



INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN PARA UN CONTRATO DE ARRENDAMIENTO CON PAGO EN ESPECIE

En cumplimiento con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se publica la presente Invitación Pública, con el propósito de que los interesados formulen las respectivas observaciones al mismo; podrán hacerlo vía correo electrónico: lvalencg@cendoj.ramajudicial.gov.co y jsalazarc@cendoj.ramajudicial.gov.co; y/o por escrito a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales - Caldas, ubicada en la calle 27 # 17 – 19 piso 9, teléfono: 8848884.

OBJETO: Entregar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Seccional Caldas, el espacio dispuesto en el palacio de Justicia “Fanny González Franco” de Manizales, para el funcionamiento de un café de paso en calidad de arrendamiento con pago en especie, de conformidad con lo establecido en la presente convocatoria pública.

PUBLICACIÓN Y AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA: Noviembre 23 de 2018

FECHA DE APERTURA: Noviembre 23 de 2018

HORA: 08:00 a.m.

FECHA CIERRE: Noviembre 28 de 2018

HORA: 04:00 p.m.

LUGAR DE ENTREGA DE LAS PROPUESTAS: Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales - Caldas, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO
 - 1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
 - 1.2. OBJETO
 - 1.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE SERVICIO MÍNIMO
 - 1.4. PLAZO DEL CONTRATO
 - 1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN
 - 1.6. OFERTA MÍNIMA ACEPTABLE
 - 1.7. FORMA DE PAGO
 - 1.8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS
 - 1.9. ASIGNACIÓN DE RIESGOS
 - 1.10. ALCANCE DE LA PROPUESTA
2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO
 - 2.1. CRONOGRAMA
 - 2.2. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA
 - 2.3. PLAZO PARA PUBLICACIÓN DE ADENDAS
 - 2.4. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RECIBIR OFERTAS
 - 2.5. PROPONENTES HÁBILES
 - 2.6. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA
 - 2.7. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS
 - 2.8. DECLARATORIA DESIERTA
3. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
 - 3.1. REQUISITOS HABILITANTES
 - 3.2. REQUISITOS DE EXPERIENCIA
 - 3.2.1. Experiencia Probable
 - 3.2.2. Experiencia Específica
 - 3.3. ASPECTOS ECONÓMICOS
4. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES
5. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO
 - 6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
 - 6.2. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL
 - 6.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
 - 6.4. CESIÓN DEL CONTRATO
 - 6.5. PRESTACIONES SOCIALES
 - 6.6. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

6.7. GARANTÍAS CONTRACTUALES

6.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

6.9. INDEMNIDAD

6.10. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

6.11. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL

ANEXOS

ANEXO No. 1: Formato Carta de Presentación

ANEXO No. 2: Formato Presentación de Propuesta Económica.

ANEXO No. 3: Formato de Certificación de Experiencia.

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Para lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en estos pliegos de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de contratación.

Cualquier información debe ser remitida a los correos electrónicos:
lvalencg@cendoj.ramajudicial.gov.co y jsalazarc@cendoj.ramajudicial.gov.co.

CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003, artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015, y el Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, se invita a las veedurías ciudadanas en la contratación estatal a realizar acompañamiento y seguimiento dentro de todas las etapas del presente proceso contractual.

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
80000000	80130000	80131500	80131502	Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales

1.2. OBJETO

Entregar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Seccional Caldas, el espacio dispuesto en el palacio de Justicia “Fanny González Franco” de Manizales - Caldas, para el funcionamiento de un café de paso en calidad de arrendamiento con pago en especie.

1.3. ESPECIFICACIONES TECNICAS Y DE SERVICIO MINIMO

El proponente deberá garantizar como mínimo cumplir con los siguientes aspectos del servicio a prestar:

- Disponer paneles informativos de precios.
- No preparar alimentos que requieran de cocción (desayunos, almuerzos y comidas).
- Todos los alimentos diferentes a líquidos, deberán llevarse preparados al café de paso para su venta.
- Disponer de vitrinas frías, calientes o neutras, hornos, congeladores, y maquinas cafeteras nuevas o en perfecto estado. La entidad podrá solicitar al contratista el cambio de unos de estos elementos, cuando a su juicio no se ajusten a la estética del edificio.
- Disponer de uniformes para sus empleados.
- Disponer como mínimo de 5 mesas de 4 sillas cada uno y su respectivo parasol. Estos elementos deben ofrecerse completamente nuevos.
- Asumir la seguridad del café de paso, a través de cámaras, alarmas o el sistema que estime conveniente, dado que la entidad no se hará responsable de hurtos en el interior del café de paso.
- Mantener en perfecto estado de aseo la parte interior y exterior del café.
- No comercializar productos piso a piso en el palacio de Justicia, pues solo se autoriza la venta de producto en el espacio destinado para el café de paso.
- Ofrecer productos frescos y de óptima calidad. La venta de productos vencidos, serán causal de terminación unilateral del contrato.
- Aportar para aprobación de la entidad, el bosquejo de diseño del espacio asignado para el café de paso.
- Todas las obras o cambios que pretendan realizar en el local deben estar previamente autorizadas por la Dirección Ejecutiva.

1.4. PLAZO DE EJECUCIÓN

El Plazo de ejecución del contrato será por el término de dos (2) años, contados a partir del 1° de diciembre de 2018 y hasta el 30 de noviembre de 2020.

1.5. LUGAR DE EJECUCIÓN

El contrato será ejecutado en la ciudad de Manizales, en el Palacio de Justicia "FANNY GONZÁLEZ FRANCO", ubicado en la carrera 23 No. 21-48, de propiedad de la Rama Judicial, predio que se identifica con la ficha catastral No. 1-05-0086-0001-000.

1.6. OFERTA MINIMA ACEPTABLE

La entidad ha estimado que el valor mínimo aceptable como oferta de pago mensual es de UN MILLÓN DOSCIENTOS CIENCIENTA MIL PESOS MCTE (**\$1.250.000**), incluido impuestos, de acuerdo al estudio de mercado realizado.

NOTA: Una vez cumplido el año de ejecución del contrato, esto es el 30 de noviembre de 2019, el valor del mismo se incrementará en el porcentaje IPC certificado por el DANE para dicha vigencia, a partir del 1° de diciembre de 2019.

1.7. FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales – Caldas requerirá al arrendatario mensualmente, para que cancele en su nombre bienes y/o servicios, requeridos por la entidad durante el mes vencido. El contratista autorizará a la entidad en la oferta presentada, para que solicite facturar en su nombre los bienes y servicios que la entidad estime conveniente y hasta por el monto previsto.

1.8. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

El presente proceso de selección de contratista y el futuro contrato que se suscriba, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirán por las siguientes normas Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, las normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, el estatuto tributario y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten.

En caso de contradicciones entre el pliego y la Ley, primará lo establecido en la Ley, cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego éstos se suplirán con las normas de contratación estatal y Decretos reglamentarios, y si los vacíos continúan, estos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio.

1.9. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La entidad en los Numeral 6.6 y 6.7 de la presente Invitación Pública, tipifica los riesgos previsibles de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, con el fin de que los proponentes puedan pronunciarse sobre los mismos, en caso de no considerarlos pertinentes.

1.10. ALCANCE DE LA PROPUESTA

Al presentar propuesta, el PROPONENTE acepta la totalidad de los pliegos y exigencias previstas en la presente Invitación Pública.

El PROPONENTE entiende y acepta que, en el evento en que resulte favorecido con la adjudicación del contrato asume todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto contractual y en especial deberá actuar con toda la diligencia y cuidado que le son propias de la naturaleza del contrato.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que los PROPONENTES han estudiado en forma completa los Pliegos, incluyendo los formatos y demás documentos del proceso; que recibieron las aclaraciones necesarias por parte de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, sobre inquietudes o dudas previamente consultadas y aceptan que estos Pliegos de Condiciones están completos, son compatibles y adecuados para identificar el objeto que se contratará, que están enterados a satisfacción en cuanto al alcance del mismo y que han tenido en cuenta todo lo anterior para fijar los precios y demás aspectos de su propuesta, necesarios para la debida ejecución del contrato.

La circunstancia de que el proponente con el que se celebre el contrato objeto del presente proceso, no haya obtenido o estudiado toda la información que pueda influir en la determinación de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA

El cronograma general del proceso de la presente invitación Pública es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública	Noviembre 23 de 2018	Pág. RAMA JUDICIAL
Plazo para observaciones a la Invitación Pública	Noviembre 26 de 2018, hasta las 3:00 pm	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Plazo para publicar adendas	Noviembre 26 de 2018	Pág. RAMA JUDICIAL
Plazo para recibir ofertas	Noviembre 28 de 2018, hora 4:00 p.m.	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Plazo para evaluación de ofertas	Noviembre 28 de 2018, a partir de las 4:00 p.m.	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Publicidad de la evaluación	Noviembre 29 de 2018	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Comunicación de aceptación de la oferta	Noviembre 30 de 2018	Pág. RAMA JUDICIAL
Adjudicación y Suscripción del Contrato	Noviembre 30 de 2018	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.

Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la Invitación Pública para la prórroga de los plazos, todo lo cual deberá ser tenido en cuenta por los PROPONENTES.

2.2. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La información sobre la Presente Invitación Pública se puede obtener y consultar en el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales - Caldas, calle 27 No. 17 - 19 Piso 9° de Manizales, o se puede consultar en la Página WEB www.ramajudicial.gov.co; durante el término definido en el cronograma del proceso.

2.3. PLAZO PARA PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Se fija como fecha máxima para la publicación de adendas el día establecido en el cronograma del proceso, fecha hasta la cual la entidad podrá modificar la Invitación Pública y su cronograma.

2.4. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RECIBIR OFERTAS

Sólo se podrán presentar propuestas en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, en la secretaría de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS, calle 27 No. 17 - 19, Piso 9°, entregándolas personalmente o por su representante, previa inscripción en la planilla de PROPUESTAS RECIBIDAS. Con el cumplimiento de este requisito, se entenderán recibidas en la fecha y hora indicada en la referida planilla.

2.5. PROPONENTES HÁBILES

El número mínimo de propuestas hábiles exigidas para no declarar desierta la presente convocatoria es de una (1).

2.6. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Los proponentes presentarán los siguientes documentos foliados y con los formatos anexos, diligenciados:

1. Carta de presentación de la propuesta, firmada en original.

El proponente deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto según Anexo **No. 1**, y deberá estar debidamente firmado por el representante legal cuando sea persona jurídica o el apoderado constituido para el efecto por la persona natural que oferte

2. Fotocopia legible del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
3. Copia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en el que conste el régimen tributario al que pertenece.
4. El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los

treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, en el que conste las facultades para contratar del representante legal o de la persona facultada para ello; adicionalmente deberá contener la siguiente regla:

- El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.
5. Constancia firmada por el representante legal, contador ó revisor fiscal cuando a ello haya lugar, donde certifique estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre de la presente convocatoria.

Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia.

6. Propuesta económica.

La propuesta debe ser presentada en el formato que diseñó la entidad para facilitar su comparación (**Anexo No. 2**) y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del contrato.

7. Mediante el **Anexo No. 3**, el proponente acreditará su experiencia, de conformidad con lo establecido en el Numeral 3.2 de la presente Invitación Pública.
8. **Permisos:** el proponente manifestara mediante carta compromisoria que de resultar favorecido en el proceso de selección, tramitara todos y cada uno de los permisos requeridos para la manipulación de alimentos, como también aquellos que se requieran en materia de salubridad y seguridad industrial.
9. El proponente adjuntará carta compromisoria mediante la cual garantizará que pondrá al servicio del café como mínimo tres (03) empleados, debidamente uniformados, cumpliendo todas las exigencias de ley en materia salarial, seguridad social y de parafiscales.
10. El proponente adjuntará carta compromisoria mediante la cual se compromete a cumplir con las condiciones previstas en el numeral 1.3 de la presente invitación, como también de aceptación de las condiciones establecidas por la entidad.

2.7. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS

La Dirección Ejecutiva Seccional de ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS rechazará las Propuestas, en los siguientes casos:

- a) Cuando la oferta sea entregada en forma extemporánea, o enviada por correo electrónico o fax.

- b) Cuando la oferta sea radicada en lugar diferente al lugar establecido en el pliego de condiciones.
- c) Cuando la propuesta no tenga "Carta de presentación de la oferta", o este documento esté firmado por persona diferente al representante legal o al facultado según los estatutos.
- d) Cuando el oferente no presente dentro del Término que para el efecto le dé la DESAJ Manizales, la documentación o información del proponente o de la futura contratación que no haya sido presentada en debida forma con la oferta, o lo haga en forma incompleta o extemporánea.
- e) Cuando el proponente no tenga capacidad jurídica para contratar de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de condiciones.
- f) Cuando el proponente no oferte la totalidad de los ítems relacionados en el objeto de la contratación, es decir, cuando presente una propuesta parcial.
- g) Cuando el proponente se encuentre en mora de sus obligaciones con el sistema de seguridad social y parafiscales. (Art. 50 de la Ley 789 de 2002 y Art. 1 de la Ley 828 de 2003).
- h) Cuando el proponente este incluido en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60 de la Ley 610 de 2000).
- i) Cuando el proponente no presente el original de la oferta o suministre datos o documentos que falten a la verdad.
- j) Cuando el proponente presente la propuesta con tachaduras o enmendaduras que impidan la comparación objetiva de las ofertas.
- k) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
- l) Cuando las condiciones ofrecidas por el proponente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en el presente pliego de condiciones: Objeto, término, precio y condiciones que impidan la comparación objetiva de las propuestas.
- m) Cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el proponente en las respectivas certificaciones.
- n) Si el proponente condiciona los efectos o alcance de la propuesta. La propuesta debe cumplir estrictamente y sujetarse a todos y cada uno de los requisitos del pliego de condiciones.
- o) Cuando el proponente no cumpla los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia, y técnicos.
- p) Cuando el proponente presente más de una propuesta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.

- q) Cuando la propuesta no tenga "Oferta económica", o este documento no se presente firmado, o cuando esté firmado por persona diferente al representante legal o al facultado según los estatutos.
- r) Los demás casos expresamente establecidos en el presente pliego de condiciones y en la normatividad vigente.

2.8. DECLARATORIA DESIERTA

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales - Caldas, podrá declarar desierta la presente convocatoria, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para la entidad, como:

- No presentarse ninguna oferta, y
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las condiciones de la selección.

Esta decisión se tomará mediante resolución motivada y se notificará de conformidad con lo establecido en el Código Contencioso Administrativo y contra ella procede recurso de reposición.

3. DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTAS

El plazo para la evaluación será el establecido en el cronograma del proceso, a partir de la hora de cierre del proceso de selección, y se evaluará de conformidad con los siguientes aspectos:

3.1. REQUISITOS HABILITANTES

La evaluación de los requisitos habilitantes, estará a cargo del Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de la presente convocatoria y las disposiciones legales vigentes, descritos en el Numeral 2.6. de la presente Invitación Pública.

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta para su evaluación de experiencia, de aspectos técnicos y económicos. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.2. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

3.2.1. Experiencia Probable

La experiencia probable del proponente se evaluará con la presentación del certificado de cámara de comercio, donde conste que el proponente ó firma se encuentra inscrito en la misma, como mínimo con dos (2) años de constitución, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección.

Así mismo para las personas naturales, será la presentación del RUT expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN).

Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.2.2. Experiencia Específica

El proponente acreditará hasta con tres (3) certificaciones de contratos con objeto igual al presente proceso de selección (funcionamiento de un café al paso), con calificación de Bueno o Excelente, expedidas por entidades del Estado o particulares, así:

- Los contratos certificados deberán ser suscritos, ejecutados y/o en ejecución o terminados por el proponente, durante **los tres (3) últimos años**, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, cuya ejecución haya sido mínimo de un año, y cuyo valor sea igual al presupuesto oficial estimado para el presente proceso.

Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

Si el proponente interesado en participar del proceso de selección, ha suscrito contratos con la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS, la entidad aportará la calificación del servicio, la cual deberá ser superior a 4, en caso contrario, se calificará su experiencia con NO CUMPLE.

3.3. ASPECTOS ECONÓMICOS

Serán calificadas en el aspecto económico, las propuestas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes y con las condiciones de experiencia exigidas.

La entidad podrá realizar ajustes a la propuesta económica cuando el proponente incurra en errores aritméticos formales y no sustanciales, para efectos de evaluar la propuesta.

El proponente que presente la propuesta con la oferta económica más alta, y que haya cumplido con los requisitos habilitantes y con las condiciones de experiencia exigidas, se le adjudicará el respectivo contrato, previa comunicación de aceptación de la oferta presentada.

La propuesta económica se deberá presentar con una oferta mínima de UN MILLÓN DOSCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MCTE. (**\$1.250.000**).

4. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Para efectos de dirimir empates, se dará aplicación al Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Se entenderá que hay empate entre dos o más ofertas cuando presenten un precio idéntico. En caso de que se presente el evento anterior, para determinar a quien se le adjudique el proceso de selección, se realizará de la siguiente manera: En caso de empate a menor precio la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados según el orden de entrega de las mismas.

5. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, comunicará al proponente favorecido, la aceptación de la oferta presentada al presente proceso de selección, en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección.

6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Las siguientes condiciones formarán parte del contrato que se suscribirá en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección, como consecuencia de la adjudicación.

6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista seleccionado se obliga con la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, entre otras:

- Ejecutar el objeto del Contrato, conforme lo establecido en la Invitación Pública.
- Pagar a la entidad el valor del canon de arrendamiento mensual pactado, de acuerdo a la forma de pago establecida en la presente convocatoria.
- Acatar las instrucciones, sugerencias y recomendaciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato.
- Cumplir las obligaciones sugeridas del contrato incluyendo el pago de multas y la cláusula penal pecuniaria por los perjuicios directos derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío, o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al contratista.
- De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1° de la Ley 828 de 2003, se obliga desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales de sus empleados por su propia cuenta, de acuerdo con los porcentajes establecidos por las normas legales vigentes que rigen la materia.
- Asumir los costos por descuentos fiscales a que se acoge la contratación con entidades del estado.
- Suscribir el Acta de Liquidación dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS.

Por todo lo anterior, se reitera que el proponente deberá tener en cuenta al momento de presentar su propuesta, que todas las actividades se realizarán bajo su exclusiva responsabilidad y que en la realización de los trabajos deberá suministrar todos los recursos de personal, materiales, insumos, transporte, equipos, supervisión, capacitación y demás implementos tendientes a lograr la adecuada, suficiente y eficiente ejecución.

6.2. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

- a. Supervisar la correcta ejecución del Contrato a través de la Jefe del Área Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional.
- b. Facilitar al CONTRATISTA la prestación eficaz del objeto contratado.
- c. Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, con la debida oportunidad, las observaciones referentes a la ejecución del Contrato, especialmente en lo que respecta a la calidad del servicio recibidos.
- d. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo

6.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80 de 1993, el contrato resultante de este proceso, será objeto de liquidación por acuerdo de las partes contratantes dentro del término máximo de cuatro (4) meses contados desde la fecha de terminación del plazo de ejecución del mismo.

De la liquidación unilateral, si el contratista no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS.

6.4. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, sin el consentimiento previo y escrito de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS.

6.5. PRESTACIONES SOCIALES

Será obligación del CONTRATISTA reconocer y pagar todas las prestaciones sociales establecidas en la legislación colombiana. Igualmente se compromete a cumplir todo lo relacionado a la protección del personal a su cargo en el sistema nacional de riesgos profesionales, salud y pensión.

6.6. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsible del contrato, así:

- **Tipificación del Riesgo:** es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que a criterio de la Administración Judicial de Manizales - Caldas, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- **Asignación del Riesgo:** es el señalamiento que hace la Administración Judicial de Manizales - Caldas, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.
- **Criterios Para La Estimación:** La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido

tipificados y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración.

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. A continuación se dan a conocer la estimación cualitativa y cuantitativa del riesgo:

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION	ESTIMACION						ASIGNACION	
		CUALITATIVA				CUANTITATIVA			
RIESGO FINANCIERO Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.	Incumplimiento del arrendatario en los pagos de acuerdo a las formas pactadas en el contrato.	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	A		IMPACTO	A		100%	ARRENDATARIO
			M			M	X		
			B	X		B			
RIESGO ECONÓMICO Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	Incremento en los precios del servicio o componentes del proyecto.	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	A		IMPACTO	A		100%	ARRENDATARIO
			M	X		M	X		
			B			B			
RIESGOS OPERACIONALES Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.	Ampliación del plazo inicial del contrato.	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	A		IMPACTO	A		100%	ARRENDADOR
			M	X		M	X		
			B			B			
RIESGO REGLAMENTARIOS Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, las modificaciones al Plan de Ordenamiento Territorial y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de presentación de la propuesta.	Incremento en los precios del servicio o componentes del proyecto.	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	A		IMPACTO	A		50%	ARRENDATARIO
			M			M	X	50%	ARRENDADOR
			B	X		B			

A=Alto M=Medio B=Bajo

6.7. GARANTÍAS CONTRACTUALES

El oferente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas, con NIT. 800.165.850-4, la garantía única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE	SOBRE VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato	10%	Del contrato	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10%	Del contrato	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y tres (3) años más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.
Responsabilidad civil frente a terceros	-	200 SMMLV	Igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere.

- El valor de las primas y demás gastos que demande la constitución de prórrogas y modificaciones de las garantías contractuales serán por cuenta del contratista favorecido.
- El contratista se compromete a reponer las garantías contractuales cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en el caso que prorrogue la vigencia del contrato, deberá ampliar o prorrogar las citadas garantías contractuales.
- El monto de la garantía se repondrá por el contratista, cada vez que en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

NOTA: el oferente favorecido deberá aportar certificación del pago de las primas de las pólizas relacionadas anteriormente

6.8. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la Jefe del Área Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

6.9. INDEMNIDAD

Será obligación del CONTRATISTA mantener a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, derivada de la ejecución del respectivo contrato.

6.10. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1443 de 2014, Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004, proferido por el Ministerio del Trabajo, y por medio del cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Salud Ocupacional que esté vigente en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la División de Bienestar Social y de Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo de la entidad. De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en

beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.

Teniendo en cuenta lo anterior, la entidad publicará adjunto al presente documento el "programa de gestión de contratistas y visitantes", con el fin de orientar al contratista seleccionado, con el cumplimiento del mismo durante la ejecución del respectivo contrato.

6.11. PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA RAMA JUDICIAL

En cumplimiento a lo dispuesto en el Acuerdo No. PSAA14-10160 de junio 12 de 2014, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el CONTRATISTA seleccionado deberá cumplir con los criterios ambientales basados en la política del SIGCMA y los objetivos ambientales de la Rama Judicial, así como los requerimientos normativos de carácter nacional, distrital y local.

JOSÉ FERNANDO SALAZAR CHAVES
Director Ejecutivo Seccional

Proyectó:	Luz Yaneth Valencia Gomez	Jefe Área Administrativa y Financiera	
Revisó:	Gloria Isabel Orozco Murillo	Asist. Administrativa Área Servicios Administrativos	
	Juan José Uribe Taborda	Profesional Universitario DESAJ	

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha

Señores

DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES

Calle 27 No. 17-19, piso 9º.

Manizales

-----, me permito presentar la propuesta relacionada con la Invitación Pública, cuyo objeto consiste en contratar.....

Declaró así mismo que:

1. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adenda que son: (Indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.
4. La presente propuesta consta de () folios debidamente numerados.
5. No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes.
6. El valor de la Propuesta Económica es de..... (\$)
7. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta contratación, la siguiente:.....

Ciudad.....

Departamento.....

Tel.....

Fax.....

8. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
9. Me obligo con la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS, a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.

Nombre y firma del proponente

C.C. No. expedida en ...

ANEXO No. 2

PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha
Señores:

Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales
Calle 27 No. 17-19 Piso 9°
Manizales

Apreciados señores:

El siguiente es el valor de la oferta económica de la invitación pública cuyo objeto es la adjudicación del proceso para la ubicación de un Café de paso del Palacio de Justicia de Manizales.

Oferta del canon de arrendamiento mensual \$.....

Acepto cancelar mes vencido, los bienes y servicios que se facturen en mi nombre como pago en especie del contrato de arrendamiento del espacio para el café de paso en el Palacio de Justicia de Manizales.

Para constancia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2017.

Atentamente,

Nombre y firma del proponente
C.C. No. expedida en...

ANEXO No. 3

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA

Nombre o Razón Social del proponente que solicita la certificación:

NIT :

DIRECCIÓN:

TELÉFONOS:

E-MAIL:

Nombre o Razón Social de la Empresa que expide la certificación:

Objeto del Contrato:

Número del contrato:

Valor del Contrato inicial: \$

Valor del contrato adicional:\$

Total Valor del Contrato: \$

Fecha de Iniciación:

Fecha de Terminación:

Duración del Contrato:

Fecha de Expedición de la Presente certificación:

Cumplimiento del Contrato:	Excelente	Bueno	Regular
----------------------------	-----------	-------	---------

Calidad del Servicio;	Excelente	Bueno	Regular
-----------------------	-----------	-------	---------

Nombre y firma del representante legal de la empresa que certifica:

NOTA:

La acreditación de experiencia del proponente podrá presentarse en otros formatos, siempre cuando contenga toda la información solicitada en el presente formato.