PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. 07 DE 2018

SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO EN LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE SANTA MARTA.

I. INTRODUCCION

LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR, pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones definitivo para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato.

El objeto del proceso es ***"CONTRATAR EL SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO EN LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE SANTA MARTA.**".*

Los estudios y documentos previos, el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-pública.

En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta, además los proponentes debe analizar todas las circunstancias, condiciones e información que contienen los siguientes documentos: estudios previos, pliego de condiciones, resolución de apertura, anexos, cronograma y adendas del proceso, que se encuentran a disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. http://www.colombiacompra.gov.co, en adelante SECOP II.

El presente proceso lo desarrolla la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR -, en cumplimiento de lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y Decretos 1082 de 2015, y demás normas que completan, adicionan y reglamentan.

En caso que el oferente requiera mayor información, aclaración o explicación acerca del pliego de condiciones podrá hacerlo a través de la plataforma del **SECOP II**, para lo cual, deberán ingresar por el link **"Consultas"** y continúan **"procesos de contratación de las entidades estatales registradas "**, e ingresa el nombre de la Entidad **"compradora Superintendencia de Notariado y Registro – SNR -"**, para buscar proceso de contratación, en donde encontrará los documentos que conforman la etapa precontractual del proceso de selección a saber: **i) Estudios Previos, ii) Pliego de condiciones, iii) fichas técnicas y demás documentos que integran dicha contratación.**

Solicitamos observar la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este pliego, donde el oferente deberá anexar a su propuesta todos los documentos señalados y requeridos habilitantes, en las condiciones establecidas del Pliego de Condiciones.

Recuerde que todos los documentos asociados al presente proceso de selección, incluido el Cronograma de proceso, pueden ser consultados en el **Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II,** al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica **www.colombiacompra.gov.co.**

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que entendió y acepto todas las condiciones requeridas en el estudio y documentos previos, pliego de condiciones, anexos y otros documentos que hacen parte integra del proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA 07 DE 2018.**

Las interpretaciones o conclusiones que el proponente haga de los documentos del proceso serán de su exclusiva responsabilidad, es decir, la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR**, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

El hecho de que el proponente no se informe o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto de la presente convocatoria, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

Por lo anteriormente citado, se recomienda a los oferentes interesados en participar en este proceso de selección, que antes de elaborar y presentar su propuesta, verifiquen todos los documentos y requisitos exigidos en la **plataforma del SECOP II**.

Igualmente, tener en cuenta las fechas de expedición de los documentos requeridos y que se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos del pliego de condiciones antes de anexarlos a la **plataforma del SECOP II**.

Tenga presente la fecha y hora prevista en el **CRONOGRAMA DEL PROCESO** que está a disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – **SECOP II.** http://www.colombiacompra.gov.co, en adelante SECOP II.

1.1 DESCRIPCION DE LA NECESIDAD

Considerando, que es misión de las Entidades Públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas y dotar a los funcionarios e instalaciones donde se ejerce la función pública de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación del servicio a su cargo, en condiciones de comodidad, seguridad y oportunidad, para éstos y los usuarios del servicio y salvaguardar la documentación que reposa en las diferentes Oficinas de Registro, dotándolas de muebles adecuados para ello, por lo cual la Superintendencia de Notariado y Registro incluyó en el proyecto denominado "*Construcción de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de Cartagena, Santa Marta y Montelibano-Córdoba*", el suministro e instalación de mobiliario en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Santa Marta - Magdalena, teniendo en cuenta que la construcción de la Oficina de Registro se encuentra terminada y lista para su dotación.

Es importante para la Superintendencia brindar a los usuarios y funcionarios toda la comodidad necesaria para utilizar los servicios que ofrecen las Oficinas de Registro, a través de espacios adecuados y seguros, así como puestos de trabajo que cumplan con las normas de Seguridad Industrial y salud para el trabajo, establecidas en el manual de espacios físicos saludables el cual fue realizado de acuerdo a las tareas y procesos llevados a cabo en la Superintendencia de Notariado y Registro y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y son el parámetro que permite optimizar la relación de confort de las personas en relación con el espacio de trabajo y los elementos físicos con los que interactúan, promoviendo un marco de seguridad, salud y bienestar.

De otra parte para la Superintendencia de Notariado y Registro es importante garantizar espacios para la custodia y conservación de los archivos históricos y de antiguo sistema de los procesos de gestión documental

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

administrativa y de gestión documental registral, aún más teniendo en cuenta que la Oficina de Registro de Santa Marta está en proceso de implementación, lo cual nos ha permitido tener un avance en el cumplimiento de la Directiva presidencial 04 de 2012, relacionada con la eficiencia administrativa y el la organización de archivos como parte fundamental en el proceso de Ley de víctimas y restitución de Tierras Ley 1448 de 2011 en lo correspondiente a la información que deberá suministrar la Superintendencia de Notariado y Registro en dicho proceso.

El marco legal del contenido de estos estudios es el artículo 2.2.1.1.2.1.1.- Estudios y documentos previos del Decreto 1082 de 2015, reglamentario de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007. De acuerdo a lo estipulado en el artículo mencionado, los estudios y documentos previos se publicarán de manera simultánea con el proyecto de pliego de condiciones y deberán contener, como mínimo, los elementos que en este estudio se mencionan.

II. ASPECTOS GENERALES

2.1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

El proponente no podrá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con el Estado, de acuerdo con lo contemplado en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas complementarias.[1]

Los miembros integrantes de un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, no deben encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, señaladas en la Constitución Política, en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, de conformidad con lo indicado en el numeral 4º de la Carta de Presentación de la Propuesta.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna o estar incurso en conflicto de intereses. La ocurrencia de una causal durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

2.2. INVITACION A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el articulo 2.2.1.1.1.2.1., del Decreto 1082 de 2015, la SNR invita a todos los interesados y a las Veedurías Ciudadanas para que, de conformidad con el marco legal vigente, participen con recomendaciones escritas y oportunas en las etapas precontractual, contractual y post contractual de la presente selección. La SNR suministrará toda la información y documentación pertinente en el SECOP II.

[1] Con el fin de que los proponentes y contratistas conozcan el régimen de inhabilidades e incompatibilidades los invitamos a consultar el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación, publicado en la página Colombia Compra Eficiente.

Las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el artículo 13 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

2.3. CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección podrán consultar o descargar los documentos asociados al mismo, través del **Portal Único de Contratación Pública - SECOP II,** al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

2.4. IDIOMA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos y las comunicaciones enviadas por los Proponentes para efectos del Proceso de Contratación, deben ser otorgados en castellano.

Los documentos con los cuales los Proponentes, acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano, la cual deberá ser oficial en los términos del Artículo 251 del Código General del proceso, con excepción de los documentos de que trata la Ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprueba la convención sobre la abolición del requisito de legalización para los documentos públicos extranjeros, suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

2.5. COMUNICACIONES

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1, del Decreto 1082 de 2015, **LA SNR** realizara la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados, que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección a través del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co, en la fecha indicada en el CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos al mencionado, no serán tenidas en cuenta por la Entidad, con excepción de lo establecido en la GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Toda consulta deberá formularse por escrito por medio de la plataforma, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas.

2.6. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la ley, en la presente Selección, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas (nacionales o extranjeras), en forma individual o conjunta (Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura) que tengan representación en Colombia, o constituyan un apoderado domiciliado en el país, cuya actividad se relacione con el objeto de este proceso y cumplan con los requisitos establecidos en este pliego de condiciones y en la Ley.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su constitución sea superior a cinco (5) años al momento de presentar su propuesta y su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contados a partir del cierre de éste proceso.

ISO 9001 icontec Certificado N° SC 7086-1 IQNet Certificado N° GP 174-1
Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

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 un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993.

2.7. MONEDA

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado entre estas dos monedas vigente a la fecha de corte de los estados financieros.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión en pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

2.8. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul colombiano o, a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes. Tratándose de sociedades, de conformidad con el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (Artículo 74 Código General de Proceso). Surtido este trámite estos documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinentes.

2.8.1. APOSTILLA:

Para que un documento emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961 y de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, tenga validez en el territorio colombiano, debe estar apostillado por la entidad competente en el país en el que fue expedido.

Una vez se haya realizado el trámite de apostilla ante la entidad competente del país en el cual se expidió el documento, se podrá presentar ante la entidad que lo requiera en Colombia.

Si el documento a apostillar requiere presentarse en otro idioma diferente al castellano, deberá ser traducido por traductor oficial. Una vez traducido el documento deberá validarse la firma del traductor oficial en la entidad competente para este trámite.

Nota: El trámite de Apostilla es el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

2.8.2. LEGALIZACIÓN DOCUMENTOS:

Para que un documento emitido por un país que NO hace parte de la "Convención de la Haya" tenga validez en

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

el territorio colombiano, debe cumplir con la cadena de legalización de documentos; la cual se debe realizar de la siguiente manera:

a. Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen. (donde fueron emitidos los documentos).
b. Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó.
c. Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización).

2.8.3. LOS TÍTULOS DE PREGRADO Y/O POSGRADO OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Deben aportarse con los soportes correspondientes para que tengan validez en el territorio Colombiano, de acuerdo con la normatividad vigente establecida para ello. (Convalidación).

2.9. EXCEPCIONES DE CONSULARIZACIÓN Y APOSTILLE

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

2.10. PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO (SI APLICA)

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

2.11. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN correspondiente en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el proceso de contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Para las estructuras plurales, este compromiso debe ser suscrito por cada uno de los representantes legales integrantes de la estructura plural.

2.12. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de la oferta, y las observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de

contratación estarán a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidas de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos en el presente pliego deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR, expedida por medio de un acto administrativo motivado, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
ANEXOS	Conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente documento y que hacen parte integral del mismo.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de Contratación.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente Proyecto de pliego de Condiciones.
PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica, individualmente considerada, o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web

CAPÍTULO I

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proponente debe examinar todas las instrucciones para diligenciar y anexar todos documentos y formatos, de acuerdo con las condiciones y especificaciones que figuren en los documentos del proceso de selección establecidos en la **plataforma del SECOP II**.

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

Realizar el suministro e instalación de mobiliario, tales como puestos de Trabajo, sillas para atención al público, divisiones a media altura y piso techo, estantes para libros de antiguo sistema y archivo Rodante de acuerdo con las especificaciones entregadas por La Entidad para las Oficinas de Registro de Instrumentos públicos, relacionadas anteriormente y la Superintendencia de Notariado de Notariado y Registro.

1.1.1. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

The United Nations Standard Products and Services Code® - UNSPSC - Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas, es una metodología uniforme de codificación utilizada para clasificar productos y servicios fundamentada en un arreglo jerárquico y en una estructura lógica.

Este sistema de clasificación permite codificar productos y servicios de forma clara ya que se basa en estándares acordados por la industria los cuales facilitan el comercio entre empresas y gobierno. La versión implementada en Colombia es la UNSPSC, V.14.080, traducida al español.

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, es el siguiente:

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72153606	SERVICIOS DE EDIFICACION, CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCION DE COMERCIO ESPECIALIZADO	SERVICIOS DE TERMINADO INTERIOR, DOTACION Y REMODELACION	SERVICIOS DE INSTALACION DE MUEBLES DE OFICINA
56111501	MUEBLES MOBILIARIO Y DECORACION	MUEBLES COMERCIALES E INDUSTRIALES	SITIOS DE TRABAJO Y PAQUETES DE OFICINA	PAQUETES DE MUEBLES DE RECEPCIÓN PARA OFICINAS
56111507	MUEBLES MOBILIARIO Y DECORACION	MUEBLES COMERCIALES E INDUSTRIALES	SITIOS DE TRABAJO Y PAQUETES DE OFICINA	PAQUETES DE MUEBLES PARA PERSONAL MODULARES

El proponente deberá acreditar con la presentación del RUP debidamente actualizado y que está inscrito en por lo menos uno (01) de los códigos de la clasificación señalada anteriormente, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días respecto de la fecha límite del cierre del presente proceso**. La Entidad entenderá como admisible los códigos que corresponden hasta el tercer nivel es decir hasta <u>la Clase.</u>**

NOTA: En caso de proponentes en Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes de manera individual deberán estar inscritos en por lo menos en una (01) clase de las descritas anteriormente.

1.1.3. CARACTERISTICAS TECNICAS DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

La descripción de los requerimientos y características técnicas de los servicios solicitados se encuentran estipulados en el anexo técnico del presente pliego de condiciones.

***EL PROPONENTE SE OBLIGA A CUMPLIR CON LA TOTALIDAD DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS EXIGIDOS PARA EL PRESENTE PROCESO DE CONTRATACIÓN* - (ANEXO TECNICO).**

1.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN Y JUSTIFICACION

En cumplimiento del Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.2.20., artículo 2º Ley 1150 de 2007, por el cual se reglamenta la modalidad de selección abreviada de menor cuantía, se aplicará esta modalidad atendiendo a la regla general señalada por la Ley, garantizando la libre concurrencia y la transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo, escogiendo la oferta más favorable para la entidad y lograr satisfacer la necesidad previamente identificada en los estudios efectuados con anterioridad.

Artículo 2.2.1.2.1.2.20. Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía. Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:
1. En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.
2. Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.
3. Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.
4. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.

1.3. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo del presente contrato tiene una duración de Dos (2) Meses, contados a partir de la suscripción del Acta de Inicio.

1.4. VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA CONTRATACIÓN:

ESTUDIO DEL SECTOR

Para la determinación del valor estimado del contrato se tiene en cuenta la información suministrada en el Análisis del Sector, adjunto al estudio previo, que realizó La Entidad. El análisis del sector se efectuó teniendo en cuenta las características técnicas de los Estudios Previos y de acuerdo a las necesidades de la Entidad.

Ver anexo en la plataforma SECOP II

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El valor del presente proceso de selección es la suma de **(359.476.122,00) TRESCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO VENTIDOS PESOS** incluido el IVA para el suministro de los muebles, monto que será financiado por los proyectos de inversión, de acuerdo a lo siguiente:

PROYECTO	ACTIVIDAD	VALOR CONTRATACION
"*Construcción de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de Cartagena, Santa Marta y Montelibano-Córdoba*"	*Dotar de Muebles Las Oficinas de Registro*	**359.476.122**
TOTALES		**359.476.122**

Se deberá diligenciar el formato de presentación de la propuesta económica, adjunto en el ANEXO TECNICO 4, de los presentes estudios previos. La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, será rechazada.

Para la elaboración de la propuesta, el oferente debe tener en cuenta todos los costos directos o indirectos derivados de la preparación de la oferta y para la ejecución del contrato en el evento en que resulte beneficiado con la adjudicación, tales como sueldos, prestaciones del personal profesional, técnico, administrativo, auxiliar vinculado al contratista, honorarios, asesorías en actividades objeto del contrato, desplazamientos, horas extras y alquileres, suministros, publicaciones, impuestos y en general, todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de las actividades contratadas.

Esta contratación será financiada con recursos provenientes del proyecto: Construcción de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de Cartagena, Santa Marta y Montelibano-Córdoba, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 38418 de 14 de junio de 2014, expedido por el responsable de presupuesto.

1.6 FORMA DE PAGO

La Superintendencia de Notariado y Registro pagará al contratista el valor del contrato así:

El 100% del valor del contrato se pagará así:

- Se efectuará un pago total del 100% del valor del contrato, contra entrega a satisfacción de la Entidad e ingreso del mobiliario a almacén.

El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar:

- Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato
- Factura o cuenta de cobro con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Acta de recibo final firmada por el contratista y la supervisión.
- Acreditar encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.

Liquidación del contrato: La liquidación del contrato se efectuará dentro de los 4 meses siguientes al recibo a satisfacción del contrato.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El sitio de ejecución de los trabajos es:

No.	OFICINA DE REGISTRO	DEPARTAMENTO	DIRECCION
1	SANTA MARTA	MAGDALENA	Calle 14 No. 29 – 67

1.8. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente proceso están disponibles en el **Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II.**

1.9. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES

La implementación de tratados de libre comercio, así como el fenómeno de la globalización de los mercados, hacen que la amplitud de la oferta de avances tecnológicos, nuevos materiales y procesos más eficientes para el sector de la construcción, aumenten las opciones para los integrantes del sector en todos los niveles (consultores, constructores, equipos, mano de obra).

En relación con los Acuerdos Comerciales, incentivos, contratación en el exterior y con organismos de cooperación y teniendo como referente la información que sobre el particular ha proporcionado Colombia Compra Eficiente.

En los casos en que la Entidad Estatal debe otorgar a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dar a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1582 de 2015, se tendrá en cuenta en cada proceso, las certificaciones que sobre el particular expide el Ministerio de Relaciones Exteriores.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, se tiene el siguiente análisis de los acuerdos comerciales para el presente proceso de contratación.

TRATADO		CUBRIMIENTO	VALOR APLICABLE A PARTIR DE	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Alianza Pacífico Alianza Pacífico	Chile	Bienes y servicios	$208.654.000	N/A	N/A
		Servicios de construcción	$20.865.438.000		NO
	Perú	Bienes y servicios	$208.654.000	N/A	N/A
		Servicios de construcción	$20.865.438.000		NO
	México	Bienes y servicios	$208.654.000	Excepción 33	N/A
		Servicios de construcción	$208.654.000 USD		NO
Canadá		Bienes y servicios	$241.786.000	Excepción 33	N/A
		Servicios de construcción	$20.865.438.000		NO
Chile		Bienes y servicios	$209.002.000	Excepción 33	N/A

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

		Servicios de construcción	$20.900.211.000		NO
TRATADO		CUBRIMIENTO	VALOR APLICABLE A PARTIR DE	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
Corea		Bienes y servicios	$292.117.000	N/A	N/A
		Servicios de construcción	$20.865.500.000		NO
Estados AELC		Bienes y servicios	$512.246.000	Excepción 33	N/A
		Servicios de construcción	$19.701.769.000		NO
Estados Unidos y Costa Rica		Bienes y servicios	$241.786.000	Excepción 33 EEUU	N/A
		Servicios de construcción	$20.868.078.000		NO
México		Bienes y servicios	$78.920 USD	N/A	N/A
		Servicios de construcción	$10'259.653 USD		NO
Triángulo Norte	El Salvador	Bienes y servicios	Valor menor cuantía de la entidad	N/A	N/A
		Servicios de construcción			SI
	Guatemala	Bienes y servicios		N/A	N/A
		Servicios de construcción			SI
	Honduras	Bienes y servicios		N/A	N/A
		Servicios de construcción			SI
Unión Europea		Bienes y servicios	$505.115.000	N/A	N/A
		Servicios de construcción	$19.427.500.000		NO

1.10. CRONOGRAMA

El cronograma previsto para el presente proceso de selección es el establecido a través del **SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II** (www.colombiacompra.gov.co).

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación del Aviso de Convocatoria Pública, Documentos, Estudios previos y Proyecto de Pliego de Condiciones.	25 de julio de 2018	http://www.supernotariado.gov.co y/o www.contratos.gov.co **Plataforma SECOP II**
Presentación de Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 25 de julio al 01 de agosto de 2018.	http://www.contratos.gov.co **Plataforma SECOP II**
Respuesta a las Observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones.	02 de agosto de 2018	www.supernotariado.gov.co y www.contratos.gov.co
Fecha y hora límite para recibir propuestas para limitar a MIPYMES	03 de agosto de 2018 **Hora: 2:00 p.m.**	http://www.contratos.gov.co **Plataforma SECOP II**
Publicación del Acto de Apertura, Documentos, Estudios Previos y Pliego de Condiciones Definitivo.	06 de agosto de 2018	http://www.contratos.gov.co **Plataforma SECOP II**
Fecha y hora límite para presentación de manifestaciones de interés	10 de agosto de 2018 **Hora: 11:00 a.m.**	http://www.contratos.gov.co **Plataforma SECOP II**
Audiencia de sorteo consolidación de interesados (en caso de recibirse más de 10 manifestaciones de interés)	10 de agosto de 2018 **Hora: 4:00 p.m.**	Sala de Juntas Secretaría General
Fecha límite para publicación de adendas	14 de agosto de 2018	http://www.contratos.gov.co
Fecha y hora límite para presentación de propuestas	16 de agosto de 2018 **Hora: 11:00 a.m.**	http://www.contratos.gov.co **Plataforma SECOP II**
Audiencia de Cierre y apertura de ofertas.	16 de agosto de 2018 **Hora: 12:00 a.m.**	Sala de Juntas Secretaría General
Verificación y evaluación de las propuestas	Del 16 de agosto al 21 de agosto de 2018	Comité Evaluador
Publicación del informe de evaluación	21 de agosto de 2018	http://www.contratos.gov.co **Plataforma SECOP II**
Traslado de los informes de evaluación y de verificación de los requisitos habilitantes	Del 22 de agosto al 27 de agosto de 2018	http://www.contratos.gov.co
Recepción de observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanación de documentos.	Del 22 de agosto al 27 de agosto de 2018 hasta las **4:00 PM**	http://www.contratos.gov.co **Plataforma SECOP II**
Publicación del acto administrativo de adjudicación	28 de agosto de 2017	Sala de Juntas Secretaría General
Publicación de Resolución de Adjudicación y perfeccionamiento del contrato.	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la Adjudicación del proceso.	http://www.contratos.gov.co

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

NOTA: De ser necesaria la modificación del cronograma del proceso, esta se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la "La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas del vencimiento del plazo para presentar ofertas".

1.11. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE ACLARACIONES, RELACIONADAS CON EL PROCESO DE SELECCIÓN

Los proponentes deberán examinar el contenido de los documentos del Proceso de Selección e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

Cualquier interesado que encontrare discrepancias u omisiones o tuviere dudas, sobre el pliego de condiciones y/o sus documentos anexos, así como la interpretación de los mismos, puede solicitar las respectivas aclaraciones a través de la página del **SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.**

1.12. PRÓRROGA DE LA FECHA DE CIERRE

La ENTIDAD podrá prorrogar, la fecha del cierre del proceso en los siguientes casos:

1. Cuando la soliciten un número plural de posibles oferentes.
2. Cuando la Entidad con el fin de dar cumplimiento a los principios de selección objetiva, igualdad y concurrencia, lo considere necesario.

1.13. ADENDAS

Las Adendas que se publiquen en SECOP II, serán en días hábiles y horarios laborales (entendidos éstos de lunes a viernes de 7:00 a.m., a 7:00 p.m., dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad podrá hacer las modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes, a los Pliegos de Condiciones Definitivos

1.14. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS:

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas **ÚNICAMENTE** en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, con excepción de las circunstancias establecidas en la **GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.**

NOTA 1: En caso de no encontrarse en funcionamiento la plataforma del **SECOP II,** en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en la GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL **SECOP II.**

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

NOTA 2: En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal notificaciones.juridica@supernotariado.gov.co, informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta por correo electrónico dentro de las 48 horas siguientes al cierre.

Cualquier persona puede solicitar a la Entidad Estatal el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado; o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

1.15. PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

El plazo para realizar la verificación de los requisitos habilitantes esto es, el cumplimiento de los requisitos Jurídicos, Financieros y Técnicos - Experiencia, exigidas a los proponentes, será el establecido en el Cronograma **publicado en el SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II**, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

1.16. PLAZO PARA OBSERVAR INFORME HABILITACION OFERENTES

El Informe de Evaluación, será publicado en el Portal de Contratación – **SECOP II,** conforme a lo establecido en el Numeral 2 del Artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015, con el fin de que los proponentes conozcan y presenten las observaciones que consideren pertinentes.

1.17. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones. (…)" Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos, necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 "(…) la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación (…)".

En cumplimiento de las reglas establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o falta de documentos, que verifiquen las condiciones habilitantes del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos en el Proceso de Selección.

ISO 9001 icontec Certificado N° SC 7086-1 IQNet Certificado N° GP 174-1
Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, indicados en los documentos y estudios previos, Función Pública, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

En el marco del proceso de selección, la SNR aplicará lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, que modificó el Parágrafo 1o. del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, quedando de la siguiente manera:

"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales, y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso".

1.18. COMITÉ EVALUADOR

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, las propuestas serán evaluadas por el Comité Evaluador, que para el efecto designe el jefe de cada una de las áreas responsables en este proceso de contratación. Éste Comité es conformado por personal idóneo, quienes realizarán su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el presente pliego de condiciones.

De conformidad con el citado artículo, el Comité Asesor Evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al Ordenador del Gasto, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

1.19. DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS Y ANEXOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La información requerida que deba consignarse en los formatos o anexos del Proyecto de pliego de Condiciones, será diligenciada y presentada en la plataforma del SECOP II.

Si el proponente considera que es conveniente, anexar información adicional a la solicitada por la entidad en los formularios o anexos establecidos, podrá allegarla mediante requerimientos de subsanación y traslado de la evaluación conforme a la plataforma del SECOP II.

1.20 VISITA AL SITIO DE EJECUCION DE LOS TRABAJOS

La visita al sitio de ejecución de los trabajaos no constituye un requisito obligatorio para la presentación de la propuesta, sin embargo con la sola presentación de la propuesta el oferente estará aceptando todas las condiciones del sitio en donde se suministrará e instalará el mobiliario.

TODOS LOS FORMATOS Y ANEXOS ESTABLECIDOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES, DEBERÁN SER

ISO 9001 icontec Certificado Nº SC 7086-1 IQNet Certificado Nº GP 174-1
Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

DILIGENCIADOS Y PRESENTADOS CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LOS MISMOS Y EN SU TOTALIDAD POR EL PROPONENTE, EN TODO CASO DEBERÁ INDICAR TODOS LOS ASPECTOS SEÑALADOS EN LOS MISMOS.

CAPITULO II
PROMOCIÓN AL DESARROLLO Y PROTECCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL

El Gobierno Nacional estableció las pautas para que en los procesos de contratación que adelanten las entidades públicas se fijen condiciones preferenciales y convocatorias limitadas a Mipymes, que de acuerdo al presente proceso solamente se presentó una manifestación, por lo anterior el presente proceso no se limitara a Mipymes, y se abrirá para que participe cualquier interesado, siempre y cuando cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas y financieras respectivas.

2.1. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. Decreto 1082 de 2015, en los procesos de licitación pública, selección abreviada y concursos de méritos cuyo valor sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000) liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, la convocatoria se limitará a la Mipymes nacionales y se seguirán las reglas establecidas en el Decreto 1082 de 2015.

Así las cosas, de conformidad con la normatividad anteriormente citada, la Entidad Estatal debe limitar a las Mipymes nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando:

1. El valor del proceso de contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US $125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido mínimo tres (3) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a Mipymes. Estas deberán ser allegadas por lo menos un (1) día hábil antes de la Apertura del Proceso de Contratación, de conformidad con lo establecido en el cronograma del presente proceso.

2.1.1. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYMES

La manifestación de interés de limitar la convocatoria debe presentarse dentro de los plazos previstos en el cronograma del proceso, acreditando la condición de Mipyme a través de la presentación de los siguientes documentos:

1. Certificación expedida por el contador público o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se señale tal condición y su tamaño empresarial (micro o pequeña empresa).
2. Certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para acreditar su antigüedad (mínimo un (1) año de existencia).

La manifestación de interés se puede realizar como Persona Natural, Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, que será firmada por el representante legal de la Persona Jurídica, o del Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

3.1.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LAS MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

Los posibles oferentes interesados en manifestar su interés en participar en este proceso, deberán presentar a la Web **Plataforma SECOP II,** hasta la fecha y hora estipuladas en el cronograma del presente pliego de condiciones.

2.1.3. RECHAZO DE LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

No se aceptarán las manifestaciones de interés enviadas por otro medio diferente al establecido. Esta circunstancia constituye causal de rechazo, al igual que la presentación extemporánea de las mismas, es decir, por fuera del término previsto en el cronograma.

2.1.4. PARTICIPACIÓN UNIONES TEMPORALES O CONSORCIOS

En las convocatorias limitadas a Mipymes podrán participar uniones temporales o consorcios, los cuales deberán estar integrados únicamente por Mipymes, según el caso. En tal caso, para efectos de la limitación de la convocatoria, cada consorcio o unión temporal se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; que deberán cumplir de manera individual los requisitos mínimos señalados en el presente decreto.

2.1.5. PROCEDIMIENTO EN CASO DE CONVOCATORIA LIMITADA.

Verificado el cumplimiento de los requisitos señalados anteriormente, y sin perjuicio de las normas especiales de cada modalidad de selección, la entidad expedirá el acto de apertura, indicando que en el proceso sólo podrán presentar ofertas quienes ostenten la calidad de Mipymes.

En caso en que no se logre limitar la convocatoria Mipymes, la entidad expedirá de igual manera el acto de apertura sin limitación alguna.

El proceso de selección abierto con limitación en su convocatoria que sea declarado desierto, no podrá ser iniciado nuevamente con la restricción de participación a la que se refiere el Decreto 1082.

CAPÍTULO III
PRESENTACION PROPUESTA

3.1. PROPUESTA

Los Proponentes deben presentar sus Propuestas junto con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en el Pliego de Condiciones.

La documentación debe estar en idioma castellano, legible, sin enmendaduras, tachones, ni borrones.

La presentación de la propuesta en **plataforma del SECOP II,** implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el Pliego de Condiciones y sus adendas.

Por plataforma **SECOP II,** el proponente deberá presentar su propuesta, así:

Igualmente no se aceptarán propuestas enviadas por correo, vía fax o entregadas en otras oficinas de la SNR, salvo Indisponibilidad de la plataforma **SECOP II**.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

3.2 OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir que deben ofrecer todos los servicios y actividades requeridas en las especificaciones técnicas y anexos del presente pliego de condiciones.

3.3 OFERTAS CONDICIONADAS.

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en este pliego de Condiciones.

En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

3.4 RETIRO DE LA OFERTA EN PLATAFORMA SECOP II

Los proponentes que decidan retirar su oferta antes del cierre, podrán retirarlas de la plataforma de acuerdo al trámite que señala el **SECOP II,** antes de la fecha y hora de cierre del proceso.

3.5 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARAIDO Y REGISTRO – SNR**, publicará el informe de evaluación de las ofertas, en la oportunidad señalada en el cronograma.

CAPÍTULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

En cumplimiento de la Ley 1150 de 2007 en su artículo 5º, establece la **SELECCIÓN OBJETIVA** en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca.

La SNR verificara los requisitos habilitantes teniendo en cuenta los siguientes factores:

- CAPACIDAD JURIDICA
- CAPACIDAD FINANCIERA -CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
- CAPACIDAD EXPERIENCIA - ACEPTACIÓN CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS OBLIGATORIA DEL SERVICIO REQUERIDO.

Con base en los documentos jurídicos, financieros y técnicos que se señalan a continuación, la entidad verificará si los proponentes cumplen con los requisitos mínimos para ser habilitados y, por consiguiente continuar con el proceso de selección.

De conformidad con el **numeral 6.1** del artículo **6 de la Ley 1150 de 2007**, solo en aquellos casos en que por las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisitos del Proponente adicionales a los contenidos en el RUP, la Entidad podrá hacer tal verificación en forma directa.

Los siguientes documentos no otorgan puntaje a la oferta, pero su presentación es necesaria para poder determinar si la oferta es hábil jurídicamente o no.

Durante el término de evaluación de las ofertas, la Superintendencia podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, salvo aquellos que expresamente se indique que no son subsanables.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

Para este efecto se concederá un término perentorio. Si el oferente no atiende la solicitud de la Superintendencia dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

Cada uno de los integrantes de consorcios y uniones temporales debe anexar, **por separado**, la totalidad de los documentos que se enuncian en los siguientes numerales.

Este aspecto no da lugar a puntaje pero habilita o descalifica las propuestas para continuar con las evaluaciones financiera, técnica y económica. Se estudiarán y analizarán los requisitos esenciales de orden legal exigidos en los Pliegos de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento.

Dentro de la evaluación de la oferta económica la entidad verificara que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, según el cual, si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal, el valor del precio obtenido parece artificialmente bajo, la Entidad debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenten el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las propuestas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas.

NOTA: LOS ERRORES E IMPRECISIONES COMETIDOS POR EL OFERENTE AL MOMENTO DE POSTULACIÓN DE LA OFERTA, NO SERÁN EXCUSABLES ANTE LA SNR, CADA OFERTA QUE SE PRESENTE, VINCULA LEGÍTIMAMENTE AL OFERENTE Y LO OBLIGA AL CUMPLIMIENTO DE LO OFERTADO.

4.1. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURIDICA HABILITANTES:

Podrán participar las personas jurídicas, naturales y estructuras plurales. De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes. Las personas naturales mayores de 18 años son capaces jurídicamente, siempre y cuando no estén expresamente inhabilitados, con incompatibilidades o prohibiciones para contratar, derivadas de la ley.

De acuerdo a lo previsto en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, constituirá inhabilidad especial por incumplimiento reiterado, las siguientes circunstancias:

Artículo 90. Inhabilidad por incumplimiento reiterado. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

> ***a)*** *Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales;*
> ***b)*** *Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;*
> ***c)*** *Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.*

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

Parágrafo. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria

En cuanto a la capacidad jurídica, se verificarán entre otros los siguientes documentos:

4.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (OFERTA)

El proponente deberá diligenciar y presentar el anexo de la carta de presentación de la propuesta tiene como finalidad que el proponente exprese de manera clara e inequívoca que conoce los términos de la convocatoria, que acepta sus condiciones y que cumple con los requisitos y exigencias del ordenamiento jurídico.

La carta de presentación de la propuesta debe ser diligenciada y además, debe estar firmada por el proponente, de acuerdo con las siguientes reglas:

Si es persona jurídica, por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales; en el caso de Estructuras plurales, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución. Quien constituya apoderado debe tener la legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder correspondiente con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.

4.1.2. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIDAD

El proponente deberá presentar fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o asociativa (Consorcio o Unión Temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso.

4.1.3. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE OFERENTE PLURAL

En el caso de los oferentes plurales (CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA), debe diligenciarse el anexo en cuento a la indicación del nombre del oferente plural; además de los integrantes del mismo y el respectivo porcentaje de participación de cada uno.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7o. de la ley 80 de 1993 en el documento de conformación del oferente plural se debe:

- Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL, PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA, indicando el nombre y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes que lo conforman.
- Designar la persona, que para todos los efectos representará el oferente plural.
- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del oferente plural y sus respectivas responsabilidades: 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 (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.
- En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes de la estructura plural

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

en el documento de constitución para efectos del pago, en relación con la facturación deben manifestar, Si la va a efectuar en representación uno de los integrantes del oferente plural se debe informar el número del NIT de quien factura o en su defecto, si la va realizar el oferente plural con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos.

En este caso, para efectos de la inscripción en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en el Decreto 2460 de 2013 modificado y adicionado Decreto 2620 de 2014.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disipaciones legales. Suscribir por todos sus integrantes y representantes del mismo**.**

TODOS LOS INTEGRANTES DE LA ESTRUCTURA PLURAL, DEBEN ACREDITAR EXPERIENCIA EN LOS TÉRMINOS EXIGIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

4.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O DOCUMENTO LEGAL IDÓNEO

El proponente deberá presentar el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre de la convocatoria, donde conste que el objeto social de la compañía le permite desarrollar el objeto del contrato de obra que se derive del presente proceso de selección, así como las facultades del representante legal.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el órgano social que se requiera conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo. Así mismo, en tal documento deberá constar que la duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato objeto del presente proceso de selección y un (1) año más. (Artículo 6º de la Ley 80 de 1993).

Las personas naturales o sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar aceptada su propuesta, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del proceso contractual.

En el caso de Estructurales plurales, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendido el objeto de la presente convocatoria que se compromete a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso tal estructura plural deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden la totalidad del objeto de la convocatoria.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente allegará la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el caso que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes de la Estructura plural, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

4.1.4.1. ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS – AUTORIZACIÓN (SI APLICA)

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 oferente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autorizó, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, al representante legal a firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar la respectiva acta, si a ello hubiere lugar.

4.1.5. CERTIFICADO REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP).

La Entidad entenderá como admisible los códigos que corresponden hasta el tercer nivel es decir hasta la **CLASE (**artículo 2.2.1.1.1.5.3. decreto 1082 de 2015).

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas).

Los interesados en participar en este proceso, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

Quien aspire a participar en el presente proceso y haya realizado la inscripción por primera vez o que haya dejado cesar los efectos de la inscripción deberá hacerla de acuerdo a lo señalando en el Decreto 1082 de 2015 y se entenderá en firme luego de surtirse los trámites y tiempos allí señalados.

El proponente debe presentar con su propuesta el certificado de inscripción y clasificación en el RUP, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, el cual deberá tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. El cual debe encontrarse vigente y en firme al momento de la adjudicación del presente proceso de selección.

En caso de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA se debe presentar el RUP de cada uno de los integrantes, el cual debe estar inscrito en el código de clasificación de bienes y servicios para esta contratación.

4.1.6. CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

El proponente debe acreditar que se encuentra afiliado y a paz y salvo con el Sistema Integral de Seguridad Social (salud, riesgos profesionales y pensiones) y Aportes Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA) cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007 y la Ley 1150 de 2007.

Si es persona jurídica, tal acreditación deberá hacerse mediante una certificación expedida por el Revisor Fiscal, o el Representante Legal, si la persona jurídica no está obligada a tener Revisor Fiscal, conforme a la Ley 43 de 1990.Si es persona natural, el proponente deberá adjuntar una certificación en la que conste dicha manifestación.

Las personas Jurídicas o Naturales que no tengan obligaciones con el sistema de seguridad social integral, deberán notificarlo mediante certificación juramentada por el representante legal y/o contador y/o revisor fiscal. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito según su naturaleza.

4.1.7. ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA (SI APLICA)

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente, la existencia y representación será acreditada, bien sea que su participación sea en forma independiente o como integrantes de Consorcio o Unión Temporal, mediante una certificación expedida por la autoridad competente del país del domicilio del proponente, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 480 del Código de Comercio.

4.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente para garantizar su oferta deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR- con **NIT 899.999.007- 0**, póliza de seriedad de la oferta expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial, con vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre y en los términos establecidos en los artículos 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015.

Cuando la oferta sea presentada por un oferente plural - Consorcio o Unión Temporal, la garantía de seriedad deberá ser tomada por todos sus integrantes y expedida a nombre del oferente plural, tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación de cada uno de ellos.

NOTA: EL PROPONENTE DEBERÁ ANEXAR CON SU PROPUESTA LA GARANTÍA DE SERIEDAD EN LOS TÉRMINOS DE LA LEY 1150 DE 2007 ARTÍCULO 5 MODIFICADO POR LA LEY 1882 DE 2018, EL CUAL SEÑALA: *"LA NO ENTREGA DE LA GARANTIA DE SERIEDAD JUNTO CON LA PROPUESTA NO SERÀ SUBSANABLE Y SERA CAUSAL DE RECHAZO DE LA MISMA".*

4.1.8.1 DEVOLUCION DE LA GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA:

Finalizado el proceso de selección se devolverá a los oferentes el original de la garantía de seriedad de la propuesta, así:

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

Al oferente favorecido y al que quede en segundo lugar, una vez al primero le haya sido aprobada la garantía única del contrato.

A los demás oferentes, si así lo solicitan, una vez firmado el contrato resultante de este proceso de selección. Cuando se declare desierto el proceso, se devolverá a los participantes, una vez se comunique la declaratoria de desierto o se resuelva el recurso correspondiente, según el caso.

4.1.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS Y JUDICIALES.

La SNR verificará en cumplimiento de lo establecido por la Ley 1238 de 2008, los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de los proponentes.

La oferta NO SERÁ HABILITADA si el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra registrado en dicho boletín como responsable fiscal, disciplinarios y/o judiciales.

4.1.10. LIBRETA MILITAR

Para varones menores de 50 años

4.2. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO

4.2.1. REQUISITOS CAPACIDAD FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

CAPACIDAD FINANCIERA (CF):

Los proponentes interesados en participar en este proceso, deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo a la información establecida en la documentación solicitada en el presente pliego de condiciones.

La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera mínima exigida por la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR, es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1° del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

Atendiendo el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015 que establece: "*La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año*", la SNR realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el **Registro Único de Proponentes** expedido por la Cámara de Comercio con la información financiera actualizada a 31 de diciembre de 2017, la cual deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso.

La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con los indicadores requeridos en el siguiente numeral.

NOTA 1: De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, para los proponentes que sean sucursales de sociedad extranjera y que tengan un cierre contable en una fecha distinta al 31 de diciembre; se realizará con la información

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, con fecha de corte al cierre contable en la cual fueron emitidos los estados financieros en el país de origen, la cual deberá estar vigente y en firme a la fecha de cierre del presente proceso.
NOTA 2: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

NOTA 3: Si el proponente es una sociedad nueva (creada en las vigencias 2017 o 2018), para acreditar la capacidad financiera, deberá presentar el balance de apertura, certificado por contador público, acompañado de fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 4: Los proponentes que sean personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o personas jurídicas sin sucursal en Colombia, deberán aportar los siguientes documentos:

- Estados Financieros definitivos junto con sus notas, certificados y auditados en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos, teniendo en cuenta la tasa representativa del mercado vigente[2] y certificado por la Superintendencia Financiera, cuya fecha de corte será la que corresponda al cierre contable del país de origen. Los estados financieros deben estar suscritos por el Representante Legal, contador y/o auditor del país de origen.
- Certificación de los Estados Financieros firmada por contador público y/o auditor, con inscripción profesional vigente ante la Junta Central de Contadores de Colombia en la que certifique la fecha del cierre en el país de origen y avale dicha información.
- Fotocopia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del Contador y/o Revisor Fiscal que quien certificó los estados financieros del presente proceso, el cual deberá estar vigente (no mayor a 90 días) a la fecha de cierre.

Las cuentas definidas para obtener el Activo Corriente, Activo Fijo, Otros Activos, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Mediano y Largo Plazo, Pasivo Total, Total Patrimonio, Utilidad Operacional y Gastos de Intereses deberán ser tomadas de los Estados Financieros.

4.2.2. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015 “Requisitos habilitantes”, la Entidad requiere los siguientes indicadores que miden la fortaleza financiera del interesado:

a) Índice de liquidez: activo corriente dividido por el pasivo corriente
b) Índice de Endeudamiento: pasivo total dividido por el activo total
c) Razón de cobertura de intereses: utilidad operacional dividida por los gastos de intereses.”

Los proponentes deberán acreditar su Capacidad Financiera teniendo en cuenta los siguientes índices:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO	FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FORMULA OFERENTE PLURAL

[2] De conformidad con el artículo 251 del Código General del Proceso y con el artículo 480 del Código de Comercio.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

Índice de Liquidez	Mayor o Igual a **2 veces**	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L = (∑ (ACn x %n) ÷∑ (PCn x %n))
Índice de Endeudamiento	Menor o Igual a **60,00%**	(Pasivo Total/ Activo Total) x 100	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100
Razón Cobertura de Intereses	Mayor o Igual **a 4,00 veces**	Utilidad Operacional/ Gastos Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)

Dónde:

ACn = Activo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante de consorcio o unión temporal.
PTn = Pasivo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
GI n = Gastos de intereses de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota 1: Para el caso de consorcios o uniones temporales o promesa de sociedad futura, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

Nota 2: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, si la totalidad de los integrantes del consorcio o unión temporal presenta como gastos de intereses un valor de cero (0), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el oferente plural **CUMPLE**. Si el resultado de este indicador es negativo, el proponente plural **NO CUMPLE.**

Para la evaluación de proponentes singulares, en el indicador de razón de cobertura de intereses, los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular dicho indicador, en este caso el oferente **CUMPLE**. Si su utilidad operacional es negativa, el proponente singular **NO CUMPLE**.

4.2.3. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo establecido en el numeral 4, artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben acreditar su capacidad organizacional a partir de los siguientes indicadores:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO	FORMULA OFERENTE INDIVIDUAL	FORMULA OFERENTE PLURAL
Rentabilidad del Patrimonio	Mayor o igual **6,00%**	(Utilidad Operacional/ Patrimonio) x 100	RP = (∑(UOn x %n) ÷ ∑ (Pn x %n)) x 100
Rentabilidad del Activo	Mayor o igual a **4,00%**	(Utilidad Operacional/ Activo Total) x 100	RA = (∑ (UOn x %n) ÷ ∑ (ATn x %n)) x 100

Dónde:

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante de consorcio o unión temporal.
Pn = Patrimonio de cada integrante de consorcio o unión temporal.
ATn = Activo Total de cada integrante de consorcio o unión temporal.
%n = Porcentaje de Participación de cada integrante de consorcio o unión temporal.

Nota1: Para el caso de consorcios o uniones temporales o sociedad de propósito especial, se tomará el promedio ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

Nota 2: En el caso que la Utilidad operacional sea negativa para oferente individual, o que el resultado del indicador sea negativo para oferentes plurales, se calificará como **NO CUMPLE**.

4.4. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL OFERENTE

Experiencia General - (se verificará en el RUP)

Las certificaciones a continuación solicitadas son requisito indispensable y de obligatorio cumplimiento para la evaluación de la propuesta.

3.4.1. VERIFICACION EXPERIENCIA PROPONENTE.

Las Propuestas que cumplan con la totalidad de las condiciones de experiencia específica mínima que se precisan a continuación, serán consideradas para efectos de la evaluación como parte de los requisitos habilitantes.

El incumplimiento de las condiciones de experiencia o de los requisitos técnicos mínimos obligatorio indicado en este documento**.**

El proponente debe cumplir con la codificación del clasificador de bienes y servicios de las Naciones Unidas UNSPSC como se establece en este documento.

Para garantizar idoneidad y capacidad del oferente para atender la prestación del servicio, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto y la condición de estar terminados los contratos, es adecuada y proporcional al contrato que se pretende suscribir. Se requiere que los contratos estén concluidos para garantizar que el cumplimiento del contrato se ha realizado a satisfacción y minimizar los riesgos de incumplimiento.

El Registro Único de Proponentes es el instrumento a través del cual los proponentes acreditan su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia.

Dada la envergadura del contrato, por su valor y la cantidad de mobiliario a suministrar para la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Santa Marta, se requiere de un contratista que no solo tenga SOLVENCIA ECONOMICA para ejecutar, sino que tenga probada y amplia experiencia, la Entidad no puede contratar para este contrato, que representa un servicio público tan importante, a un contratista que no cumpla ciertos requisitos que garantice la ejecución y calidad de los bienes suministrados.

4.4.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

Para acreditar la experiencia específica, el proponente debe aportar máximo 3 certificaciones de contratos terminados cuyo objeto haya sido de suministro e instalación de muebles para oficina, que cumpla con los siguientes requisitos:

- Se debe adjuntar certificación expedida por la Entidad Contratante, en donde conste el Objeto y el Valor Ejecutado del contrato. Diligenciar en su totalidad el ANEXO TECNICO 1 – formato de experiencia general del proponente, de los presentes Estudios Previos.
- Los contratos deben haber sido terminados en los últimos 10 años, contados a partir de la fecha del cierre del presente proceso.
- El valor facturado de los contratos debe sumar al menos dos (2) veces el presupuesto oficial.
- Al menos uno (1) de los contratos debe ser por el 100% del valor del presupuesto oficial.
- No se aceptarán contratos cuyo objeto haya sido de obras y/o equipamiento de tecnología.
- Los valores serán calculados de acuerdo al SMMLV del año de terminación de los contratos y actualizados a la fecha.
- Para la experiencia acreditada bajo la modalidad de (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura), el VALOR que debe informar el proponente será el correspondiente al porcentaje de participación que hubiere tenido en los mismos.
- La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Solo se tendrán en cuenta los contratos que se encuentren clasificados en al menos uno de los códigos en los cuales se enmarca el objeto de la presente contratación, es decir:

CODIGO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
72153606	SERVICIOS DE EDIFICACION, CONSTRUCCIÓN DE INSTALACIONES Y MANTENIMIENTO	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCION DE COMERCIO ESPECIALIZADO	SERVICIOS DE TERMINADO INTERIOR, DOTACION Y REMODELACION	SERVICIOS DE INSTALACION DE MUEBLES DE OFICINA
56111501	MUEBLES MOBILIARIO Y DECORACION	MUEBLES COMERCIALES E INDUSTRIALES	SITIOS DE TRABAJO Y PAQUETES DE OFICINA	PAQUETES DE MUEBLES DE RECEPCIÓN PARA OFICINAS
56111507	MUEBLES MOBILIARIO Y DECORACION	MUEBLES COMERCIALES E INDUSTRIALES	SITIOS DE TRABAJO Y PAQUETES DE OFICINA	PAQUETES DE MUEBLES PARA PERSONAL MODULARES

El Registro único de proponentes es el instrumento a través del cual los proponentes acreditan su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El certificado del RUP es la prueba de tales condiciones. Por lo anterior, los contratos que no se encuentren relacionados en el RUP, no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia.

NOTA: Las copias de los documentos presentadas deben ser completamente legibles.

VALOR DEL SALARIO MÍNIMO MENSUAL LEGAL

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

AÑO	SMML
2005	381.500.00
2006	408.000.00
2007	433.700.00
2008	461.500.00
2009	496.900.00
2010	515.000.00
2011	535.600.00
2012	566.700.00
2013	589.500.00
2014	616.000.00
2015	644.350.00
2016	689.454.00
2017	737.717.00
2018	781.242.00

CAPITULO V
PROCEDIMIENTO DE EVALUACION

La oferta más favorable para la Superintendencia de Notariado y Registro será la que arroje el mayor puntaje, resultado de la ponderación de los elementos de calidad y precio, atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, que señala:

Artículo 2.2.1.1.2.2.2 Ofrecimiento más favorable. *La entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta las normas aplicables a cada modalidad de selección del contratista.*

En la licitación y la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o formulas.

De igual forma según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, la oferta más favorable para la Entidad, podrá ser:

- La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.
- La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.

El cumplimiento de los requisitos y de la documentación solicitada se analizará de conformidad con lo establecido en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, sus decretos reglamentarios y lo señalado en los presentes estudios y su pliego de condiciones para cada uno de ellos. La Superintendencia de Notariado y Registro dentro de plazo de verificación y evaluación de las propuestas, le solicitara por escrito a los proponentes que realicen las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieren en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar, o completar lo insubsanable. Para ello contarán con el término que para el efecto señale la Entidad en la respectiva comunicación. La Entidad evaluará técnica,

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

jurídica, y financieramente las propuestas hábiles, es decir, las que definitivamente cumplieron con todos los aspectos objeto de verificación. Se calificarán las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos enunciados anteriormente y una vez corregidos los posibles errores aritméticos. Se seleccionará la oferta más conveniente para la entidad con base en los criterios de Selección dados en el artículo 26 del Decreto 1082 de 2015, siempre que los precios ofertados sean favorables para la Entidad. No se aceptarán propuestas alternativas o que no hayan ofertado la totalidad de los ítems requeridos. Para que una propuesta sea calificada o ponderada, deberá cumplir con la Verificación jurídica, técnica, financiera y económica, así:

FACTOR	CUMPLIMIENTO
VERIFICACION JURIDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
VERIFICACION TECNICA	CUMPLE / NO CUMPLE
VERIFICACION FINANCIERA	CUMPLE / NO CUMPLE

Las propuestas que no cumplan con los requisitos jurídicos, financieros, económicos, y técnicos mínimos exigidos se rechazarán y no se evaluarán en los demás aspectos.

Se realizará la evaluación de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación:

Según lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, la oferta más favorable para la Entidad, podrá ser:

- La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.
- La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio para la entidad.

De acuerdo a la naturaleza y calidades del contrato a celebrarse, la entidad ha establecido que el criterio para seleccionar al contratista en este contrato será: La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas señaladas en el pliego de condiciones.

En orden a esto se establecieron los dos criterios (precio y calidad), y adicionalmente se le incluyó un puntaje por incentivo a la industria nacional, con el deseo de contribuir en alguna medida con esta contratación a incentivar la generación de empleo a los nacionales:

CRITERIO	PUNTAJE MÁXIMO
Valor de la Oferta	700
Mobiliario Adicional	200
Incentivo a la industria nacional	100
TOTAL	**1000**

En cuanto al componente **PRECIO**, la entidad ha estimado como el factor de selección la *media geométrica* por cuanto se usa para garantizar la aleatoriedad del proceso y que no se presenten proponentes con precios que se puedan configurar como artificialmente bajos o se excedan del valor del presupuesto oficial, dado que la entidad ha considerado unos factores para la determinación de dichos precios que propenden por el criterio de que sean precios justos y acordes al mercado que no se presten para excesos injustificados que lleven a la entidad a incurrir en costos innecesarios.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

Con esta decisión la entidad lo que pretende es privilegiar la técnica sobre el valor de la oferta, es decir, desincentivar prácticas de algunos contratistas que en el afán de lograr grandes puntajes en este rubro (que es el más significativo) bajen sus propuestas económicas a límites peligrosamente bajos, y que puedan poner en riesgo la correcta y oportuna ejecución del futuro contrato, que en ultimas es el único propósito de la entidad.

Esta decisión se toma sobre la convicción de que el presupuesto oficial del proceso, es producto de un juicioso análisis de mercado, por lo que, este es el valor más cercano a la realidad de lo que puede valer el contrato incorporando todas las variables bajo análisis.

En cuanto al componente **CALIDAD,** se ha encaminado a mejorar las condiciones de los funcionarios de la SNR, brindando mejores condiciones para los mismos.

5.1 PROCEDIMIENTOS DE LA EVALUACION

Se realizará la evaluación de acuerdo con los siguientes criterios de evaluación:

5.1.1 CRITERIO 1 - PRECIO DE LA OFERTA (700 puntos):

La Superintendencia de Notariado y Registro a partir del valor de las Ofertas debe asignar máximo setecientos (700) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica.

Métodos de evaluación de la oferta económica

METODO
METODO MEDIA ARITMETICA
MEDIA ARITMETICA ALTA
MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
MENOR VALOR

Para la determinación del método se tomarán los primeros dos decimales de la TRM que rija el día hábil anterior a la fecha prevista para la publicación del informe de evaluación. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación.

RANGO INCLUSIVE	NUMERO	METODO
DE 00 A 24	1	METODO MEDIA ARITMETICA
DE 25 A 49	2	MEDIA ARITMETICA ALTA
DE 50 A 74	3	MEDIA GEOMETRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL
DE 75 A 99	4	MENOR VALOR

MEDIA ARITMÉTICA

Consiste en la determinación del promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicho promedio aritmético, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$\bar{X} = \sum_{i=1}^{n} \frac{x_i}{n}$$

$\bar{X}$= Media aritmética.
x_i = Valor de la oferta i sin decimales
n = Número total de las Ofertas válidas presentadas

Obtenida la media aritmética se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{\bar{X} - V_i}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } \bar{X} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|\bar{X} - V_i|}{\bar{X}}\right)\right) \text{ para valores mayores a } \bar{X} \end{cases}$$

Donde,

$\bar{X}$ = *Media aritmética.*
V_i = *Valor total de cada una de las Ofertas i, sin decimales*
i = Número de oferta.

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA ARITMETICA ALTA

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el valor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:

$$X_A = \frac{V_{max} + \bar{X}}{2}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_{max} = *Valor total sin decimales de la oferta más alta*
$\bar{X}$ = *Promedio aritmético de las ofertas válidas*

Obtenida la media aritmética alta se procederá a ponderar las Ofertas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{X_A - V_i}{X_A}\right)\right) \text{ para valores menores o iguales a } X_A \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|X_A - V_i|}{X_A}\right)\right) \text{ para valores mayores a } X_A \end{cases}$$

Donde,

X_A = *Media aritmética alta*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de Ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

NÚMERO DE OFERTAS	NÚMERO DE VECES QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (NV)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5

Y así sucesivamente, por cada tres Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*
PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
P_i = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ [\text{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times \left(1 - 2\left(\frac{|G_{PO} - V_i|}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

MENOR VALOR

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método se procederá a determinar el menor valor de las Ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje i} = \left\{ \frac{[\textit{Incluir el valor del máximo puntaje}] \times (V_{MIN})}{V_i} \right.$$

Donde,

V_{MIN} =*Menor valor de las Ofertas válidas.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = Número de oferta.

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION ECONOMICA

Para efectos de asignación de puntaje por concepto del componente económico, sólo se tendrán en cuenta los valores propuestos por los oferentes que se encuentren habilitados. Los valores objeto de evaluación económica serán:
El valor total del costo directo e indirecto de la propuesta.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

Se rechazarán las propuestas cuyos valores sean superiores al 100% del presupuesto oficial.

El formato de precios de la oferta deberá ser anexado por escrito y en medio magnético, mediante la aplicación de hoja electrónica (programa Excel de Microsoft 2003 sin celdas o fórmulas ocultas).

El Evaluador Técnico procederá a verificar que las ofertas cumplan los requisitos que a continuación se detallan:

- Los datos consignados en los **PRESUPUESTOS DE LOS MUEBLES** deben corresponder a los consignados en el cuadro de cantidades de la propuesta económica.
- Que oferte la totalidad de los ítems del presupuesto oficial, en caso de faltar 1 solo ítem la propuesta será rechazada, en razón a que afectaría el valor del presupuesto.
- Que el costo del presupuesto total no sea superior al 100% del Presupuesto Oficial
- Se verificarán las operaciones aritméticas entre el costo directo total y el IVA que permitan obtener el valor total de cada una de las propuestas corregidas que no podrá superar el valor del presupuesto oficial.
- Que las sumas y multiplicaciones de la oferta económica **NO CONTENGAN** errores superiores al 0.005 % del valor total de la propuesta, en dicho caso se Rechazará la propuesta.
- Si el valor corregido del ítem en el presupuesto, genera una diferencia mayor al 0.005 % del valor de la propuesta económica, se rechazará la propuesta del oferente.
- Si el valor corregido es igual o inferior al 0.005 % se tomará este valor, como el definitivo de la oferta económica del proponente.

Serán revisadas las operaciones aritméticas a que haya lugar en el **PRESUPUESTO DE CADA UNA DE LAS PROPUESTAS**, en particular las siguientes:

- La multiplicación de las columnas “Cantidad” por “Precio Unitario” del **PRESUPUESTO.**
- Las sumas correspondientes a la columna “Valor Parcial” del **PRESUPUESTO.**
- El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios propuestos, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cincuenta se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cincuenta se aproximará por defecto al número entero del peso.

Una vez verificadas las propuestas en los aspectos aritméticos, se procederá a aplicar el método seleccionado.

5.1.2 CRITERIO 2 – MOBILIARIO ADICIONAL SUMINISTRADO E INSTALADO – FORMATO No. 5.

Las condiciones a evaluar por este aspecto se entienden adicionales a los requerimientos exigidos al proponente. En este sentido, los ofrecimientos que por este aspecto de calidad formule por escrito el oferente no tendrán ningún costo adicional para la Superintendencia:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CRITERIO	PUNTAJE
1	El proponente que ofrezca a la Entidad el suministro de Puestos de Trabajo (Item N° 1 del formato de cantidades) y bajo ningún costo para la Superintendencia de Notariado y Registro y cumpliendo con las	El proponente habilitado que ofrezca la mayor cantidad de Puestos de Trabajo (Máximo hasta 5 Puestos).	200
2		Las propuestas con número menor de Puestos, se asignará puntaje en forma	Proporcional Lineal

	especificaciones técnicas exigidas por la Entidad, las cuales deberán ser entregadas en la Sede principal de la Superintendencia de Notariado y Registro. Se podrá ofrecer hasta un máximo de 5 Puestos de Trabajo.	proporcional y lineal respecto al mayor número de sillas ofrecidas.	
3		No Ofrecer ninguna silla adicional.	0

Para lo anterior, se deberá diligenciar en su totalidad el ANEXO TECNICO No. 5 – formato de evaluación – cantidad de puestos suministrados adicionales, debidamente firmado.

La Entidad podrá en el periodo de ejecución del contrato, realizar el cambio de los puestos de trabajo por otro tipo de mobiliario, que tenga el mismo valor económico, de acuerdo con la propuesta económica presentada por el contratista.

5.1.3 INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL (100 PUNTOS):

Este factor se evaluará con base en el artículo 2.2.1.2.4.2.1 del Decreto 1082 de 2015 y con el fin de garantizar la reciprocidad y apoyar la industria se asignará el puntaje cuando:

- El proponente mediante documento escrito ofrecerá los servicios con el personal nacional que ejecutará los trabajos (100 puntos).
- Cuando el proponente extranjero ofrezca servicios con personal colombiano y el origen de este proponente extranjero sea de un país con el cual Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras estatales o en el que se dé tratamiento de reciprocidad a los bienes y servicios Nacionales, en los términos del artículo 51 del Decreto 019 de 2012 (10 puntos). Si no cumple con las condiciones de reciprocidad aquí previstas, el proponente obtendrá cero (0 puntos).
- Cuando el proponente ofrezca servicios con personal nacional y extranjero para la presente licitación, se le asignarán 50 puntos.
- En el caso de consorcios o uniones temporales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral.

Si una vez efectuada la calificación correspondiente, la propuesta de un proponente extranjero se encuentra en igualdad de condiciones con la de un proponente nacional, se adjudicará al nacional.

5.2 FACTORES DE DESEMPATE

Los factores de desempate del presente proceso, se harán de acuerdo con el Decreto 1082 de 2015 - Artículo 2.2.1.1.2.2.9. Factores de desempate, que reza “En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.
Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación."

CAPÍTULO VI
OFERTA ECONÓMICA – ANEXO

El Proponente debe presentar la oferta económica tal como se indica en la plataforma del **SECOP II**.

En la oferta económica el oferente deberá indicar claramente cuál es el precio propuesto (Valor a ofertar por mes de las unidades móviles).

El valor de la oferta no podrá superar al presupuesto mensual de las unidades móviles establecido por la SNR en el estudio de mercado realizado.

Para la presentación de la oferta económica, deberá considerar las variables económicas que estime pertinentes, teniendo en cuenta la totalidad de las condiciones previstas en el pliego de condiciones. Las variables a tener en cuenta, así como las proyecciones que de ellas se realicen, para efectos de la formulación de la propuesta económica, son de responsabilidad exclusiva del proponente y, por tanto, serán por su cuenta y riesgo las diferencias que pueda presentarse entre dichas proyecciones y el comportamiento real de las variables durante la ejecución del contrato.

Deberá considerar la distribución de riesgos contenidos en el presente pliego de condiciones.

El valor de la oferta, debe incluir todos los costos directos e indirectos que genere la ejecución del objeto del contrato y demás gastos que origine el mismo. Por ningún motivo se consideran costos adicionales.

Cualquier error de cálculo del proponente al momento de determinar el valor económico de la propuesta correrá a su cargo.

CAPÍTULO VII
PROCEDIMIENTO SELECCIÓN ABREVIADA

ISO 9001 icontec Certificado N° SC 7086-1 IQNet Certificado N° GP 174-1
Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

7.1. APERTURA DEL PROCESO

La Secretaria General de la Superintendencia de Notariado y Registro, mediante Resolución publicada en la **PLATAFORMA DEL SECOP II,** ordenará la apertura del proceso, quedando establecido en el Cronograma del Proceso, su duración y cierre, la cual hace parte integral de este pliego.

Adicionalmente, se efectuará la publicación del pliego definitivo para garantizar la transparencia del presente trámite contractual.

Desde la fecha de apertura, los oferentes podrán remitir sus propuestas a través de la **PLATAFORMA DEL SECOP II**, como se indica en el numeral de "ELABORACIÓN DE OFERTAS", las cuales serán recibidas únicamente en la **PLATAFORMA DEL SECOP II.**

No se aceptarán las propuestas que se radiquen en la oficina del Grupo de Gestión Documental de la Superintendencia de Notariado y Registro ubicado en la Calle 26 No. 13-49 en Bogotá D. C., de realizarse este evento, los sobres respectivos será devuelto al oferente, sin abrir.

7.2 CIERRE

En la fecha y hora fijada para el cierre, se procederá a dar apertura de los sobres que contienen las ofertas en la plataforma SECOP II.

El cierre del proceso se llevará a cabo en la fecha y hora indicadas en el cronograma del proceso.

Cuando las circunstancias lo ameriten o cuando lo soliciten un número plural de interesados en participar, la Superintendencia, mediante la expedición de ADENDA, podrá prorrogar el plazo de presentación de las propuestas, antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado.

7.3 INFORMES DE EVALUACION

Los informes de evaluación de las propuestas estarán a disposición de los oferentes en la **PLATAFORMA DEL SECOP II**, durante los **tres (3) días hábiles** siguientes a la finalización del término previsto para las evaluaciones, conforme lo definido en el cronograma del proceso.

Durante este plazo los oferentes podrán presentar observaciones a dichos informes, las cuales, de conformidad con lo establecido en la ley, serán resueltas en el acto de adjudicación del proceso. **En ejercicio de esta facultad los participantes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.**

7.4 ADJUDICACION DEL PROCESO

En la fecha y hora establecida por este pliego de condiciones en el "Cronograma del Proceso" se desarrollará la Audiencia Pública de Adjudicación del Contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007 y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de la misma pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

La adjudicación del proceso se hará mediante resolución motivada, proferida por la Secretaría General de la Superintendencia de Notariado y Registro, que se notificará personalmente al oferente favorecido, y se comunicará a los demás oferentes. La resolución de adjudicación es irrevocable y obliga a la Superintendencia de Notariado y Registro y a los adjudicatarios, y contra él no proceden recursos por la vía gubernativa. (Artículo 9 de la Ley 1150 de 2007).

No obstante lo anterior, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción del mismo, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del **numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.**

Notificada la adjudicación del contrato, el oferente favorecido o sus representantes legales, deberán presentarse a suscribir el contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación. El acto de adjudicación es irrevocable y obliga tanto a la Superintendencia como al adjudicatario. A los demás oferentes se les comunicará la decisión.

7.5 CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Será motivo de rechazo de una propuesta la ocurrencia de uno cualquiera de los siguientes eventos:

1. Cuando el oferente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o que no cumplan todas las calidades y condiciones de participación indicadas en este pliego de condiciones.
3. En el caso de Consorcios, Uniones Temporales, Promesa de Sociedad Futura, no anexar el documento que los constituye o cuando no estén suscritos por los integrantes de los mismos.
4. Cuando el Valor Ofertado, exceda el Valor Total del Presupuesto Oficial.
5. Cuando para este proceso, se presenten varias propuestas por el mismo oferente, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o Individualmente.
6. La ausencia o la falta de suscripción de la carta de presentación por parte del oferente o del representante legal, o la suscripción por persona no competente para hacerlo.
7. Cuando el oferente haya sido declarado responsable en proceso fiscal o cuando aparezca en el boletín de la Contraloría General de la República como responsable fiscal.
8. Cuando el objeto social de la persona jurídica del oferente o los miembros de consorcio o unión temporal no sea acorde con objeto a contratar, o la persona natural no demuestre tener la actividad requerida en este pliego de condiciones.
9. Cuando el oferente manifieste y/o acredite en su propuesta que no ha sido sancionado y/o multado y la Superintendencia de Notariado y Registro corrobore que dicha afirmación no es veraz, con base en el numeral 7 de Artículo 26 de la Ley 80 de 1983.
10. La no ampliación o modificación de Seriedad de la propuesta, dentro del término que le otorgue la Superintendencia.
11. Cuando no allegue la información solicitada por la Superintendencia, con el fin de aclarar su propuesta en el tiempo que se fije para ello, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea, sobre documentos objeto de evaluación y calificación o que sean requisito de participación.

12. Cuando le sobrevengan al oferente o uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, circunstancias que impidan legalmente adjudicarle el contrato.
13. Cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas.
14. Cuando se compruebe que la información contenida en los documentos que componen la oferta no es veraz o no corresponde con la realidad.
15. La ausencia de la propuesta económica.
16. Cuando la propuesta no se presente la garantía de seriedad.
17. Cuando el valor total de la propuesta exceda el valor del presupuesto oficial establecido para el presente proceso.
18. Cuando se modifique durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.
19. Cuando la propuesta presente tachaduras, raspaduras o enmendaduras, y éstas no hayan sido convalidadas en el mismo documento mediante la firma del oferente o su representante legal.
20. Cuando el oferente omita cotizar uno de los ítems requeridos.
21. Cuando el oferente no cotiza la totalidad de los componentes del objeto de este proceso.
22. Cuando el valor de la propuesta resulte artificialmente bajo, y analizadas las explicaciones del proponente la entidad considere con fundamentos objetivos y razonables, no se soporte el valor ofrecido por el proponente.
23. Cuando de los documentos aportados no se logra verificar el cumplimiento de los índices financieros, habiéndosele dado la oportunidad de subsanarlo.
24. No cumplir con las condiciones financieras mínimas señaladas.
25. Cuando los documentos no se presenten dentro del término perentorio dado por la Superintendencia para su acreditación.
26. Cuando la documentación que acredite la experiencia no corresponda a la exigida en el Pliego de condiciones.
27. Cuando en los procesos de selección, el proponente incluya dentro de su oferta o propuesta, varios valores o precios dentro de la misma propuesta, u omita la presentación o distinción del valor de la propuesta ofrecida; tornando la misma ambigua.
28. Cuando el oferente presente en el Anexo: “Carta de Presentación de la Propuesta”, valor distinto al ofertado en la plataforma SECOP II o viceversa.
29. Cuando el proponente oferte un valor superior al establecido por la entidad para el presupuesto por mes de las unidades móviles, será causal de rechazo.
30. Cuando existan diferencias entre la información financiera presentada por el oferente y los datos que reposan en la Superintendencia de Sociedades, Superintendencia Financiera, Contaduría y demás entidades donde el proponente está obligado a reportar sus estados financieros.
31. Cuando el proponente haga entrega extemporánea de la propuesta.
32. Cuando la propuesta y los documentos soportes no se presente por la plataforma del Secop II.
33. En todos los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones y en la normatividad vigente.

7.6 DECLARATORIA DE DESIERTA

La SNR declarará desierta la Selección abreviada de Menor Cuantía por declaratoria de desierta de la Licitación No. 02 de 2018 mediante acto motivado, en los siguientes eventos:

a) Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva
b) Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta en el presente proceso de selección.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

c) Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en el pliego de condiciones.

La declaratoria de desierta se formalizará mediante Acto Administrativo en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será notificada a todos los proponentes por medio de la plataforma del SECOP II, Contra la Resolución que declare desierta de la Selección abreviada de Menor Cuantía por declaratoria de desierta de la Licitación No. 02 de 2018 procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en la Ley 1437 de 2011.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato y no presenta la garantía única dentro del plazo señalado, la Entidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, mediante resolución motivada, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes.

CAPÍTULO VIII
ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Están establecidos en la siguiente matriz de riesgo y se describen las circunstancias que se consideran constituyen riesgos que en un futuro puedan afectar el equilibrio económico del contrato, determinando su tipificación, estimación cualitativa y cuantitativa y asignación, permitiendo reducir la posibilidad de ocurrencia del evento y de su impacto en el proceso de contratación.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo (Inicio y ejecución) el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados a este Contrato, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se listan más adelante de manera general, además de aquellos que se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones de este Contrato, sus anexos o que se deriven de la naturaleza de este Contrato. Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y como consecuencia la Superintendencia no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, 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 que se suscriba.

En este sentido, la matriz de riesgos se presenta en el ANEXO TECNICO 2, de los presentes Estudios.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

CAPÍTULO IX
GARANTIAS

9.1 EXIGENCIA DE GARANTIAS

El incumplimiento a las obligaciones contractuales constituye el mayor riesgo para el normal desarrollo del objeto contractual por lo que el contratista deberá constituir a favor de la Superintendencia de Notariado y Registro garantía única, que deberá cobijar los siguientes riesgos:

- **De cumplimiento** cuyo valor será del Veinte por ciento (20%) del valor del contrato, la cual estará vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza y efectuar la actualización de la póliza con la fecha de suscripción del Acta de Inicio (numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y artículo 2.2.1.2.3.1.12, del Decreto 1082 de 2015).

- **De Amparo de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales** en cuantía del cinco por ciento (5%) del valor del contrato por el término de éste y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza y efectuar la actualización a la fecha de suscripción del acta de inicio (numeral 4 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y artículo 2.2.1.2.3.1.13, del Decreto 1082 de 2015).

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

- **De calidad de los bienes suministrados**, en cuantía del 20% del valor del contrato por un término de Tres (3) años, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recibo final. (numeral 7 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 y artículo 2.2.1.2.3.1.16, del Decreto 1082 de 2015).

- **De responsabilidad civil extracontractual,** en cuantía de Doscientos (200) SMMLV, y si la cuantía de los accidentes supera este valor asegurado el contratista de su patrimonio deberá responder ante el tercer afectado, por el término de ejecución del contrato, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza y efectuar la actualización de la póliza con la fecha de suscripción del Acta de Inicio. (Artículo 2.2.1.2.3.17 y artículo 2.2.1.2.3.1.18, del Decreto 1082 de 2015).

Parágrafo primero: En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, el Contratista se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados.

Parágrafo Segundo: El contratista deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas.

CAPÍTULO X
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

10.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1.1 OBLIGACIONES GENERALES

El Contratista deberá realizar las siguientes actividades para dar cumplimiento al objeto del Contrato:

1. Allegar a La Superintendencia, en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.

2. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.

3. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor del contrato.

4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

5. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.

6. Encontrarse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal. Todo de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

7. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.

8. Prestar la totalidad de los servicios ofrecidos en la propuesta y cuando lo requiera la Entidad.

9. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.

10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales como peticiones o amenazas.

11. Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, de los pliegos de condiciones y de la propuesta.

10.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. OBLIGACIONES EN MATERIA DE EQUIPO: Estará a cargo del CONTRATISTA la adquisición, transporte, montaje, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de todos los equipos, herramientas, repuestos y demás elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual. Los muebles y equipos suministrados serán responsabilidad del contratista hasta tanto no sean recibidos a satisfacción por La Entidad.

2. PAGO DE SALARIOS: El CONTRATISTA debe asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta. Así mismo debe pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista utilice o haya utilizado en la ejecución del contrato.

3. CONSERVACIÓN DE LOS INMUEBLES: Durante la ejecución del objeto, el CONTRATISTA tendrá la obligación de poner en práctica procedimientos adecuados de montaje, seguridad del recurso humano y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados. Así mismo, deberá tener debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado las estructuras e instalaciones existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.

4. El contratista está obligado a realizar el movimiento o reubicación del mobiliario existente en la Orip o su disposición en el sitio que sea indicado por la Supervisión.

5. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice, como a terceros en la ejecución del contrato.

6. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del presente Contrato.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

7. El contratista entregará el mobiliario de acuerdo con los tiempos y plazos señalados por la Entidad. El mobiliario deberá ser entregado e instalado una vez se encuentren adecuados los espacios en donde se van a instalar los mismos.

8. En general responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual.

9. Establecer procedimientos y controles que le permitan verificar permanentemente los trabajos realizados frente a los recursos que financian el contrato en forma discriminada.

10. Elaborar las Actas de Mayores y Menores cantidades y de actividades no previstas, Actas de Recibo parcial y Final, de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, las cuales serán suscritas por el Representante Legal. Las Mediciones de las cantidades entregadas, deberán realizarse en conjunto por la Supervisión y el contratista.

11. Asistir a los comités de seguimiento técnico con la supervisión del contrato, los cuales deberán ser mínimo cada 15 días o cuando lo requiera la supervisión. A los comités deberá asistir el Representante Legal o profesional responsable del contrato.

12. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual y un informe al finalizar su ejecución que consolide todo lo relacionado con la gestión realizada durante la vigencia del contrato y el estado en que se hace entrega del mobiliario.

13. Entregar formalmente los bienes y servicios prestados al supervisor del contrato, por cada área adecuada, quien deberá recibir a satisfacción y expedir la correspondiente certificación.

14. El Contratista para la prestación del servicio, se compromete a desarrollar las actividades descritas en el objeto y de acuerdo a los cuadros de cantidades descritas tales como:

15. Cumplir con las características técnicas mínimas exigidas por la Superintendencia.

16. Las demás que surjan durante el desarrollo del contrato.

17. Avisar al supervisor del contrato sobre cualquier modificación o cambio forzoso de alguno de los ítems.

18. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

10.2. OBLIGACIONES DE LA SNR

1. Pagar el valor del contrato en la forma pactada.
2. Poner a disposición de EL CONTRATISTA toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.
3. Designar un supervisor para la coordinación del objeto del presente contrato.
4. Supervisar la ejecución del contrato.
5. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
6. Suministrar la información necesaria para la buena ejecución del contrato.
7. Liquidar el contrato, de acuerdo con los términos establecidos en la ley.
8. Las demás derivadas de la naturaleza del Contrato, que se requieran para su debida ejecución.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

10.3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Superintendencia de Notariado y Registro, ejercerá la supervisión del contrato a través del Profesional Especializado de la Regional Caribe o profesionales del Grupo de Infraestructura o quien delegue el ordenador del Gasto.

Quien deberá cumplir los deberes, obligaciones y responsabilidades asignadas por la Leyes 80 de 1993, 734 de 2002 y 1474 de 2011.

La Supervisión deberá entre otras cosas, velar por el cumplimiento de lo establecido en las Leyes 789 de 2002 y 828 de 2003 relacionadas con el cumplimiento de parte del contratista de todas las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales.

La Supervisión no podrá eximir o modificar ninguna de las obligaciones y responsabilidades del contratista.

Se establecerán procedimientos a seguir por parte del Supervisión para el seguimiento del Contrato y las obligaciones a su cargo encaminadas a facilitar la ejecución del objeto y a detectar de manera temprana los problemas que se puedan presentar en el cumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista, para aplicar los correctivos que haya lugar de manera oportuna.

10.4. INDEMNIDAD

El contratista mantendrá indemne a la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO –SNR** contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por aquél, sus subcontratistas o proveedores.

En el evento en que **EL CONTRATISTA** no asuma debida y oportunamente la defensa de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO –SNR**, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al **CONTRATISTA** y éste pagará todos los gastos en que incurra por tal motivo.

En caso de que así no lo hiciere el contratista, la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO –SNR**, tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al **CONTRATISTA** por razón de los trabajos motivo del contrato.

10**.5. MULTAS**

En caso de incumplimiento parcial de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA, y como acto independiente de la cláusula penal pecuniaria, si a ello hubiere lugar, la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO –SNR** impondrá multas diarias equivalentes al cinco por mil (5x1000) del valor total del contrato, sin que el total de las mismas exceda el diez por ciento (10%) del valor total del mismo.

El valor de la multa o multas impuestas podrá ser tomado directamente de los saldos a su favor si los hubiere o de la garantía constituida, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, y normas que regulen dicha materia. Si ni lo uno ni lo otro fuere posible, la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO –SNR** las cobrará por la vía ejecutiva, para lo cual, el presente contrato, junto con el acto de imposición de la multa, prestará mérito de título ejecutivo.

10.6. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial por parte de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO – SNR** cobrará como indemnización una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato a título de pena, sin que por ello quede afectado el derecho de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO –SNR** a cobrar integralmente el valor de lo debido que no haya quedado satisfecho con el veinte por ciento (20%) anterior, y de todos los perjuicios que pudieran ocasionarse como consecuencia del incumplimiento.

La **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO –SNR**, podrá descontar y tomar directamente el valor que resultare a cargo del CONTRATISTA por este concepto, de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, en razón del contrato o en su defecto, hacer efectiva, en lo pertinente, la garantía única. Si lo anterior no fuera posible, la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO –SNR** cobrará la pena pecuniaria por vía de la Jurisdicción Coactiva conforme a la ley. Lo anterior sin perjuicio del derecho que conservará la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO –SNR**, de aceptar el cumplimiento tardío de la obligación, simultáneamente con el cobro de la cláusula penal, cuando ello sea el caso.

El valor de las multas y de la pena se tomará del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o si no, de la garantía constituida y si esto último no fuere posible, se cobrará ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo. Lo anterior, de acuerdo con lo señalado en el parágrafo del artículo 17 de la Ley 1150 de 2007.

10.7. CLÁUSULAS EXCEPCIONALES.

Al presente contrato le serán aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común de terminación, interpretación y modificación unilaterales, de sometimiento a las leyes nacionales y de caducidad, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.

10.8. FUERZA MAYOR

El contratista quedará exento de toda responsabilidad por demora e imposibilidad en ejecutar el contrato, cuando tales hechos ocurran como resultado de huelga causada por razones no imputables al mismo, sabotaje, motín, guerra u otra causa constitutiva de fuerza mayor debidamente comprobada, en cuyo caso la SNR., concederá ampliación del plazo y no impondrá sanción alguna.

10.9. INTERPRETACIÓN, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN UNILATERAL

De conformidad con los artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO –SNR** podrá interpretar, modificar o terminar unilateralmente el contrato en los términos y condiciones en él previstos.

10.10. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato en todo o en parte a persona alguna natural o Jurídica, Nacional o Extranjera sin el consentimiento previo y escrito de **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO –SNR**.

10.11. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

El Contrato además de lo estipulado en la Ley 80 de 1993, puede darse por terminado por las siguientes causas:

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

- Mutuo Acuerdo
- Expiración del término pactado

10.12. LIQUIDACIÓN

El contrato se liquidará de conformidad con la Ley 80 de 1993, el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen dentro de los dentro de los plazos allí previstos..

10.13. EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL

EL CONTRATISTA en ejercicio de la labor encomendada actuará por su propia cuenta, con absoluta autonomía y no estará sometido a horarios, ni subordinación laboral. Queda claramente entendido que el presente contrato no genera relación laboral con el CONTRATISTA y en consecuencia tampoco el pago de prestaciones sociales y de ningún tipo de emolumentos distintos al valor de los honorarios acordados en la cláusula tercera del mismo.

PARÁGRAFO: Para dar inicio al contrato, el CONTRATISTA deberá estar afiliado al sistema general de seguridad social en salud, A.R.L. y pensiones, y los pagos por este concepto estarán a su cargo.

10.14 DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA EL ADJUDICATARIO

Certificación Bancaria: En la cual se indique el número de la cuenta bancaria (ahorros o corriente) a nombre de la empresa proponente, y en la cual acredite que es el beneficiario, activa, vigente y actualizada a la fecha.

Registro único Tributario: Deberá aportar el registro tributario (RUT) debidamente actualizado conforme a la resolución 139 de 2012.

Dado en Bogotá D.C, a los 09 días del mes de agosto de 2018

-original firmado-

MARTHA LUCIA RODRIGUEZ LOZANO
Secretaria General

Proyectó: Diego Caicedo Rosero. Profesional Esp. Dirección de Contratación.
Revisó y Aprobó: Leonel Edgardo Riveros Díaz. Director (e) de Contratación.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

ANEXO
MINUTA DE CONTRATO

Este es un proyecto de minuta el cual podrá ajustarse por la Entidad, de acuerdo con las necesidades de la misma, el desarrollo del proceso y la oferta presentada por el adjudicatario

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. _____DE 2018, SUSCRITO ENTRE LA SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO NIT 899.999.007-0 Y XXXXXXXXXXXXXXXX NIT. XXXXXXXXXXX

ÁNGELA MARÍA PANTOJA MORALES, domiciliada en Bogotá D.C., identificada con cédula de ciudadanía No. 52.821.816, Secretaria General Encargada de la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO**, en ejercicio de sus facultades legales, en especial la conferida en la Resolución 14412 del 29 de diciembre de 2014, mediante la cual se delegó la facultad de celebrar contratos, quien en adelante se denominará LA **SUPERINTENDENCIA** y de la otra _____, domiciliado en esta ciudad, identificado con la cédula de ciudadanía _____ de _____, actuando en su calidad de Presidente y en nombre y representación legal de la sociedad_____ sociedad legalmente constituida mediante Escritura Pública No. _____del _____, otorgada en la Notaría _____, inscrita el _____ bajo el número _____del Libro _____ debidamente registrada, identificada con **NIT** _____, matrícula **No.** _____y domicilio principal en Bogotá, D.C., quien para todos los efectos se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar el presente contrato de suministro e instalación de bienes, previas las siguientes consideraciones: **1)** Que la Superintendencia de Notariado y Registro – SNR, en cumplimiento de la misión encomendada, vela por la guarda de la Fe pública en Colombia; mediante la prestación del servicio público registral y la orientación, inspección, vigilancia y control del servicio público notarial.- **2)** Que en el 2014 el Gobierno Nacional expide el Decreto 2723 por el cual se modifica la estructura de la Superintendencia de Notariado y Registro y se determinan las funciones de sus dependencia, reiterando el carácter de entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica propia, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho, y que dentro de sus funciones está la prestar el servicio público registral a través de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos e implementar sistemas administrativos y operativos para lograr la eficiente prestación del servicio público de registro de instrumentos y del servicio de notariado procurando su racionalización y modernización.- **3)** Que la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR es una entidad descentralizada, técnica, con personería jurídica, autonomía administrativa, financiera y patrimonial, adscrita al Ministerio de Justicia y del Derecho. **4)** La SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR ejercerá la orientación, inspección, vigilancia y control de los servicios públicos que prestan los Notarios y los Registradores de Instrumentos Públicos; atenderá la organización, administración y sostenimiento de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y asesorará al Gobierno Nacional en la construcción de las políticas y el establecimiento de los programas y planes referidos a los servicios públicos notarial y registral. **5)** Que onsiderando, que es misión de las Entidades Públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas y dotar a los funcionarios e instalaciones donde se ejerce la función pública de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación del servicio a su cargo, en condiciones de comodidad, seguridad y oportunidad, para éstos y los usuarios del servicio y salvaguardar la documentación que reposa en las diferentes Oficinas de Registro, dotándolas de muebles adecuados para ello, por lo cual la Superintendencia de Notariado y Registro incluyó en el proyecto denominado "Construcción de las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos de Cartagena, Santa Marta y Montelibano-Córdoba", el suministro e instalación de mobiliario en la Oficina de Registro de Instrumentos Públicos de Santa Marta - Magdalena, teniendo en cuenta que la construcción de la Oficina de Registro se encuentra terminada y lista para su dotación. **6)** Que es importante para la Superintendencia brindar a los usuarios y funcionarios toda la comodidad necesaria para utilizar los servicios que ofrecen las Oficinas de

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

ISO 9001 icontec Certificado N° SC 7086-1
IQNet
Certificado N° GP 174-1

Registro, a través de espacios adecuados y seguros, así como puestos de trabajo que cumplan con las normas de Seguridad Industrial y salud para el trabajo, establecidas en el manual de espacios físicos saludables el cual fue realizado de acuerdo a las tareas y procesos llevados a cabo en la Superintendencia de Notariado y Registro y Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos, y son el parámetro que permite optimizar la relación de confort de las personas en relación con el espacio de trabajo y los elementos físicos con los que interactúan, promoviendo un marco de seguridad, salud y bienestar. **7)** De otra parte para la Superintendencia de Notariado y Registro es importante garantizar espacios para la custodia y conservación de los archivos históricos y de antiguo sistema de los procesos de gestión documental administrativa y de gestión documental registral, aún más teniendo en cuenta que la Oficina de Registro de Santa Marta está en proceso de implementación, lo cual nos ha permitido tener un avance en el cumplimiento de la Directiva presidencial 04 de 2012, relacionada con la eficiencia administrativa y el la organización de archivos como parte fundamental en el proceso de Ley de víctimas y restitución de Tierras Ley 1448 de 2011 en lo correspondiente a la información que deberá suministrar la Superintendencia de Notariado y Registro en dicho proceso. **8).** Que de acuerdo con las normas legales vigentes de austeridad y con lo dispuesto en el artículo **2.2.1.1.2.1.1.** del Decreto 1082 de 2015, se presentó el estudio previo, en el cual se analizó y expuso la conveniencia de realizar el proceso cuyo objeto: **SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO EN LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE SANTA MARTA. 22).** Que atendiendo el estudio previo y suplir la necesidad allí expuesta **LA SUPERINTENDENCIA** llevó a cabo el proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 07 DE 2018. 23)** Que en el mencionado proceso presentaron oferta los siguientes PROPONENTES: _____. **24).** Que dentro del plazo previsto en el cronograma y de conformidad con los parámetros previstos en el pliego de condiciones se llevó a cabo la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, y la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en los puntajes dando en el primer orden de elegibilidad las siguientes propuestas _____. **25)** Que las anteriores firmas participaron en el proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 07 DE 2018**, cuya audiencia de adjudicación fue realizada el día xx de xx de 2018, resultando ganadora la firma XXXXX, quien oferto un precio de ($XXXXXXXX). El presente Contrato se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2015, y demás decretos reglamentarios que subsumen la materia, y en especial por las siguientes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMERA. Objeto**. **SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO EN LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE SANTA MARTA..- DESCRIPCION DEL OBJETO A CONTRATAR:** Realizar el suministro e instalación de mobiliario, tales como puestos de Trabajo, sillas para atención al público, divisiones y piso techo, estantes para libros de antiguo sistema y archivo Rodante de acuerdo con las especificaciones entregadas por La Entidad para las Oficinas de Registro de Instrumentos públicos, relacionadas anteriormente y la Superintendencia de Notariado de Notariado y Registro. **CLÁUSULA TERCERA. PLAZO DE EJECUCIÓN:** El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) meses y quince (15) días, los cuales empezaran a contar desde la suscripción del acta de inicio entre el contratista y supervisor. En todo caso no podrá superar el 31 de diciembre de 2018. **CLÁUSULA CUARTA. LUGAR DE EJECUCIÓN:** El sitio de ejecución de los trabajos es:

No.	OFICINA DE REGISTRO	DEPARTAMENTO	DIRECCION
1	SANTA MARTA	MAGDALENA	Calle 14 No. 29 – 67

D.C.**CLÁUSULA QUINTA: VALOR:** El presente contrato tendrá un valor de XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXXXXXXX ($xxx.xxx.xxx,xx), incluidos todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir el proponente para la ejecución del objeto contractual, incluido el IVA.- **PARÁGRAFO PRIMERO:** El contratista deberá los elementos, y materiales requeridos para la ejecución del objeto bajo condiciones de calidad y oportunidad, de acuerdo a las cantidades y especificaciones técnicas estipuladas en los Estudios Previos; los anexos; el Pliego de Condiciones y sus respectivas adendas, los cuales, para todos los efectos forman parte

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

integral del presente contrato, sin ocasionar sobrecostos o cobros adicionales al valor pactado en el contrato. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El pago del presente contrato genera un costo adicional de XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX XXXXXX XXXXX ($XX.XXX.XXX), correspondientes a la tarifa del gravamen de los movimientos financieros y bancarios del (4x1000) estipulado en el artículo 872 del Estatuto Tributario, el cual será pagado por La Superintendencia a la Entidad financiera respectiva.- **CLÁUSULA SEXTA. FORMA DE PAGO:** La Superintendencia de Notariado y Registro pagará al contratista el valor del contrato así:

El 100% del valor del contrato se pagará así:

- Se efectuará un pago total del 100% del valor del contrato, contra entrega a satisfacción de la Entidad e ingreso del mobiliario a almacén.

El pago se efectuará previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar:

- Certificación de cumplimiento expedido por el supervisor del contrato
- Factura o cuenta de cobro con el cumplimiento de los requisitos legales.
- Acta de recibo final firmada por el contratista y la supervisión.
- Acreditar encontrarse a paz y salvo por concepto de aportes al sistema integral de seguridad social y parafiscales.

Liquidación del contrato: La liquidación del contrato se efectuará dentro de los 4 meses siguientes al recibo a satisfacción del contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Esta contratación será financiada según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 38418 de 14 de junio de 2014, expedido por el responsable de presupuesto, por un valor de $359.476.122, recursos correspondientes a la actual vigencia fiscal 2018. **CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Sin perjuicio de las demás obligaciones que emanen de la ley, del presente contrato, de los estudios previos, los anexos; del pliego de Condiciones Definitivo de la **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA NO. 05 DE 2018,** y sus adendas, el **CONTRATISTA** queda especialmente obligado a**: A. OBLIGACIONES GENERALES: A) Obligaciones Generales**:

1. Allegar a La Superintendencia, en los plazos en los que se le determine, los documentos requeridos para la cumplida iniciación del contrato.

2. Ejecutar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual.

3. Sin perjuicio de la autonomía técnica y administrativa, atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor del contrato.

4. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas.

5. Corregir de forma inmediata cualquier falla o error que se cometa en la ejecución del objeto contractual.

6. Encontrarse a paz y salvo por el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a Caja de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el

representante legal en caso de no estar obligado a tener revisor fiscal. Todo de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

7. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad.

8. Prestar la totalidad de los servicios ofrecidos en la propuesta y cuando lo requiera la Entidad.

9. Mantener reserva sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del objeto del contrato.

10. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Superintendencia de Notariado y Registro y demás autoridades competentes cuando se presenten tales como peticiones o amenazas.

11. Cumplir con los demás deberes a su cargo que se deriven de la naturaleza del contrato, de los pliegos de condiciones y de la propuesta.

B- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

1. OBLIGACIONES EN MATERIA DE EQUIPO: Estará a cargo del CONTRATISTA la adquisición, transporte, montaje, utilización, reparación, conservación y mantenimiento de todos los equipos, herramientas, repuestos y demás elementos necesarios para la ejecución del objeto contractual. Los muebles y equipos suministrados serán responsabilidad del contratista hasta tanto no sean recibidos a satisfacción por La Entidad.

2. PAGO DE SALARIOS: El CONTRATISTA debe asumir el pago de los salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral, del personal que contrate para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género, que establezcan las leyes colombianas. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta. Así mismo debe pagar oportunamente los salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista utilice o haya utilizado en la ejecución del contrato.

3. CONSERVACIÓN DE LOS INMUEBLES: Durante la ejecución del objeto, el CONTRATISTA tendrá la obligación de poner en práctica procedimientos adecuados de montaje, seguridad del recurso humano y protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados. Así mismo, deberá tener debidas precauciones a fin de conservar en perfecto estado las estructuras e instalaciones existentes dentro del área de trabajo o adyacentes a ella, siendo de su exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, estructuras, instalaciones o redes.

4. El contratista está obligado a realizar el movimiento o reubicación del mobiliario existente en la Orip o su disposición en el sitio que sea indicado por la Supervisión.

5. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice, como a terceros en la ejecución del contrato.

6. Responder por la buena calidad de los materiales y elementos utilizados en el objeto del presente Contrato.

7. El contratista entregará el mobiliario de acuerdo con los tiempos y plazos señalados por la Entidad. El mobiliario deberá ser entregado e instalado una vez se encuentren adecuados los espacios en donde se van a instalar los mismos.

8. En general responder civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual.

9. Establecer procedimientos y controles que le permitan verificar permanentemente los trabajos realizados frente a los recursos que financian el contrato en forma discriminada.

10. Elaborar las Actas de Mayores y Menores cantidades y de actividades no previstas, Actas de Recibo parcial y Final, de acuerdo con el Sistema de Gestión de Calidad de la Entidad, las cuales serán suscritas por el Representante Legal. Las Mediciones de las cantidades entregadas, deberán realizarse en conjunto por la Supervisión y el contratista.

11. Asistir a los comités de seguimiento técnico con la supervisión del contrato, los cuales deberán ser mínimo cada 15 días o cuando lo requiera la supervisión. A los comités deberá asistir el Representante Legal o profesional responsable del contrato.

12. Presentar al supervisor del contrato un informe mensual y un informe al finalizar su ejecución que consolide todo lo relacionado con la gestión realizada durante la vigencia del contrato y el estado en que se hace entrega del mobiliario.

13. Entregar formalmente los bienes y servicios prestados al supervisor del contrato, por cada área adecuada, quien deberá recibir a satisfacción y expedir la correspondiente certificación.

El Contratista para la prestación del servicio, se compromete a desarrollar las actividades descritas en el objeto y de acuerdo a los cuadros de cantidades descritas tales como:

1. Cumplir con las características técnicas mínimas exigidas por la Superintendencia.

2. Las demás que surjan durante el desarrollo del contrato.

3. Avisar al supervisor del contrato sobre cualquier modificación o cambio forzoso de alguno de los ítems.

4. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato

CLÁUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DE LA SUPERINTENDENCIA: 1. Pagar el valor del contrato en la forma pactada**.- 2**. Poner a disposición de **EL CONTRATISTA** toda la información que sea de vital ayuda de tal manera que facilite su labor.- **3.** Designar un supervisor para la coordinación del objeto del presente contrato.- **4**. Supervisar la ejecución del contrato.- **5**. Suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.- **6.** Suministrar la información necesaria para la buena ejecución del contrato.- **7.**Liquidar el contrato, de acuerdo con los términos establecidos en la ley.- **8.** Las demás derivadas de la naturaleza del Contrato, que se requieran para su debida ejecución.- **CLÁUSULA DÉCIMA:** La Supervisión del contrato estar a cargo del Superintendente Delegado de Tierras o quien delegue el ordenador del Gasto. **PARAGRAFO PRIMERO:** De conformidad con lo consagrado en el inciso 2 numeral 1 del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, la interventoría del contrato resultado del presente proceso licitatorio, será ejercida por una persona natural o jurídica independiente de la Superintendencia

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

de Notariado y Registro y el contratista, la cual se seleccionará mediante el procedimiento contractual correspondiente. El contrato de obra no podrá dar inicio, si no hay una interventoría contratada.- **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Supervisor actuará dando aplicación a lo establecido en la **Resolución No. 8081 de 2016**, "*por el cual se adopta el Manual Interno de interventoría o supervisión de los contratos y convenios que celebre la Superintendencia de Notariado y Registro, y se reglamenta el ejercicio de esta actividad".-* Desde el inicio de las obras, el interventor verificará la ejecución de las obras, para certificar los informes de ejecución.- **PARÁGRAFO SEGURO:** Además de lo anterior, el contrato de interventoría externa contará con un supervisor designado por la Entidad, que servirá de apoyo en el control y seguimiento del contrato de obra.- **B) Obligaciones del Interventor: 1.** Velar por la correcta y oportuna ejecución del contrato. **2.** Informar por escrito cualquier situación que pueda afectar el cumplimiento del objeto, el plazo o el valor del contrato. **3.** Informar con la debida anticipación cualquier modificación, aclaración, adición en tiempo o en valor que deba hacerse al presente contrato, así como el estado de las obligaciones económicas y del término de ejecución. **4.** Elaborar y suscribir las constancias sobre cumplimiento o recibo a satisfacción del servicio pactado, siempre que haya una correcta y oportuna ejecución del contrato. **5.** La demás que legal y administrativamente le competan, en especial, las previstas por la **Resolución Número 8081 de 2016**, por la cual se adoptó el Manual de Supervisión o Interventoría de los contratos de **LA SUPERINTENDENCIA**.- **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA GARANTÍA:** Efectuado el análisis de riesgos de la presente contratación, establecida la valoración del impacto y la probabilidad de ocurrencia de cada uno de ellos, la Superintendencia de Notariado y Registro encuentra que en el desarrollo del contrato se pueden presentar principalmente riesgos de Incumplimiento del contratista en el desarrollo de las obligaciones establecidas o deficiente prestación del servicio; por lo cual se exigirá al contratista constituir a su costa y a favor de SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO - SNR, la garantía Única de que trata la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y el decreto 1082 de 2015 consistente en garantía legalmente autorizada para operar en Colombia con el fin de amparar el riesgo que se determina a continuación: **1. CUMPLIMIENTO:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del Contrato, por el termino de ejecución del mismo y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. **2. CALIDAD DEL SERVICIO:** en cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más contados a partir del acta de recibo a satisfacción. **3. DEL PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** para garantizar el pago de salarios, prestaciones sociales y demás obligaciones inherentes a la previsión social del personal que emplee durante el desfollo del contrato, por un valor igual al 5% del valor total del mismo, por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. **4. DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** En cuantía equivalente a 300 SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato. **Parágrafo primero:** En los casos en que se prorrogue el plazo de ejecución del contrato y/o se adicione el valor, el Contratista se compromete, dentro de los 5 días siguientes, a presentar el certificado de modificación de la garantía de conformidad con el nuevo plazo y/o valor pactados. **Parágrafo Segundo:** el contratista deberá mantener la garantía en plena vigencia y validez en los términos expresados en este documento y deberá pagar las primas y cualquier otra expensa necesaria para constituirlas, mantenerlas, prorrogarlas o adicionarlas. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.- MULTAS:** La mora o el incumplimiento del plazo de entrega por parte del Contratista o el incumplimiento parcial o total de sus obligaciones, causaran multas hasta por un valor equivalente al 0.5x1000 del valor del contrato, por cada día de incumplimiento, sin que pueda superar en total el 10% del valor del contrato. La imposición de las multas, se hará mediante resolución motivada, previo agotamiento del debido proceso, de conformidad a lo establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.- **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Penal Pecuniaria:** En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato, la parte que incumpla deberá responder por una suma equivalente al 20% del valor de este contrato. En el caso de EL CONTRATISTA, el valor de los perjuicios que sufra LA SUPERINTENDENCIA podrá ser tomado de la garantía única o del saldo del contrato si lo hubiere.- **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES** El Contratista expresa bajo la gravedad de juramento que no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad estipuladas en la Ley y en la Constitución Política, las cuales declara

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

conocer y que de verse incurso en inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente, lo comunicará inmediatamente a la SUPERINTENDENCIA. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.- RENUNCIA A LA RECONVENCIÓN EN MORA**: El Contratista renuncia a ser requerido para la constitución en mora. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA.-CLÁUSULAS EXCEPCIONALES AL DERECHO COMÚN:** Al presente contrato le son aplicables las cláusulas excepcionales al derecho común, de terminación, modificación e interpretación unilateral y caducidad de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15, 16, 17 y 18 de la Ley 80 de 1993.- **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.- CESIÓN:** Los derechos y obligaciones que emanen del presente contrato son intuito personae, y no podrán ser cedidos ni transferidos por el **CONTRATISTA** sin el consentimiento previo y escrito por parte de la **SUPERINTENDENCIA,** al tenor de Artículo 41 inciso 3 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.- DOMICILIO CONTRACTUAL:** Para todos los efectos del presente contrato se considera como domicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA LIQUIDACIÓN:** Finalizado el término de ejecución del contrato se iniciara la etapa de liquidación bilateral de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si esta etapa no pudiere surtirse, se procederá de acuerdo con lo estipulado en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA.-EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL:** El presente contrato no genera vínculo laboral alguno entre el Contratista y la SUPERINTENDENCIA, por cuanto este actúa con plena autonomía técnica y administrativa. Por lo tanto, no habrá lugar a reconocimiento alguno por concepto de prestaciones sociales o cualquier otra erogación diferente a los honorarios aquí pactados. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA.- INDEMNIDAD DE LA SUPERINTENDENCIA: El CONTRATISTA** mantendrá indemne a la SUPERINTENDENCIA contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por **El CONTRATISTA** o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones de los contratos. En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la SUPERINTENDENCIA por asuntos, que según los contratos sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne la **SUPERINTENDENCIA** y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. **La SUPERINTENDENCIA**, a solicitud del **CONTRATISTA** podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez, reconocerá los costos que éstos le ocasionen a **la SUPERINTENDENCIA**, sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la **SUPERINTENDENCIA** en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales. Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista no asume debida y oportunamente la defensa de la **SUPERINTENDENCIA** éste podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista, quien pagará todos los gastos en que la entidad incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la **SUPERINTENDENCIA** tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato, o a recurrir a la garantía otorgada o a utilizar cualquier otro medio legal. Lo anterior de conformidad con el Art. 53 de la Ley 80 de 1993. **CLÁUSULA VIGÉSIMA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:** Las controversias contractuales que surjan de la ejecución del presente contrato serán resueltas a través de los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos, que seleccionarán las partes de común acuerdo para que dirima las controversias. En caso de que persistan las diferencias, las partes quedarán en libertad para recurrir a la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.- **PARÁGRAFO:** Las obligaciones de las partes establecidas en este contrato no se suspenden por el hecho de que se presenten diferencias o controversias, inclusive durante el tiempo en que se estén resolviendo.- **PARÁGRAFO:** Las obligaciones de las partes establecidas en este contrato no se suspenden por el hecho de que se presenten diferencias o controversias, inclusive durante el tiempo en que se estén resolviendo.- **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO**: Forman parte integrante del presente contrato los siguientes documentos: **A)** Los Estudios Previos; documentos previos Anexos .- **B)** El Pliego de Condiciones Definitivo y sus Adendas.- **C)** La propuesta.- **D)** Las Actas y demás documentos que se suscriban para el correcto y oportuno cumplimiento del mismo**.-** .- **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: PERFECCIONAMIENTO, EJECUCIÓN Y LEGALIZACIÓN:** El contrato se perfecciona con la firma de las partes. Para su ejecución se requiere **1)** la expedición del Certificado de Registro Presupuestal; **2)** La constitución de la

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

garantía única de cumplimiento por parte del contratista y su aprobación por parte de la Superintendencia.- **3)** Acreditación de estar al día en los aportes de Salud, Pensión y Riesgos Laborales en los términos de Ley; **4)** Suscripción del Acta de Inicio, previo cumplimiento de los requisitos antes señalados. **PARÁGRAFO:** El Contratista allegará la póliza única, a la Dirección de Contratación - Calle 26 No. 13-49 Interior 201. Piso 3. Para constancia, se firma en Bogotá, D. C. a los

LA SUPERINTENDENCIA **EL CONTRATISTA**

MARTHA LUCÍA RODRÍGUEZ LOZANO XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretaria General Representante Legal

<u>Advertencia:</u> La Superintendencia de Notariado y Registro se reserva el derecho de efectuar modificaciones a esta minuta del contrato, la que se torna en un instrumento meramente informativo y referente para los proponentes, pero en manera alguna compromete la responsabilidad de la entidad en cuanto a la obligación de la suscripción de la misma con el adjudicatario del proceso.

ANEXO
REQUERIMIENTO TÉCNICOS

ANEXO TECNICO 1. FORMATO EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS	
CONTRATANTE	
CONTRATISTA (O MIEMBRO DEL OFERENTE)	
OBJETO DEL CONTRATO	
CONTRATISTA PLURAL	
NÚMERO DE CONSECUTIVO RELACIONADO EN EL RUP	
CONTRATISTA PLURAL	
PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN	
FECHA DE INICIO	
FECHA DE TERMINACIÓN	
VALOR DEL CONTRATO (INCLUIDO ADICIONES)	
PERSONA DE CONTACTO	
TELÉFONOS/CELULAR	
DIRECCIÓN	
EMAIL	

ANEXO TECNICO 2. MATRIZ DE RIESGO

MATRIZ DE RIESGOS - MOBILIARIO

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCION (QUE PUEDE PASAR Y COMO PUEDE OCURRIR)	CONSECUENCIA DE LA OCURRENCIA DEL EVENTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA	A QUIEN SE LE ASIGNA	TRATAMIENTO/CONTROLES A SER IMPLEMENTADOS	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO				AFECTA LA EJECUCION DEL CONTRATO	PERSONA RESPONSABLE DE IMPLEMENTAR EL TRRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE SE INICIA EL TRATAMIENTO	FECHA ESTIMADA EN QUE COMPLETA EL TRATAMIENTO	MONITOREO Y REVISION	
													PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO	CATEGORIA					COMO SE REALIZA EL MONITOREO?	PERIODICIDAD CUANDO?
1	GENERAL	EXTERNO	PLANEACION	OPERATIVOS	Incumplimiento de requisitos habilitantes por parte de los proponentes	Declaracion de desierto del proceso	3	5	8	EXTREMO	ENTIDAD	Reducir la probabilidad de ocurrencia-aclarar los requisitos habilitantes exigidos por la entidad	2	5	7	ALTO	NO	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a las observaciones presentadas por los posibles proponentes	Diario
2	GENERAL	EXTERNO	PLANEACION	FINANCIEROS	El valor del presupuesto oficial no corresponde a los precios del mercado	Declaracion de desierto del proceso de licitación	1	4	5	MEDIO	ENTIDAD	Aceptar el riesgo- realizar los estudios de mercado, asi como revisar diferentes contrataciones en el nivel nacional	1	4	5	MEDIO	NO	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Soporte de los precios establecidos en el presupuesto oficial - seguimiento a obrsrvaciones prseentadas por los oferentes.	Diario
3	ESPECIFICO	INTERNO	PLANEACION	FINANCIEROS	Errores involuntarios que hayan quedado en la elaboración del presupuesto oficial.	Afectacion de las actividades y el presupuesto oficial	3	2	5	MEDIO	ENTIDAD	Reducir la probabilidad de ocurrencia- mesas de trabajo para revision de presupuestos	1	2	3	BAJO	NO	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Actas de revision de presupuestos.	Una por proceso
4	ESPECIFICO	EXTERNO	SELECCIÓN	FINANCIEROS	Errores cometidos por el proponente en la elaboración de la oferta	Declaracion de desierto del proceso de licitación	3	5	8	EXTREMO	PROPONENTE	Reducir la probabilidad del riesgo-Publicar estudios previos y pliegos de condiciones con un lenguaje claro y de fácil interpretación.	3	3	6	ALTO	NO	Grupo de Infraestructura-Secretaria General	1/07/2018	31/12/2018	Revisión a las observaciones que presenten los proponentes dando una respuesta oportuna y clara.	Diario
5	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERATIVOS	Demora en el inicio previsto para la ejecución del contrato por causa de los trámites para el perfeccionamiento, legalización e iniciación de los trabajos imputable al contratista	No ejecución del contrato en el tiempo programado	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Reducir la probabilidad de ocurrencia- Exigencia de la garantía de seriedad de la oferta en el tiempo establecido en el pliego y en el contrato.	1	3	4	BAJO	SI	Secretaria General	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a la legalización del contrato	Diario
6	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERATIVOS	Demora en el inicio de la ejecución del contrato, por no realizar la visita previa.	No ejecución de las obras en el tiempo programado	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - no se reconocerán mayores sumas por inicio tardío de las actividades por no iniciar las visitas en el tiempo programado	3	1	4	BAJO	SI	Secretaria General y Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a las actividades a ejecutar para el inicio del contrato	Diario
7	ESPECIFICO	INTERNO	EJECUCION	OPERATIVOS	Mobiliario construido con especificaciones o medidas que no corresponden con los espacios reales de las Oficinas de Registro y la SNR.	Sobrecostos en la ejecución del contrato. Demoras en la ejecución del contrato.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo - Se deben realizar visitas y levantamiento previo de la informacion antes de la construcción del mobiliario.	3	1	4	BAJO	SI	Secretaria General y Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento al plan de la ejecución del contrato	Diario
8	ESPECIFICO	EXTERNOS	EJECUCION	OPERATIVOS	Demora en la radicación por parte del CONTRATISTA de precios no previstos, actas de modificación, adiciones, revisión y aprobación de la demás documentación requerida para el desarrollo del contrato.	Atrasos en la ejecución de las obras. Ejecución de obras que superen el presupuesto contratado	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo-exigencias de garantías de cumplimiento y seguimiento a la ejecución del contrato.	2	2	4	BAJO	SI	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités	Quincenal
9	GENERAL	EXTERNOS	EJECUCION	FINANCIEROS	Errores cometidos por el CONTRATISTA en la elaboración de las facturas y/o cuentas de cobro y sus soportes, que ocasionan demoras en su radicación.	Atraso en el pago al contratista.	3	1	4	BAJO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo-Depende del contratista	3	1	4	BAJO	NO	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Requerir al contratista	Mensual
10	GENERAL	EXTERNOS	EJECUCION	OPERATIVOS	Diferencias presentadas entre socios y/o consorciados y/o integrantes de uniones temporales y/o familiares de las empresas y/o firmas que contratan con la ENTIDAD o posible disolución de alguno de los contratistas	Incumplimiento del contrato	1	5	6	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo-exigencias de garantías de cumplimiento.	1	3	4	BAJO	SI	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités.	Quincenal
11	GENEERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERATIVOS	Adición en tiempo por razones atribuibles al contratista	Atraso de ejecución del contrato en el tiempo programado.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo-exigencias de garantías de cumplimiento y seguimiento a la ejecución del contrato.	2	2	4	BAJO	SI	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités.	Quincenal
12	GENERAL	EXTERNO	EJECUCION	OPERATIVOS	Atrasos por parte del CONTRATISTA o subcontratistas en los pagos a los trabajadores y personal del contratista en relación con salarios, prestaciones sociales y demás beneficios a que tengan derecho.	Atraso de ejecución del contrato en el tiempo programado.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo-exigencias de garantías de pagos de salarios y prestaciones sociales.	2	2	4	BAJO	SI	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités.	Mensual

ISO 9001 icontec Certificado N° SC 7086-1
IQNet Certificado N° GP 174-1
Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

13	GENERAL	EXTERNOS	EJECUCION	OPERATIVOS	Atrasos por parte del CONTRATISTA en los pagos a toda clase de proveedores en relación con compras, alquileres, servicios, subcontratos, etc.	Atraso de ejecución de las actividades en el tiempo programado.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo- exigencias de las garantías.	2	1	3	BAJO	SI	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités.	Mensual
14	ESPECIFICO	EXTERNOS	EJECUCION	OPERATIVOS	Muerte o accidentalidad del personal del CONTRATISTA durante la ejecución del contrato, por ausencia o falta o deficiencia del SISTEMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, señalización y dotación de los operarios y trabajadores por parte del CONTRATISTA.	Suspension de las actividades del contrato y demandas.	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo- exigencias de garantía de responsabilidad civil extracontractual.	1	2	3	BAJO	SI	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités.	Quincenal
15	GENERAL	INTERNOS	EJECUCION	OPERATIVOS	Cambios normativos y/o tributarios	Se deba efectuar adiciones o modificaciones a los contratos	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA/ ENTIDAD	Aceptar el riesgo-probabilidad baja de ocurrencia	1	3	4	BAJO	SI	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités	Quincenal
16	GENERAL	EXTEERNOS	EJECUCION	ENTORNO	Daños ocasionados por grupos al margen de la ley (Ley 599 de 2000, Código Penal)	Mayor valor del contrato	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA/ ENTIDAD	Aceptar el riesgo-probabilidad baja de ocurrencia	1	5	6	ALTO	SI	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités	Quincenal
17	ESPECIFICO	EXTERNOS	EJECUCION	FINANCIEROS	Precios Unitarios bajos.	Desequilibrio economico del contratista. Mala calidad del mobiliario.	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo- exigencias de garantías de Calidad de los bienes suministrados	1	3	4	BAJO	SI	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités	Quincenal
18	ESPECIFICO	EXTERNOS	EJECUCION	FINANCIEROS	Reajustes imprevistos en el costo de materiales en la ejecución del contrato	Desequilibrio economico del contratista.	2	3	5	MEDIO	CONTRATISTA/ ENTIDAD	Aceptar el riesgo-probabilidad baja de ocurrencia	2	3	5	MEDIO	SI	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités	Quincenal
19	ESPECIFICO	EXTERNOS	EJECUCION	FINANCIEROS	Salida o escasez en el mercado de insumos o materias primas para la ejecución del contrato.	Cambio de especificacion del material	2	2	4	BAJO	CONTRATISTA/ ENTIDAD	Aceptar el riesgo-probabilidad baja de ocurrencia	2	2	4	BAJO	SI	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités	Quincenal
20	ESPECIFICO	EXTERNOS	EJECUCION	FINANCIEROS	Insolvencia del CONTRATISTA Por no prever los costos de financiación en los que deba incurrir durante la ejecución del contrato.	Atraso en la entrega del mobiliario e incumplimiento del contrato	2	4	6	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo- exigencias de garantías de cumplimiento y seguimiento a la ejecución del contrato.	2	2	4	BAJO	SI	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités	Quincenal
21	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERATIVOS	No contar con los espacios adecuados o terminados, en donde se va a instalar el mobiliario	Atraso en la entrega del mobiliario. Prórroga al contrato.	4	4	8	ALTO	ENTIDAD	Aceptar el Riesgo - Requerir a la Oficina que los espacios esten adecuados para la instalacion de mobiliario.	2	2	4	BAJO	SI	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités	Quincenal
22	ESPECIFICO	EXTERNOS	EJECUCION	OPERATIVOS	Transporte, suministro y almacenamiento de materiales y equipo para la ejecución de las actividades.	Atrasos en la entrega del mobiliario	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo-el riesgo del transporte, suministro y almacenamiento de materiales es exclusivo del contratista	1	2	3	BAJO	SI	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités	Quincenal
23	ESPECIFICO	EXTERNOS	EJECUCION	OPERATIVOS	Demoras ocasionadas por el mal funcionamiento y puesta a punto de la maquinaria y/o equipos en la obra por parte del CONTRATISTA.	Atrasos en la ejecución del contrato	1	3	4	BAJO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo-el riesgo del mal funcionamiento de la maquinaria o equipo es responsabilidad del contratista	1	2	3	BAJO	SI	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités	Quincenal
24	ESPECIFICO	EXTERNOS	EJECUCION	OPERATIVOS	Daños ocasionados por el montaje y desmontaje del mobiliario.	Daños en la edificación existente.	3	3	6	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo- Depende del contratista, deberá responder por los daños ocasionados	1	2	3	BAJO	SI	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités	Quincenal
25	ESPECIFICO	EXTRNOS	EJECUCION	OPERATIVOS	Accidentes del transportador que lleve insumos y/o materiales y/o maquinaria y/o equipos y/o personal del CONTRATISTA.	Atrasos en la ejecución del contrato	1	4	5	MEDIO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo- exigencias de garantías de cumplimiento y seguimiento a la ejecución del contrato.	1	2	3	BAJO	SI	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités	Quincenal
26	GENERAL	EXTERNOS	EJECUCION	OPERATIVOS	Coordinación con los fabricantes y subcontratistas.	Atraso en la ejecución del contrato	3	4	7	ALTO	CONTRATISTA	Transferir el riesgo- exigencias de garantías de cumplimiento y seguimiento a la ejecución del contrato.	2	2	4	BAJO	SI	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités	Quincenal
27	ESPECIFICO	EXTERNO	EJECUCION	OPERATIVOS	Daños y perjuicios que se causaren a la SNR, o a terceros, y que afecten de cualquier modo personas o propiedades durante la ejecución del contrato, por causa u omisión del contratista.	Demandas, tutelas, reclamaciones.	3	4	7	ALTO	CONSTRATISTA	Transferir el riesgo- exigencias de garantía de responsabilidad civil extracontractual.	2	2	4	BAJO	SI	Grupo de Infraestructura	1/07/2018	31/12/2018	Seguimiento a la ejecución del contrato mediante comités	Quincenal

ANEXO TECNICO 3.
PRESUPUESTO OFICIAL

CONSTRUCCION OFICINA DE REGISTRO DE SANTA MARTA

MUEBLES						
ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT	VR. UNITARIO	VR. TOTAL	VR. CAPITULO
1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA FUNCIONARIOS DE 1.50 X 1.50 EN L, SUPERFICIES CON ACABADO FORMICA A DOS CARAS, EL ANCHO DE LA SUPERFICIE SERA DE 60 CM,EL CHAFLAN QUE CONFORMA LA PARTE INTERNA DE LAS SUPERFICIES DEBERÁ IR CURVO, BORDES CANTOS PROTEGIDOS CON BANDAS DE CAUCHO O PVC PLANAS O REDORDEADAS, INCLUYE SILLA GIRATORIA ERGONÓMICA, CON APOYO LUMBAR AJUSTABLE, APOYA BRAZOS NEUMÁTICA AJUSTABLES EN ALTURA Y SISTEMA ANTIVUELCO, BASES METALICAS INDEPENDIENTES CON NIVELADORES, CAJONERA METALICA DE DOS CAJONES Y UNO DE ARCHIVADO PROVISTA DE CHAPA, BASURERA Y DESCANSAPIES.	UN	27,00	1.394.000	37.638.000	37.638.000
2	SUMINISTRO E INSTALACION DE SUPERFICIE DE TRABAJO CON ACABADO EN FÓRMICA A DOS CARAS Y BASES METÁLICAS DE 1,50 MTS DE LARGO POR 0,60 MTS DE ANCHO, REMATE PERIMETRAL CON CANTO EN CAUCHO U OTRO MATERIAL RESISTENTE A LOS IMPACTOS, INCLUYE SILLA GIRATORIA ERGONÓMICA, CON APOYO LUMBAR AJUSTABLE, APOYA BRAZOS NEUMÁTICA AJUSTABLES EN ALTURA Y SISTEMA ANTIVUELCO, BASES METALICAS INDEPENDIENTES CON NIVELADORES, CAJONERA METALICA DE DOS CAJONES Y UNO DE ARCHIVADO PROVISTA DE CHAPA, BASURERA Y DESCANSAPIES.	UN	7,00	950.000	6.650.000	6.650.000
3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA COORDINADORES EN L, CON SUPERFICIES CON ACABADO EN FORMICA DOS CARAS, TIPO BOMBÓM, CON DIAMETRO DE 90 CENTIMETROS, DE 1,75 M * 1,50 M., EL ANCHO DE LA SUPERFICIE SERA DE 60 CENTIMETROS, CON BORDES Y CANTOS PROTEGIDOS CON BANDAS DE CAUCHO O PVC PLANAS O REBORDEADAS INCLUYE SILLA GIRATORIA ERGONÓMICA, CON APOYO LUMBAR AJUSTABLE, APOYA BRAZOS NEUMÁTICA AJUSTABLES EN ALTURA Y SISTEMA ANTIVUELCO, BASES INDEPENDIENTES METALICAS CON NIVELADORES, DOS SILLAS INTERLOCUTORAS, CAJONERA METÁLICA DE DOS CAJONES Y UNO DE ARCHIVADO PROVISTA DE CHAPA, BASURERA METALICA, Y DESCANSAPIES	UN	2,00	1.657.200	3.314.400	3.314.400
4	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUESTO DE TRABAJO PARA DIRECTOR O REGISTRADOR, EL PUESTO TENDRA UNA FORMA DE "U", CON TRES SUPERFICIES INDEPENDENTES, CON ACABADO EN FORMICA A DOS CARAS, CON DIMENSIONES DE 1,80M X 0.70M; DE 1,00 X 0.60 M Y UNA DETRÁS DE 1.80 X 0.60 M, CADA UNA CON BASES METALICAS INDEPENDIENTES, CON BORDES O CANTOS PROTEGIDOS CON BANDAS DE CAUCHO O PVC PLANAS O REBORDEADAS, 2 SILLAS INTERLOCUTORAS, BASURERA METALICA, PAPELERA METALICA, INCLUYE SILLA GIRATORIA ERGONÓMICA, CON APOYO LUMBAR AJUSTABLE, APOYA BRAZOS NEUMÁTICA AJUSTABLES EN ALTURA Y SISTEMA ANTIVUELCO TIPO GERENTE ,CAJONERA METALICA CON DOS CAJONES ESTANDAR Y UNO PARA ARCHIVO DE CARPETAS CON CERRADURA Y DESCANSA PIES, LOS ACABADOS SERAN LOS UTILIZADOS INSTITUCIONALMENTE POR LA ENTIDAD.	UN	1,00	2.100.000	2.100.000	2.100.000
5	SUMINISTRO E INSTALACION DE MESA DE JUNTAS, TENDRÁ 1,20 M DE DIAMETRO, CUENTA CON UNA SUPERFICIE DE TRABAJO CON ACABADO EN FÓRMICA A DOS CARAS, BASES INDEPENDIENTES PARA EL PUESTO, 4 SILLAS INTERLOCUTORAS FIJAS TIPO TONET, LOS ACABADOS SERAN LOS UTILIZADOS INSTITUCIONALMENTE POR LA ENTIDAD.	UN	1,00	900.000	900.000	900.000
6	SUMINISTRO E INSTALACION DE MESA DE JUNTAS, TENDRÁ 1,80 M DE LARGO POR 0,80M DE ANCHO, CUENTA CON UNA SUPERFICIE DE TRABAJO CON ACABADO EN FÓRMICA A DOS CARAS, BASES INDEPENDIENTES PARA EL PUESTO, 6 SILLAS INTERLOCUTORAS FIJAS TIPO TONET, LOS ACABADOS SERAN LOS UTILIZADOS INSTITUCIONALMENTE POR LA ENTIDAD.	UN	1,00	1.500.000	1.500.000	1.500.000
7	SUMINISTRO SILLAS INTERLOCUTORAS	UN	4,00	84.500	338.000	338.000
8	SUMINISTRO E INSTALACION DE MESON TIPO MOSTRADOR DE ATENCION AL PUBLICO DE ALTURA 1.10, INCLUYE MESON SUPERIOR DE 30 CMS POSFORMADO EN FORMICA A DOS CARAS Y FRONTAL SEGÚN DISEÑO SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD.	UN	8,00	1.150.000	9.200.000	9.200.000

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

9	DIVISION EN VIDRIO LAMINADO 3+3 SOBRE MESON DE ATENCION AL PUBLICO DE 1.10 M DE ALTURA Y ANCHO 1.50 M.,INCLUYE PASAVOZ, PASADOCUMENTOS, MONTANTE DE 20 CENTIMETROS TERMINADO EN FORMICA A DOS CARAS Y ESTRUCTURA (DISEÑO SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD)	M2	14,50	1.491.750	21.630.375	21.630.375
10	SUMINISTRO E INSTALACION DE SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE METÁLICO Y MECÁNICO FABRICADO EN LAMINA COLD ROLLED. CADA CUERPO CON MEDIDAS LIBRES DE 1,10 X 0,45 X 2,10-2,20 M, CON 6 ESPACIOS UTILES Y 5 ENTREPAÑOS DE 0,45 M DE FONDO LIBRES EN LÁMINA COLD ROLLED CALIBRE 22. CONSTA DE PARALES EN "L" FABRICADO EN LÁMINA COLD ROLLED CALIBRE 14 CON TROQUELADO DE UÑA SOBRE SÍ MISMO PARA AJUSTAR A UNA ALTURA MODULAR DE 31 CM ENTRE CADA ENTREPAÑOS. LAS UNIDADES DE CONSULTA INCLUYEN TENSORES GRADUABLES DIAGONALES LATERALES EN PLATINA DE 3/4" X 1/8" Y DIAGONALES POSTERIORES EN PLATINA DE 3/4" X 1/4" CON TEMPLETE DE 1/4", CON EL FIN DE BRINDARLE MAYOR ESTABILIDAD Y RIGIDEZ A LA ESTRUCTURA. CADA ENTREPAÑO CONTARÁ CON DOS REFUERZOS EN LÁMINA CALIBRE 16 PARA SOPORTAR UNA CARGA UNIFORMEMENTE DISTRIBUIDA DE 100 KG/M, ASÍ MISMO CONSTARÁ CON TAPA SUPERIOR E INFERIOR DEL MISMO CALIBRE Y REFORZADOS PARA SOPORTAR UNA CARGA DE 100 KG/M. ACABADO EN PINTURA ELECTROSTÁTICA CON HORNEADO DE ALTA RESISTENCIA, PANELERÍA CON VISOR IDENTIFICADOR, ACABADOS FRONTALES Y LATERALES EN LÁMINA COLD ROLLED, LOS CUALES DEBEN CONTAR CON LA TOLERANCIA NECESARIA PARA QUE LOS ESTANTES NO QUEDEN PEGADOS AL ESTAR CERRADOS, QUE GARANTICE UN PERFECTO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA. DEBE CONTAR CON SISTEMA ANTIVUELCO QUE GARANTICE LA INTEGRIDAD DEL MISMO, INCLUYE ELEMENTOS METÁLICOS PARA QUE LAS CARPETAS NO SE CAIGAN HACIA LOS LADOS DE CADA UNO DE LOS ENTREPAÑOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE	UN	160,00	920.000	147.200.000	147.200.000
11	ESTANTE METÁLICO DE 2.00M ALTO POR 0.50M DE PROFUNDIDAD POR 0.90 M DE ANCHO, DE 5 ESPACIOS UTILES, PARALES EN CAL 16, ENTREPAÑOS EN CAL 20 REFORZADO PARA RESISTIR CADA UNO UN PESO DE 150 Kg	UN	16,00	780.000	12.480.000	12.480.000
12	**ESTANTE METÁLICO** DE 2.00M ALTO POR 0.30M DE PROFUNDIDAD POR 0.90 M DE ANCHO, DE 5 ESPACIOS UTILES, PARALES EN CAL 16, ENTREPAÑOS EN CAL 20 REFORZADO PARA RESISTIR CADA UNO UN PESO DE 150 Kg	UN	16,00	780.000	12.480.000	12.480.000
13	SUMINISTRO E INSTALACION DE POLTRONA SENCILLA PARA SALA DE ESPERA, ESTRUCTURA INTERNA EN MADERA, TAPIZADA EN PAÑO, SOCALO EN MADERA RECUBIERTO EN CORDOBAN	UN	4,00	200.000	800.000	800.000
14	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORTINAS SCREEN GARANTIZANDO UNA MINIMA TRASMISION Y REFLEXION SOLAR, ASI COMO EL INGRESO DE MENOR LUMINOSIDAD.	M2	60,00	100.000	6.000.000	6.000.000
15	MUEBLE TIPO BIBLIOTECA FABRICADO EN MDF ENCHAPADO EN FORMICA, CON ENTREPAÑOS GRADUABLES SUPERIORES Y PUERTAS EN MDF EN LA PARTE INFERIOR DE 1,80 X 2,00 MTS.	UN	3,00	3.200.000	9.600.000	9.600.000
16	SUMINISTRO E INSTALACION **SILLAS TANDEM** 3 PUESTOS	UN	16,00	540.000	8.640.000	8.640.000
17	SUMINISTRO E INSTALACION DE SUPERFICIE DE TRABAJO CON ACABADO EN FÓRMICA A DOS CARAS Y BASES METÁLICAS DE 0,6 MTS DE LARGO POR 0,60 MTS DE ANCHO, REMATE PERIMETRAL CON CANTO EN CAUCHO U OTRO MATERIAL RESISTENTE A LOS IMPACTOS, EL ACABADO DEBE SER IGUAL AL DE LAS SUPERFICIES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO	UN	6,00	380.000	2.280.000	2.280.000
18	SUMINISTRO DE MESAS COMEDOR EN ALUMINIO CON 4 SILLAS. EXTERIOR O INTERIOR	UN	4,00	600.000	2.400.000	2.400.000
19	BASURERAS METALICAS PARA BAÑOS	UN	16,00	30.000	480.000	480.000
20	PUNTOS ECOLOGICOS GRANDES	UN	4,00	1.200.000	4.800.000	4.800.000
21	PUNTOS ECOLOGICOS	UN	6,00	750.000	4.500.000	4.500.000
22	SUMINISTRO DE TAPETE ATRAPA POLVO PARA INGRESO A LA OFICINA DE REGISTRO DE 1,70 X 0,90 NEGRO Y PERFIL DE REMATE, INLCUYE LOGO DE LA ENTIDAD	UN	2,00	650.000	1.300.000	1.300.000

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

23	SUMINISTRO DE TAPETE ATRAPA POLVO	UN	3,00	450.000	1.350.000	1.350.000
24	AVISO INSTITUCIONAL	UN	1,00	1.500.000	1.500.000	1.500.000
25	SEÑALIZACION DE LA OFICINA INCLUIDOS LOS AVISOS EN BRAYLE, LUMINOSOS Y CON ALARMAS	GL	1,00	3.000.000	3.000.000	3.000.000
TOTAL COSTO DIRECTO					**302.080.775**	**302.080.775**

COSTOS DIRECTOS		**302.080.775**
IVA 19%		**57.395.347**
SUBTOTAL MOBILIARIO		**359.476.122**

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

ANEXO TECNICO 4
FORMATO DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA

SUMINISTRO E INSTALACION DE MUEBLES OFICINA DE REGISTRO DE SANTA MARTA

MUEBLES						
ITEM	**DESCRIPCION**	**UN**	**CANT**	**VR. UNITARIO**	**VR. TOTAL**	**VR. CAPITULO**
1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA FUNCIONARIOS DE 1.50 X 1.50 EN L, SUPERFICIES CON ACABADO FORMICA A DOS CARAS, EL ANCHO DE LA SUPERFICIE SERA DE 60 CM,EL CHAFLAN QUE CONFORMA LA PARTE INTERNA DE LAS SUPERFICIES DEBERÁ IR CURVO, BORDES CANTOS PROTEGIDOS CON BANDAS DE CAUCHO O PVC PLANAS O REDORDEADAS, INCLUYE SILLA GIRATORIA ERGONÓMICA, CON APOYO LUMBAR AJUSTABLE, APOYA BRAZOS NEUMÁTICA AJUSTABLES EN ALTURA Y SISTEMA ANTIVUELCO, BASES METALICAS INDEPENDIENTES CON NIVELADORES, CAJONERA METALICA DE DOS CAJONES Y UNO DE ARCHIVADO PROVISTA DE CHAPA, BASURERA Y DESCANSAPIES.	UN	27,00			
2	SUMINISTRO E INSTALACION DE SUPERFICIE DE TRABAJO CON ACABADO EN FÓRMICA A DOS CARAS Y BASES METÁLICAS DE 1,50 MTS DE LARGO POR 0,60 MTS DE ANCHO, REMATE PERIMETRAL CON CANTO EN CAUCHO U OTRO MATERIAL RESISTENTE A LOS IMPACTOS, INCLUYE SILLA GIRATORIA ERGONÓMICA, CON APOYO LUMBAR AJUSTABLE, APOYA BRAZOS NEUMÁTICA AJUSTABLES EN ALTURA Y SISTEMA ANTIVUELCO, BASES METALICAS INDEPENDIENTES CON NIVELADORES, CAJONERA METALICA DE DOS CAJONES Y UNO DE ARCHIVADO PROVISTA DE CHAPA, BASURERA Y DESCANSAPIES.	UN	7,00			
3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO PARA COORDINADORES EN L, CON SUPERFICIES CON ACABADO EN FORMICA DOS CARAS, TIPO BOMBÓM, CON DIAMETRO DE 90 CENTIMETROS, DE 1,75 M * 1,50 M., EL ANCHO DE LA SUPERFICIE SERA DE 60 CENTIMETROS, CON BORDES Y CANTOS PROTEGIDOS CON BANDAS DE CAUCHO O PVC PLANAS O REBORDEADAS INCLUYE SILLA GIRATORIA ERGONÓMICA, CON APOYO LUMBAR AJUSTABLE, APOYA BRAZOS NEUMÁTICA AJUSTABLES EN ALTURA Y SISTEMA	UN	2,00			

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

	ANTIVUELCO, BASES INDEPENDIENTES METALICAS CON NIVELADORES, DOS SILLAS INTERLOCUTORAS, CAJONERA METÁLICA DE DOS CAJONES Y UNO DE ARCHIVADO PROVISTA DE CHAPA, BASURERA METALICA, Y DESCANSAPIES					
4	SUMINISTRO E INSTALACION DE PUESTO DE TRABAJO PARA DIRECTOR O REGISTRADOR, EL PUESTO TENDRA UNA FORMA DE "U", CON TRES SUPERFICIES INDEPENDENTES, CON ACABADO EN FORMICA A DOS CARAS, CON DIMENSIONES DE 1,80M X 0.70M; DE 1,00 X 0.60 M Y UNA DETRÁS DE 1.80 X 0.60 M, CADA UNA CON BASES METALICAS INDEPENDIENTES, CON BORDES O CANTOS PROTEGIDOS CON BANDAS DE CAUCHO O PVC PLANAS O REBORDEADAS, 2 SILLAS INTERLOCUTORAS, BASURERA METALICA, PAPELERA METALICA, INCLUYE SILLA GIRATORIA ERGONÓMICA, CON APOYO LUMBAR AJUSTABLE, APOYA BRAZOS NEUMÁTICA AJUSTABLES EN ALTURA Y SISTEMA ANTIVUELCO TIPO GERENTE ,CAJONERA METALICA CON DOS CAJONES ESTANDAR Y UNO PARA ARCHIVO DE CARPETAS CON CERRADURA Y DESCANSA PIES, LOS ACABADOS SERAN LOS UTILIZADOS INSTITUCIONALMENTE POR LA ENTIDAD.	UN	1,00			
5	SUMINISTRO E INSTALACION DE MESA DE JUNTAS, TENDRÁ 1,20 M DE DIAMETRO, CUENTA CON UNA SUPERFICIE DE TRABAJO CON ACABADO EN FÓRMICA A DOS CARAS, BASES INDEPENDIENTES PARA EL PUESTO, 4 SILLAS INTERLOCUTORAS FIJAS TIPO TONET, LOS ACABADOS SERAN LOS UTILIZADOS INSTITUCIONALMENTE POR LA ENTIDAD.	UN	1,00			
6	SUMINISTRO E INSTALACION DE MESA DE JUNTAS, TENDRÁ 1,80 M DE LARGO POR 0,80M DE ANCHO, CUENTA CON UNA SUPERFICIE DE TRABAJO CON ACABADO EN FÓRMICA A DOS CARAS, BASES INDEPENDIENTES PARA EL PUESTO, 6 SILLAS INTERLOCUTORAS FIJAS TIPO TONET, LOS ACABADOS SERAN LOS UTILIZADOS INSTITUCIONALMENTE POR LA ENTIDAD.	UN	1,00			
7	SUMINISTRO SILLAS INTERLOCUTORAS	UN	4,00			
8	SUMINISTRO E INSTALACION DE MESON TIPO MOSTRADOR DE ATENCION AL PUBLICO DE ALTURA 1.10, INCLUYE MESON SUPERIOR DE 30 CMS POSFORMADO EN FORMICA A DOS CARAS Y FRONTAL SEGÚN DISEÑO SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD.	UN	8,00			

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

9	DIVISION EN VIDRIO LAMINADO 3+3 SOBRE MESON DE ATENCION AL PUBLICO DE 1.10 M DE ALTURA Y ANCHO 1.50 M.,INCLUYE PASAVOZ, PASADOCUMENTOS, MONTANTE DE 20 CENTIMETROS TERMINADO EN FORMICA A DOS CARAS Y ESTRUCTURA (DISEÑO SUMINISTRADO POR LA ENTIDAD)	M2	14,50			
10	SUMINISTRO E INSTALACION DE SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE METÁLICO Y MECÁNICO FABRICADO EN LAMINA COLD ROLLED. CADA CUERPO CON MEDIDAS LIBRES DE 1,10 X 0,45 X 2,10-2,20 M, CON 6 ESPACIOS UTILES Y 5 ENTREPAÑOS DE 0,45 M DE FONDO LIBRES EN LÁMINA COLD ROLLED CALIBRE 22. CONSTA DE PARALES EN "L" FABRICADO EN LÁMINA COLD ROLLED CALIBRE 14 CON TROQUELADO DE UÑA SOBRE SÍ MISMO PARA AJUSTAR A UNA ALTURA MODULAR DE 31 CM ENTRE CADA ENTREPAÑOS. LAS UNIDADES DE CONSULTA INCLUYEN TENSORES GRADUABLES DIAGONALES LATERALES EN PLATINA DE 3/4" X 1/8" Y DIAGONALES POSTERIORES EN PLATINA DE 3/4" X 1/4" CON TEMPLETE DE 1/4", CON EL FIN DE BRINDARLE MAYOR ESTABILIDAD Y RIGIDEZ A LA ESTRUCTURA. CADA ENTREPAÑO CONTARÁ CON DOS REFUERZOS EN LÁMINA CALIBRE 16 PARA SOPORTAR UNA CARGA UNIFORMEMENTE DISTRIBUIDA DE 100 KG/M, ASÍ MISMO CONSTARÁ CON TAPA SUPERIOR E INFERIOR DEL MISMO CALIBRE Y REFORZADOS PARA SOPORTAR UNA CARGA DE 100 KG/M. ACABADO EN PINTURA ELECTROSTÁTICA CON HORNEADO DE ALTA RESISTENCIA, PANELERÍA CON VISOR IDENTIFICADOR, ACABADOS FRONTALES Y LATERALES EN LÁMINA COLD ROLLED, LOS CUALES DEBEN CONTAR CON LA TOLERANCIA NECESARIA PARA QUE LOS ESTANTES NO QUEDEN PEGADOS AL ESTAR CERRADOS, QUE GARANTICE UN PERFECTO FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA. DEBE CONTAR CON SISTEMA ANTIVUELCO QUE GARANTICE LA INTEGRIDAD DEL MISMO, INCLUYE ELEMENTOS METÁLICOS PARA QUE LAS CARPETAS NO SE CAIGAN HACIA LOS LADOS DE CADA UNO DE LOS ENTREPAÑOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE	UN	160,00			
11	ESTANTE METÁLICO DE 2.00M ALTO POR 0.50M DE PROFUNDIDAD POR 0.90 M DE ANCHO, DE 5 ESPACIOS UTILES, PARALES EN CAL 16, ENTREPAÑOS EN CAL 20 REFORZADO PARA RESISTIR CADA UNO UN PESO DE 150 Kg	UN	16,00			

12	**ESTANTE METÁLICO** DE 2.00M ALTO POR 0.30M DE PROFUNDIDAD POR 0.90 M DE ANCHO, DE 5 ESPACIOS UTILES, PARALES EN CAL 16, ENTREPAÑOS EN CAL 20 REFORZADO PARA RESISTIR CADA UNO UN PESO DE 150 Kg	UN	16,00			
13	SUMINISTRO E INSTALACION DE POLTRONA SENCILLA PARA SALA DE ESPERA, ESTRUCTURA INTERNA EN MADERA, TAPIZADA EN PAÑO, SOCALO EN MADERA RECUBIERTO EN CORDOBAN	UN	4,00			
14	SUMINISTRO E INSTALACION DE CORTINAS SCREEN GARANTIZANDO UNA MINIMA TRASMISION Y REFLEXION SOLAR, ASI COMO EL INGRESO DE MENOR LUMINOSIDAD.	M2	60,00			
15	MUEBLE TIPO BIBLIOTECA FABRICADO EN MDF ENCHAPADO EN FORMICA, CON ENTREPAÑOS GRADUABLES SUPERIORES Y PUERTAS EN MDF EN LA PARTE INFERIOR DE 1,80 X 2,00 MTS.	UN	3,00			
16	SUMINISTRO E INSTALACION **SILLAS TANDEM** 3 PUESTOS	UN	16,00			
17	SUMINISTRO E INSTALACION DE SUPERFICIE DE TRABAJO CON ACABADO EN FÓRMICA A DOS CARAS Y BASES METÁLICAS DE 0,6 MTS DE LARGO POR 0,60 MTS DE ANCHO, REMATE PERIMETRAL CON CANTO EN CAUCHO U OTRO MATERIAL RESISTENTE A LOS IMPACTOS, EL ACABADO DEBE SER IGUAL AL DE LAS SUPERFICIES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO	UN	6,00			
18	SUMINISTRO DE MESAS COMEDOR EN ALUMINIO CON 4 SILLAS. EXTERIOR O INTERIOR	UN	4,00			
19	BASURERAS METALICAS PARA BAÑOS	UN	16,00			
20	PUNTOS ECOLOGICOS GRANDES	UN	4,00			
21	PUNTOS ECOLOGICOS	UN	6,00			
22	SUMINISTRO DE TAPETE ATRAPA POLVO PARA INGRESO A LA OFICINA DE REGISTRO DE 1,70 X 0,90 NEGRO Y PERFIL DE REMATE, INLCUYE LOGO DE LA ENTIDAD	UN	2,00			
23	SUMINISTRO DE TAPETE ATRAPA POLVO	UN	3,00			
24	AVISO INSTITUCIONAL	UN	1,00			
25	SEÑALIZACION DE LA OFICINA INCLUIDOS LOS AVISOS EN BRAYLE, LUMINOSOS Y CON ALARMAS	GL	1,00			
TOTAL COSTO DIRECTO						

COSTOS DIRECTOS		
IVA 19%		
TOTAL MOBILIARIO		

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

ANEXO TECNICO 5.
FORMATO DE EVALUACION - CANTIDAD DE PUESTOS SUMINISTRADOS

ITEM	DESCRIPCION	UN	CANT.
1	Puestos de trabajo (Item N° de formato de cantidades)	UND	(Definida por el proponente)

El contratista se compromete a entregar los puestos de trabajo iguales a los el ítem N° 1 del formato de cantidades en la Oficina de Registro de Santa Marta y las mismas deberán cumplir con lo establecido en la ficha técnica del mobiliario del ANEXO TECNICO No. 6 de los presentes estudios previos.

Firma: _____
Representante Legal

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

ANEXO TECNICO 6 – FICHA TECNICA MOBILIARIO

Las características y especificaciones, en términos de desempeño y calidad, como mínimo deben contemplar las siguientes consideraciones:

a) La denominación de bien o servicio.
b) La denominación técnica del bien o servicio.
c) La unidad de medida.
d) La descripción general.

Habida cuenta de las anteriores consideraciones se procede a elaborar la ficha técnica de muebles varios.

Previa a la fabricación de los puestos de trabajo y archivos rodantes se deberá efectuar visita obligatoria para corroborar medidas y diseños en el sitio, los cuales serán aprobados por la interventoría o supervisión.

A. PUESTOS DE TRABAJO:

1.- DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN:

Puestos de trabajo y divisiones modulares.

2.- REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

Los Requerimientos técnicos se refieren a las características físicas que deben tener todos los elementos y se aplican tanto al diseño del producto, como a los materiales, procesos de fabricación e instalación y a su desempeño en el tiempo de uso. Los requisitos transcritos a continuación se aplican a la totalidad de los elementos ofertados.

Cualquier modificación solo podrá mejorar la especificación y deberá ser aprobada previamente por la Entidad.

Lo que no se describa en las especificaciones generales o en las especificaciones técnicas de cada ítem, es responsabilidad del contratista solicitar la aprobación y/o definición escrita previo inicio de la producción.

El Contratista deberá suministrar, si así se le solicita, las muestras que se requieran y las pruebas que se estimen pertinentes efectuar para determinar que la calidad de los materiales cumplan con lo estipulado en estas especificaciones técnicas, todo lo cual será por cuenta del contratista.

Se deberán considerar la totalidad de aspectos que conforman los Requerimientos Técnicos Mínimos relacionados a continuación:

3.- CONCEPTO DE DISEÑO

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

Todo el mobiliario deberá proyectar una imagen sólida y unificada con estandarización de tonos y acabados, guardando familiaridad formal y estética.

El concepto estético de los bienes deberá ser de total limpieza formal, en el diseño se debe privilegiar al usuario, la ergonomía en el uso, el confort y el funcionalismo en partes y componentes.

Herrajes, ensambles y puntos de unión deberán permanecer ocultos, sin sobresalir en las superficies pero sin demeritar su función o ajuste.

4.- ENTREGA E INSTALACIÓN

El manejo de los bienes durante su instalación deberá ser de sumo cuidado para evitar que se rayen o se estropeen durante su instalación.

Hasta tanto no se reciba a conformidad el mobiliario y sus componentes por parte de la Entidad, es responsabilidad única y expresa del contratista el bienestar y estado de todos los bienes y cualquier daño o imperfecto deberá ser reparado o remplazado por el contratista a su cargo.

El contratista debe proponer y suministrar todos los sistemas de instalación asegurando la unidad del conjunto, la seguridad en el uso y la firmeza de los ensambles.

Todas las superficies, entrepaños y elementos deberán quedar nivelados, y rígidamente instalados.

Los muebles deben incorporar un sistema de nivelación que asegure en su instalación la absorción de los desniveles del piso.

El contratista será responsable de mantener el sitio de instalación en perfecto estado de limpieza y deberá retirar todos los escombros, suciedades y residuos resultantes de los trabajos propios de la instalación dejando el sitio limpio al final de cada jornada de trabajo.

El contratista será responsable de retirar del sitio y del área del proyecto toda la basura y materiales sobrantes.

Los bienes próximos a instalarse, de ser almacenados en la obra, deberán ser protegidos del daño o deterioro y las áreas de almacenamiento deberán ser los adecuados y mantenidos en estado de limpieza y seguridad por parte el contratista.

Los muebles que estén proyectados ser adheridos a la pared y/o piso deben ser instalados.
Los muebles deben entregarse completamente instalados en el lugar de la obra.

El contratista deberá reponer o reparar a su cargo cualquier material, componente o elemento que resulte dañado producto de la inapropiada instalación y que no opere correctamente como consecuencia del proceso de instalación.

Será responsabilidad total y directa del contratista el aseguramiento de los bienes, mediante póliza de garantía suscrita con una Aseguradora de riesgos reconocida, hasta la total entrega de los mismos y la recepción a satisfacción por parte de la Superintendencia de Notariado y Registro.

El transporte de los bienes al lugar de entrega, así como cualquier responsabilidad por fletes, impuestos, maniobras de carga y descarga, y cualquier otra actividad derivada de la entrega de los muebles en el lugar de la obra son responsabilidad única y directa del contratista.

Todos los materiales y equipos que sean necesarios para el montaje e instalación del mobiliario a realizar, éstos deberán ser aportados por el CONTRATISTA y colocados en el sitio de las instalaciones por su cuenta y bajo su responsabilidad.

Así mismo, deberá considerar las diversas fuentes de materiales y tener en cuenta en todos aquellos factores que incidan en su suministro.

Todos los costos que demanden la compra, exploración, explotación, procesamiento, transporte, manejo, vigilancia, etc., serán por cuenta del CONTRATISTA, quien además deberá asumir los riesgos de pérdida, deterioro y mala calidad de los mismos.

La instalación deberá ser entregada en perfecto estado de limpieza y todos los bienes deberán estar libres de daños, rayones, manchas, suciedades, polvo, desperfectos o de materiales extraños.

5.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES A TENER EN CUENTA EN TODO EL MOBILIARIO:

Uniones soldadas metal – metal:

- Las uniones entre metales no deberán presentar luces o desviaciones angulares en el ensamble.
- La cantidad de soldadura aplicada ha de ser suficiente en relación con las superficies que entran en contacto.
- Los cordones de soldadura deberán ser continuos y uniformes
- La soldadura deberá estar libre de porosidades, burbujas, grietas, o perforaciones.
- La soldadura no deberá presentar rebabas.

Uniones por elementos:

- Los orificios deberán ser cuidadosamente elaborados, realizados perpendiculares a la superficie y sin astillado ni quemado.
- Los orificios deberán coincidir.
- Los tornillos pasantes deberán llevar guasa de presión y tuercas de seguridad.
- No deberá haber luces ni desviaciones.
- El tamaño de los elementos de unión deben ser los adecuados.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

- Los muebles no deben cojear.
- Los ensambles deberán ser fuertes, seguros y sin ningún tipo de aflojamiento.
- Los elementos de soporte deberán ser suficientes en cantidad y calidad, para cada mueble, acorde a su disposición y dimensiones totales.
- Las estructuras deberán ser autónomas, las superficies no deberán ser solidarias estructuralmente.

Para metales:

- Los tubos no deberán presentar abolladuras.
- Las láminas no deberán tener ondulaciones.
- Los acabados deberán ser resistentes a líquidos a temperatura ordinaria.
- Los remates deberán corresponder con las siguientes características de calidad:
- Los remates troquelados no deberán verse aplastados o con irregularidades.
- Los cortes y remates en los tubos no deberán presentar rebabas.
- Los cortes de lámina no deberán presentar deficiencias tales como errores de escuadra, cortes dobles, bordes deformados.
- Los dobleces de las láminas no deberán presentar errores como destijere, ángulos incorrectos u otro defecto.
- Los bordes de la lámina no podrán presentar cantos vivos ni rebabas.
- Las puntas de lámina no deberán presentar doblamientos.

Superficies:

- Las superficies deberán ser homogéneas.
- El pulimento de la superficie deberá ser uniforme.
- Cuando se utilice fórmica deberá ser uniforme y completamente adherida al aglomerado o material utilizado, la superficie debe ser homogénea.
- Las superficies deberán estar rematadas con canto o borde protegido en caucho o PVC.
- Donde se utilicen varias partes de un mismo material para formar una pieza, éstas deberán estar bien ensambladas y emparejadas en cuanto a concordancia del material y acabado de las superficies.
- Deberán estar libres de defectos como combas y superficies flexionadas.
- Las superficies para mesas deberán estar conformadas por una pieza completa.
- Si la superficie es de aglomerado deberán balancearse colocando el mismo tipo de acabado por ambas caras para evitar el alabeo.

La calidad de las pinturas y recubrimientos

- No deberá quedar ninguna suciedad adherida a la pintura.
- No deberá presentar diferencia de brillo en ninguna zona de la pintura.
- No deberá observarse chorreado o salpicaduras.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

- No deberán apreciarse rayones, huellas, ni notarse manchas.
- No deberán aparecer burbujas atrapadas en la pintura ni apreciarse levantamiento de la pintura.
- La pintura deberá resistir las pruebas de dureza.
- La pintura deberá resistir las pruebas de adherencia.
- Los acabados deberán estar libres de deformaciones y grietas.

Acabados:

- Estructuras metálicas: Colores en la gama de grises, con los colores institucionales utilizados por la Superintendencia de Notariado y Registro, el contratista deberá presentar 5 muestras para elección de la Superintendencia de Notariado Y Registro.
- Estructuras puesto de trabajo tipo registrador, coordinador y funcionario: metálica, color Gris texturizado.
- Textiles y/o fórmica: Presentar mínimo 5 muestras de textiles en las gamas de: Rojo para elección de la Superintendencia de Notariado Y Registro.
- Los colores y tonos serán los institucionales utilizados por la Superintendencia de Notariado y Registro.

Colores:

- Paneles de las divisiones:
  Gris Humo 2108 (mate) o similar previo concepto de aprobación de la supervisión. Formica

- Paneles de las divisiones: Gris institucional (mate):
  Escala RGB
  - R: 199
  - G: 201
  - B: 199

- Superficies:
  Alúmina 2103 MT previo concepto de aprobación de la supervisión. Fórmica.

- Canto con protector en Caucho o PVC (borde):
  Gris bruma.

- Sillas paño: Rojo escorial plus.
- Estructura y base sillas: Color negro.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

- Estructura de divisiones y puestos de trabajo metálicas o en aluminio:

  Gris texturizado.

- Cajoneras metálicas: Gris texturizado.

6.- ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO:

Se deben suministrar e instalar sistemas de oficinas integrales a través del uso de sistemas modulares de reconocida trayectoria y de verificar en los sitios la totalidad de las medidas de los planos suministrados por la Entidad, con el fin de adaptarlos a su propio sistema y así garantizar un perfecto montaje, verificando el número exacto de puestos de trabajo de acuerdo con las tipologías específicas y los elementos que las componen: superficies de trabajo, muebles especiales, unidades de almacenamiento, accesorios y sillas.

El sistema deberá garantizar principalmente el concepto modular, ofreciendo beneficios en su instalación, reubicación y reutilización en el caso de remodelaciones, extensión de redes eléctricas, telefónicas y lógicas.

La totalidad de los bienes ofertados se debe respaldar con la información técnica particular de los mismos, los catálogos que se anexen y las muestras físicas que se presenten, deberán corresponder íntegramente con los bienes ofrecidos en cuanto a calidad, marcas, referencias, etc.

El proponente respetará el diseño y las cantidades de elementos suministradas por la Entidad, ajustándose con su sistema a las dimensiones de paneles y superficies tanto en ancho como en alto.

Superficies

Las superficies de trabajo deberán ser fabricadas con materiales de primera calidad, sin humedades ni desperfectos, en aglomerados de madera tipo tablex con un espesor entre 25 y 30mm (no se permitirán aglomerados de caña u otros materiales que no sean elaborados con fibras de madera con alto contenido de lignina); recubiertas en su cara superior por laminados plásticos decorativos de alta presión tipo F8 y balanceadas en su cara inferior con laminado tipo F6 garantizando un buen comportamiento frente a los diferentes factores ambientales.

A.- PUESTO DE TRABAJO PARA DIRECTOR REGIONAL O REGISTRADOR:

1.- DESCRIPCION Y METODOLOGIA:

El módulo constará con superficie de trabajo de trabajo en madera forrada en fórmica con bordes o cantos de caucho o PVC planas o redondeadas, se entregará debidamente instalado en el sitio que indique la interventoría, y en perfecto funcionamiento, los colores serán los institucionales, y sólo en casos especiales definido por la interventoría y avalado por la Entidad, el color será similar o idéntico a los puestos existentes

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

La forma de la superficie de trabajo para los puestos de trabajo para el Director Regional o Registrador, tendrá una disposición en "U" el puesto, distribuido así: La superficie frontal con 70 cm de ancho y el largo con una longitud de 180 cm y las superficies laterales y/o posterior con un ancho de 60 cm y el largo con una longitud de140 cm. La altura de la superficie desde el piso será de 70 cm, con una tolerancia de 3 cm.

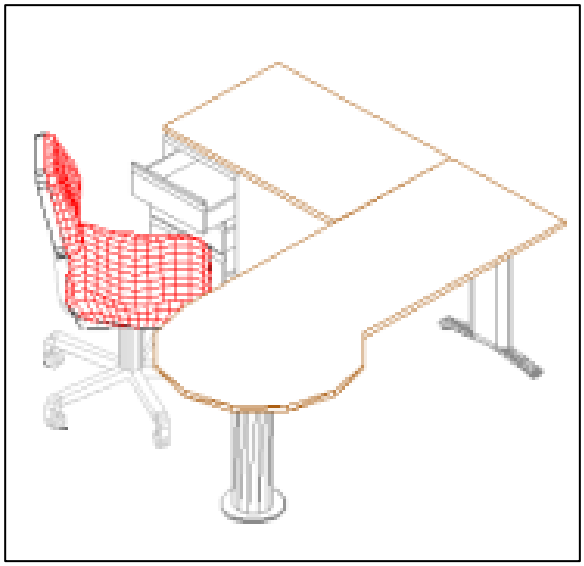
El puesto de trabajo para Director Regional o Registrador debe incluir:

- Bases metálicas que garanticen la estabilidad del puesto.
- Dos sillas interlocutoras fijas.
- Cajonera metálica con dos cajones estándar y uno para archivo de carpetas debe incluir cerradura.
- Basurera metálica.
- Papelera metálica.
- Descansa pies.
- Silla ergonómica tipo gerente con sistema neumático con rodachinas, giratoria, tapizada en paño con brazos graduables en altura.

B.- PUESTO DE TRABAJO PARA COORDINADORES:

1.- DESCRIPCION Y METODOLOGIA:

El módulo constará con superficie de trabajo de trabajo en madera forrada en fórmica con bordes o cantos de caucho o PVC planas o redondeadas se entregará debidamente instalado en el sitio que indique la interventoría, y en perfecto funcionamiento, los colores serán los institucionales, y sólo en casos especiales definido por la interventoría y avalado por la Entidad, el color será similar o idéntico a los puestos existentes.



La forma de la superficie para los puestos de trabajo de los Coordinadores tendrá una disposición en "L" tipo Bombón con diámetro de 90 cm., de longitud frontal 175 cm x 60 cm de ancho. La altura de la superficie desde el suelo será de 70 cm, con una tolerancia de 3 cm.

El puesto de trabajo para Coordinador debe incluir:

- Bases metálicas que garanticen la estabilidad del puesto.
- Dos sillas interlocutoras fijas.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

- Cajonera metálica con dos cajones estándar y uno para archivo de carpetas debe incluir cerradura.
- Basurera metálica.
- Papelera metálica.
- Descansa pies.
- Silla ergonómica tipo gerente con sistema neumático con rodachinas, giratoria, tapizada en paño con brazos graduables en altura.

Todos los elementos tendrán garantía de calidad por tres (3) años

C.- PUESTO DE TRABAJO PARA FUNCIONARIOS:

1.- DESCRIPCION Y METODOLOGIA:

El módulo constará con superficie de trabajo de trabajo en madera forrada en fórmica con bordes o cantos de caucho o PVC planas o redondeadas se entregará debidamente instalado en el sitio que indique la interventoría, y en perfecto funcionamiento, los colores serán los institucionales, y sólo en casos especiales definido por la interventoría y avalado por la Entidad, el color será similar o idéntico a los puestos existentes.

La forma de la superficie de los puestos de trabajo para Funcionarios tendrá una disposición en "L", con una dimensión mínima de lados de 150 cm x 150 cm, el ancho de la superficie de 60 cm. La altura de la superficie desde el suelo será de 70 cm, con una tolerancia de 3 cm, el chaflán que conforma la parte interna de las superficies deberá ir en ángulo de 45°.

El puesto de trabajo para Director Regional o Registrador debe incluir:

- Bases metálicas que garanticen la estabilidad del puesto.
- Cajonera metálica con dos cajones estándar y uno para archivo de carpetas debe incluir cerradura.
- Basurera metálica.
- Papelera metálica.
- Descansa pies
- Silla ergonómica tipo sillas interlocutoras con acabado en el asiento y el espaldar tapizado en paño color rojo escorial plus. Las cubiertas internas y externas del espaldar y del asiento se construirán en polipropileno inyectado.
- Altura asiento mínimo 42,5 cm.
- Altura silla mínimo 84 cm.
- Estructura metálica tubo redondo mínimo de 22 mm Calibre 16 o similar, pintura electrostática, el contratista puede presentar alternativas para aprobación o no por parte de la Entidad.

Todos los elementos tendrán garantía de calidad por tres (3) años

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

D.-PUESTO DE TRABAJO PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO:

1.- DESCRIPCION Y METODOLOGIA:

El módulo constará con superficie de trabajo de trabajo en madera forrada en fórmica con bordes o cantos de caucho o PVC planas o redondeadas se entregará debidamente instalado en el sitio que indique la interventoría, y en perfecto funcionamiento, los colores serán los institucionales, y sólo en casos especiales definido por la interventoría y avalado por la Entidad, el color será similar o idéntico a los puestos existentes.

La forma de la superficie de los puestos de trabajo para Atención al Público, tendrá una disposición en "L", con una dimensión mínima de lados de 150 cm x 150 cm., el ancho de la superficie de 60 cm. La altura de la superficie desde el suelo será de 70 cm, con una tolerancia de 3 cm, la dimensión del ancho del mesón superior será de 30 cm de ancho y la dimensión del ancho del mesón inferior es de 60 cm, con una altura del piso al mesón superior será de 90 cm, el chaflán que conforma la parte interna de las superficies deberá ir en ángulo de 45°.

El puesto de trabajo para Director Regional o Registrador debe incluir:

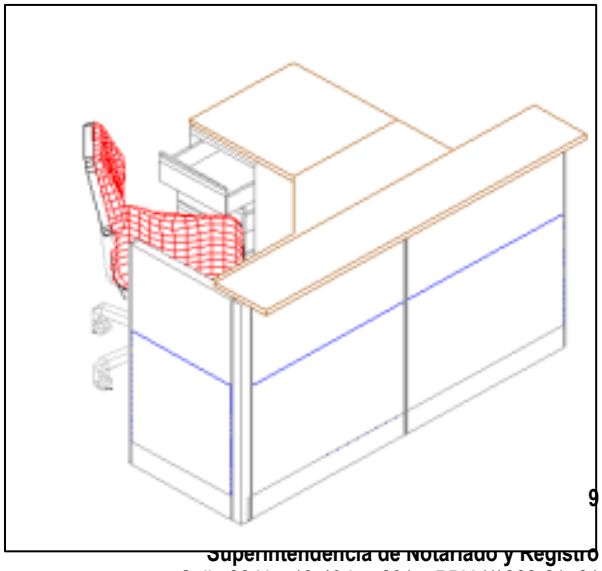
- Bases metálicas que garanticen la estabilidad del puesto.
- Dos sillas interlocutoras fijas.
- Cajonera metálica con dos cajones estándar y uno para archivo de carpetas debe incluir cerradura.
- Basurera metálica.
- Papelera metálica.
- Descansa pies.

Todos los elementos tendrán garantía de calidad por tres (3) años

E.- PUESTO DE TRABAJO TIPO SECRETARIAL PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO:

1.- DESCRIPCION Y METODOLOGIA:

El módulo constará con superficie de trabajo de trabajo en madera forrada en fórmica con bordes o cantos de caucho o PVC planas o redondeadas se entregará debidamente instalado en el sitio que indique la interventoría, y en perfecto funcionamiento, los colores serán los institucionales, y sólo en casos especiales definido por la interventoría y avalado por la Entidad, el color será similar o idéntico a los puestos existentes.



Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

La forma de la superficie de los puestos de trabajo para Atención al Público para Atención al Público, tendrá una disposición en "L", con una dimensión mínima de lados de 175 cm x 150 cm., el ancho de la superficie de 60 cm. La altura de la superficie del mesón superior de atención al público desde el piso será de 110 cm, con una tolerancia de 3 cm, y la dimensión del ancho del mesón superior desde del piso será de 30 cm de ancho y la dimensión del ancho del mesón inferior es de 60 cm, con una altura del piso al mesón interior será de 70 cm, el chaflán que conforma la parte interna de las superficies deberá ir en ángulo de 45°.

El puesto de trabajo para Director Regional o Registrador debe incluir:

- Bases metálicas que garanticen la estabilidad del puesto.
- Dos sillas interlocutoras fijas.
- Cajonera metálica con dos cajones estándar y uno para archivo de carpetas debe incluir cerradura.
- Basurera metálica.
- Papelera metálica.
- Descansa pies.

Todos los elementos tendrán garantía de calidad por tres (3) años

La superficie se entregará para instalación a 70 cm de altura, cuyo ajuste de altura se realizará mediante patas niveladoras o con anclajes para casos especiales de muebles de oficina abierta organizados en celdas y divisiones con panelería.

La profundidad para la movilidad de las piernas en el área de ubicación del computador será de mínimo de 100 cm en la esquinera de la superficie, y la profundidad para la movilidad de las piernas en las alas laterales será de mínimo 60 cm del piso.

Los cantos de la superficie serán protegidos con bandas de caucho o PVC planos o redondeados. Aquellas superficies que tienen relación directa con las tomas de cada puesto deberán contar con orificios o pasa cables plásticos.

Las superficies no deberán estructurarse sobre cajoneras o archivadores bajo escritorio.

Las superficies que se fijen a panelería deberán unirse con herrajes metálicos, los cuales se fijarán directamente a las cremalleras de los paneles en los casos que así se requiera, garantizando una seguridad total para los usuarios durante la vida útil del producto.

Los demás elementos de las superficies, como bases, soportes, anclajes, herrajes, etc., forman parte integral de las mismas y de su precio unitario y deberán garantizar la estabilidad necesaria y un funcionamiento óptimo en condiciones normales de uso.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

Las estructuras deberán ser elementos independientes a la panelería y su composición deberá ser metálica, logrando funcionar sin la panelería.

Todos los elementos tendrán garantía de calidad por tres (3) años.

Archivador bajo escritorio o Cajoneras 2X1

La cajonera es un elemento de almacenamiento con tres cajones, así: dos cajones para guardar elementos personales y de papelería y uno de archivo personal ubicado en la parte inferior con capacidad para colgar carpetas tamaño oficio.

Deberán poseer sistema de trampa en el cajón principal para el bloqueo del resto de los cajones y cerradura.

El cajón de archivador tendrá correderas que permitan abrir el cajón totalmente y garanticen el buen funcionamiento del mismo tipo full – extensión, con cojinetes de balín de acero.

El mueble que sirve de archivador bajo escritorio podrá servir de estructura para la superficie de trabajo. Debido a que la nivelación del piso puede no ser el deseado, el archivador deberá contar con niveladores que permitan cubrir los diferentes desniveles del piso. Las cajoneras serán fabricadas totalmente en lámina cold rolled CR – 18 y 20 recubiertas con pintura horneable epoxipoliester.

El archivador deberá tener niveladores.

Las dimensiones de la cajonera deberá contar con un Ancho mínimo= 40 cm, Alto = 69 cm, Profundidad = 50 cm. Se acepta una tolerancia del 5% para las dimensiones. El mueble que sirve de archivador bajo escritorio no deberá servir de estructura para la superficie de trabajo. Todos los elementos tendrán garantía de calidad por tres (3) años.

B.- DIVISIONES PISO TECHO. (M2):

El sistema de panelería división piso techo deberá contar con dos componentes básicos: los paneles propiamente dichos y los elementos de articulación y anclajes los cuales se deberán incluir en el precio unitario de los mismos.



El ensamble entre paneles se hará con sistemas tales que proporcionen además de la seguridad y estabilidad necesaria, un magnífico acabado, así como la fácil instalación y reubicación eventual del sistema.

La panelería piso techo tendrá una altura de 220 cm.

Al sistema de paneles les deben ser comunes los accesorios y herrajes de articulación y anclaje, que garanticen la uniformidad de los acabados y una sola imagen final.

El espesor total de la panelería deberá ser de 5 a 9 cm.

Estructura:

En aluminio o lámina cold rolled con pintura epoxipoliester de aplicación electrostática, con perforaciones para cableado en los costados y cremallera continua u otro sistema utilizado por el proveedor a lo largo del panel para el anclaje de todos los elementos accesorios y superficies, en los casos que así se requiera.

La base deberá contar con niveladores para el manejo de las irregularidades del piso y para evitar perforaciones y daños en el piso y sus acabados, y tapa luz que impida el paso de la misma entre una cremallera y otra, en los casos que así se requiera.

Igualmente, los paneles deberán presentar resistencia al impacto y al rayado y ser estables ante la acción de esfuerzos o cargas laterales aplicadas uniformemente, sin que se deterioren sus acabados o componentes interiores.

Todos los elementos tendrán garantía de calidad por tres (3) años.

Panelería:

Elementos modulares a manera de baldosas serán intercambiables las cuales deberán fabricarse en aglomerado, el espesor de la panelería deberá ser de 5 a 9 cm., forradas en formica, o en vidrio samblasteado con un espesor de 5 a 6 mm, con sus respectivos empaques en el contorno total del mismo e instalados por los dos costados. Los materiales a suministrar deberán ser de muy buena calidad, cumpliendo con las normas técnicas vigentes para estos propósitos.

El sistema de paneles y sus baldosas deberá permitir la nivelación horizontal y el respectivo plomo vertical.

La panelería deberá ser suministrada e instalada según diseño y con las dilataciones respectivas en la parte interna y externa de las mismas, conservando el mismo espesor del perfil metálico o aluminio, de acuerdo al plano de especificaciones entregado por la entidad.

Los herrajes de anclaje al panel deberán ser metálicos.

Alto de la división piso techo 220 cm.

Las divisiones piso techo incluyen montante de 20 cm, incluyendo remate superior metálico,.

Los acabados y colores serán los utilizados institucionalmente por la Entidad.

Todos los elementos tendrán garantía de calidad por tres (3) años.

Niveladores:

De otra parte, cada panel deberá poseer un sistema de nivelación tal que permita absorber diferencias en altura de hasta 3 cm, ya sean en el piso o en el cielo raso.

C.- MESA DE JUNTAS PARA DIRECTOR O REGISTRADOR:

1.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS BIENES A ADQUIRIR

Para dar comodidad y ambientes de trabajo confortable y cómodo a los funcionarios de la Entidad, se hace necesario dotar a las Oficinas de Registro a los espacios de salas de juntas con mesas apropiadas que reúnan las condiciones técnicas, ergonómicas y funcionales para el óptimo desarrollo de las reuniones del Registrador y los funcionarios de la misma.

2.- DESCRIPCION Y METODOLOGIA:

El módulo se entregará debidamente instalado en el sitio que indique la interventoría, y en perfecto funcionamiento, los colores serán los institucionales, y sólo en casos especiales definido por la interventoría y avalado por la Entidad, el color será similar o idéntico a los puestos existentes.

3.- MATERIALES

La mesa tendrá Ø 120 cm, cuenta con una superficie de trabajo en madera forrada en fórmica y los bordes deberán estar protegidos con bandas de caucho o PVC planas o redondeadas, e incluyen los siguientes implementos:

- Base metálica que garanticen la estabilidad de la mesa.
- Cuatro sillas interlocutoras fijas.

Todos los elementos tendrán garantía de calidad por tres (3) años

D.- SILLAS ERGONÓMICAS:

1.- SILLA ERGONÓMICA CON BRAZOS:

- Giratoria con desplazamiento de 360°.
- Base con 5 aspas para apoyo al piso en nylon, reforzada 30% en fibra de vidrio, con rodachinas de doble rueda entre 50 y 75 mm de diámetro fabricado en Nylon 6 con una resistencia de rueda

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

50 – 70 kg. Con auto frenado y recubrimiento en caucho para piso duro. Con diámetro de 60 a 65 cm, como mínimo igual a la base del asiento. Con sistema Antivuelco.

- La estructura deberá ser estable y sin problemas de "vaivén". No deberá hacer ruidos cuando se haga uso de ella.
- Los mecanismos para ajuste serán de fácil operación y se manipularán desde la postura sedente.
- Sistema de elevación neumática (alcanza 12 cm). El sistema del mecanismo de elevación será neumático con 300 Nw de fuerza (alcanza 12 cm).
- Tendrá una ligera concavidad para alojar la región glúteo (apoyo pélvico) y un apoyo lumbar con dimensiones de Ancho = 35 a 45 cm., Radio = 40 cm., y Elevación = entre 2 y 4 cm., el cual tendrá un recorrido de 15 cm., partiendo desde aproximadamente 10 cm del asiento.
- Dimensiones del asiento, Ancho = 45 a 50 cm., Profundidad = Ajustable entre 38 cm y mínimo 45 cm. No se aceptará para el ajuste el mecanismo de inclinación del espaldar de la silla.
- Dimensiones del espaldar ajustable en rango 40 a 54 cm. La altura se ajustará con mecanismo hidráulico por perilla.



- Plato de asiento lámina Calibre 12. Material de relleno en espuma de poliuretano, densidad 50 a 60 kg/m^3.
- Amarre del espaldar con sistema de contacto permanente por palanca, platina de unión en tubo oval estimado de 1" Calibre 14.
- Altura del piso a la parte superior del asiento mínimo de 45 cm.
- Altura del piso a la parte superior del espaldar mínimo de 98 cm.
- Las sillas deberán tener apoya brazos, dichos dispositivos serán ajustables como mínimo en altura, partiendo de una dimensión aproximada de 12 cm medidos desde el asiento. La distancia entre los apoyabrazos deberá tener como mínimo 45 cm.
- Los mecanismos para ajuste serán de fácil operación y se manipularán desde la postura sedente.
- El tapizado acabado o recubrimiento del apoyo lumbar será en un tejido flexible y de trama abierta para facilitar la transpiración. Ofrecerá posibilidades de limpieza. Si se utilizan mallas estas deben ofrecer las mismas opciones de acomodación de los espumados.
- Para el asiento se utilizará espuma moldeada inyectada de densidad mínima de 55 kg/m3, en un espesor de 8 cm y para el espaldar la densidad será de 30 kg/m^3 con espesor de 5 cm.
- El borde anterior del asiento y del espaldar será redondeado.
- El asiento deberá amortiguar el peso del cuerpo al sentarse y deberá ser suave.

Todos los elementos tendrán garantía de calidad por tres (3) años.

2.- SILLAS INTERLOCUTORAS:

- Para el acabado del asiento y el espaldar se utilizará tapizado en paño color rojo escorial plus.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

- Las cubiertas internas y externas del espaldar y del asiento se construirán en polipropileno inyectado.
- Altura asiento mínimo 42,5 cm.
- Altura silla mínimo 84 cm.
- Estructura metálica tubo redondo mínimo de 22 mm Calibre 16 o similar, pintura electrostática, el contratista puede presentar alternativas para aprobación o no por parte de la Entidad.
- Todos los elementos tendrán garantía de calidad por tres (3) años.

3.- SILLA EJECUTIVA CON APOYABRAZOS:

- Giratoria con desplazamiento de 360°.
- Base en aluminio con 5 aspas para apoyo al piso en nylon, reforzada 30% en fibra de vidrio, con rodachinas de doble rueda entre 50 mm y 75 mm de diámetro fabricado en Nylon 6 con una resistencia de rueda 50 – 70 kg. Con auto frenado y recubrimiento en caucho para piso duro. Con diámetro de 60 a 65 cm, como mínimo igual a la base del asiento. Con sistema Antivuelco.
- La estructura deberá ser estable y sin problemas de "vaivén". No deberá hacer ruidos cuando se haga uso de ella.
- Plato del asiento
- El tapizado acabado o recubrimiento del asiento, el espaldar y los apoyos lumbar y cervical serán en un tejido flexible y de trama abierta para facilitar la transpiración. Ofrecerá posibilidades de limpieza.
- Si se utilizan mallas estas deben ofrecer las mismas opciones de acomodación de los espumados.
- La estructura del asiento no se deformará con el peso a soportar.
- La estructura deberá ser estable y sin problemas de "vaivén". No deberá hacer ruidos cuando se haga uso de ella.
- Espaldar alto con palanca y contacto permanente.
- Amarre del espaldar con sistema de contacto permanente por palanca, platina metálica de unión Calibre 14.
- Las sillas deberán tener apoya brazos, dichos dispositivos serán ajustables como mínimo en altura, partiendo de una dimensión aproximada de 12 cm medidos desde el asiento. La distancia entre los apoyabrazos deberá tener como mínimo 45 cm.
- El asiento deberá amortiguar el peso del cuerpo al sentarse y deberá ser suave.
- La estructura deberá ser estable y sin problemas de "vaivén". No deberá hacer ruidos cuando se haga uso de ella.
- Con rodachinas en silicona para piso laminado, de mínimo 5 apoyos para piso laminado flotado.
- Graduación de altura y profundidad del espaldar.
- Altura del piso a la parte superior del asiento mínimo de 45 cm.
- Altura del piso a la parte superior del espaldar mínimo de 98 cm.
- Mecanismo de contacto permanente accionado por palanca, cilindro neumático y graduación mínima de 15 cm de altura.
- Todos los elementos tendrán garantía de calidad por tres (3) años.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

4.- SILLAS TANDEM PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO:

- Para el acabado del asiento y el espaldar se utilizará tapizado en paño color rojo escorial plus.
- Las cubiertas internas y externas del espaldar y del asiento se construirán en polipropileno inyectado.
- Altura asiento mínimo 42,5 cm.
- Altura silla mínimo 84 cm.
- Estructura metálica tubo redondo mínimo de 22 mm Calibre 16 o similar, pintura electrostática, el contratista puede presentar alternativas para aprobación o no por parte de la Entidad.
- Todos los elementos tendrán garantía de calidad por tres (3) años.

El CONTRATISTA deberá ofrecer una garantía de tres años en la calidad de los muebles suministrados

5.- UNIDAD DE MEDIDA

Unidades (UN)

E.- ARCHIVOS RODANTES

DENOMINACIÓN DEL BIEN:

Cuerpos archivos rodantes.

DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN

1.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SISTEMA DE ARCHIVO RODANTE

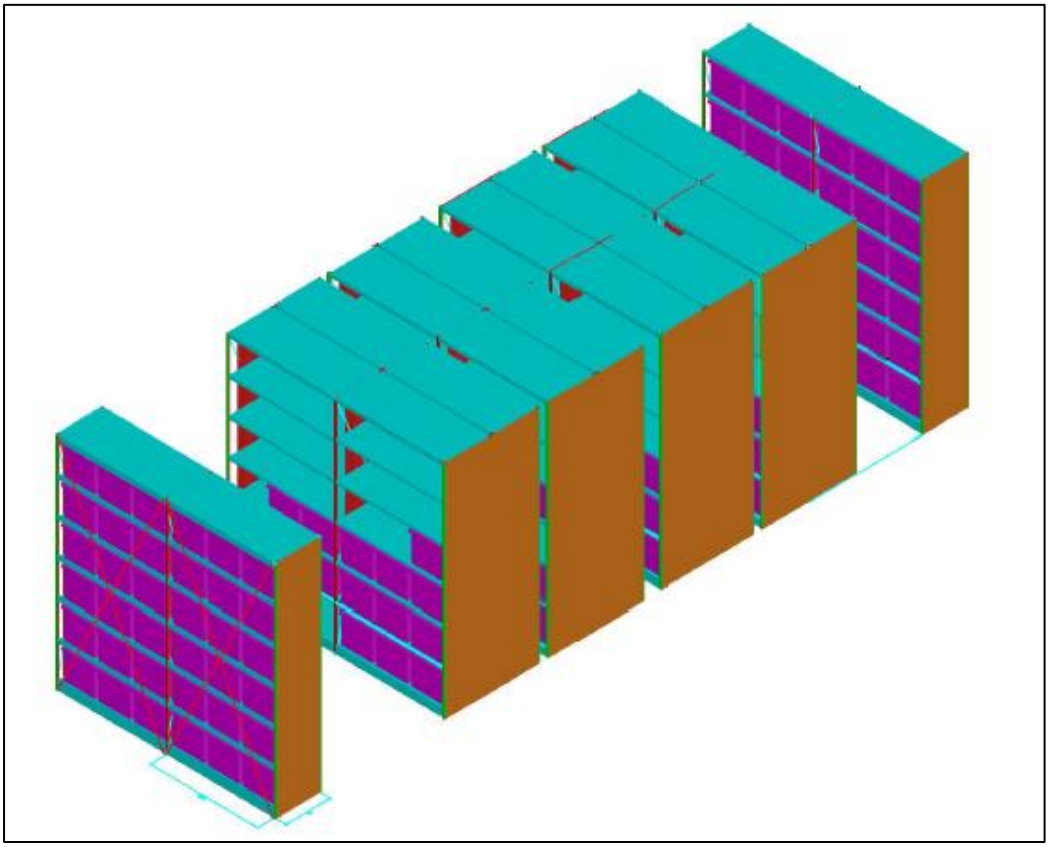


Sistema de archivo rodante metálico y mecánico fabricado en lamina cold rolled. cada cuerpo con medidas libres de 1,10 x 0,45 x 2,10-2,20 m, con 6 espacios útiles y 5 entrepaños de 0,45 m de fondo libres en lámina cold rolled calibre 22. consta de parales fabricados en lámina cold rolled calibre 14 con troquelado de uña sobre sí mismo para ajustar a una altura modular de 31 cm entre cada entrepaño. las unidades de consulta incluyen tensores graduables diagonales laterales en platina de 3/4" x 1/8" y diagonales posteriores en platina de 3/4" x 1/4" con templete de 1/4", con el fin de brindarle mayor estabilidad y rigidez a la estructura.

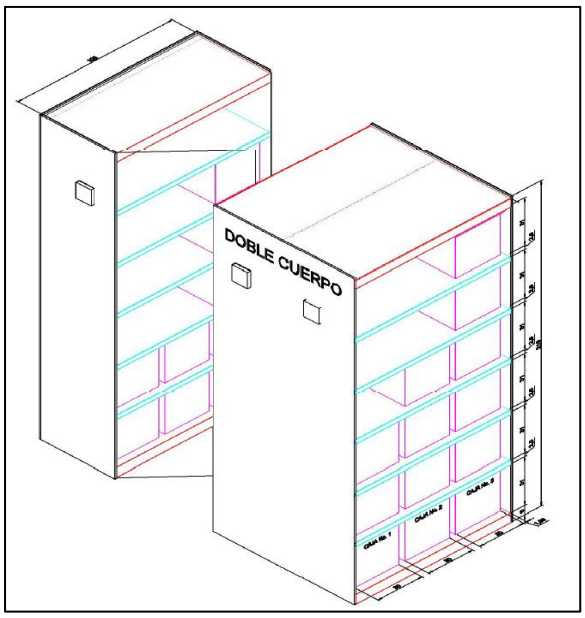
Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

Cada entrepaño contará con dos refuerzos en lámina calibre 16 para soportar una carga uniformemente distribuida de 100 kg, así mismo consta con tapa superior e inferior del mismo calibre y reforzados para soportar una carga de 100 kg. con acabado en pintura electrostática con horneado de alta resistencia.

La panelería con visor identificador, tiene acabados frontales y laterales en lámina cold rolled, los cuales deben contar con la tolerancia necesaria para que los estantes no queden pegados al estar cerrados, que garantice un perfecto funcionamiento del sistema. debe contar con un sistema antivuelco que garantice la integridad del mismo, además contara con elementos metálicos para que las carpetas no se caigan hacia los lados de cada uno de los entrepaños que conforman el sistema de archivo rodante



Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co



- A la totalidad de los elementos constitutivos deberán aplicársele pintura electrostática en polvo con horneado de alta resistencia que garantice un acabado continuo y uniforme proporcionando una alta durabilidad y resistencia química.

- La panelería del sistema de archivo poseerá visor identificador, además de acabados frontales y laterales en lámina cold rolled Calibre16 los cuales deben contar con tolerancia necesaria para que los estantes no queden pegados al encontrarse cerrados, lo que garantizará un correcto funcionamiento del sistema.

- El sistema de archivo rodante deberá contar con sistema antivuelco que evite el efecto dominó y el volcamiento y descarrile de los módulos de archivo, también constará de puertas en lámina cold rolled Calibre 20, con acabado igual a los módulos del sistema con dimensiones de 70 cm de ancho con chapa de seguridad, además deberá contar con elementos metálicos laterales para evitar que las carpetas se caigan.

- El mecanismo de desplazamiento deberá ser de transmisión cadena/piñón con tensor, utilizado para lograr una transmisión en el plano horizontal y desplazar así fácilmente la carga, reduciendo el esfuerzo para el usuario.

- El primer nivel útil (piso del archivador) deberá quedar separado del piso a 10 cm para evitar la humedad y proteger la documentación, como reza en el art. 3. “Áreas de Depósito”, del Acuerdo 049 del año 2000 del Archivo General de la Nación.

Los cuerpos de archivos rodantes pueden estar conformados y distribuidos en varios sistemas de archivos de acuerdo a los espacios destinados para ello.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

2.- INSTALACION.

Es bueno recalcar que la instalación, condiciones de ubicación y colocación del sistema de archivo rodante son "Sui Generis" para cada oficina.

3.- OTROS ASPECTOS.

- La altura de los archivadores será de 210 cm a 220 cm de acuerdo al sitio que sea ubicado.
- Los entrepaños deberán tener unas dimensiones de Profundidad = 45 cm, y Ancho = 105 cm (donde la caja deberá quedar bien protegida), para ubicar carpetas o cajas, cada estante debe contar con 6 espacios útiles.
- Los archivadores móviles deberán contar con puerta de seguridad con cerradura.
- El sistema de desplazamiento del sistema de archivo deberá ser por acción mecánica a través de un sistema de piñones y cadena que facilite el movimiento de los carros de una manera suave sin necesidad de ejercer mucha fuerza y podrá ser mediante un herraje con platinas de 3/16" x ¼" de soporte sujeto a los parales donde se anclarán el sistema de desplazamiento conformado por el piñón y la cadena de transmisión con manija circular o platinas de 3/16" x ¼" para garantizar la resistencia de los esfuerzos generados por el peso del mecanismo.
- Es bueno comentar, que el tipo de sistema de archivo rodante, debe tener un accionamiento mecánico, debido al peso de los documentos.
- El sistema de archivo rodante deberá contar con un sistema antivuelco que garantice la integridad del mismo.
- Debe contar con elementos metálicos para que las carpetas no se caigan hacia los lados de cada uno de los entrepaños que conforman el sistema de archivo rodante.
- El CONTRATISTA deberá ofrecer una garantía de tres (3) años en la calidad de los muebles suministrados.

4.- UNIDAD DE MEDIDA

Unidades de sistema de archivo rodante (UN)

5.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS BIENES A ADQUIRIR

- Las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en el país basan su información como los folios de matrícula inmobiliaria, datos producidos en las dependencias de cada ORIP, los cuales pueden ser almacenados, y conservados mediante el sistema de los archivos rodantes

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

que consiste en una serie de módulos que ruedan sobre rieles metálicos colocados en el piso, permitiendo su movimiento en sentido longitudinal sobre los espacios dispuestos para tal fin.

F.- ESTANTERIA FIJA PARA ANTIGUO SISTEMA:

1.- DENOMINACIÓN DEL BIEN:

Cuerpos de Estantería Fija.

2.- DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ESTANTERIA FIJA



Suministro e instalación de estantería fija para archivo de antiguo sistema, con dimensiones libres de 100 cm de ancho x 50 cm de profundidad x 210 cm de altura, la estantería será metálica y constará de cuatro (4) espacios útiles y tres (3) entrepaños de 47 cm libres, para la ubicación de los libros de antiguo sistema, los estantes deberán estar construidos en lámina metálica, sólida y resistente la cual deberá soportar una carga uniformemente distribuida de 150 kg/m , con tratamiento en pintura anticorrosiva y acabado en horneado químicamente estable (vigas metálicas calibre 12, con tendido metálico galvanizado calibre 18 y marcos metálicos calibre 14), los módulos compuestos por dos cuerpos de estanterías, se deben utilizar los parales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad, en todo caso deberán estar anclar los estantes con sistemas de fijación al piso o al muro.

- Diseño acorde con las dimensiones de las unidades que contendrá, **(en este caso Libros del Antiguo Sistema),** evitando bordes o aristas que produzcan daños sobre los documentos.
- Los entrepaños deberán tener unas dimensiones libres de Profundidad = 50 cm, y Ancho = 100 cm (donde los libros deberán quedar bien protegidos), para ubicar libros de Antiguo Sistema, cada estante debe contar con cuatro (4) espacios útiles y tres (3) entrepaños.
- Los estantes deben estar construidos en láminas metálicas sólidas, resistentes y estables con tratamiento anticorrosivo y recubrimiento horneado químicamente estable. (Recomendable Vigas metálicas Calibre 12, Tendido metálico galvanizado Calibre 18, Marcos Metálicos Calibre 14).
- Deberá tener una altura de 210 cm y cada entrepaño deberá soportar un peso de 150 kg/m lineal. (Cada entrepaño como ya se dijo lleva cuatro (4) cajas X-200 con un promedio de 35 carpetas cada una y cada carpeta con un promedio **aproximado** de 20 folios, habrán algunas con más folios y otras con menos sin embargo este es el promedio aproximado).
- La estantería total no deberá tener más de 100 metros de longitud.
- Si se disponen módulos compuestos por dos cuerpos de estanterías, se deben utilizar los parales y tapas laterales para proporcionar mayor estabilidad. En todo caso se deberán anclar los estantes con sistemas de fijación a piso y/o pared.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

3.- INSTALACION.

- Es bueno recalcar que la instalación, condiciones de ubicación y colocación del sistema de estantería son "Sui Generis" para cada oficina de registro.

4.- UNIDAD DE MEDIDA

Unidades de estantería fija (UN)

5.- DESCRIPCIÓN GENERAL DE LOS BIENES A ADQUIRIR

- Las Oficinas de Registro de Instrumentos Públicos en el país basan la información de los folios de matrícula inmobiliaria y los certificados de libertad en los libros que se hallan en el Archivo de Antiguo, por lo cual deben tener un lugar especial para su almacenamiento, su correcta consulta y óptima conservación, es por lo anterior, que la Estantería Fija se convierte en el método más seguro para soportar la cantidad de libros de la guarda de la fe pública y la protección de la propiedad privada hasta el año 1972.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

ANEXOS PARA PRESENTACION DE PROPUESTAS

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Ciudad y fecha)
Señores
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO (SNR)
La Ciudad
REFERENCIA: **SELECCIÓN ABREVIADA NO. 07**

Apreciados Señores:
Nosotros los suscritos, de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, presentamos la siguiente propuesta para "**SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO EN LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE SANTA MARTA.**", de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el pliego de condiciones y en el caso de que nos sea aceptada y adjudicado el contrato por la SNR, nos comprometemos a firmar éste dentro del término establecido.
Declaramos así mismo:

1. Que he (hemos) examinado y no tengo (tenemos) reservas a los documentos del Pliego de Condiciones, incluyendo (Si LA ENTIDAD ha expedido adendas y/o oficios, se deben relacionar).
2. Que de conformidad con los documentos de este proceso, me comprometo a ejecutar siguiente objeto: **SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO EN LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE SANTA MARTA.**
3. Que la propuesta sólo compromete a los firmantes de esta carta.
4. Que toda la información y documentación suministrada es veraz.
5. Que no he (mos) sido multado(s) o sancionado(s) por entidad pública alguna del orden nacional, departamental y/o municipal por incumplimiento parcial y/o total en las obligaciones contractuales durante los últimos veinticuatro (24) meses.
6. Que conozco (hemos) las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en los estudios previos, el pliego de condiciones y demás documentos del proceso y acepto (amos) su contenido.
7. Que en caso de ser favorecido(s) en la presente selección he (nos) comprometo (hemos) a pagar los impuestos a que haya lugar y a expedir las garantías requeridas de acuerdo con el contrato que se derive.
8. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.
9. Que ninguna persona distinta del firmante tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
10. Que conocemos la información general, especificaciones y demás documentos del proceso y aceptamos los requisitos en ellos contenidos.
11. Que hemos recibido las aclaraciones del Pliego de Condiciones.
12. Que manifiesto expresamente haber leído y conocer la Solicitud Requerida así como las modificaciones expedidas por la "SNR" (Si las hay), y en consecuencia me someto a las condiciones en ellas establecidas.
13. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a suscribir el contrato y constituir sus garantías dentro de los términos señalados para ello.
14. El recibo de esta propuesta no establece ningún compromiso contractual sino la aceptación de condiciones para acceder a un proceso de selección.

15. Que renuncio a cualquier reclamación por desconocimiento de las condiciones o de errónea interpretación del p términos de referencia.
16. Que entiendo y acepto que ustedes no están obligados a aceptar la más baja ni cualquiera de las propuestas que reciban.
17. Que entiendo y acepto que en virtud de la Ley 30 de 1989, los archivos de la SNR son inviolables y por consiguiente todos sus documentos, actas y manuscritos así como la correspondencia, son de carácter confidencial. Con base en lo anterior, la SNR se reserva el derecho de dar a conocer o hacer entrega de la información relacionada con este proceso.
18. Que al regirse la SNR por sus propios reglamentos y procedimientos, entiendo y acepto que en el contrato que se suscriba objeto del presente proceso, no se estipularán cláusulas especiales de responsabilidad, derechos de autor, garantías, etc., diferentes a las establecidas por la SNR.
19. Aceptamos la forma de pago establecidos por la Entidad en el pliego de condiciones.
20. Que el **VALOR MENSUAL OFERTADO PARA LA OPERACIÓN DE LAS UNIDADES MOVILES** es de_____ (La SNR aclara que este valor debe corresponder al establecido en la propuesta económica, de no ser así su propuesta será rechazada).

NOTA: Se aclara que el ítem 18 deberá corresponder al mismo valor presentado en la oferta económica.

MANIFESTACIÓN EXPRESA:

Manifiesto no encontrarme incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad según lo señalado en los artículos 127 de la Constitución Política y 8º de la Ley 80 de 1993

Manifiesto no estar reportado en el boletín de responsables fiscales, expedido por la Contraloría General de la República, ni ser deudor moroso de acuerdo con el parágrafo 3º del artículo 4º de la Ley 716 de 2001.

La vigencia de la propuesta corresponde a lo exigido en los pliegos, vale decir noventa (90) días calendario, contados a partir del cierre de la Selección Abreviada.

Aceptamos que la Superintendencia de Notariado y Registro, no está obligada a adjudicar al oferente que presente el precio más bajo, si ella no cumple con los requisitos de la Selección Abreviada.

Esta oferta, una vez aceptada y notificada su adjudicación, me obliga a su cumplimiento hasta la liquidación del contrato.

De ser favorecido, suscribiré contrato en el término establecido en el cronograma del proceso.

La dirección de la empresa es:_____

NIT: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

Mail o correo electrónico: _____

(Cuando el proponente no esté domiciliado en Bogotá, deberá indicar un domicilio en esta ciudad para efectos de comunicación y notificación.)

A continuación relaciono la tabla de contenido de la propuesta.

Atentamente,

_____

Firma,

Nombre,

Documento de identificación.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

ANEXO
CARTA DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Señores
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO
Ciudad

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA NO. 07

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del Proponente) en adelante el "Proponente", manifiesto que son Servicios de origen nacional Aquéllos prestados por empresas constituidas de acuerdo con la legislación nacional, por personas naturales colombianas o por residentes en Colombia (en caso de tener componente extranjero lo deberá manifestar)

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

_____
(Firma del Proponente o de su Representante Legal)

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

ANEXO
COMPROMISO ANTICORRUPCION
SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA NO. 05

El (los) suscrito (s) a saber: (1), domiciliado en (2), identificado(s) con (3) quien obra en calidad de (4) que en adelante se denominara **EL PROPONENTE**, manifiesta(n) su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

PRIMERA: Que la **SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO** adelanta un proceso para la celebración del respectivo contrato estatal cuyo objeto es: **SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO EN LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE SANTA MARTA.**.

SEGUNDA: Que es interés de **EL PROPONENTE** apoyar la acción del Estado colombiano para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas;
TERCERA: Que siendo el interés de **EL PROPONENTE** participar en el presente proceso aludido en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a asumir la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia en el proceso, en tal sentido suscribe el presente compromiso unilateral anticorrupción que se regirá por las siguientes cláusulas:
CLAUSULA PRIMERA. COMPROMISOS ASUMIDOS. **EL PROPONENTE**, mediante la suscripción del presente documento, asume los siguientes compromisos:
EL PROPONENTE no ofrecerá ni dará sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con su propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de la adjudicación de su propuesta.
EL PROPONENTE se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor haga lo señalado anteriormente en su nombre.
EL PROPONENTE se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes, asesores, y a cualesquier otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la Republica de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso y la relación contractual que podrían derivarse de ella, y les pondrá las obligaciones de :
a) No ofrecer o pagar sobornos a cualquier halago a los funcionarios de la **SUPERINTENDENCIA**, ni a cualquier otro servidor público o privado que pueda influir en la adjudicación de la propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta.
b) No ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la **SUPERINTENDENCIA** durante el desarrollo del contrato que se suscriba si llegase a ser elegida su propuesta.
EL PROPONENTE se compromete formalmente a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o como efecto la colusión en el presente proceso o la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es materia del presente Reglamento, o la fijación de los términos de la propuesta.
CLAUSULA SEGUNDA. CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO. EL PROPONENTE asume a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previas en el reglamento del proceso si se verifica el incumplimiento de los compromisos anticorrupción.

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

En constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales incorporados en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de a los días del mes del año dos mil dieciocho (2018).
Nombre del Proponente: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C. C. No. _____ de _____
Firma: _____

ANEXO
PERSONA JURÍDICA. CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

PERSONA JURÍDICA
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 50 LEY 789 DE 2002

En mi condición de Representante Legal o Revisor Fiscal (si lo requiere), de (Razón social de la compañía), identificada con Nit _____ , debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____me permito certificar o auditar (En caso del Revisor Fiscal) que de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía se ha efectuado el pago por concepto de los aportes correspondientes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

EN CASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS, SE DEBERÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACIÓN.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA.

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de

FIRMA_____

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA (REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL)
TARJETA PROFESIONAL (Para el Revisor Fiscal) _____

EL REVISOR FISCAL QUE LO SUSCRIBE ALLEGARÁ LA FOTOCOPIA DE LA TARJETA PROFESIONAL Y EL CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS CON VIGENCIA NO MAYOR A TRES (3) MESES. EN CASO QUE EL OFERENTE NO TENGA PERSONAL A CARGO Y POR ENDE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA: _____

ANEXO
PERSONA NATURAL. DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

PERSONAS NATURALES
DECLARACIÓN JURAMENTADA DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES
ARTICULO 9 LEY 828 DE 2003

Yo _____ identificado (a) con c.c _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto mis aportes y el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses.

ASO DE PRESENTAR ACUERDO DE PAGO CON ALGUNA DE LAS ENTIDADES ANTERIORMENTE MENCIONADAS
RÁ PRECISAR EL VALOR Y EL PLAZO PREVISTO PARA EL ACUERDO DE PAGO, CON INDICACIÓN DEL CUMPLIMIE
STA OBLIGACIÓN.

Dada en _____ D.C. a los ( ) _____ del mes de _____ de
FIRMA_____
NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

NOTA 1: EN CASO QUE EL OFERENTE NO ESTE OBLIGADO A EFECTUAR EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL (salud y pensiones) DEBERÁ INDICARLO EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que no tengo obligaciones con el sistema general de seguridad social en pensiones, salud y aportes parafiscales:

FIRMA: _____

NOTA 2: CUANDO SI EXISTA OBLIGACIÓN DE COTIZAR AL SISTEMA DE SALUD Y PENSIONES PERO NO DE PARAFISCALES SE DEBERÁ MANIFESTAR EN LOS SIGUIENTES TÉRMINOS:

De conformidad con lo estipulado en el Pliego de Condiciones, manifiesto bajo la gravedad de juramento que me encuentro a paz y salvo en relación CON MIS APORTES AL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL EN SALUD Y PENSIONES, en los últimos seis meses.

FIRMA: _____

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

ANEXO
MODELO DE ACUERDO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL
(Según sea el caso)

_____, identificado con la C.C. _____ de _____, _____ y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliado en la ciudad de _____ y _____, identificado con la cédula de ciudadanía _____ de _____, _____ y vecino de _____, obrando en representación de la sociedad _____, domiciliada en la ciudad de _____, hemos decidido conformar una _____(Unión Temporal o Consorcio) en los términos y condiciones estipulados en la Ley y especialmente lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993, que se hace constar en las siguientes cláusulas.

CLÁUSULA PRIMERA: La (Unión Temporal o Consorcio) se conforma con el propósito de presentar oferta y optar a la adjudicación, celebración y ejecución del contrato resultante con la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, en relación con la modalidad de selección- **SELECCIÓN ABREVIADA NO. 07**, cuyo objeto es: **SUMINISTRO E INSTALACION DE MOBILIARIO EN LA OFICINA DE REGISTRO DE INSTRUMENTOS PÚBLICOS DE SANTA MARTA.**

CLÁUSULA SEGUNDA: La participación en la (Unión Temporal o Consorcio) _____ que se acuerda, será: (según convenio entre los miembros) del _____% para %_____ y del _____ %para _____.

CLÁUSULA TERCERA: (Integrante) y (Integrante) responderán en forma solidaria y mancomunada por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto contratado.

CLÁUSULA CUARTA: Se acuerda que (Integrante) y (Integrante), atenderán en forma conjunta todas las obligaciones y deberes asumidos en la respectiva propuesta en los diferentes aspectos allí contenidos, delegando la representación y respectiva coordinación de la (Unión Temporal o Consorcio) en cabeza de _____ como representante legal de (Integrante) y de esta (Unión Temporal o Consorcio).

CLÁUSULA QUINTA: La duración del Consorcio o Unión Temporal se extenderá por todo el tiempo en que se generen obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato y un (01) año más, según lo preceptuado en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

CLÁUSULA SEXTA: Las responsabilidades que se desprendan de esta (Unión Temporal o Consorcio) y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993 para la (Unión Temporal o Consorcio)

En constancia de aceptación y compromiso, se firma el presente documento por los que en el intervienen, el día _____ de _____ de _____ en la ciudad de _____.

Nombre, Identificación, persona jurídica que representa _____

Nombre, Identificación, persona jurídica que representa._____

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

ISO 9001 icontec Certificado Nº SC 7086-1
IQNet
Certificado Nº GP 174-1

ANEXO

Bogotá D.C.

Doctora:
MARTHA LUCIA RODRIGUEZ LOZANO
Secretaria General
SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO (SNR)
Ciudad.

Referencia: SELECCIÓN ABREVIADA NO. 07

Con la suscripción del presente documento manifestamos bajo la gravedad del juramento que:

Conocemos las especificaciones técnicas y las condiciones establecidas en los estudios previos y demás documentos que soportan el contrato de la referencia y aceptamos su contenido.

La propuesta se ajusta al presupuesto acordado en el contrato respectivo, y la misma es presentada discriminada por cada ítems o actividad de acuerdo a lo definido en los estudios previos. Cualquier contradicción o no conformidad entre la propuesta y los estudios previos, reconocemos que prevalecerá lo dispuesto en estos últimos.

Entendemos que el valor del contrato, conforme está definido, incluye todos los impuestos, tasas o contribuciones directas o indirectas que sean aplicables, así como todos los costos directos e indirectos que se causen por labores de administración y las utilidades del contratista.

Nos comprometemos que a solicitud de la SUPERINTENDENCIA, nos obligamos a suministrar cualquier información adicional necesaria para la correcta evaluación de la propuesta.

Atentamente,

Nombre empresa: _____

Dirección comercial: _____

Ciudad y Departamento: _____

Teléfonos: _____

Correo de contacto: _____

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

ANEXO
FORMULARIO NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO

Yo _____, mayor de edad, identificado con Cédula de Ciudadanía No._____ de _____, actuando en nombre y representación de _____ manifiesto que acepto las notificaciones que me sean enviadas vía correo electrónico, por parte de la SUPERINTENDENCIA DE NOTARIADO Y REGISTRO, las cuales recibiré en el siguiente correo electrónico:

Proceso No. _____

Nombre representante legal: _____

C.C. o C.E. _____ de _____

Nombre de la empresa: _____

Nit de la empresa: _____

Teléfono de la empresa: _____

Correo electrónico de la empresa: _____

Dirección de la empresa: _____

Firma del representante legal: _____

Fecha: _____

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co

ANEXO
FORMULARIO PARA OBSERVACIONES
SELECCIÓN ABREVIADA NO. 07 (Formulario opcional)

Debe diligenciarse un (1) formulario para cada inquietud o pregunta. No se admitirán formularios que contengan más de una solicitud de aclaración o pregunta.

OFERENTE: _____

REPRESENTANTE: _____

Teléfono _____ Fax _____

e-mail _____

Dirección correspondencia _____
PREGUNTA
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
REFERENTE EN LOS DOCUMENTOS DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES.
Identificación del documento o anexo o formulario _____
Página _____

Texto respecto del cual se solicita aclaración (Transcribirlo) _____
_____

Superintendencia de Notariado y Registro
Calle 26 No. 13-49 Int. 201 – PBX (1)328-21- 21
Bogotá D.C. – Colombia
http://www.supernotariado.gov.co