



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera*

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 03 de 2014

INVITACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento con lo establecido en el Artículo 19 del Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, 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 chiguerv@cendoj.ramajudicial.gov.co; y/o por escrito a la Dirección Seccional de Administración Judicial Caldas, ubicada en la calle 27 # 17 – 19 piso 9, teléfono: 8848884.

OBJETO: Contratar en nombre de la Nación – Consejo Seccional de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Caldas, el servicio de transporte de carga y encomiendas que requiera la Administración Judicial, desde y hasta todos los despachos judiciales del distrito, ó a cualquier destino Nacional, de conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en la presente Invitación Pública.

PUBLICACIÓN Y AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA: Febrero 03 de 2014.

FECHA DE APERTURA: Febrero 03 de 2014.

HORA: 08:00 a.m.

FECHA CIERRE: Febrero 05 de 2014.

HORA: 04:30 p.m.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE. (**\$40.000.000**) incluido impuestos.

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



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera*

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO
 - 1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
 - 1.2. OBJETO
 - 1.3. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
 - 1.4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.
 - 1.5. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
 - 1.6. FORMA DE PAGO
 - 1.7. ASIGNACIÓN DE RIESGOS
2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN
 - 2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
 - 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. REQUISITOS HABILITANTES
 - 2.6.1. Documentos de la propuesta
 - 2.7. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS
 - 2.8. DECLARATORIA DESIERTA
3. DE LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
 - 3.1. ASPECTOS HABILITANTES
 - 3.2. EXPERIENCIA
 - 3.2.1. Experiencia Probable
 - 3.2.2. Experiencia Específica
 - 3.3. ASPECTOS TÉCNICOS
 - 3.3.1. Estructura Organizacional y Operativa
 - 3.3.2. Servicio de Recolección de elementos
 - 3.3.3. Servicio de Entrega de elementos en destino final
 - 3.4. ASPECTOS ECONÓMICOS
4. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES
5. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO
 - 6.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO



***Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera***

- 6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
- 6.3. OBLIGACIONES LABORALES
- 6.4. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
- 6.5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
- 6.5.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR
- 6.6. CESIÓN DEL CONTRATO
- 6.7. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES
- 6.8. GARANTÍAS
- 6.9. INDEMNIDAD
- 6.10. POLÍTICA DE SALUD OCUPACIONAL

ANEXOS

ANEXO No. 1: Formato Carta de Presentación

ANEXO No. 2: Formato Presentación de Propuesta Económica.

ANEXO No. 3: Formato Información Beneficiario Cuenta.

ANEXO No. 4: Formato de Certificación de Experiencia.

ANEXO No. 5: Certificación de Categoría Tributaria para Personas Naturales
(Ley 1607 De 2012 Y Decreto 0099 Del 2013)



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera*

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
78000000	78100000	781015800	78101802	Servicios transporte de carga por carretera (en camión) a nivel regional y nacional

1.2. OBJETO

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Seccional de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Caldas, el servicio de transporte de carga y encomiendas que requiera la Administración Judicial, desde y hasta todos los despachos judiciales del distrito, ó a cualquier destino Nacional, así:

ITEM	DESTINO	TARIFAS COBERTURA DIRECTA	TARIFAS REEXPEDICION
1	AGUADAS		
2	ANSERMA		
3	ARANZAZU		
4	BELALCAZAR		
5	CHINCHINA		
6	FILADELFIA		
7	LA DORADA		
8	LA MERCED		
9	MANIZALES		
10	MANZANARES		
11	MARMATO		
12	MARQUETALIA		
13	MARULANDA		
14	NEIRA		
15	NORCASIA		
16	PACORA		
17	PALESTINA		
18	PENSILVANIA		
19	PTO SALGAR		
20	PUERTO BOYACA		
21	RIOSUCIO		
22	RISARALDA		
23	SALAMINA		



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera

24	SAMANA		
25	SAN JOSE		
26	SUPIA		
27	VICTORIA		
28	VILLAMARIA		
29	VITERBO		

NOTAS:

- Para efectuar una comparación en el valor de las propuestas presentadas, se realizó un estudio de mercado, de conformidad con la siguiente tabla, especificando el valor de la tarifa directa y/o tarifa de reexpedición, **con base al peso de una unidad entre 6 y 60 kilogramos.**
- Le entidad podrá solicitar otros servicios de transporte, previa cotización de los mismos.

1.3. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en los municipios relacionados en la tabla del objeto, y el plazo de ejecución será a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2014.

1.4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Dado que la cuantía del contrato no excede el 10% de la menor cuantía para nuestra entidad, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en Decreto 1510 del 17 de julio de 2013, y demás normas concordantes.

1.5. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto estimado para la ejecución del contrato derivado de la presente convocatoria es de CUARENTA MILLONES DE PESOS MCTE. **(\$40.000.000)** incluido impuestos, el cual será financiado con recursos del Presupuesto asignado a esta seccional, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal 1914 y 9114 del 30 de enero del presente año, de las unidades ejecutoras 02 y 08, respectivamente, los cuales fueron expedidos por parte del Área Financiera, en aplicación del Presupuesto asignado para la presente vigencia fiscal, con cargo al rubro A-204-6-3 EMBALAJE Y ACARREO.

1.6. FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales – Caldas cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Financiera, por mensualidades vencidas, previa certificación de la Jefe del Área Administrativa y Financiera de la entidad, de que las actividades contratadas se realizaron a entera satisfacción de la entidad contratante, y de conformidad con las guías de entrega, debidamente diligencias. Seguidamente el contratista deberá presentar la respectiva factura ó cuenta de cobro con el adjunto del paz y salvo



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera

de pago de seguridad social y parafiscales del personal contratado para la ejecución del contrato. Sin embargo, el pago estará sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional -Ministerio de Hacienda y Crédito Público- asigne a la entidad.

NOTA:

EL CONTRATISTA SELECCIONADO DEBERÁ LIQUIDAR LOS FLETES REALIZADOS DURANTE EL PERIODO ÚNICAMENTE CON BASE EN UNA UNIDAD ENTRE 6 Y 60 KILOGRAMOS DE PESO, POR LO TANTO LA ENTIDAD NO ACEPTARÁ UNA LIQUIDACIÓN DE FLETES CON BASE A LA RELACIÓN PESO - VOLUMEN.

Para la ejecución del contrato, la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial no entregará al contratista valor alguno por concepto de “Anticipo” o “Pago anticipado”.

1.7. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La entidad en el Numeral 6.8 de la presente Invitación Pública, tipifica los riesgos previsibles de conformidad con el artículo 87 del Decreto 1510 de 2013, con el fin de que los proponentes puedan pronunciarse sobre los mismos, en caso de no considerarlos pertinentes.

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 03 DE 2014

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

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública	Febrero 03 al 05 de 2014	SECOP y Pág. RAMA JUDICIAL
Plazo para observaciones a la Invitación Pública	Febrero 04 de 2014 Hora 4:00 p.m.	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Plazo para publicar adendas	Febrero 04 de 2014	SECOP
Plazo para recibir ofertas	Febrero 05 de 2014 Hora: 4:30 p.m.	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Publicación Acta de Cierre	Febrero 05 de 2014	SECOP
Plazo para evaluación de ofertas	Febrero 05 de 2014, a partir de las 4:00 p.m.	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Publicidad de la evaluación	Febrero 06 de 2014	SECOP
Comunicación de aceptación de la oferta	Febrero 07 de 2014	SECOP
Adjudicación y Suscripción del Contrato	Febrero 07 de 2014	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.



***Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera***

Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la presente 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, calle 27 No. 17 - 19 Piso 9° de Manizales, o se puede consultar en la Página WEB www.contratos.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, 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.

Una vez cerrado el citado proceso de selección, la entidad publicará el Acta de Cierre en la Página WEB www.contratos.gov.co.

2.5. PROPONENTES HÁBILES

El número mínimo de propuestas hábiles exigidas para no declarar desierta la presente convocatoria es de una (1), de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 85 del Decreto 1510 de 2013.

2.6. REQUISITOS HABILITANTES

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en este Invitación Pública y anexará la documentación exigida; utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que suministre la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, y que le correspondan, y los adjuntará a la propuesta.

Presentará su propuesta sujetándose al orden establecido en el numeral 2.6.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA y al lleno de los requisitos establecidos por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, con el fin de facilitar su estudio.

2.6.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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





Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera

1. Carta de presentación de la propuesta, firmada en original.
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, debidamente firmado, 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 de 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. Formato De Beneficiario Cuenta
7. 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.
8. 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.

9. Experiencia. Mediante el anexo No. 3, el proponente acreditará su experiencia hasta con tres (3) certificaciones de contratos con objeto similar al presente proceso de selección, suscritos, ejecutados y terminados por el proponente durante el último año, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior a dos (2) veces el valor del presupuesto oficial estimado, incluido impuestos, con calificación de Bueno o Excelente, expedidas por entidades del Estado o particulares.



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera

10. Resolución emanada por el Ministerio de Transporte, mediante la cual se habilita al proponente para prestar el servicio de transporte de carga, de conformidad con el Decreto 173 de 2001.
11. El oferente deberá presentar copia de la póliza que cubre los riesgos de pérdida y hurto de los elementos que transporta.
12. Carta compromisoria para el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos en el subnumeral 3.3 del numeral 3: De la evaluación de propuestas, la cual deberá estar firmada por el representante legal.

2.7. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS

La Dirección Seccional de Administración Judicial rechazará las propuestas, en los siguientes casos:

- a. Cuando no se presente la oferta económica, o ésta no se encuentre debidamente firmada por el representante legal.
- b. Cuando se encuentre que el proponente o uno de los miembros del consorcio o de la Unión Temporal esté incurso en alguna de las causales de incompatibilidad o inhabilidad previstas en la Constitución o la Ley.
- c. Cuando no coincida la información diligenciada en los formularios con la información de los documentos soporte solicitados como aclaración por parte de la Entidad. Se entiende que la información no coincide, cuando no exista correspondencia entre la información obtenida, frente a la relacionada por el proponente en los respectivos formularios o certificaciones.
- d. Cuando la propuesta se haya presentado extemporáneamente.
- e. Cuando no allegue la información solicitada por la Entidad con el objeto de aclarar su propuesta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
- f. 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 de la presente Invitación Pública.
- g. Cuando el proponente no cumpla los requisitos Habilitantes.
- h. Cuando el valor total de la propuesta incluido impuestos, exceda el Presupuesto Oficial Estimado.
- i. Cuando el proponente no relacione la totalidad de los ítems relacionados en el objeto de la presente invitación pública.
- j. 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.



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera*

2.8. DECLARATORIA DESIERTA

La Dirección Ejecutiva 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. ASPECTOS HABILITANTES

La evaluación de los requisitos habilitantes se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento a lo exigido por la entidad en la respectiva Invitación Pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta para su evaluación económica. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

3.2. 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 o firma se encuentra inscrito en la misma por un periodo mínimo de tres años, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

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

La experiencia del proponente, se acreditará hasta con **tres (3) certificaciones** de contratos con objeto similar al presente proceso de selección, suscritos, ejecutados y terminados por el proponente durante el último año, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior a **dos (2) veces el valor del presupuesto oficial estimado**, incluido impuestos, con calificación de Bueno o Excelente, expedidas por entidades del Estado o particulares. Se calificará así:



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera*

- Mayor o igual a DOS (2) veces el valor del al Presupuesto Oficial Estimado: **CUMPLE**
- Menor a DOS (2) veces el valor del al Presupuesto Oficial Estimado: **NO CUMPLE**

El proponente interesado en participar del presente proceso deberá cumplir con los dos ítems arriba relacionados, de lo contrario, la evaluación para la experiencia específica del mismo, será **NO CUMPLE**.

Sí el proponente interesado en participar del proceso de selección, ha suscrito contratos anteriormente con la ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, la entidad aportará la calificación de los mismos, la cual deberá ser superior a cuatro (4), en caso contrario, se calificará su experiencia con **NO CUMPLE**.

3.3. ASPECTOS TÉCNICOS

La evaluación de los aspectos técnicos Se evaluará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE** y estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial, para lo cual el proponente interesado deberá aportar una certificación firmada por el representante legal, en la cual se relaciona el cumplimiento de los siguientes aspectos:

3.3.1. Estructura Organizacional y Operativa

Contar con un personal idóneo mínimo de 5 personas para controlar y embalar en caso de grandes volúmenes o cantidades. (Relación del personal adscrito, certificado por el Representante Legal de las empresas proponentes).

3.3.2. Servicio de Recolección de elementos

Ofrecer el servicio de la recolección de encomiendas en cualquiera de las Sedes del Distrito Judicial de Manizales de manera GRATUITA.

3.3.3. Servicio de Entrega de elementos en destino final

El proponente interesado en participar del citado proceso, deberá comprometerse a que una vez recolectados los elementos de las bodegas de la Dirección Seccional de Administración Judicial, entregará los mismos en su destino final en un periodo máximo de entrega de 24 horas.

3.4. 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 DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, adjudicará el contrato al proponente que presente la propuesta más económica, (subtotal tarifa directa + subtotal tarifa de reexpedición) y que haya cumplido con los requisitos habilitantes y con las condiciones de experiencia exigidas, con previa comunicación de aceptación de la oferta presentada.

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.



***Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera***

El informe final de la evaluación se publicará en la fecha establecida en el cronograma del proceso de selección.

4. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

De conformidad con el Numeral 6 del Artículo 85 del Decreto 1510 de julio de 2013, en caso de presentarse un empate, la entidad adjudicará el respectivo contrato a quién haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, estipulado en la correspondiente planilla de ofertas entregadas en la Dirección Seccional de Administración Judicial, piso 9°.

5. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Manizales 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. 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, sí 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.

6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Prestar el servicio de la recolección de elementos en cada una de las sedes judiciales del Distrito.
- Liquidar los fletes realizados durante el periodo únicamente con base en una unidad entre 6 y 60 kilogramos de peso, y no con base a la relación peso - volumen.
- El contratista debe cumplir con todas las obligaciones laborales y retribuciones legales para con sus empleados: Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones y Cesantías), y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena).
- El contratista garantizará la entrega de los elementos recolectados en las bodegas de la Dirección Seccional de Administración Judicial, en su destino final en un periodo máximo de 24 horas.



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera

- El contratista garantizará que los elementos a transportar estén amparados contra todo riesgo, para lo cual anexará copia de la póliza que cubre los riesgos de pérdida y hurto de los elementos que transporta
- Constituir las Garantías requeridas.
- Suscribir el Acta de Liquidación del contrato 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.
- Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de arrendamiento.

6.3. OBLIGACIONES LABORALES

Serán obligaciones del CONTRATISTA como empleador:

Dar cumplimiento a las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en las Leyes 100 de 1993 y 797 de 2003 y decretos reglamentarios. Es obligación del CONTRATISTA suministrar al supervisor del contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS y Pensiones) y aportes parafiscales (I.C.B.F, Cajas de Compensación Familiar y SENA) con el personal que utilice en desarrollo del contrato. Así mismo presentará al Supervisor a la finalización del contrato, constancia de cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o por el Revisor Fiscal, estableciendo una correcta relación entre los montos adeudados y las sumas que debieron haber sido cotizadas, correspondientes al personal que utilizó en la ejecución del contrato; adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

El personal que el CONTRATISTA ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del CONTRATISTA.

6.4. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

El CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, además de las obligaciones consagradas en otras cláusulas, tendrá las siguientes:

- Designar un supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del contrato.
- Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones del Contrato
- Pagar al CONTRATISTA el valor del Contrato.
- Aprobar o rechazar las guías de entrega de elementos si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado.



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera*

6.5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos y Almacén de la Administración Judicial de Manizales.

6.5.1. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

- Ejercer la supervisión conforme lo establecido en el Manual del Supervisor de la Entidad y la Normatividad Legal Vigente.
- Expedir el respectivo cumplimiento a satisfacción.
- Verificar que la entrega de elementos y recibo de los mismos en el destino final correspondan a la cantidad y características indicadas en el la respectiva guía.
- Verificar que los elementos sean recibidos dentro del plazo establecido en el presente documento.
- Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento de las cláusulas contractuales.
- Suscribir el Acta de Liquidación del presente contrato dentro del término de Ley.
- Coordinar el trámite para el pago del valor del contrato.
- Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

6.6. 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.

6.7. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

De conformidad con el artículo 30 del Decreto 1510 de 2013, entidad procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del contrato, así:

1.1. Identificación:

a) Riesgos 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, este se asumirá de la siguiente forma: menos del 50%, será asumido en un 100% por el contratista, más del 50% se asumirá por parte del contratista en un 50% y por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en un 50%.



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera*

b) Riesgos Económicos:

Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, en los cuales no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación en el mercado propio de los insumos, este se asumirá de la siguiente forma: menos del 50%, será asumido en un 100% por el contratista, más del 50% se asumirá por parte del contratista en un 50% y por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en un 50%.

6.8. GARANTÍAS

El PROPONENTE favorecido se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MANIZALES, de acuerdo con el numeral 19 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y Artículo 116 del Decreto 1510 de 2013, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir como riesgos amparados los siguientes:

A) CUMPLIMIENTO: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, sus adiciones sí las hubiere y cuatro (4) meses más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.

- 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.

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. POLÍTICA DE SALUD OCUPACIONAL

La Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, mediante Acuerdo No 2333 de 2004, adoptó las políticas en Salud Ocupacional, las cuales se hacen extensibles a los contratistas y a la comunidad que interactúa para obtener el servicio de la Administración de Justicia, y se fijan bajo la manifestación expresa de velar por la seguridad y calidad de vida de los funcionarios, empleados y de la comunidad en general.



***Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera***

Dado lo anterior, el contratista seleccionado deberá dar aplicación al “Programa de Gestión de Contratistas y Visitantes”, el cual será publicado adjunto con la respectiva Invitación Pública.

CARLOS ANDRÉS HIGUERA VÉLEZ
Director Ejecutivo Seccional

Proyectó:	Luz Yaneth Valencia Gómez	Jefe Área Administrativa y Financiera	
Revisó:	Estefanía Gallego Torres	Profesional Universitario DESAJ.	
	Juan José Uribe Taborda	Servicios Administrativos	



*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera*

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha

Señores

DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES

Calle 27 No. 17-19, piso 9°.

Manizales

-----, me permito presentar la propuesta relacionada con la
Invitación Pública No. 03 de 2014, 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 para con la ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, 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 ...





*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera*

**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 del proceso de selección No. 03 de 2014, así:

ITEM	DESTINO	TARIFAS COBERTURA DIRECTA	TARIFAS REEXPED.
1	AGUADAS		
2	ANSERMA		
3	ARANZAZU		
4	BELALCAZAR		
5	CHINCHINA		
6	FILADELFIA		
7	LA DORADA		
8	LA MERCED		
9	MANIZALES		
10	MANZANARES		
11	MARMATO		
12	MARQUETALIA		
13	MARULANDA		
14	NEIRA		
15	NORCASIA		
16	PACORA		
17	PALESTINA		
18	PENSILVANIA		
19	PTO SALGAR		
20	PUERTO BOYACA		
21	RIOSUCIO		
22	RISARALDA		
23	SALAMINA		
24	SAMANA		
25	SAN JOSE		
26	SUPIA		
27	VICTORIA		
28	VILLAMARIA		
29	VITERBO		
SUBTOTALES			
VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA: (Subtotal tarifas de cobertura directa + Subtotal de tarifas de reexpedición)			\$





*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera*

NOTAS:

- Para efectuar una comparación en el valor de las propuestas presentadas, se realizó un estudio de mercado, de conformidad con la siguiente tabla, especificando el valor de la tarifa directa y/o tarifa de reexpedición, **con base al peso de una unidad entre 6 y 60 kilogramos.**
- Le entidad podrá solicitar otros servicios de transporte, previa cotización de los mismos.

Se recuerda a los proponentes que no se deben registrar valores en decimales.

Para constancia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2014.

Atentamente,

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



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera

Actividad (es) Económica(s) Número de Código %X 1.000
 Número de Código
 Número de Código

4. INFORMACIÓN DE LA CUENTA ENTIDAD FINANCIERA (autorizo para que los pagos se realicen mediante consignación o abono en cuenta, acorde con la siguiente información)

Entidad Bancaria:
Sucursal: Ciudad:
Cuenta: Ahorros Corriente Nacional Extranjera
Número

5. INFORMACION JURIDICA

Endosos : SI NO Embargos: SI NO

Certifico que los datos anteriormente relacionados son fidedignos, por lo cual podrán ser utilizados en los contratos que celebre con el Consejo Superior de la Judicatura. Igualmente me comprometo a actualizar la información, si se presentan modificaciones en cualquiera de los datos suministrados. (Ley 80 de 1993, num. 7° Art. 26 y Art. 52)

FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA

NOMBRE
C.C.
Fecha Expedicion

ANEXOS

En caso de ser Persona natural, anexar lo mencionado en los ítems 4 y 5

1. Certificado de Existencia y Representación Legal
2. Copia del Registro Único Tributario
3. Copia del Registro de Identificación Tributaria
4. Certificación bancaria vigente de la (s) cuenta (s) por donde maneja los recursos del Contrato.
5. Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
6. Si es Consorcio o Unión Temporal, anexar formato con la información de los integrantes completa con los anexos anteriores, es decir, con los numerales del 1 al 5; además mencionar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.



**Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera**

ANEXO No. 4

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.



Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera

ANEXO No. 5

CERTIFICACIÓN DE CATEGORIA TRIBUTARIA – PERSONAS NATURALES

LEY 1607 DE 2012 Y DECRETO 0099 DEL 2013

(Empleado, Trabajador por cuenta propia, Otro)

Señores

DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL

Manizales – Caldas

Yo xxxxxxxxxxxxxx, identificado (a) con xxxxxx No.xxxxxxxxxx en mi calidad de proveedor del **(NOMBRE DE NUESTRA EMPRESA)**. NIT. **860.002.964-4** y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1607 de 2012 (Reforma Tributaria), reglamentada mediante Decreto 0099 de 2013, declaro bajo la gravedad de juramento que:

- | | SI | NO |
|---|--------------------------|--------------------------|
| 1. Soy residente en Colombia | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Soy Declarante del Impuesto sobre la Renta por el año gravable 2012 con ingresos iguales ó superiores a 4.073 UVT (\$106.098.000) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Soy Declarante del Impuesto sobre la Renta por el año gravable 2012 con ingresos inferiores a 4.073 UVT (\$106.098.000) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. No soy Declarante del Impuesto sobre la Renta por el año gravable 2012 | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- | | SI | NO | % |
|--|--------------------------|--------------------------|-------|
| 5.1. Vinculación Laboral o legal y reglamentaria | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 5.2. Ejercicio de Profesiones Liberales | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 5.3. Prestación de Servicios Técnicos que no requieren de la utilización de materiales, insumos, maquinaria o equipo especializado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |
| 5.4. Ejecución de alguna de las actividades <i>relacionadas en la siguiente tabla:</i> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | _____ |

Actividades deportivas y otras actividades de esparcimiento	Fabricación de sustancias químicas
Agropecuaria, silvicultura y pesca	Industria de la madera, corcho y papel
Comercio al por mayor	Manufactura alimentos
Comercio al por menor	Manufactura textiles, prendas de vestir y cuero
Comercio de vehículos automotores, accesorios y productos conexos	Minería
Servicio de transporte, almacenamiento y comunicaciones	Construcción
Electricidad, gas y vapor	Servicios de hoteles, restaurantes y similares
Fabricación de productos minerales y otros	Servicios financieros

- 5.5. Otras actividades distintas a las señaladas anteriormente _____
100% Lo anterior

para efectos de la aplicación de la retención en la fuente mínima para personas naturales que rige a partir del 1 de Abril del año 2013.

Conciente de la trascendencia de la presente comunicación manifiesto que asumo todas las responsabilidades sobre la veracidad de la presente certificación, así mismo me comprometo a informar oportunamente sobre cualquier novedad que modifique mi condición arriba señalada.

La presente certificación se expide en la ciudad de xxxx a los xx días del mes de xxx del año 2013.

Atentamente,

Nombre xxxxxxxxxxxxxxxx

Identificación C.C. xxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxx