



Libertad y Orden

14354001

Ministerio de la Protección Social
República de Colombia
Dirección Territorial de Norte de Santander
Dirección

PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No 11 DE 2010

Objeto: Celebrar un contrato de diseño, adecuación y dotación de puestos de trabajo, con divisiones modulares, superficies de trabajo, gabinetes y sillas de trabajo ergonómicas, las cuales incluyen remodelación y adecuación de la planta física, de conformidad con los requisitos técnicos establecidos en el Anexo 2 de los presentes pliegos.

TABLA DE CONTENIDO

CAPITULO I CONDICIONES GENERALES
CAPITULO II PROCESO DE CONTRATACION
CAPITULO III CONDICIONES DEL CONTRATO

ANEXOS

ANEXO 1. - FORMATOS JURÍDICOS
ANEXO 2. - ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO (Ficha técnica)
ANEXO 3.- FORMATO DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
ANEXO 4. - FORMATO RESUMEN ESTADOS FINANCIEROS
ANEXO 5.- FORMATO COMPROMISO ANTICORRUPCION
ANEXO 6.- FORMATO CAPACIDAD TECNICA
ANEXO 7.- MODELO PRESENTACION ECONOMICA

Los anexos hacen parte integral del presente Pliego de condiciones

CAPÍTULO I

1 - CONDICIONES GENERALES

1.1. OBJETO DEL PROCESO

Celebrar un contrato de diseño, adecuación y dotación de puestos de trabajo, con divisiones modulares, superficies de trabajo, gabinetes, sillas de trabajo ergonómicas, las cuales incluyen remodelación y adecuación de la planta física, de conformidad con los requisitos técnicos establecidos en el ANEXO 2 de los presentes pliegos. Conforme a lo dispuesto en el artículo 9o del Decreto 2474 de 2008.

1.2. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL OBJETO.

14354001

El alcance y descripción del objeto a contratar se encuentra descrito en el ANEXO 2 ALCANCE Y DESCRIPCION DEL OBJETO, que hace parte integral del presente Pliego de condiciones.

1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El régimen jurídico aplicable a la presente contratación será el contenido en el presente Pliego de Condiciones, en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, 2474 de 2008, 2025 y 3576 de 2009, y demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen y se desarrollará con arreglo a los principios consagrados en la Ley 80 de 1993, los de la Función Pública contenidos en el artículo 209 de la Constitución Política, en el Código Contencioso Administrativo, en la Ley 489 de 1998, las disposiciones del Código Civil y de Comercio que le Sean aplicables. adicionalmente, adopta como principios particulares del presente proceso de selección la calidad, planeación y responsabilidad integral.

1.4. PRESUPUESTO OFICIAL

El Ministerio de la Protección Social - Dirección Territorial de Norte de Santander, cuenta con un presupuesto hasta de **SETENTA Y UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS M/L INCLUIDO IVA (\$71.639.000)** según el certificado de disponibilidad presupuestal No. 15 de Octubre de 2010, expedido por la Dirección Territorial de Norte de Santander para la vigencia 2010.

1.5. CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	TIEMPO	FECHA
Aviso convocatoria	1 día	29 de octubre de 2010
Publicación Prepliegos	5 días	29 de octubre 4 de noviembre de 2010
Visita a la Dirección Territorial	2 días	4 y 5 de noviembre de 2010
Acto de apertura de la Convocatoria y publicación de pliegos	1 día	5 de noviembre de 2010
Manifestación de interés para contratar	3 días	5 de noviembre - 9 de noviembre de 2010
Recepción de propuestas	2 días	10 de noviembre - 11 de noviembre de 2010
Último día de recepción de Propuestas y cierre	1 día	11 de noviembre 2010, 3:00 p.m.
Evaluación de propuestas	1 día	11 de noviembre
Publicación evaluación de propuestas	3 días	12 de noviembre – 17 de noviembre de 2010
Acto de adjudicación	1 día	18 de noviembre 2010
Celebración del contrato	1 día	19 de noviembre 2010



Libertad y Orden

Ministerio de la Protección Social

República de Colombia

Dirección Territorial de Norte de Santander

Dirección

14354001

Nota 1: El Ministerio de la Protección Social, Dirección Territorial de Norte de Santander podrá modificar el Pliego de condiciones hasta el día anterior al plazo para el cierre de la selección abreviada, mediante adenda que se publicará en la página Web www.minproteccionsocial.gov.co. Los demás documentos que se expidan con anterioridad a la fecha de entrega de propuestas bajo una modalidad diferente a la Adenda, no modificará el Pliego de condiciones. En fecha posterior al cierre de la selección abreviada la Dirección Territorial de Norte de Santander podrá, mediante adenda modificar el anterior cronograma.

Nota 2: Toda la correspondencia que los proponentes envíen a la Dirección Territorial de Norte de Santander, en virtud del presente proceso, deberán remitirla a la Dirección Calle 12 4-19 Oficina 406 Edificio Panamericano en la ciudad de San José de Cúcuta, al fax al número 571 91 73 o al correo electrónico dtnortedesantander@minproteccionsocial.gov.co. Las comunicaciones o solicitudes que sean emitidas por todos y cada uno de los participantes en el proceso de contratación deberán ser presentadas por escrito y radicarse en la dirección arriba mencionada, fax y/o correo electrónico anotado en el párrafo anterior. Para el efecto el interesado deberá confirmar el recibo de dicha comunicación por la Territorial.

1.6. VALIDEZ DE LA OFERTA

El proponente deberá indicar el término dentro del cual la Dirección Territorial de Norte de Santander, puede considerar como válida su oferta, dicho término empezará a contarse desde el día hábil siguiente al cierre de la selección abreviada y no podrá ser inferior a sesenta (60) días calendario.

Nota: En caso que el proponente no indique el término de validez de su oferta, la Dirección Territorial la considerará válida hasta el día de vencimiento de la garantía de seriedad de la propuesta.

1.7 VEEDURÍAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, conforme lo previsto en la Ley 850 de 2003, y demás disposiciones que la adicionen, modifiquen o complementen.

Cualquier inquietud presentada por parte de las Veedurías Ciudadanas les será contestada por escrito por parte de la Entidad a la dirección y/o fax que aparezca en la comunicación respectiva, copia de la cual será enviada a los proponentes y será publicada en la página Web citada.

1.8 FORMA DE PRESENTACION Y REQUISITOS FORMALES DE LA PROPUESTA.

La propuesta se presentará en forma personal en las instalaciones de la Dirección Territorial de Norte de Santander Oficina de correspondencia ubicada en la Calle 12 4-19 oficina 406 Edificio Panamericano, debidamente identificada, en original y una (1) copia en medio escrito y magnético, indicando claramente en cada caso si es original ó copia.

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano, preferiblemente foliada, sin tachaduras ni borrones, en sobre cerrado, con la documentación que se establece en el presente Pliego de Condiciones.



14354001

Cualquier enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con su firma por el representante legal del oferente, en la misma propuesta.

No se aceptan propuestas enviadas por fax o por correo. No se aceptan pro puestas parciales.

En cada una de las propuestas se hará constar el nombre del proponente y su dirección comercial, y se presentará de la siguiente forma:

Los sobres que contienen las propuestas se marcarán así:

MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER. SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA N° 11 cuyo objeto es Celebrar un contrato de diseño, Adecuación y dotación de puestos de trabajo

Nombre del proponente:

Dirección:

Teléfono:

Fax: E-mail

Original /copia 1

1.9 MANIFESTACION DE INTERES EN PARTICIPAR DE POSIBLES OFERENTES

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de apertura del proceso los posibles oferentes interesados en participar manifestarán su interés, por escrito, a la dirección establecida o al correo electrónico relacionado anteriormente a través de documento que establezca las formas de contacto y comunicación eficaces a través de los cuales la entidad podrá informar directamente a cada interesado fecha y hora de la audiencia de sorteo. Según cronograma del proceso.

Esta manifestación es requisito habilitante para la presentación de la oferta.

1.10.- AUDIENCIA PARA SORTEO DE PROPONENTES

Cuando el número de posibles oferentes sea superior a diez (10), la Entidad, en Audiencia Pública en la fecha establecida en el numeral 1.5 cronograma del proceso, realizará un sorteo para escoger diez proponentes para que participen en el proceso.

De lo anterior quedará constancia escrita en acta que será publicada en la página Web de la Entidad y en el SECOP.

Cuando el número de posibles oferentes sea inferior a diez (10), la entidad adelantará el proceso de selección con todos ellos.

1.11 RETIRO DE LAS PROPUESTAS.

14354001

Los proponentes podrán solicitar por escrito el retiro de sus propuestas antes del cierre del proceso, éstas serán devueltas sin abrir, en el acto de apertura al representante legal o la persona autorizada en forma escrita por éste. No habrá retiro parcial de documentos de las propuestas.

1.12 CAUSALES DE RECHAZO

Será motivo para rechazar una propuesta, la ocurrencia de cualquiera de los siguientes eventos:

- a) Cuando existan varias propuestas hechas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes. Cada oferente deberá presentar solamente una propuesta por grupo, ya sea por sí solo o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal.
El oferente no debe ser socio de una firma que simultáneamente presente propuesta separada para el mismo grupo. En estos eventos, se rechazarán ambas propuestas.
- b) Cuando la propuesta y/o la oferta sea parcial.
- c) Cuando la Dirección Territorial de Norte de Santander haya solicitado subsanar algún documento o exigido alguna aclaración y el proponente no lo corrija o no lo entregue dentro del plazo señalado, o si lo ha entregado, no cumple con lo solicitado.
- d) El no haber sido habilitado jurídicamente, o en experiencia o técnicamente o Financieramente.
- e) Cuando el proponente esté incurso en alguna inhabilidad o incompatibilidad.
- f) La no presentación de la garantía de seriedad de forma simultánea con la propuesta. Las demás contempladas en la Constitución, la Ley y el presente pliego

1.13 DOCUMENTOS REFERIDOS A LA FUTURA CONTRATACIÓN.

El Ministerio de la Protección Social - Dirección Territorial de Norte de Santander al momento de la celebración del contrato podrá requerir al proponente que se adjudique el presente proceso los documentos aquí señalados. De no acreditarlos hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

1. Formato de proveedores
2. Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por Procuraduría General de la Nación del representante legal de la persona jurídica o persona natural.
3. Formato de declaración juramentada de bienes y rentas y actividad económica privada, solo para personas naturales
4. Fotocopia del pasado judicial solo para personas naturales
5. Fotocopia de la libreta militar solo para persona naturales (mayores de 50 años están exentos)
6. Fotocopia del documento de identificación del representante legal y del formato de hoja de vida de persona jurídica y/o natural del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.
7. Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal de la Contraloría General de la República del representante legal de la persona jurídica o persona natural.
8. Por considerarse este contrato como de obra pública, toda vez que se trata de adecuaciones de oficina en la modalidad de “Oficina Abierta”, la que puede definirse como distribución de espacios interiores, de acuerdo con planos arquitectónicos, que conlleva el ensamble de paneles, su montaje y fijación a muros

14354001

y pisos, constituyendo divisiones modulares fijadas a un inmueble, así como los elementos complementarios adicionales los cuales son fijados a las divisiones modulares, pisos y techos tales como superficies, repisas, archivos y portateclados, igualmente acondicionamiento físico y eléctrico, entre otros, se considera excluido de la normatividad SICE. De acuerdo a lo contemplado en el artículo 18 del Decreto 3512 de 2003.

CAPITULO II

2. PROCESO DE CONTRATACION

En el siguiente proceso de contratación, los documentos se deberán entregar en un (1) original y una (1) copia, en idioma español, sin tachaduras ni borrones, en un sobres debidamente cerrados, (el original y cada copia) y firmados, con el correspondiente índice, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos y formatos que son requisito indispensable para el estudio de la propuesta.

1. Componente Jurídico
 2. Componente Financiero
 3. Componente de Experiencia
 4. Componente Técnico
 5. Oferta Económica y
- Documentos de evaluación y calificación

Si se presenta alguna discrepancia entre el original de la propuesta y la copia, prevalecerá el texto del original. Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

2.1. VERIFICACION Y/O HABILITACION:

COMPONENTE JURÍDICO, FINANCIERO, DE EXPERIENCIA Y TÉCNICO.

Comprende la verificación de todos los componentes por parte de la Dirección Territorial, determinando así cuales proponentes son considerados habilitados jurídica, financiera, por experiencia y técnicamente.

La subsanación o aclaración de documentos a solicitud de la Dirección Territorial deberá surtirse por el proponente en el término máximo de dos (2) días hábiles siguientes a la solicitud del requerimiento conforme al cronograma establecido anteriormente. En todo caso la entidad no permitirá que se subsanen asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

2.1.1 Componente Jurídico

Las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, y los consorcios o uniones temporales, que deseen participar presentando propuesta, deberán acreditar lo siguiente:



14354001

Estos documentos deberán presentarlos con la propuesta.

1) Que su objeto social les permita realizar las actividades objeto del presente proceso de contratación es decir, la adecuación y el diseño de los 18 puestos de trabajo incluyendo las adecuaciones físicas y eléctricas y demás adecuaciones locativas. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir el requisito para la actividad que va asumir dentro de la propuesta

2) Que el representante legal esté facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el mismo le sea adjudicado. En caso de tener alguna limitación en razón de la cuantía u otro factor, deberá presentar el acta de la junta de socios o directiva, según corresponda en la cual se le autoriza para estos efectos. Si la propuesta se presenta por apoderado especial, en este evento deberá allegarse el poder especial.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito.

3) Que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito

4) Declarar bajo juramento si están o no incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Dirección Territorial de Norte de Santander.

5) Los proponentes colombianos deberán anexar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá cumplir con este requisito

6) Carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado en el Anexo 1, el cual deberá estar firmado por el representante legal o por quien tenga facultades para contratar en cuantía igual o superior a la del valor de la propuesta del presente proceso de contratación. En caso que la oferta sea presentada por un consorcio o unión temporal, la carta de presentación deberá ser suscrita por la persona que represente el consorcio o la unión temporal.

7) Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. Las personas jurídicas colombianas y las sucursales en Colombia de Personas jurídicas extranjeras, deberán presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre de la selección abreviada. En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes deberá presentar este Certificado. En caso de ser persona natural, Registro Mercantil y fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.

8) Documento de conformación del consorcio o unión temporal. Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe anexar el documento suscrito por sus integrantes, en el cual se demuestre el estricto cumplimiento a lo establecido en el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993, donde se debe:

14354001

- a- Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión Temporal.
- b- Designar la persona que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.
- c- Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
- d- Señalar en forma clara y precisa, en el caso de la unión temporal, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Institución contratante.
- e- Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más.
- f- Se debe adjuntar a la propuesta el certificado de existencia y representación legal de cada uno de los consorcios o miembros de la unión temporal, atendiendo lo exigido para estos documentos en los presentes Pliego de Condiciones.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del consorcio o unión temporal en el documento de constitución, para efectos del pago y en relación con la facturación deben manifestar:

- 1- Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual debe informar el número del NIT de quien factura.
- 2- Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, caso en el cual deben informar el número de NIT de cada uno de ellos y la participación de cada uno en el valor del contrato.
- 3- Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, caso en el cual se compromete a indicar el número al momento de la suscripción del contrato. 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.

9) El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el consorcio o unión temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con la participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

10) Certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante sobre pagos de aportes de sus empleados (Anexo No. 1 formato). De conformidad con lo consagrado en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, el proponente persona jurídica deberá allegar la certificación que expida el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, de pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá diligenciar el anexo en comento.

11) Compromiso de Transparencia suscrito por el Representante Legal (Anexo N°1 – Formato).

12) Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad (Anexo No 5- formato)

14354001

Una vez que se haya verificado la presentación y acreditación de todo el componente jurídico por parte del proponente, se considerará habilitado jurídicamente. La ausencia de uno de estos documentos y /o requisitos o la no subsanación en tiempo conforme se establece en este Pliego de Condiciones, no permitirán habilitar jurídicamente al proponente.

13) Manifestación de interés en participar en el presente proceso de conformidad con el cronograma de proceso. Este requisito será verificado conforme los soportes documentales que obren en la Dirección Territorial

14) Los proponentes deberán presentar con su oferta garantía de seriedad de la oferta a favor del Ministerio de la Protección Social Territorial Norte de Santander, por una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial. La vigencia de esta garantía será de dos (2) días calendario contados a partir de la fecha y hora del cierre de la Presentación de la oferta por parte de los proponentes conforme se establece en el cronograma y trámite del proceso, según numeral 1.5. Dicha garantía debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. En caso de presentación conjunta de ofertas, ya sea por Consorcio o Unión temporal, la garantía de seriedad deberá expedirse a nombre de todos y cada uno de los integrantes del consorcio o de la unión temporal según el caso. En el evento de prórroga de alguno de los plazos de la selección abreviada, el proponente deberá ampliar por el período de la prórroga el plazo de la garantía de seriedad, si la vigencia inicial no cubre este nuevo término. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, por incumplimiento en la suscripción del contrato por parte del adjudicatario, la póliza de seriedad de la oferta se hará efectiva, a favor del Ministerio de la Protección Social Territorial Norte de Santander. EL MINISTERIO, devolverá a solicitud de los proponentes no favorecidos en el presente proceso de selección, la garantía de seriedad de la propuesta una vez se suscriba el respectivo contrato. Una vez que se haya verificado la presentación y acreditación de todo el componente jurídico por parte del proponente, se considerará habilitado jurídicamente. La no subsanación en el tiempo que se establece en este Pliego de Condiciones, no permitirá habilitar jurídicamente al proponente.

Este componente no otorga puntaje alguno, solamente determina si la propuesta se encuentra habilitada jurídicamente para continuar participando en el presente proceso de selección.

15) Registro único de proponentes vigente: el proponente debe estar inscrito en el Registro único de proponentes de la Cámara de Comercio. De conformidad con el artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007.

2.1.2 Componente Financiero.

Las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, y los consorcios o uniones temporales, que deseen participar presentando propuesta, deberán presentar además del Anexo 4 los siguientes documentos:

- a) Estados financieros año 2009: Balance general y Estados de Resultado firmada por el Representante Legal, contador, revisor fiscal (a que haya lugar).
- b) Notas a los Estados Financieros debidamente certificados 2009.
- c) Dictamen al que haya lugar firmados por el Revisor Fiscal.

14354001

En caso de consorcio ó unión temporal, cada uno de los integrantes deberá diligenciar en su totalidad el Anexo 4. Los indicadores financieros se calcularán ponderando el indicador de cada uno de los integrantes de acuerdo con su participación en el consorcio ó unión temporal proponente.

Anexar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, del Contador y Revisor Fiscal, con fecha de expedición no superior a 90 días calendarios. Para el caso de los consorcios y uniones temporales se debe anexar por separado. La tarjeta profesional y el certificado de antecedentes.

Una vez que se haya verificado la presentación y acreditación de todo el componente financiero por parte del proponente, se considerará habilitado financieramente, La no subsanación en la presentación o del diligenciamiento del Anexo 4 no permitirán habilitar financieramente la propuesta Este componente no otorga ningún puntaje, solamente determina si la propuesta se encuentra habilitada desde el punto de vista financiero para continuar participando en el presente proceso de selección.

2.1.3 Componente de Experiencia

Experiencia Mínima del Proponente.

1 - Las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, y los consorcios o uniones temporales que deseen participar, deberán acreditar como mínimo dos (2) y máximo tres (3) certificaciones y/o contratos que se ajusten al objeto de la presente contratación.

2.- Los contratos y/o certificaciones deben haber sido celebrados con entidades Públicas y/o privadas, ejecutados en la vigencia de 2008, 2009 y 2010. Cuando se trate de contratos con prórrogas sucesivas se entenderá como fecha de inicio la del contrato principal.

3.- La sumatoria de los contratos y/o certificaciones acreditadas deberá ser superior o igual al cincuenta por ciento (50%) del presupuesto oficial del presente proceso de selección. El proponente deberá diligenciar el Anexo 3 indicando allí los contratos que pretende acreditar prevaleciendo en todo caso la información que repose en los contratos, y/o certificaciones que se encuentren en la propuesta.

Para los consorcios y uniones temporales cada miembro (individualmente) deberá cumplir con la experiencia exigida.

En caso de que el proponente no cumpla con las exigencias aquí señaladas, la experiencia certificada de esta forma no será tenida en cuenta como experiencia mínima del proponente.

Las certificaciones o contratos indicarán entre otros, los siguientes datos:

- Nombre o razón social de la firma contratante.
- Objeto.
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Valor total del contrato.
- Fecha de expedición de la certificación.
- Nombre del funcionario que expide la certificación.
- Teléfonos y dirección de la entidad contratante.



14354001

Una vez que se haya verificado la presentación y acreditación de todo el componente de experiencia por parte del proponente, se considerará habilitado por experiencia.

La no subsanación en la acreditación de la experiencia no permitirá habilitar en Experiencia la propuesta.

Este componente no otorga ningún puntaje, solamente determina si la propuesta se encuentra habilitada desde el punto de vista de experiencia para continuar participando en el presente proceso de selección.

2.1.4 Componente Técnico

2.1.4.1 Aceptación Condiciones Mínimas

Las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, y los consorcios o uniones temporales, que deseen participar, deberán manifestar por escrito, de que está en capacidad de Adelantar los diseños y adecuaciones de los puestos de trabajo incluidas las adecuaciones físicas necesarias en la Dirección Territorial de Norte de Santander sede San José de Cúcuta establecidas en el ANEXO 2 de este Pliego de Condiciones.

No se aceptaran manifestaciones que contravengan o modifiquen las Condiciones técnicas requeridas y establecidas en el ANEXO 2 de este Pliego de Condiciones, si se llegaren a encontrar manifestaciones en ese sentido darán lugar a la no habilitación técnica.

Una vez que se haya verificado la presentación y acreditación del componente técnico por parte del proponente conforme se indica en los numerales 2.1.4.1 se considerará habilitado técnicamente.

Este componente no otorga ningún puntaje, solamente determina si la propuesta se encuentra habilitada desde el punto de vista técnico para continuar participando en el presente proceso de selección.

2.1.4.2 VISITA A LA DIRECCION TERRITORIAL DE NORTE DE SANTANDER SEDE SAN JOSÉ DE CÚCUTA

Los proponentes que deseen participar en el presente proceso de contratación podrán realizar una visita a la sede de la Territorial ubicada en la Calle 12 4-19 Oficna 406 Edificio Panamericano para que tengan conocimiento de las áreas locativas en donde se realizará las adecuaciones.

La Dirección Territorial designará a un funcionario y/o contratista para este efecto quien elaborará una lista de registro de asistentes a la visita. Esta lista permitirá determinar quien asistió o no a la visita, sin perjuicio de que cada proponente solicite y obtenga de este funcionario una constancia escrita de haber asistido.

Una vez que se haya verificado la presentación y acreditación de todo el componente técnico por parte del proponente, se considerará habilitado técnicamente. La ausencia de uno de estos documentos y /o requisitos o la no subsanación en tiempo conforme se establece en estos pliegos de condiciones, no permitirán habilitar técnicamente al proponente.



14354001

Este componente no otorga puntaje alguno, solamente determina si la propuesta se encuentra habilitada jurídicamente para continuar participando en el presente proceso de selección.

2.2. DOCUMENTOS DE EVALUACION Y CALIFICACION

Se efectuará la evaluación y calificación de la propuesta conforme los factores que se establecen más adelante y determinan el orden de elegibilidad.

2.2.1 Componente Económico

La oferta económica deberá contemplar la indicación expresa del valor unitario y el valor total de cada uno de los servicios requeridos incluidos IVA.

2.2.3. Asistencia técnica

Las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras, y los consorcios o uniones temporales, deberán incluir en la propuesta sobre asistencia técnica que consiste en que el proponente que ofrezca al servicio de la Dirección Territorial de Norte de Santander, durante la ejecución del contrato de un profesional en Arquitectura, con tarjeta profesional vigente, con experiencia, mínima de tres (3) años. El profesional deberá tener una dedicación del 25% durante en el tiempo de la ejecución del contrato y se encargará de: analizar las recomendaciones de diseño y estructuras necesarias en la adecuación de los puestos de trabajo.

Si no se cumple con la totalidad de esta exigencia el puntaje será cero (0).

Si no se allega esta manifestación no se obtendrá puntaje por este aspecto, sin que esto constituya causal de rechazo.

2.3. RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

Las propuestas deberán presentarse con todos los documentos en sobre cerrado y radicarse en las oficinas de la Dirección Territorial de Norte de Santander, ubicadas en la Calle 12 4-19 Oficina 406 Edificio Panamericano oficina de radicación.

2.4. FACTORES DE EVALUACION Y CALIFICACION

La entidad tendrá en cuenta como factores de ponderación y calificación los siguientes:

RESUMEN DE LOS PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

Factor Económico 70

Asistencia técnica 30

TOTAL 100

2.4.1. Factor Económico (70 Puntos)

Calle 12 4-19 Oficinas 402 a 406 Edificio Panamericano. Teléfono: 583 52 79 Fax: 571 91 73
San José de Cúcuta

14354001

Se asignarán setenta (70) puntos a la propuesta que presente la menor oferta económica, cumpliendo con todos los requerimientos mínimos establecidos para las adecuaciones de los puestos de trabajo en la Dirección Territorial de Norte de Santander Sede San José de Cúcuta.

2.4.1.1 Menor Valor

PP = 80 (VM/ VP)

Donde:

PP : Puntaje de la propuesta que se está evaluando

VM : Valor de la propuesta de menor valor

VP : Valor de la propuesta que se está evaluando

Si la oferta supera el presupuesto estimado del valor del presupuesto oficial o se fijan condiciones económicas que impidan una comparación objetiva de las mismas, se rechazará la propuesta.

2.4.2 Asistencia Técnica (30 puntos)

Se asignará un máximo puntaje de 30 puntos a quien ofrezca el servicio de asistencia técnica consistente en un profesional en Arquitectura con tarjeta profesional vigente, con experiencia de acuerdo al objeto de la contratación, con al menos tres (3) años de experiencia. El profesional deberá tener una dedicación del 25% durante el tiempo de la ejecución del contrato. Si no cumple con la totalidad de esta exigencia el puntaje será cero (0).

2.5 Oferta Única.

En caso de que solo se presente una propuesta y ésta se encuentre ajustada a los requisitos mínimos; y su valor total luego de la verificación se encuentre ajustado al presupuesto oficial, este proponente será el seleccionado con la adjudicación.

2.6. Adjudicación

La Dirección Territorial de Norte de Santander previa consolidación de la información resultante del proceso de verificación y de la evaluación realizada, dispone hasta el día 18 de Noviembre de 2010, para seleccionar la oferta más favorable a sus necesidades y expedir el Acto Administrativo de adjudicación.

2.7. Declaración de Desierto del Proceso de Selección.

La Dirección Territorial de Norte de Santander declarará desierto el proceso de selección únicamente cuando:

- Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
- Cuando no se presente ninguna propuesta.

14354001

- Cuando habiéndose presentado únicamente una propuesta esta incurra en alguna causal de rechazo.
- Cuando habiéndose presentado más de una propuesta ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignadas en estos Pliego de condiciones.
- Cuando ningún interesado manifieste interés de participar en el proceso.

2.8 Criterios de Desempate

La Dirección Territorial de Norte de Santander después de efectuar la suma de los puntos obtenidos por cada uno de los diferentes oferentes, en caso de presentarse empate en el mayor puntaje entre dos o más oferentes, adjudicará el contrato, aplicando en su orden los siguientes criterios de desempate, de tal manera que si aplicado el criterio A se mantiene el empate, se dará aplicación al criterio B, y así sucesivamente,

A. Factor Económico La oferta que haya obtenido el mayor puntaje en factor económico, ocupará el primer lugar. Si continúa el empate entre dos o más oferentes, el factor de desempate será:

B. Asistencia Técnica La oferta que haya obtenido el mayor puntaje en Asistencia técnica, ocupará el primer lugar. Si continúa el empate entre dos o más oferentes, el factor de desempate será:

C. Un sorteo (con balotas) en presencia de los representantes legales o delegados de los oferentes, y allí se definirá el orden de elegibilidad. Si no hubiere representantes o delegados el sorteo se realizará en presencia de testigos.

Nota: Se entiende por empate cuando el puntaje total de dos o más proponentes sea igual numéricamente.

CAPÍTULO III

3. CONDICIONES DEL CONTRATO

3.1. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del contrato será de treinta (30) días calendario. Para la ejecución se requerirá firma del acta de inicio, previa la aprobación de la garantía única por parte de la Dirección Territorial de Norte de Santander y el registro presupuestal.

3.2. RIESGOS, TIPIFICACION Y ASIGNACION

La garantía única a favor de entidades estatales que presentará el contratista, avalará el cumplimiento de las obligaciones a su cargo, surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato y su liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo amparado (artículo 7 del Decreto 4828 de 2008).

La garantía única a favor del Ministerio de la Protección Social - Dirección Territorial de Norte de Santander, se formalizará en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria debidamente establecida en Colombia.

Esta póliza se distribuirá en el cubrimiento de los siguientes riesgos que afectan la ejecución del contrato:

Clase de Riesgos	%	Sobre el valor	Vigencia
------------------	---	----------------	----------

14354001

Cumplimiento del contrato	10%	Del contrato	La del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de Salarios y Prestaciones Sociales	5%	Del contrato	La del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual	5%	Del contrato	La del contrato y cuatro (4) meses más.

3.3. FORMA DE PAGO

La Dirección Territorial de Norte de Santander cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: un pago por el 100% a la finalización del contrato recibido a entera satisfacción, previa presentación de la factura correspondiente.

3.4. SUPERVISIÓN POR PARTE DE LA DIRECCION TERRITORIAL DE NORTE DE SANTANDER.

La supervisión será realizada por un funcionario de la Dirección Territorial de Norte de Santander. En todo caso en cualquier momento se puede modificar esta designación por el ordenador del gasto.

3.5. IMPUESTOS

El contratista asumirá todos los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleven la celebración, perfeccionamiento, ejecución y liquidación del contrato, observando que todos ellos son de cargo exclusivo del contratista. Por lo tanto los precios que se propongan deberán considerar todos los impuestos, tasas y contribuciones que de cualquier forma o por cualquier motivo resulten aplicables.

3.6. PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Toda la información manipulada durante las diferentes fases de ejecución del contrato, al igual que aquella que con ocasión del mismo llegue a conocer el futuro contratista es propiedad de la Territorial y se considera confidencial, por tanto no podrá ser utilizada ni dada a conocer a terceros, salvo casos expresos en los que medie la autorización previa y escrita de Dirección Territorial.

3.7 SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, por ser conveniente a los intereses del Ministerio o por mutuo acuerdo, se podrá suspender temporalmente la ejecución total o parcial del contrato, sin que cesen los efectos legales del mismo. En este caso, las partes suscribirán un acta de suspensión temporal en donde se haga constar dicha circunstancia y la fecha estimada de reiniciación del mismo, evento en el cual el proponente acepta y declara desde ya que ello no le generará perjuicio alguno.

3.8. PERSONAL

El personal que el contratista designe para la ejecución del presente contrato no tendrá relación laboral alguna con el Ministerio de la Protección Social-Territorial Norte de Santander, toda vez que no existe



14354001

subordinación ni dependencia entre el Ministerio y el contratista, ni entre el Ministerio y el personal designado por el contratista.

3.9 REVISIÓN DE PRECIOS

Durante la vigencia del contrato que se genera de la presente contratación y sus prórrogas si las hubiese, no habrá lugar a revisión de precios. Lo anterior sin perjuicios de un eventual desequilibrio contractual de conformidad con las normas vigentes.

ANEXO 1

A1.1. Formato - Carta de Presentación de la Propuesta (ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

RAZÓN SOCIAL:

San José de Cúcuta _____ (fecha)

Señores

MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL – TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER
San José de Cúcuta.

Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 11- 2010.

Objeto: Celebrar un contrato de diseño, adecuación y dotación de puestos de trabajo para la de la Dirección Territorial de Norte de Santander sede San José de Cúcuta del Ministerio de la Protección Social, que consiste en:

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y suficientemente autorizado según consta en _____, me permito presentar propuesta para la contratación señalada en la referencia.

Los términos de esta propuesta han sido formulados con base en las especificaciones contenidas en los Pliego de Condiciones y sus anexos.

Declaro aceptar y haber entendido en toda su extensión sus alcances y significado. Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación me comprometo a notificarme, perfeccionar el contrato y legalizarlo dentro de los dos días siguientes a su notificación y ejecutar el objeto contractual de acuerdo con lo establecido en los documentos que hacen parte del proceso de selección, así como los del contrato, los precios de mi oferta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por Dirección Territorial de Norte de Santander.



14354001

El suscrito declara:

1. Que conozco los Pliego de Condiciones, anexos, adendas e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con este proceso y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos conforme la documentación que estoy aportando y las declaraciones que en cada caso particular realizo. De igual forma manifiesto que acepto las consecuencias que se deriven por el incumplimiento de los requisitos antes expuestos.
2. Que ninguna persona o entidad distinta a las aquí nombradas tiene intereses en esta propuesta, ni en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, solo comprometo a los firmantes.
3. Que acepto la forma de pago establecida en el Pliego de Condiciones.
4. Que conozco y acepto en todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual y al objeto del mismo.
5. Que con la firma de la presente Carta manifiesto bajo la gravedad del juramento que ni la persona jurídica que represento ni el suscrito se encuentra incurso dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones establecidas en la Ley 80 de 1993, en el artículo 4 del Decreto 679 de 1994 y las demás disposiciones constitucionales y legales vigentes sobre la materia, ni hay conflictos de intereses de por medio, ni en ninguno de los eventos de prohibición especiales para contratar. Que en el evento de presentarse inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes, se dará aplicación a lo estipulado en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993.
6. Que leí cuidadosamente el Pliego de Condiciones y todos y cada uno de sus Anexos y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.
7. Igualmente declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
- 8.- Que durante la vigencia del contrato se mantendrá la calidad del servicio prestado. Para todos los efectos informo a ustedes que toda la correspondencia relacionada con esta contratación la recibiremos en:

Dirección: _____

Ciudad: _____ País: _____

Fax: _____ Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Correo electrónico: _____

Cordialmente,

Firma Representante Legal: _____

Nombre: _____

Identificación: _____

T.P. _____

A1.2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007

(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)



14354001

Yo _____, identificado con
No. _____, en mi calidad de
_____, de la empresa
_____ con NIT No.

_____ (en adelante "**la empresa**") manifiesto que **la empresa** ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA.

Firma _____
Identificación No. _____
En calidad de _____
Ciudad y fecha _____

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

Cédula de ciudadanía

Cédula de extranjería

Pasaporte

A1.3. Compromiso de Transparencia

(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

Razón Social _____
San José de Cúcuta, _____ (fecha)

Señores

MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER

San José de Cúcuta.

Referencia: Compromiso de Transparencia **Referencia: PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 13-2009.**

Objeto: Celebrar un contrato de diseño, adecuación y dotación de puestos de trabajo, para la Dirección Territorial de Norte de Santander.

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía

_____, domiciliada en _____ y debidamente autorizado según consta en _____, me permito presentar el siguiente Compromiso de Transparencia.

14354001

Me comprometo a desarrollar todas mis actividades en el marco de principios éticos y asumir con seriedad y responsabilidad todos los compromisos relacionados con la futura contratación.

Me comprometo a suministrar a la Dirección Territorial de Norte de Santander toda información sobre actos de corrupción, sobornos, subjetividad, presión o favorecimiento en el desarrollo del proceso contractual, del que tenga o llegare a tener conocimiento.

Me comprometo a cumplir todas las obligaciones, cargas y términos previstos en los Pliego de Condiciones y en la futura contratación.

Declaro que no me han ofrecido, ni he recibido, ni solicitado, ni solicitaré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para la presentación de mi oferta, ni para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso.

Declaro que no he ofrecido, ni ofreceré, no he dado ni daré, ni directa ni indirectamente, dádiva o beneficio para obtener una decisión a mi favor, ventaja impropia o para perjudicar alguno de los proponentes.

Declaro que toda la información que suministré y suministraré al Ministerio de la Protección Social – Territorial Norte de Santander es cierta y precisa, y que no omití ni omitiré información que sea necesaria para la transparencia en la celebración y desarrollo del contrato.

Cordialmente,

PROPONENTE: _____

NOMBRE: _____

CC No.: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA: _____

A1.4. de Hoja de Vida Persona Jurídica DAFP y/o Formato Hoja de Vida Persona Natural.

Consultar página Web del Departamento Administrativo de la Función Pública
www.dafp.gov.co

ANEXO 2

FICHA TECNICA

Los siguientes son unos parámetros generales a tener en cuenta, algunos pueden variar dependiendo de la disponibilidad del área con que se cuente.

En caso de requerir intervención civil debe hacer referencia a la construcción de muros y techo en drywal, nivelación de pisos, colocación de baldosas y emboquillada, instalaciones eléctricas y pintura.

El diseño de los puestos de trabajo debe guardar armonía y viabilidad con el entorno general de la Dirección Territorial.



14354001

Consideraciones

1.- Preliminares

Donde se requiera adelantar la remodelación y/o adecuación de la planta física, el contratista se compromete a realizar con los instrumentos de precisión el trazado de la obra y establecer los ejes de construcción de acuerdo con el diseño arquitectónico que se apruebe.

2.- Demoliciones y Desmante

En donde sea necesario ejecutar demoliciones de muros, enchapados, pisos existentes, el contratista deberá tener cuidado de no causar daños adicionales, además se deberá proteger con plástico el retiro de los sobrantes y el aseo será permanente, con el retiro de cielorasos, lámparas, divisiones y puertas se procederá de la misma manera y serán entregadas las que se encuentren en buen estado al inventario de la Dirección Territorial.

3.- Especificaciones y accesorios para Oficina Abierta

Desmontar y retirar superficies y divisiones modulares piso techo y media altura, en donde sea necesario e instalar las nuevas divisiones modulares con zócalo, superficies de trabajo, sillas y gabinetes según nuevo diseño.

Teniendo en cuenta que la propuesta incluye el diseño y ubicación de cada puesto de trabajo, se deberá tener en cuenta los puestos tipo para funcionarios que atienden al público permanente, el estándar considera un área mínima de 5.5 m², sin embargo conscientes de las condiciones instaladas estas deben considerarse al momento del diseño de los puestos.

En caso de montar divisiones, éstas deberán ser a media altura y en otros casos hasta el techo y con panelería

Cada puesto de trabajo como mínimo debe estar conformado por

Cantidad	Descripción
1	Faldón
2	Pedestal
1	superficie de trabajo
2	silla interlocutora
1	silla operativa
1	archivador metálico 2 x 1
1	gabinete para AZ de 70

Divisiones modulares tipo

14354001

La panelería, superficies de trabajo, muebles, gabinetes, etc. corresponden al tipo oficina abierta, el material básico en consecuencia corresponderá a estructura metálica, vidrio, y paño o vinilo, las sillas de trabajo serán del tipo ajustable a nivel, estructura metálica, acabado en paño y serán ergonómicas.

El proponente y de acuerdo con su patente de producción aprobada por Icontec está en libertad de ofrecer los acabados, calidades y especificaciones que se ajusten a este tipo de especificaciones para oficina abierta.

Paneles

Su estructura interna estará conformada por aglomerados de madera ensamblada con pegantes de alta adherencia, las paredes laterales serán elaboradas en tableros de por lo menos 4 mm de espesor de tal manera que se garantice su solidez y estructura interna.

El panel irá recubierto con paños elaborados con fibras resistentes a la tracción, acústico, de varios colores, de fácil limpieza. los perfiles para herrajes serán fabricados en lámina C.R. calibre 22 con recubrimiento en anticorrosivo, los conectores a columna serán elaborados en acero templado, el sistema llevara un zócalo o canaleta que permita el paso de los cables de conducción eléctrica o de sistemas.

El panel en lo posible debe permitir en su parte interna la conducción vertical y horizontal del cableado eléctrico, telefónico y de datos. El zócalo debe ser parte integral del panel, el cual permitirá conducir las redes arriba mencionadas en forma independiente. Cada panel debe tener como mínimo dos niveladores de piso que permitan absorber los desniveles de piso y a su vez mantenerlos dilatados del suelo.

Panel vidrio

Los laterales podrán ser metálicos o de madera, en todo caso deben ofrecer un perfecto ensamble con el vidrio. Los perfiles portavidrios podrán ser elaborados en lamina C.R. calibre 18 que al ensamblar con los laterales fijan el vidrio por medio de empaques de caucho, acabado en pintura electrostática. El panel vidrio empleará los mismos accesorios y conectores a columna que los paneles rectos. El vidrio será de 4 m.m. de espesor, crudo e incoloro.

Superficies de trabajo

Las superficies de trabajo tendrán un área de 1.50 x 1.50 y serán fabricadas en tableros aglomerados de 30 m.m. de espesor mejor 4 m.m. enchapados en lámina decorativa o película pvc. y remate perimetral del mismo material o en pvc.

La estructura de la superficie debe garantizar la resistencia a cargas puntuales propias de una oficina de trabajo, no se aceptarán deformaciones de la superficie. Se deben prever los despuntes en los casos requeridos como puestos de trabajo de computadores. La modulación de las superficies debe coincidir con la modulación de los pánels para lograr medidas constantes.

14354001

Los elementos de apoyo de las superficies deben ser metálicos y acabados con pintura electrostática. Todo el sistema de oficina abierta que se ofrezca podrá ser sometido a las pruebas de laboratorio sobre deformación y comportamiento estructural.

Archivadores bajo superficies

Serán del tipo pedestal con dos cajoneras y un archivo, sus medidas estarán comprendidas entre 60-65 de alto 45-50 de ancho y 45-50-55 de profundidad.

El mueble será tipo frontal, podrá ser construido en línea metálica con una capacidad aproximada de almacenamiento para 40 carpetas.

La línea metálica será fabricada en lámina cold rolled y terminada en pintura electrostática.

El sistema tendrá trampa metálica de tal manera que asegure las cajoneras con una sola llave.

La cerradura será tipo niquelada

La manija será metálica integrada a las cajoneras

La corredera del archivador será de extensión total

El archivador irá acoplado a la superficie de trabajo por la parte inferior

Gabinetes con llave

Los gabinetes podrán ser contruidos en lámina cold rolled decorativa, se acepta también el frente tapizado en paño de polipropileno o similar de primera calidad. El sistema de sujeción del gabinete se hará mediante herrajes metálicos y podrá ser del tipo colgado o ensamblado al panel .

Cerradura niquelada , manija metálica integrada al gabinete.

Dimensiones: ancho .60 a .75 mts
 alto .30 a .40 mts
 fondo .25 a .35 mts

5.- Obra civil

En aquellos casos en que sea necesario obra civil, se debe levantar muros en dry wall, al igual que el cielorraso, los pisos de ser necesario deberán nivelarse para la instalación de la baldosa, según sea el caso.

La instalación de las baldosas incluirá la emboquillada y limpieza general.

6.- Cielorrasos

En donde sea elabore obra civil y sea necesario los cielorrasos serán con materiales acústicos o baldosas de fibra mineral de 60x60 cms, colocadas sobre estructura metálica de aluminio pintada en color blanco

14354001

ó si es necesario cielorrasos planos estos corresponderán al tipo Dry Wall, según apruebe el comité de obra.

7.- Pintura General

En los sitios de trabajo en los cuales se realice obra civil o se afecten las paredes o cielorrasos éstos deben resanarse y pintarse con el mismo color de pintura de las demás oficinas a fin de mantener la homogeneidad en la presentación de los trabajos.

8.- Instalaciones Eléctricas

Como consecuencia de las modificaciones realizadas y las programadas es indispensable actualizar el sistema eléctrico y extensiones de telefonía de la Territorial, para lo cual se requiere adelantar la revisión de las acometidas, bandejas, tableros e incrementar las salidas eléctricas, tomas monofásicas, interruptores y salidas para lámparas y unidades minisplit que sean necesarias. Cada puesto de trabajo deberá contar como mínimo de dos tomas dobles de tres clavijas cada una.

9.- Iluminación

La ubicación de los nuevos puestos de trabajo requiere la instalación de lámparas fluorescentes que subsanen deficiente iluminación que pueda ocasionarse a éstos o a los demás funcionarios y usuarios del Ministerio, para lo cual es necesario el, suministro e instalación de nuevas lámparas fluorescentes de 60x60 cms con chasis reflectivo de aluminio, rejilla de nueve celdas, balasto de alto factor y tubos de ahorro de energía.

10.- Aseo y retiro de sobrantes

Durante el proceso de la obra y una vez terminada se debe realizar el desalojo de sobrantes y entregarse la obra completamente limpia y apta para iniciar su funcionamiento. El contratista deberá retirar todos los escombros y residuos de materiales como retales de madera, arena, ladrillos, gravilla, etc., que hayan quedado en las diferentes zonas de trabajo, dejando los ambientes perfectamente limpios y barridos.

ANEXO 3

Experiencia del Proponente

Nota 1: Relacionar cronológicamente (del más reciente al más antiguo) los contratos. Este es un instrumento para el evaluador técnico, en todo caso prevalecerá la información de los contratos y/o certificaciones

Nota 2: La presente información se debe anexar (únicamente en la oferta original)

ANEXO 4

(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)



14354001

FORMATO RESUMEN ESTADOS FINANCIEROS

NOMBRE DEL OFERENTE:

NIT:

ACTIVO

ACTIVO CORRIENTE

ACTIVO FIJO

OTROS ACTIVOS

TOTAL ACTIVO

PASIVO

PASIVO CORRIENTE

PASIVO A MEDIANO PLAZO

PASIVO LARGO PLAZO

OTROS PASIVOS

TOTAL PASIVO

PATRIMONIO

PATRIMONIO

PATRIMONIO + PASIVO

RAZONES FINANCIERAS

1. CAPITAL DE TRABAJO $\geq 40\%$
DEL PRESUPUESTO OFICIAL
(ACTIVO CORRIENTE- PASIVO
CORRIENTE)

2. RAZON CORRIENTE-LIQUIDEZ $\geq$
1.0 (ACTIVOCORRIENTE/PASIVO
CORRIENTE)

3. INDICE DE ENDEUDAMIENTO $\leq$
70% (PASIVO TOTAL /ACTIVO
TOTAL)

(Los datos suministrados deben corresponder a los estados financieros con corte a diciembre 31 de 2009)

Nota: Los abajo firmantes certificamos que las cifras aquí relacionadas, son tomadas de los estados financieros certificados.

Representante Legal Contador Revisor Fiscal

Nombre:

C.C. No T.P. T. P. No.



14354001

El proponente individualmente o el miembro de Consorcio o Unión Temporal que no esté obligado a tener Revisor Fiscal, lo certificará a través de su representante legal, indicando el motivo y la disposición.

NOTA 1: Señor Proponente por favor verifique que este anexo se entregue completo.

NOTA 2: La firma de revisor fiscal a pesar de ser contador público, NO sustituye la firma del contador que prepara y certifica los estados financieros

NOTA 3: Las cifras deben venir expresadas en miles de pesos

ANEXO 5

Compromiso Anticorrupción y Proceso de Integridad

(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

Compromisos asumidos por el proponente.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y particularmente al Ministerio de la Protección Social Territorial Norte de Santander, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Nacional y la ley colombiana, así:

- 1.El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni dadivas ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni ningún asesor de la Dirección Territorial, en relación con su propuesta, con el proceso de selección abreviada de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
2. Igualmente, el Proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la Entidad o un agente comisionista independiente lo haga en su nombre
- 3.El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen la presente selección abreviada y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar dadivas o sobornos o cualquier halago corrupto (entendido como cualquier acción u ofrecimiento que tenga como fin sobornar, pervertir o viciar el proceso) a los funcionarios de la Dirección Territorial de Norte de Santander, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su 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, ni ofrecer pagos o halagos a los funcionarios de la Territorial durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida la propuesta.
- 4.El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total en su propuesta, los gastos y costos asociados a la etapa precontractual, entendidos estos como los asociados a actividades tales como la preparación y presentación de la propuesta, preparación de las observaciones al informe de evaluación si a ello hubiere lugar, y suscripción y perfeccionamiento del contrato.
- 5.En caso de que la Institución advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del Proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

14354001

7. Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la adjudicación de la selección abreviada con posterioridad a la suscripción del contrato, dicha situación facultará al Ministerio de la Protección Social – Territorial Norte de Santander, para dar terminación anticipada al contrato por causa imputable al contratista, pudiendo declarar la caducidad del Contrato de acuerdo con lo previsto en el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el Contrato.

8. Las consecuencias contractuales por el incumplimiento del compromiso anticorrupción, serán aplicadas según la comprobación que del mismo haga la Dirección Territorial de Norte de Santander, sin subordinación alguna a la suerte de las acciones que se llegaren a impulsar para la determinación de la responsabilidad de naturaleza penal que del hecho pudieran llegarse a desprender, si las hubiere, sin perjuicio de lo cual la Territorial procederá a denunciar el hecho ante las autoridades judiciales competentes para su investigación y sanción penal, en el caso de que el hecho identificado constituya delito sancionado por la Ley penal colombiana.

9. Para efectos de la comprobación a que se refieren los párrafos anteriores, se entenderá como una de las formas de incumplimiento, la no revelación clara y suficiente de cualquiera de los pagos independientemente de cualquier otra circunstancia, o del destino lícito o ilícito de los dineros correspondientes. Para llevar acabo tal verificación la Entidad o cualquier autoridad competente podrá requerir la información y/o los comprobantes que considere pertinentes.

Firma representante legal del proponente

ANEXO 6

(ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

FORMATO CAPACIDAD TECNICA

RAZÓN SOCIAL:

San José de Cúcuta, _____ (fecha)

Señores

MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER

San José de Cúcuta,

Referencia: Referencia: **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. 11-2010.**

Objeto: Celebrar un contrato de diseño, adecuación y dotación de puestos de trabajo al Ministerio de la Protección Social Territorial Norte de Santander.

El suscrito _____ identificado con la cédula de ciudadanía _____ expedida en _____, actuando en nombre de _____ y/o en calidad de representante legal de la compañía _____, domiciliada en _____ y _____ suficientemente autorizado según consta en _____, de conformidad a lo señalado en el numeral 2.1.4. Documentación técnica de los presentes Pliegos de Condiciones, manifiesto que dispongo y estoy en capacidad de



14354001

Celebrar un contrato para el diseño, adecuación y dotación de puestos de trabajo para las instalaciones de la Dirección Territorial de Norte de Santander-Sede San José de Cúcuta.

Cordialmente,

PROPONENTE: _____

NOMBRE: _____

CC No.: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

FIRMA: _____

A1.2. Formato CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO ARTÍCULO 23 LEY 1150 DE 2007 (ESTE ES UN MODELO QUE SIRVE COMO UN INSTRUMENTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA)

Yo _____, identificado con

_____ No. _____, en mi calidad de

_____, de la empresa

_____ con NIT No.

_____ (en adelante "la empresa") manifiesto que la empresa ha cumplido durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de entrega de la presente certificación, con los pagos al sistema de seguridad social en salud, pensiones y riesgos profesionales y con los aportes parafiscales correspondientes a todos sus empleados vinculados por contrato de trabajo, por lo que declaro que se encuentra a PAZ Y SALVO con las Empresas Promotoras de Salud -EPS-, Fondos de Pensiones, Administradoras de Riesgos Profesionales -ARP-, Caja de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar -ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA.

Firma

Identificación No. _____

En calidad de _____

Ciudad y fecha _____

Nota: La presente certificación debe ser firmada por el Representante Legal de la empresa o por el Revisor Fiscal en caso que la empresa tenga este cargo. En caso que la empresa tenga menos de seis (6) meses de creada, deberá certificar el cumplimiento a partir de la fecha de su constitución.

ANEXO 7

PRESENTACION ECONOMICA

CANTIDADES DE OBRA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT. CONTRACTUAL
1.0	DEMOLICIÓN Y DESMONTE DE DIVISIONES DE OFICINA.		
1.1	Demolición Muros en mampostería of. 402 y 403.	M2	36,26

14354001

1.2	Desmante de puertas y marcos	M2	25,22
1.3	Desmante de rejas de seguridad puertas oficinas	UND	5,00
1.5	Desmante de división en madera y vidrios oficina 402.	M2	14,06
1.6	Desmante de ventana alta pasillo oficina 402.	M2	2,43
1.7	Demolición de muro en drywall oficina 402.	M2	13,75
1.8	Demolición y retiro de cerámica piso para cambio por daño Oficinas 404 y 406.	M2	3,00
2.0	SISTEMA AIRE ACONDICIONADO. Todos los sistemas de Aire a instalar deben incluir tubería cobre, accesorios cobre, aislamientos tubería cobre, conductos en lamina Poron, rejillas o difusores en aluminio. Ubicar y explicar área para instalar Equipos.		
2.1	Suministro e instalación Aire Acondicionado. Tener en cuenta desmante y montaje cielo raso para instalar ductos. Si es del caso. (Se instalara (1 Aire acondicionado de 24000 Btu/h marca LG y/o Samsung) en sala atención al usuario Of. 402.	UN	1,00
2.2	Suministro e instalación Aire Acondicionado. Tener en cuenta desmante y montaje cielo raso para instalar ductos. Si es del caso. (Se instalara (1 Aire acondicionado de 24000 Btu/h marca LG y/o Samsung) Oficina. 402.	UN	1,00
2.3	Desmante por reubicación, mantenimiento preventivo e instalación y puesta en marcha de equipo de 12.000 Btu/h de oficina 402 a oficina pequeña 403.	UN	1,00
2.4	Desmante por reubicación, mantenimiento preventivo e instalacion y puesta en marcha de equipo de 18.000 Btu/h de sala de atención al usuario a interior oficina 402.	UN	1,00
2.5	Desmante por reubicación, mantenimiento preventivo e instalacion y puesta en marcha de equipo de 18.000 Btu/h de oficina 404 a la misma oficina.	UN	1,00
2.6	Rediseño de controles eléctricos e instalación de termostato ambiente a equipos tipo ducto de 36000 y 60000 Btu/h Of. 402 y 403.	UN	2,00
2.7	Mantenimiento preventivo de cuatro (4) aires acondicionadores, (mini split de 18000 Btu/h tres (3) oficina 404 un (1) y oficina 406 dos (2), y un (1) aire acondicionador de 60000 Btu/h tipo ducto en oficina 403).	GI	1,00
3.0	MAMPOSTERÍA -PAÑETES Y RESANES		
3.1	Muro en Mampostería y pañete - Sala Atención Usuario donde hay puertas al pasillo of. 402.	M2	12,16
3.2	Resane en muros y placa donde se retira puertas y muros	MI	78,47
4.0	INSTALACIONES ELÉCTRICAS. Cotizar con Normas actuales.		
4.1	Mantenimiento lámparas, sistema iluminación. INCLUYE DONDE SEA NECESARIO: cambio Tubos, balasto, socket. (incluye canaleta plástica para ocultar cableado)	UN	16,00
4.2	Traslado de tomas dobles en áreas a remodelar.	UN	16,00
4.3	Tomas dobles para puesto de trabajo nuevos	UN	14,00
5.0	PISOS		
5.1	Resane piso en cerámica ALFA formato 41*41 trafico 5 Stone Blanco donde se reitran muros y por daños.	GL	1,00
5.2	Pulida, retape de poros y cristalizada de piso en granito of. 402	M2	104,99
5.3	Cenefa en granito gris donde se demuele muro	MI	16,50
5.4	Guardaescoba en granito gris donde se hace muro nuevo	MI	6,26
6.0	PINTURA Y ESTUCO - Viniltex de pintuco tipo Uno. Incluir filos y dilataciones si es del caso.		
6.1	Repinte y resane de muros internos oficinas 402, 403, 404 y oficina dirección.	M2	310,50

14354001

6.2	Repinte y resane de placa oficinas 402, 403, 404 y of. Dirección	M2	234,05
6.3	Repinte y resane de muros externo pasillo oficinas.	M2	57,07
6.4	Repinte y resane de placa pasillo oficinas.	M2	30,37
6.5	Estuco muros donde se sella vano de puertas al pasillo	M2	24,32
7.0	DRYWALL sistema en seco muros.		
7.1	Muro en drywall lamina 1/2" donde hay puerta entre oficinas	M2	2,52
7.2	Muro en drywall lamina 1/2" donde había muro curvo	M2	5,36
7.3	Cuadre de muros en drywall para instalar muebles	MI	22,32
7.4	Muro en drywall fondo módulos de atención al usuario	M2	7,44
8.0	CARPINTERIA EN ALUMINIO		
8.1	PUERTA BATIENTE CON ACCESORIOS EN ACERO: estructura en cristal, vidrio templado de 10 mm con accesorios en acero inoxidable, bisagra hidráulica de piso, cerradura central y manija de lujo acceso a oficinas 403, 404 y 406 (de 1.06 x 2.10 mts c/u)	Und.	3,00
8.2	PUERTA ABATIBLE: estructura en aluminio 2 mts * .90 mts, vidrio samblastado templado de 5 mm con accesorios en aluminio inoxidable, con gato, cerradura central y manija de lujo acceso a Despacho oficina 406	Und.	1,00
8.3	FACHADA CON ACCESORISO EN ACERO: estructura en cristal vidrio templado de 10 mm con accesorios en acero inoxidable conformado con apoyos sencillo y dobles, tubo riel 2", botellas deslizantes para la puerta y cerradura central picoloro y de piso, manija tipo roma 60/80 de 3.03 x 2.46 mts. 1.50 de corredera y el resto fijo.	Und.	1,00
9.0	VARIOS OFICINA ABIERTA		
9.1	PUESTO DE TRABAJO PROFESIONAL O CONTRATISTA OFIC 402 403,406 Consta de:	Und.	9,00
	Superficie de 1.5*0.90*0.60	Und.	1,00
	Superficie de 0.60*0.55	Und.	1,00
	Soporte lateral	Und.	2,00
	Base para CPU	Und.	1,00
	Falda metálica troquelada de 1,2	Und.	1,00
	Archivador 2C+A metálico	Und.	1,00
	Gabinete aéreo metálico	Und.	1,00
9.1.1	Gabinete aéreo metálico puestos existentes	Und.	3,00
9.1.2	Panel cerrado de 2.30*1.50 de altura cerrado	Und.	7,00
9.1.3	Panel cerrado de 2.10*1.50 de altura cerrado	Und.	1,00
9.1.4	Panel cerrado de 0.40*1.50 de altura cerrado	Und.	2,00
9.1.5	Panel cerrado de 1,50*1.50 de altura cerrado	Und.	2,00
9.1.6	Panel con vidrio esmerilado de 1.50*1.50 de altura	Und.	5,00
9.1.7	Panel cerrado de 0.60*1.50 de altura cerrado	Und.	1,00
9.2	PUESTO DE TRABAJO JEFE OFIC 402 Consta de:	Und.	1,00
	Superficie de 1.5*0.75	Und.	1,00
	Superficie de 0.75*0.55 CONECTOR	Und.	1,00
	Superficie de 1,10*0.55	Und.	1,00
	Soporte lateral	Und.	3,00
	Base para CPU	Und.	1,00
	Falda metálica troquelada de 1,2	Und.	1,00
	Archivador 2C+A metálico	Und.	1,00
	Gabinete aéreo metálico	Und.	1,00
9.2.1	Metros cuadrados de panel con vidrio esmerilado de 2 mts. de altura por el ancho necesario mas puerta	M"	9,60

14354001

9.3	PUESTO DE TRABAJO RECEPCION DE DOCUMENTOS, Consta de:	Und.	1,00
	Superficie de 1.3*0.90*0.60	Und.	1,00
	Superficie de 1,20*0.55	Und.	1,00
	Soporte lateral	Und.	2,00
	Base para CPU	Und.	1,00
	Archivador 2C+A metálico	Und.	1,00
	Gabinete aéreo metálico	Und.	1,00
9.3.1	Panel cerrado de 1.50*1.50 de altura	Und.	1,00
9.4	PUESTO DE TRABAJO AUXILIARES DE DIRECCION, OFIC 404 Consta de:	Und.	9,00
	Superficie de 1.5*0.90*0.60	Und.	1,00
	Superficie de 0.60*0.55	Und.	3,00
	Soporte lateral	Und.	1,00
	Base para CPU	Und.	1,00
	Falda metálica troquelada de 1,2	Und.	1,00
	Archivador 2C+A metálico	Und.	1,00
	Gabinete aéreo metálico	Und.	1,00
9.4.2	Panel cerrado de 4.90*1.50 de altura cerrado	Und.	1,00
9.4.3	Panel cerrado de 3.00*1.50 de altura	Und.	1,00
9.4.4	Panel cerrado de 2.30*1.50 de altura	Und.	1,00
9.5	PUESTO DE TRABAJO JEFE OFIC 403-404 Consta de:	Und.	2,00
	Superficie de 1.5*0.75	Und.	1,00
	Superficie de 0.75*0.55 CONECTOR	Und.	1,00
	Superficie de 1,10*0.55	Und.	1,00
	Soporte lateral	Und.	3,00
	Base para CPU	Und.	1,00
	Falda metálica troquelada de 1,2	Und.	1,00
	Archivador 2C+A metálico	Und.	1,00
	Gabinete aéreo metálico	Und.	1,00
9.5.1	Metros cuadrados de panel con vidrio esmerilado de 2 mts. de altura por el ancho necesario mas puerta	M".	4,50
9.5.2	Metros cuadrados de panel con vidrio esmerilado de 2 mts. de altura por el ancho necesario mas puerta	M".	7.20
9.6	PUESTO DE TRABAJO DIRECTOR Ofic 406 Consta de:	Und.	1,00
	Superficie de 1.205*0.75	Und.	1,00
	Superficie de 0.75*0.55 CONECTOR	Und.	1,00
	Superficie de 1,20*0.55	Und.	1,00
	Superficie de Bastón.	Und.	1,00
	Soporte lateral	Und.	3,00
	Base para CPU	Und.	1,00
	Falda metálica troquelada de 1,00	Und.	1,00
	Archivador 2C+A metálico	Und.	1,00
	Gabinete aéreo metálico	Und.	1,00
	VARIOS OFICINA ABIERTA		
10.1	SILLA EJECUTIVA REF: EJ234, SIN BRAZOS, MECANISMO CONTACTO PERMANENTE.	UND	7,00
10.2	CAMBIO DE CAPSULA SILLAS Y RODACHINAS.	UND	5,00
10.3	SILLA GERENTE CON BRAZOS GRADUABLES.	UND	2,00
10.4	SILLA PRESIDENTE CON BRAZOS GRADUABLES.	UND	1,00
10.5	SILLA INTERLOCUTORA REF: NOVAISO COLOR VERDE	UND	14,00



14354001

10.6	TANDEM DE 3 PUESTOS REF: NOVAISO. COLOR VERDE	UND	1,00
10.7	CARCAZAS NOVAISO (ESPALDAR Y ASIENTO)	UND	3,00
11.0	TRASIEGO - RETIRO DE ESCOMBROS		
11.1	Trasiego y retiro de escombros y material rodante	VJE	3,00
11.2	Aseo final de obra	DD	2,00

San José de Cúcuta, 5 de noviembre de 2010

OLGA MARÍA NIÑO BLANCO



Libertad y Orden

14354001

Ministerio de la Protección Social

República de Colombia

Dirección Territorial de Norte de Santander

Dirección

**AVISO ACTO DE APERTURA DE CONVOCATORIA
SELECCIÓN ABRE VIADA DE MENOR CUANTIA No. 11 de 2010**

La Dirección Territorial de Norte de Santander informa a la comunidad en general que mediante Resolución No. 418 del 5 de noviembre de 2010 se ordena la apertura de Convocatoria para participar en la Selección Abreviada de Menor Cuantía No. 11 de 2010, cuyo objeto es:

“Celebrar un contrato de diseño, adecuación y dotación de 23 puestos de trabajo, con divisiones modulares, superficies de trabajo, gabinetes y sillas de trabajo ergonómicas, las cuales incluyen remodelación y adecuación de la planta física”

Los pliegos podrán ser consultados en el portal único de contratación www.minprotecciónsocial.gov.co y en las oficinas de la entidad, ubicadas en la calle 12 o. 4-19 oficinas 406 edificio Panamericano en horario de 8:00 a.m a 12m y de 2:00 a 6:00 p.m.

El presupuesto de contratación será de SETENTA Y UN MILLON SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS (\$71.639.000) INCLUIDO IVA.

CRONOGRAMA Y TRÁMITE DEL PROCESO

ACTIVIDAD	TIEMPO	FECHA
Aviso convocatoria	1 día	29 de octubre de 2010
Publicación Prepliegos	5 días	29 de octubre 4 de noviembre de 2010
Visita a la Dirección Territorial	2 días	4 y 5 de noviembre de 2010
Acto de apertura de la Convocatoria y publicación de pliegos	1 día	5 de noviembre de 2010
Manifestación de interés para contratar	3 días	5 de noviembre - 9 de noviembre de 2010
Recepción de propuestas	2 días	10 de noviembre - 11 de noviembre de 2010
Último día de recepción de Propuestas y cierre	1 día	11 de noviembre 2010, 3:00 p.m.
Evaluación de propuestas	1 día	11 de noviembre
Publicación evaluación de propuestas	3 días	12 de noviembre – 17 de noviembre de 2010
Acto de adjudicación	1 día	18 de noviembre 2010
Celebración del contrato	1 día	19 de noviembre 2010

OLGA MARIA NIÑO BLANCO

Calle 12 4-19 Oficinas 402 a 406 Edificio Panamericano. Teléfono: 583 52 79 Fax: 571 91 73
San José de Cúcuta



Libertad y Orden

14354001

Ministerio de la Protección Social

República de Colombia
Dirección Territorial de Norte de Santander
Dirección

Directora Territorial