Municipio, que corresponde a cuarenta y nueve millones ochocientos mil pesos M/CTE (49.800.000). Por tanto, no es viable acudir a la mínima cuantía ni al IAD de Grandes Superficies.

3. **Procedencia de la selección abreviada:** Los bienes a adquirir (muebles, enseres, electrodomésticos y material de intendencia) son de características técnicas uniformes y de común utilización, es decir, tienen especificaciones y calidades equivalentes que pueden ser definidas por la entidad con parámetros objetivos, y se ofrecen en el mercado con diferencias solo en el precio. Conforme al artículo 2, numeral 2, literal a) de la Ley 1150 de 2007 y a los artículos 2.2.1.2.1.2.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, procede la selección abreviada por subasta inversa, por no existir Acuerdo Marco de Precios ni bolsa de productos que cubra estos bienes.
4. **Conclusión.** Agotada la verificación de los mecanismos de agregación de demanda, y siendo la cuantía superior a la mínima, la modalidad que en derecho corresponde es la selección abreviada de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, mediante subasta inversa.

Por lo anteriormente expuesto y frente a la necesidad presentada se han analizado las alternativas de solución, se ha llegado a la conclusión de que la más conveniente es realizar dichas actividades a través de un contrato de compraventa.

En vista de lo expuesto, la administración municipal actual detecto la necesidad de contratar la "***ADQUISICION DE ELEMENTOS DE INTENDENCIA, MUEBLES, ELECTRODOMESTICOS Y ENSERES, PARA GARANTIZAR LA INVERSIÓN DEL FONSET DE LOS ORGANISMOS DE FUERZA PÚBLICA QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE JUNÍN, CUNDINAMARCA***" por lo que se evidencia la necesidad de realizar dicha contratación de acuerdo con lo analizado en el presente estudio previo y conforme a lo preceptuado en la Ley 80 de 1993.

Para lo anterior el municipio de Junín, tiene previsto la realización de un contrato de compraventa, el cual por su objeto, naturaleza y cuantía ha de seleccionar al contratista mediante la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA MEDIANTE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

Teniendo en cuenta lo anterior, es deber de la entidad realizar proceso de selección con el propósito de escoger al contratista que luego del presente proceso acredite que su oferta es la más favorable, teniendo en cuenta los factores de calidad y económicos de escogencia.

2.1. COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO

EJE	UNIDOS POR EL MEJOR GOBIERNO TERRITORIAL
SECTOR	GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA
SUBPROGRAMA	INTERSUBSECTORIAL GOBIERNO
PROYECTO	GARANTIZAR LA INVERSIÓN DEL FONDO DE SEGURIDAD PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA POLICÍA NACIONAL Y DEMÁS ORGANISMOS PRESENTES EN EL MUNICIPIO

3. ANALISIS DEL SECTOR

SE ANEXA.

3.1. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

El presupuesto oficial estimado es de hasta **SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($78.000.000) M/CTE.** valor que incluye: El precio básico (costos directos e indirectos).

Este presupuesto se tiene luego de solicitar cotizaciones de las cuales se sacó el promedio de los precios unitarios en las cotizaciones, determinando con ello el precio promedio y el valor del presupuesto oficial como se establece en el análisis del sector.

Disponibilidad

CONCEPTO	NUMERO	DETALLE
NUMERO DE C.D.P.		2026001025
RUBRO	2.3.2.02.01.004	Productos metálicos, maquinaria y equipo
SECTOR	45	GOBIERNO TERRITORIAL
PROGRAMA	4501	FORTALECIMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y LA SEGURIDAD CIUDADANA
PRODUCTO	4501004	Servicio de promoción de convivencia y no repetición
META	L5.SGT.M253	Garantizar la inversión del Fondo de Seguridad para el funcionamiento de la Policía Nacional y demás organismos presentes en el municipio
PROYECTO (CODIGO BPIN)	2024253720057	Compromiso con el fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana, en el municipio de Junin Cundinamarca
FUENTE	120301	RB LEY 418 (FONDO DE SEGURIDAD CIUDADANA)
VALOR	$ 78.0000.000	
FECHA	23/10/2026	

3.2. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

De acuerdo con la metodología de Colombia Compra Eficiente, a continuación, se identifican los Riesgos del Proceso de Contratación desde su planeación hasta su liquidación.

3.3. EVALUACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

De acuerdo con el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, publicado en la página web de Colombia Compra Eficiente, la evaluación y clasificación del riesgo debe ser determinada mediante la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento.

3.4. CATEGORÍA DEL RIESGO

Se valora la categoría del riesgo en función de la probabilidad de ocurrencia del mismo.

PROBABILIDAD	CATEGORÍA	VALORACIÓN
	Raro (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	Improbable (puede ocurrir ocasionalmente)	2
	Posible (Puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	Probable (Probablemente va a ocurrir)	4
	Casi cierto (Ocurre en la mayoría de circunstancias)	5

IMPACTO DEL RIESGO

Se valora en función de (i) la calificación cualitativa del riesgo, y (ii) la calificación monetaria del riesgo.

CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato de manera intrascendente	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente, pero aun así permite la consecución del objeto contractual.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave, imposibilitando la consecución del objeto contractual.

CALIFICACIÓN MONETARIA	Los sobrecostos no representan más del (1%) del valor del contrato	Los sobrecostos no representan más del (5%) del valor del contrato	Genera un impacto sobre el valor del contrato entre el (5%) y el (15%)	Incrementa el calor del contrato entre el (15%) y el (30%)	Impacta sobre el valor del contrato en más del 30%

CATAGORIA	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
VALORACION	1	2	3	4	5

VALORACIÓN DEL RIESGO

Para cada Riesgo se deben sumar las valoraciones de probabilidad e impacto, para obtener la valoración total del Riesgo.

CALIFICACIÓN CUALITATIVA	Obstruye la ejecución del contrato	Dificulta la ejecución del contrato de manera baja.	Afecta la ejecución del contrato sin alterar el beneficio para las partes	Obstruye la ejecución del contrato sustancialmente.	Perturba la ejecución del contrato de manera grave.
CALIFICACIÓN MONETARIA	Sobrecosto (1%)	Sobrecosto (5%)	Sobrecosto entre el (5%) y el (15%)	Sobrecosto entre el (15%) y el (30%)	Sobrecosto mayor al (30%)

CATEGORIA	INSIGNIFICANTE	MENOR	MODERADO	MAYOR	CATASTRÓFICO
VALORACION	1	2	3	4	5

PROBABIL	CATEGORIA	VALORACION					
	Raro	1	2	3	4	5	6

IDAD	Improbable	2	3	4	5	6	7
	Posible	3	4	5	6	7	8
	Probable	4	5	6	7	8	9
	Casi cierto	5	6	7	8	9	10

CATEGORÍA DEL RIESGO

Finalmente, la valoración completa del Riesgo permite establecer una categoría a cada uno de ellos:

VALORACIÓN	CATEGORÍA
8, 9 y 10	Riesgo Extremo
6, 7	Riesgo Alto
5	Riesgo Medio
2, 3 y 4	Riesgo bajo

MATRIZ DE RIESGOS

A partir del análisis de riesgos realizado por la entidad para la estructuración del presente proceso de contratación, se pudo obtener la siguiente categorización y asignación de riesgos que será aplicable al contrato que resultare de la adjudicación del proceso de contratación.

VER ANEXO

De acuerdo con la distribución anterior, no procederán reclamaciones del contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, el Municipio no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS,

4.1. OBJETO:

4.2.

"ADQUISICION DE ELEMENTOS DE INTENDENCIA, MUEBLES, ELECTRODOMESTICOS Y ENSERES, PARA GARANTIZAR LA INVERSIÓN DEL FONSET DE LOS ORGANISMOS DE FUERZA PÚBLICA QUE PRESTAN SUS SERVICIOS EN EL MUNICIPIO DE JUNÍN, CUNDINAMARCA"

4.3. Clasificador de Bienes y Servicios.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

SEGMENTO	*FAMILIA*	*CLASE*	*PRODUCTO*	*NOMBRE*
42	*17*	*20*	*42172000*	Kits de primeros auxilios para servicios médicos de emergencia
56	*10*	*15*	*56101500*	Muebles

56	*10*	*15*	*56101543*	Mesa de comedor
56	*10*	*15*	*56101502*	Sofás
56	*10*	*15*	*56101515*	Camas
56	*10*	*15*	*56101508*	Colchones o sets para dormir
56	*10*	*17*	*56101700*	Muebles de oficina
52	*14*	*15*	*52141502*	Hornos microondas para uso doméstico
52	*14*	*15*	*52141504*	Fogones para uso doméstico

5. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR:

5.1. Contrato de compraventa

6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

ITEM	SOLICITUD	ELEMENTO	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANTIDAD
1	EJERCITO	BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS TIPO M-3	BOTIQUINES TIPO M3 + INSUMOS NTMD-0311 A1 los botiquines deben ser conforme a la Norma tecnica aprobada por el Ministerio de Defensa Nacional NTMD-0311 A1, aprobada el 18- 12- 2024	UNIDAD	11
3	ESTACIÓN POLICIA DE SUEVA	JUEGO DE COMEDOR 6 PUESTOS EN MADERA	Comedor para seis (6) personas, destinado a espacios institucionales, fabricado en materiales resistentes, de fácil limpieza y adecuado para uso frecuente. Forma: rectangular. Dimensiones aproximadas: 160 a 180 cm de largo x 80 a 90 cm de ancho x 75 cm de alto. Cubierta: en madera, MDF, MDP, melamina . Estructura: metálica o en madera estructural, firme y estable. Acabado: superficie lisa, uniforme, sin bordes cortantes, astillas, fisuras o defectos visibles. Color: a definir por la entidad, preferiblemente tono madera, café o similar. Sillas: seis (6) unidades resistentes. Estructura de las sillas: metálica o en madera.	UNIDAD	2

4	ESTACIÓN POLICIA JUNIN	JUEGO DE SALA	Juego de sala para uso institucional, compuesto por sofá principal y poltronas o sillas auxiliares, con estructura resistente y tapizado de fácil mantenimiento. Composición: un (1) sofá de dos (2) puestos y dos (2) poltronas, o configuración equivalente de cuatro (4) puestos. Sofá: capacidad para dos (2) personas. Poltronas o sillas individuales: dos (2) unidades Estructura: madera inmunizada, madera seca, estructura metálica o material de resistencia equivalente. Espuma: de densidad adecuada para uso frecuente, que conserve su forma y proporcione comodidad. Tapizado: tela, microfibra, cuero sintético o material equivalente, resistente al uso y de fácil limpieza. Color: preferiblemente tonos neutros que armonicen con espacios institucionales. Patas: resistentes, firmes y con protectores para el piso. Acabado: sin defectos, costuras uniformes y estructura estable. Capacidad: mínimo 100 kg por puesto. Entrega: armada, instalada y ubicada en el lugar indicado por la entidad.	UNIDAD	2
5	ESTACIÓN POLICIA JUNIN	CAMAROTE INSTITUCIONAL	Camarote Metálico Militar Tubo 2pulgadas Sencillo, Color Negro, medidas 90x190 Cm, con tendido de Tablas de madera natural cepillada, diseñadas para una distribución uniforme del peso y adecuada ventilación del colchón, Peso máximo soportado: 180kg, Cuenta con baranda de seguridad móvil y escalera metálica lateral integrada a la estructura principal para un acceso seguro	UNIDAD	2
6	ESTACIÓN POLICIA JUNIN	COLCHONETA PARA CAMAROTE INSTUCIONAL	Colchoneta sencilla para camarote Material del relleno del colchón: Espuma Color: blanco Medidas Ancho : 90 cm, Largo : 190 cm	UNIDAD	4
7	ESTACIÓN POLICIA JUNIN Y SUEVA	SILLAS DE ESCRITORIO	Silla Oficina Giratoria Ergonómica Negro Con Apoyabrazos Material del tapizado: Tela. Altura máxima de la silla de 110 cm para adaptarse a diferentes usuarios. Altura del respaldo de 45 cm para soporte adecuado. Ancho de la silla de 60 cm, ideal para espacios de oficina. Peso máximo soportado de 100 kg, apta para diversas personas. Materiales de la estructura en plástico y metal garantizan durabilidad. Silla ergonómica con respaldo reclinable para mayor comodidad.	UNIDAD	5
8	ESTACIÓN POLICIA JUNIN Y SUEVA	HORNO MICROONDAS	Horno Microondas de 20 Litros Gris, 10 niveles, con función de calentar, panel digital en español, plato manual, Botones Preprogramados, Características Especiales del Horno, Función de Inicio Rápido, Reloj	UNIDAD	2
9	ESTACIÓN POLICIA JUNIN	ESTUFA A GAS DE 4 PUESTOS	Estufas de piso a gas propano con gabinete, Amplio gabinete y práctico porta utensilios. Mesa en acero inóxidable. Parrillas antideslizantes. Zona antiderrames. Ahorra tiempo cocinando,fogón 35% mas potente. Bases inferiores. Perillas robustas. Fuentes de calor en dierentes tamaños	UNIDAD	1

NOTAS IMPORTANTES A LA FICHA TÉCNICA:

a. Las entregas y cantidades se realizarán de acuerdo con la solicitud del supervisor durante el plazo de ejecución del contrato.

b. Los electrodomésticos a ofrecer deben ser de marca reconocida, con mínimo un año de garantía por el vendedor y/o fabricante
c. El oferente debe contar con la autorización para la compraventa de los BOTIQUINES TIPO M3 + INSUMOS NTMD-0311 A1, destinados para ejército.
d. Los Botiquines deben contar con las especificaciones de la norma técnica aprobada por el Ministerio de Defensa Nacional NTMD-0311 A1 (anexo al presente estudio previo)
e. El oferente no podrá bajo ninguna circunstancia modificar, suprimir, o adicionar las especificaciones técnicas anteriormente consignadas en la descripción del bien, y se debe cumplir con las especificaciones de la ficha técnica que se realizó conforme a las necesidades y características presentadas en los diferentes proyectos.
f. Los productos deben ser de óptima calidad y deben ser entregados en las presentaciones y cantidades solicitadas por la entidad.

6.1.1. Autorizaciones licencias y/o permisos requeridos para la ejecución del contrato.

Contar con la autorización para la compraventa de los BOTIQUINES TIPO M3 + INSUMOS NTMD-0311 A1, destinados para ejército (material de intendencia).

7. CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

7.1. Plazo de Ejecución:

El término de ejecución previsto será de **diez (10) dias hábiles,** contado a partir de la fecha establecida en el Acta de Inicio del contrato, una vez legalizados, perfeccionados y cumplidos los requisitos legales y presupuestales de ejecución. Y atendiendo al principio de anualidad este no puede sobrepasar del 30 de diciembre de 2025 en la respectiva vigencia.

7.2. Lugar de Ejecución

La ejecución del contrato se desarrollará en el Municipio de Junín – Cundinamarca.

7.3. Forma de pago:

Con sujeción a las apropiaciones presupuestales de acuerdo al Plan Anual Mensualizado de Caja PAC, de la presente vigencia, la disponibilidad presupuestal.

El Municipio cancelará el valor total del contrato en UN ÚNICO PAGO previa entrega del 100% de lo solicitado por la entidad acorde a la ficha técnica, previa radicación de la factura o documento equivalente, junto con el comprobante de pago de seguridad social, debidamente aprobado con la certificación de cumplimiento emitida por el supervisor del contrato.

Adicionalmente, el contratista deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social.
b) Factura o cuenta de cobro.

Por parte del supervisor:

a) Acta de recibo y ejecución.
b) Informe de supervisión.
c) Verificación del cumplimiento de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

En todo caso, los pagos estarán sujetos al PAC del municipio

7.4. Anticipo / Pago Anticipado: N/A

7.5. Supervisión y/ o Interventoría:

La supervisión del contrato será ejercida por el secretario de la **SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO** o quien haga sus veces o quienes el ordenador del gasto designe.

El SUPERVISOR tendrá, además de las funciones que por índole y naturaleza del contrato le son propias, las consagradas en el art 83 ley 1474 del 2011 y en el Decreto municipal número 061 de 2019.

El supervisor se encargará de vigilar el cumplimiento de actividades, realizará registro fotográfico, manejos con la comunidad, seguimiento, revisión y cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, solicitud de pólizas, hojas de vida, uso de servicios públicos, y las demás actividades afines a la naturaleza del objeto del contrato, que permitan una correcta ejecución este.

7.6. Obligaciones del contratista.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATO. Las obligaciones y productos específicos a desarrollar son las siguientes:

1. Entregar a la Alcaldía Municipal de Junín los elementos que se describen en los estudios previos, pliego de condiciones, ficha técnica y en la propuesta presentada por el adjudicatario, de acuerdo a las cantidades, unidades y características técnicas solicitadas por la entidad.
2. Entregar los elementos nuevos, libres de uso y sin defecto de fabricación.
3. Los elementos objeto del presente contrato deben ser con equipos y materiales de alta calidad, de marcas reconocidas en el mercado, acorde a las características técnicas estipuladas de los proyectos presentados por Policía y Ejército.
4. En caso de presentase alguna eventualidad de defecto, imperfecto o inconsistencias en las características exigidas, se debe realizar el cambio de los bienes dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a expensas del contratista y a entera satisfacción del municipio sin costo adicional alguno para la Entidad, el costo del envío debe ser asumido por el contratista.
5. El Proveedor deberá garantizar que los elementos se reciban embalados en cajas de cartón corrugado y cuenten con un empaque individual para que este no sufra daños o deterioros durante su transporte o almacenamiento, y que a través de la forma de empacar se conserve limpio, sin golpes, en adecuado funcionamiento y en buen estado hasta la entrega final.
6. Asumir los costos y disponer de los medios de transporte necesarios para efectuar la entrega de los elementos contratados los cuales incluyen el servicio de transporte, cargue y descargue sin que estos generen costos adicionales.
7. Realizar la entrega de los productos en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Junín, para aprobación de certificado de entrada almacén y certificación de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

8. El contratista se obliga a acatar las instrucciones que de manera particular le imparta el supervisor del contrato, sin que ello se origine subordinación o dependencia respecto de la Administración.
9. Avisar oportunamente a la alcaldía municipal de Junín de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.
10. Cumplir puntualmente con las obligaciones para con el sistema de seguridad social en salud y pensiones.
11. Cumplir el objeto contractual en el plazo y condiciones pactadas.
12. Las demás relacionadas con el cumplimiento del presente contrato.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto del presente contrato, obligaciones y demás condiciones, términos y estipulaciones del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el presente Contrato, y acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan a través del supervisor; siempre y cuando estas no impliquen modificación al contrato.
2. Cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar), lo cual deberá acreditar debidamente para iniciar la ejecución del contrato y para hacer efectivo el pago, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabamientos.
4. Desarrollar el contrato con idoneidad, y dentro de los principios y conceptos éticos de pulcritud y oportunidad que la comunidad espera y la ley y las buenas costumbres exigen a todo contratista del Estado.
5. Atender de manera oportuna las recomendaciones del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas.
6. Entregar los informes y productos requeridos de acuerdo a lo estipulado en el contrato y los que le solicite el supervisor/interventor para el control y supervisión en el desarrollo y ejecución de este.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. El contratista será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Administración o a terceros.
9. Cumplir con las condiciones jurídicas, técnicas y económicas presentadas en la propuesta.
10. Colaborar con la entidad contratante en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y sea de la mejor calidad.
11. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
12. Guardar la debida reserva de los asuntos que conozca con ocasión de la ejecución del objeto contractual, así como de todos aquellos relacionados con el mismo.
13. Tomar todas las medidas de seguridad necesarias con fin de evitar daños a terceros durante el desarrollo del objeto contractual.
14. Cumplir con el cronograma contractual y pos contractual.
15. Asumir los riesgos tipificados, asignados y acordados en los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones definitivo, y la audiencia efectuada (en caso de que aplique) para tales fines.
16. Suscribir las garantías de acuerdo a la cláusula correspondiente, asegurando la vigencia de las mismas que amparan los bienes que se adquieren.
17. Presentar registro fotográfico del desarrollo de las actividades, siempre y cuando lo exija el supervisor del contrato.
18. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

19. Informar oportunamente y por escrito al Municipio sobre cualquier eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
20. Garantizar la buena calidad de los materiales, implementos, insumos y demás elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.
21. Cumplir cualquier norma que se encuentre vigente con relación al objeto contractual al momento de ejecutar el contrato y sin importar que no se desglose una lista por parte de la entidad contratante, esta obligación no dará derecho al contratista a ejercer alguna reclamación en contra de la ENTIDAD
22. Aplicar estrategias para disminuir el impacto ambiental tales como: uso de las Tablas de Retención Documental que organicen la información necesaria de la gestión, uso de papel reciclado, impresión de documentos en doble cara, uso de scanner de documentos y correos electrónicos, abstenerse de imprimir documentos personales y de duplicar documentos o tomar fotocopias.
23. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

7.7. Obligaciones del Municipio:

1. Asignar un supervisor, a través del cual el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el Contratista y hará el seguimiento técnico, administrativo, contable y financiero del contrato.
2. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, formulando las recomendaciones, observaciones y sugerencias que sean necesarias para el efecto, a través del supervisor del contrato.
3. Cancelar al contratista el valor del presente contrato en la oportunidad y forma aquí establecida.
4. Rechazar los bienes y/o servicios cuando no cumpla con los requerimientos técnicos exigidos.
5. Recibir a satisfacción las obras que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas y en especial las especificaciones u obligaciones técnicas.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor dará aviso oportuno l despacho del alcalde, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
7. Entregar a través del supervisor las instrucciones necesarias para la ejecución del CONTRATO y mantener el liderazgo y autonomia en el desarrollo del mismo.

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACIÓN, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS

SELECCIÓN ABREVIADA DE SUBASTA INVERSA Teniendo en cuenta que los bienes y servicios a contratar objeto de la presente contratación son de caracteristicas técnicas uniformes y de común utilización, este proceso se encuentra enmarcado en la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, el presente estudio se elabora a la luz de lo señalado en el literal a) del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.2., 2.2.1.2.1.2.3., y siguientes del Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015. Se tiene en cuenta igualmente, la constitución política de Colombia, la ley 80 y la 1150 de 2007 y los manuales expedidos por Colombia compra eficiente para tal efecto

9. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial del presente proceso de contratación es de **SETENTA Y OCHO MILLONES DE PESOS ($78.000.000) M/CTE**, incluidos todos los impuestos, costos directos e indirectos.

10. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

10.1. REQUISITOS HABILITANTES

10.1.1.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

CAPACIDAD JURÍDICA.

La verificación jurídica corresponde al estudio documentario para determinar si los documentos de contenido jurídico de las ofertas se ajustan o no a los requerimientos de la Ley y al Pliego de Condiciones.

El proponente deberá acreditar capacidad jurídica para celebrar contratos con el estado, es decir para adquirir derechos y contraer obligaciones y cumplir el objeto del contrato; así mismo deberá acreditar que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad, impedimentos o prohibiciones que le impidan la celebración del contrato.

La capacidad jurídica deberá acreditarse aportando los documentos que se requieren, según se trate de una persona natural o jurídica, conforme se indica a continuación:

A) PERSONA NATURAL: Los proponentes personas naturales deben acreditar su capacidad jurídica de la siguiente manera:

(a) Con la mayoría de edad, la cual es acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros. La simple presentación de este documento sirve para acreditar la capacidad jurídica.

b) Igualmente debe acreditar la ausencia de limitaciones a la capacidad jurídica. Para acreditar este requisito el proponente persona natural debe presentar junto con su propuesta una declaración de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, dado que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. *(Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).*

B) PERSONA JURIDICA: La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley. (Fuente: Guía requisitos habilitantes- Colombia Compra Eficiente).

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

Por lo anterior la Entidad Estatal debe verificar la capacidad jurídica de una persona jurídica revisando los siguientes aspectos:

(a) El objeto social de la persona jurídica para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. Debe tener en cuenta que el objeto social se encuentra transcrito en los certificados de existencia y representación legal.

(b) Haberse constituido como mínimo 5 años antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, aplica también individualmente para quienes conformen Uniones Temporales y Consorcios.

(c) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(d) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato, lo cual se verifica con la inscripción del representante legal en el certificado de existencia y representación legal.

(e) La ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito lo debe acreditar el proponente con la presentación y suscripción de una declaración en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

C. EXTRANJEROS: Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a dos (2) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

A) Carta de presentación.

La oferta debe estar acompañada de carta de presentación firmada por la persona natural proponente o por el Representante Legal de la sociedad, consorcio o unión temporal proponente o el apoderado constituido para el efecto, la cual debe ser diligenciada según el Formato.

B) Registro Único Tributario

El proponente debe anexar el respectivo Registro Único Tributario (RUT). En el caso de Consorcio o Unión Temporal deberá presentarse este documento para cada uno de los integrantes.

Este documento debe encontrarse actualizado de acuerdo a la resolución No. 0139 de 21 de noviembre de 2012, expedida por la DIAN.

En el caso de que el contrato se suscriba con un consorcio, unión temporal, promesa de sociedad futura o cualquier forma asociativa, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria.

C) Certificado de existencia y representación legal o certificado de inscripción en el registro mercantil, según el caso.

Los proponentes personas jurídicas deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993 y en los Artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

El referido certificado deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del primer cierre del proceso de selección donde conste quien ejerce la representación legal, las facultades de este, el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del presente proceso de selección, que está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia y que el término de su duración es mayor a la del contrato y un (1) año más. Adicionalmente debe haberse constituido como mínimo 5 años antes de la fecha de cierre del presente proceso de selección, aplica también individualmente para quienes conformen Uniones Temporales y Consorcios.

Si el proponente es una persona natural deberá aportar el Certificado de Inscripción como comerciante en el registro mercantil de la Cámara de Comercio respectiva, excepto cuando se trate de actividades no mercantiles o de profesiones liberales, de acuerdo con lo señalado en el Código de Comercio.

D) Autorización del órgano social correspondiente.

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autoriza al representante legal para firmar la propuesta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar.

E) Poder.

Cuando el proponente actúe a través de un representante o apoderado deberá acreditar mediante documento legalmente expedido por un ente o por autoridad competente, que su representante o apoderado está expresamente facultado como tal para presentar la oferta y/o suscribir el respectivo contrato.

Cuando el representante del proponente sea una persona jurídica, además de lo anterior, deberá acreditar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio.

F) Garantía de seriedad del ofrecimiento monto y término.

El oferente deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que realiza en la presente contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que este le sea adjudicado, mediante la constitución de una póliza de garantía de seriedad de la misma, a favor de Municipio, por un valor equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial estimado, con vigencia mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

La póliza no podrá tener cláusulas excluyentes adicionales a las timbradas en ella y deberá expedirse a favor de Municipio de Junín, identificada con el NIT: 800.094.705

La garantía de seriedad deberá ser expedida de conformidad con el decreto 1082 de 2015 y deberá entregarse al momento de presentación de la oferta.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos los integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que el Municipio le solicite ampliar el término de vigencia de la póliza, en la medida en que ello sea necesario. En caso de que el término del proceso se amplíe, el proponente deberá también ampliar el término de vigencia de los mecanismos de cobertura del riesgo.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, el Municipio podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual presentará mérito suficiente la oferta del proponente o del adjudicatario y el acto administrativo de adjudicación, ya que queda expresamente claro que la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena por parte del proponente de las condiciones del presente Pliego de Condiciones.

En virtud del parágrafo 3 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, adicionado por la Ley 1882 de 2018, la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma.

G) Documento constitutivo del consorcio o unión temporal.

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

a) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal.
b) Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
c) Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
d) En el caso de la Unión Temporal señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio
e) Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato, su liquidación y cinco (5) años más.
f) Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.
g) Indicar el domicilio, dirección de notificación, teléfono de contacto y correo electrónico.

En caso de que no se señale si se actúa a título de consorcio o unión temporal, se entenderá que actúa como consorcio; y si no se discriminan los porcentajes, se asumirá que cada integrante tiene el mismo porcentaje.

Si el contrato se suscribe con un consorcio o una unión temporal, el contratista deberá tramitar y obtener el número de identificación tributaria en un término máximo de 10 días hábiles contados a partir de la publicación del acto administrativo de adjudicación, en el SECOP.

NOTA. En los casos en que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar el contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirá por las disposiciones previstas en ley y en este pliego de condiciones para los consorcios.

H) Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y/o su apoderado o persona natural.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

I) Tener Situación Militar Definida

(Aplica para varones menores de 50 años y para personas que no se encuentren en la situación descrita en la sentencia T-476/14 del 9 de Julio de 2014) del Representante Legal o de quien firma la propuesta, acuerdo literal d) del artículo 36 de la Ley 1861 de 2017.

J) OBLIGACIONES AL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL, PARAFISCALES E IMPUESTO A QUE HAYA LUGAR

El proponente debe acreditar que a la presentación de la propuesta se encuentra al día en el pago de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, riesgos laborales y pensiones) parafiscales e impuestos a que haya lugar de conformidad con lo señalado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2.007.

Tratándose de persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación (Formato N° 07) expedida por el Revisor Fiscal cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal, según el caso, ésta no será de recibo para personas naturales. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio, unión temporal y demás formas asociativas, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito.

En todo caso EL MUNICIPIO se reserva el derecho de solicitar las planillas y pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, Parafiscales e Impuestos a que haya lugar.

De conformidad con las estipulaciones contenidas en el Art. r inc. 6 0 de la Ley 1562 de 2012, no podrán presentarse a procesos de contratación estatal las personas se hallen en mora en el pago de los aportes a las ARL.

Tratándose de personas naturales tal acreditación deberá hacerse allegando las planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al último pago del mes anterior a la fecha de cierre de la presente convocatoria.

El proponente deberá adjuntar las ultimas 6 planillas de pago de aportes parafiscales, debidamente canceladas, legibles en su totalidad para la debida verificación con las recaudadoras correspondientes, así como con las entidades promotoras.

K) REGISTRO UNICO DE PROPONENTES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.1.5.1.del decreto 1082 de 2015, todas las personas naturales o jurídicas nacionales que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes.

Para tal efecto, el proponente deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario de anterioridad respecto de la fecha límite de presentación de propuestas, en el cual conste su inscripción y clasificación en el RUP.

El certificado RUP debe contener: (a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de bienes y servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el decreto 1082 de 2015; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP.

Los proponentes deben estar inscritos bajo el decreto 1082 de 2015, y tener registrados la totalidad de los siguientes códigos del identificador del bien y/o servicio hasta el tercer nivel (clases), correspondiente a cada uno de los códigos de producto establecidos a continuación:

SEGMENTO	*FAMILIA*	*CLASE*	*PRODUCTO*	*NOMBRE*
42	*17*	*20*	*42172000*	Kits de primeros auxilios para servicios médicos de emergencia
56	*10*	*15*	*56101500*	Muebles
56	*10*	*15*	*56101543*	Mesa de comedor
56	*10*	*15*	*56101502*	Sofás
56	*10*	*15*	*56101515*	Camas
56	*10*	*15*	*56101508*	Colchones o sets para dormir

56	*10*	*17*	*56101700*	Muebles de oficina
52	*14*	*15*	*52141502*	Hornos microondas para uso doméstico
52	*14*	*15*	*52141504*	Fogones para uso doméstico

De conformidad con lo establecido en la circular No. 13 del 13 de junio de 2014, en los procesos de contratación, los oferentes deben acreditar que están inscritos en el RUP Incluso cuando presentan su oferta antes de que la inscripción este en firme. Sin embargo, mientras la inscripción no esté en firme, la Entidad Estatal no puede considerar que el oferente está habilitado y evaluar su oferta. El proponente y todos los miembros del consorcio o unión temporal, que vayan a prestar el servicio y/o proveer los bienes objeto del presente proceso de selección, trátese de personas naturales o jurídicas, deben encontrarse registrados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio.

El certificado debe ser expedido dentro de los TREINTA (30) días calendario anterior a la fecha de presentación de la propuesta. De conformidad con lo anterior, cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que se modifica estará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme. El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentra en firme. Lo mismo ocurre en relación con la información que proviene del registro mercantil o del registro de entidades sin ánimo de lucro.

NOTA 2: La inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento del cierre del proceso.

L) Verificación responsable fiscales y antecedentes disciplinarios.

- **Certificado De Antecedentes Disciplinarios Expedidos Por La Procuraduría.**

El Proponente con su propuesta allegara copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

- **Certificado De Antecedentes Fiscales De La Contraloría.**

El municipio, se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran reportados en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Entidad. En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el Municipio, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

M) Inhabilidades e incompatibilidades.

El proponente no debe encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes sobre la materia. Esta manifestación debe hacerse expresamente por el oferente en la carta de presentación de la propuesta.

N) Formato único de hoja de vida.

El oferente persona natural o el representante legal en caso de persona jurídica, deberá diligenciar y anexar el Formato Único de Hoja de Vida de persona jurídica y/o persona natural del Departamento Administrativo de la Función Pública debidamente diligenciado, el cual podrá obtener en la dirección: www.dafp.gov.co, Publicaciones, Formatos. En caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá presentar el citado anexo.

O) Certificado de antecedentes judiciales

La entidad consultara en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes judiciales de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal y la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes judiciales.

P) Certificado de antecedentes de medidas correctivas de policía ley 1801 de 2016

La entidad consultara en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes de medidas de policía de la persona natural que presente la propuesta o del representante legal y la persona jurídica que presente la propuesta, en aras de verificar que no reporta antecedentes en el SNRMC.

Q) Paz y salvo municipal

El proponente debe encontrarse a paz y salvo por todo concepto con el municipio de Junín, para cumplir este requisito, el comité evaluador verificará, en las bases de datos municipales, esta condición, en caso que el proponente no esté a paz y salvo por todo concepto con el municipio de Junín, y su propuesta resulte favorecida como primer elegible para adjudicación, tendrá un plazo de hasta el término del traslado del informe de evaluación definitivo para ponerse a paz y salvo por todo concepto con el municipio, so pena de rechazo.

10.1.2. Requisitos Financieros Habilitantes

De conformidad con los artículos 10 numerales 3 "Capacidad Financiera" numeral 4 "Capacidad Organizacional" del Decreto 1082 del 2015, **EL Municipio De Junín** realizará la verificación, teniendo en cuenta las razones financieras, de acuerdo a los datos contenidos en el **registro único de proponentes en firme, el cual de cumplir mínimo con:**

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	MAYOR O IGUAL A 2,44

INDICE DE ENDEUDAMIENTO	MENOR O IGUAL A 0,50
RAZON COBERTURA INTERESES	MAYOR O IGUAL A 2,59

En la evaluación de los indicadores financieros se tendrá en cuenta lo establecido en artículo 1 del Decreto Presidencial No 579 de 2021, es decir que se evaluará el mejor año fiscal de los tres últimos de la información financiera que presente el proponente.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad financiera se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a las siguientes formulas:

Índice de Liquidez:

$$IL = \frac{(\text{AC M}*\%\text{p}) + (\text{AC M}*\%\text{p}) + (\text{AC nM}*\%\text{p})}{(\text{PC M}*\%\text{p}) + (\text{PC M}*\%\text{p}) + (\text{PC nM}*\%\text{p})} \geq INDICADOR\ SOLICITADO$$

Dónde:
AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Nivel de endeudamiento:

$$NE = \frac{(\text{PT M}*\%\text{p}) + (\text{PT M}*\%\text{p}) + (\text{PT nM}*\%\text{p})}{(\text{AT M}*\%\text{p}) + (\text{AT M}*\%\text{p}) + (\text{AT nM}*\%\text{p})} x\ 100 \leq INDICADOR\ SOLICITADO$$

Dónde:
AT: Activo Total
PT: Pasivo Total
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Razón de cobertura de intereses:

$$RCI = \frac{(\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO nM} * \%\text{p})}{(\text{GI M} * \%\text{p}) + (\text{GI M} * \%\text{p}) + (\text{GI nM} * \%\text{p})} \geq INDICADOR\ SOLICITADO$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
GI: Gastos de Intereses
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Nota: En caso de que el proponente no presente obligaciones financieras y por ende no incurra en gastos financieros, resultará habilitado.

Capital de Trabajo
Capital de trabajo = activo corriente - pasivo corriente >= 100% PO.
En caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura:
CT = (AC1+AC2+AC3)-(PC1+PC2+PC3) = 100% PO.
Dónde:
CT: Capital de Trabajo
AC1: Activo Corriente Miembro 1
AC2: Activo Corriente Miembro 2
PC1: Pasivo Corriente Miembro 1
PC2: Pasivo Corriente Miembro 2

Patrimonio
P= Activo Total – Pasivo Total
En caso de Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura:
P = (AT1+AT2+AT3)-(PT1+PT2+PT3) = 100% PO.
Dónde:
P: Patrimonio
AT1: Activo Total Miembro 1
AT2: Activo Total Miembro 2
PT1: Pasivo Total Miembro 1
PT2: Pasivo Total Miembro 2

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP.

Tabla - Indicadores de capacidad organizacional

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
RENTABILIDAD SOBRE EL PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 0,11
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVO	MAYOR O IGUAL A 0,06

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura su capacidad de organización se calculará afectada por el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, factores que una vez ponderados, se sumarán para obtener el indicador del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, de acuerdo a las siguientes formulas:

Rentabilidad sobre patrimonio:

$$RP = \frac{(\text{UO M}*\%p)+(\text{UO M}*\%p)+(\text{UO nM}*\%p)}{(\text{P M}*\%p)+(\text{P M}*\%p)+(\text{P nM}*\%p)} x\ 100 = INDICADOR\ SOLICITADO$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
P: Patrimonio
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Rentabilidad sobre activos

$$RA = \frac{(UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p)}{(AT\ M * \%p) + (AT\ M * \%p) + (AT\ nM * \%p)} x\ 100 = \geq INDICADOR\ SOLICITADO$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
AT: Activo Total
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

10.1.3. Requisitos Técnicos Habilitantes

- **CERTIFICACIÓN DEL OFRECIMIENTO TÉCNICO DE LOS BIENES**

El proponente deberá presentar certificación donde consten las especificaciones técnicas de los elementos, los cuales deben cumplir con las especificaciones establecidas en el FICHA TÉCNICA. El ofrecimiento técnico debe contener cada uno de los elementos ofertados, en él se debe especificar claramente las características técnicas descritas en la Ficha Técnica.

Mediante el anexo "ofrecimiento técnico" el proponente se compromete y manifiesta que conoce y cumple con todas las especificaciones técnicas de los elementos contenidos en FICHA TECNICA "fichas técnicas" y que su ofrecimiento técnico contiene las características descritas en el anexo técnico.

10.1.4. CONDICIONES DE EXPERIENCIA.

Las condiciones de experiencia buscan determinar el grado de conocimiento y pericia del proponente para la ejecución del objeto del contrato.

La experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato.

El proponente acreditará los requisitos de Experiencia establecidos en el pliego de condiciones mediante la información presentada y verificada en la respectiva Cámara de Comercio, cosa por la que la entidad verificará este requisito en el Registro Único de Proponentes (RUP).

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE:

El Registro Único de Proponentes es el instrumento a través del cual los proponentes deberán acreditar el requisito de experiencia; para tal efecto, las personas naturales o jurídicas o uniones temporales, o consorcios, o cualquier forma de asociación que participen en este proceso, para efectos de la verificación de este requisito, deberán acreditar la experiencia como se menciona a continuación:

El proponente singular o plural acreditará dos (02) contratos suscritos con entidades públicas o privadas, ejecutados y liquidados, cuya sumatoria sea igual a dos (2) veces o mayor del presupuesto oficial el presupuesto oficial expresado en SMMLV y cuyo objeto y/o alcance esté relacionado con el suministro de muebles, enseres y/o material de intendencia.

Además, el contrato acreditado debe tener inscrito al menos tres (03) de los nueve (09) códigos del clasificador de bienes y servicios en el Registro Único de Proponentes (RUP):

SEGMENTO	*FAMILIA*	*CLASE*	*PRODUCTO*	*NOMBRE*
42	*17*	*20*	*42172000*	Kits de primeros auxilios para servicios médicos de emergencia
56	*10*	*15*	*56101500*	Muebles
56	*10*	*15*	*56101543*	Mesa de comedor
56	*10*	*15*	*56101502*	Sofás
56	*10*	*15*	*56101515*	Camas

56	*10*	*15*	*56101508*	Colchones o sets para dormir
56	*10*	*17*	*56101700*	Muebles de oficina
52	*14*	*15*	*52141502*	Hornos microondas para uso doméstico
52	*14*	*15*	*52141504*	Fogones para uso doméstico

En virtud de lo establecido en el decreto 1860 de 2021, si la propuesta es presentada por MiPymes, la experiencia se puede acreditar: mediante un (01) contrato suscrito con entidades públicas y/o privadas, ejecutados y liquidados a la fecha de cierre del presente proceso, con objeto similar al del presente proceso y cuya sumatoria sea dos veces el valor del presente proceso.

Además, el contrato acreditado debe tener inscrito al menos tres (03) de los nueve (09) códigos del clasificador de bienes y servicios en el Registro Único de Proponentes (RUP):

SEGMENTO	*FAMILIA*	*CLASE*	*PRODUCTO*	*NOMBRE*
42	*17*	*20*	*42172000*	Kits de primeros auxilios para servicios médicos de emergencia
56	*10*	*15*	*56101500*	Muebles
56	*10*	*15*	*56101543*	Mesa de comedor
56	*10*	*15*	*56101502*	Sofás
56	*10*	*15*	*56101515*	Camas
56	*10*	*15*	*56101508*	Colchones o sets para dormir
56	*10*	*17*	*56101700*	Muebles de oficina
52	*14*	*15*	*52141502*	Hornos microondas para uso doméstico
52	*14*	*15*	*52141504*	Fogones para uso doméstico

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, quien aporte la mayor experiencia deberá tener una participación igual o mayor al 50%. Cuando el Proponente acredite experiencia en contratos que haya ejecutado en Consorcio o unión temporal, solamente se tomará el porcentaje de participación que haya tenido dentro de los mismos.

En caso de que los contratos que acreditan la experiencia tengan algún tipo de multa o sanción, no serán tenidos en cuenta por parte de esta Entidad Estatal.

Se tendrá en cuenta para la valoración de la experiencia, lo siguiente:

CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA:

Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) o actas de liquidación escritas que deberán indicar como mínimo lo siguiente:

EXPERIENCIA CON ENTIDAD PÚBLICA: Deberá Acreditarse con cualquiera de los siguientes documentos:

1. Copia del contrato y/o aceptación de oferta.
2. Acta de liquidación del contrato.
3. Certificación.

EXPERIENCIA CON ENTIDAD PRIVADA: Deberá acreditarse con los siguientes documentos:

1. Copia del contrato o aceptación de oferta
2. Certificado en original, bajo la gravedad del juramento de recibo a satisfacción por el contratante del bien o servicio, así mismo debe contener número de contacto para verificación por parte de la entidad.
3. Factura que cumpla con los requisitos legales.
4. Liquidación del contrato suscrito entre contratante y contratista.
5. Copia del certificado de existencia y representación del Contratante en el caso de que sean personas jurídicas o copia del registro de matrícula mercantil, en caso de personas naturales copia de la cedula.

El Municipio se reserva la posibilidad de verificar la información presentada por el oferente. En caso de que esta sea inexacta o presente inconsistencias, el proponente será rechazado y no será tenido en cuenta, en los términos del acápite «**INFORMACIÓN INEXACTA**».

COPIA DE CONTRATOS

Cuando se presenten copias de contratos, éstos deben ir acompañados del acta de liquidación y/o acta de recibo final o cualquier otro documento que demuestre que el contrato se ejecutó.

VALORACIÓN EXPERIENCIA

La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
6. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.

7. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Se declarará como **CUMPLE** al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y como **NO CUMPLE** a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

PERÍODO	SMMLV	DECRETO
Enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	$433.700,00	4580 de dic 27 de 2006
Enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	$461.500,00	4965 de dic 27 de 2007
Enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	$496.600,00	4868 de dic 30 de 2008
Enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	$515.000,00	5053 de dic 30 de 2009
Enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	$535.600,00	033 de enero 11 de 2011
Enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	$566.700,00	4919 de dic 26 de 2011
Enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	$589.500,00	2738 de dic 28 de 2012
Enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	$616.000,00	3068 de dic 30 de 2013
Enero 1 de 2015 a Dic. 31 de 2015	$644.350,00	2731 de dic 30 de 2014
Enero 1 de 2016 a Dic. 31 de 2016	$689.455, 00	2552 de dic 30 de 2015
Enero 1 de 2017 a Dic. 31 de 2017	$737,717,00	2209 de dic 30 de 2016
Enero 1 de 2018 a Dic. 31 de 2018	$781,242,00	2269 de dic 30 de 201
Enero 1 de 2019 a Dic. 31 de 2019	$828,116,00	2451 de dic 27 de 2018
Enero 1 de 2020 a Dic. 31 de 2020	$877,803,00	2360 de dic 26 de 2019
Enero 1 de 2021 a Dic. 31 de 2021	$908,526,00	1786 de dic 29 de 2020
Enero 1 de 2022 a Dic. 31 de 2022	$1.000.000,00	1724 de dic 15 de 2021
Enero 1 de 2023 a Dic. 31 de 2023	$1.160.000,00	2613 de dic 28 de 2022
Enero 1 de 2024 a Dic. 31 de 2024	$1.300.000,00	2292 de dic 29 de 2023
Enero 1 de 2025 a Dic. 31 de 2025	$1.423.500,00	1572 de dic 24 de 2024

Si el objeto se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta, deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del proponente individual o del integrante del proponente plural que desea hacer valer la experiencia, en la que se haga constar dicho porcentaje de participación. Tratándose de personas jurídicas, la referida certificación deberá suscribirse por su representante legal. Si es persona natural presentar las certificaciones correspondientes de la entidad pública.

10.2. CRITERIOS DE PONDERACIÓN Y/O MECANISMO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El único factor de evaluación y selección será el precio, el cual se determinará mediante subasta inversa presencial, bajo las siguientes reglas:

10.2.1 REGLAS APLICABLES A LA SUBASTA INVERSA

Ver las contenidas en los pliegos de condiciones definitivos.

11. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

Conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.3.1.1 y ss del Decreto 1082 de 2015, sobre garantías contractuales, El CONTRATISTA deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE JUNÍN, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de celebración del contrato, Garantía Única consistente en un Contrato de seguro contenido en una póliza, que cubra los siguientes amparos:

a) **Seriedad de la oferta:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial soportado en el CDP. Con una vigencia desde la presentación de la Oferta, hasta la aprobación de garantía de cumplimiento del contrato (Mínimo noventa (90) días calendario)
b) **Cumplimiento:** Equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del mismo y cuatro (04) meses más y/o hasta su liquidación.
c) **Calidad de los bienes y/o servicios suministrados:** por una cuantía equivalente al veinte (20%) por ciento del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y doce (12) meses más.

12. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. "Definiciones" del Decreto 1082 de 2015, "Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos", por ende se procedió a verificar lo pertinente de conformidad con lo indicado en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado en la página www.colombiacompra.gov.co; teniendo entonces que el proceso a seguir se encuentra cubierto por los siguientes tratados y/o acuerdos comerciales.

Acuerdo Comercial	Entidad Estatal Incluida	Presupuesto del Proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al proceso de contratación	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico (Chile – Perú) Ley 1746 de 2014 Bienes y servicios $855.366.000 Servicios de construcción $16.384.153 Excepciones Anexo Cuatro: 1, 2, 3, 4, 5. 6. 7, 12, 14, 15, 16, 17 19, 28, 29, 55	Si	No	No	No
Chile Ley 1189 de 2008 Bienes y servicios $643.264.000 Servicios de construcción $16.081.602.000	Si	No	No	No

Excepciones Anexo Cuatro: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47				
Estados AELC Ley 1372 de 2010 Bienes y servicios $655.366.000 Servicios de construcción $16.384.153.000 Excepciones Anexo Cuatro: 1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37	Si	No	No	No
Triángulo Norte (Guatemala – El Salvador) Ley 1241 de 2008 Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	Si	Si	Si	No
Excepciones Guatemala: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60	Si	Si	2 - 14	No
Excepciones El Salvador: 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60	Si	Si	2 – 14	No
Unión Europea Ley 1669 de 2013 Bienes y servicios $643.264.000 Servicios de construcción $16.081.602.000 Excepciones Anexo Cuatro: 1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57	Si	No	No	No

Con fundamento en lo anterior, se concluye que el presente proceso de selección SE ENCUENTRA EXCLUIDO de las obligaciones que imponen los acuerdos comerciales suscritos con Alianza Pacífico, Chile, Estados AELC, y Unión Europea, por tratarse de un proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía con un presupuesto oficial inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial.

Así mismo se ENCUENTRA EXCLUIDO de las obligaciones que impone el Acuerdo Comercial suscrito con los países del Triángulo Norte, por tratarse de un servicio a Entidad Estatal del nivel territorial (No. 2).

13. ANEXOS:

- Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP.
- Estudio de mercado con sus soportes.
- Banco de proyectos
- Todos aquellos documentos en los cuales se soporta la futura contratación.

14. RESPONSABLE

EDDY JOHANA SALGADO CASTRO
Secretaria General y de Gobierno

Elaboró: Eddy Johana Salgado Castro – Secretaria General y de Gobierno
Revisó Juridicamente: WILMER ANTONIO CASTRO – Asesor Esp. Contratación (externo)