



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

PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 029 DE 2014.

En cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, se publica el presente pliego de condiciones con el propósito de que los interesados formulen las respectivas observaciones al mismo; podrán hacerlo vía correo electrónico: lvalencg@cendoj.ramajudicial.gov.co; 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 Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Seccional Caldas, la prestación del servicio de Aseo y Limpieza, con personal uniformado y sin el suministro de insumos de aseo, para los despachos judiciales y administrativos del Distrito Judicial y Administrativo de Manizales – Caldas, de conformidad con lo establecido en pliego de condiciones.

PUBLICACIÓN DE AVISO DEL PROCESO DE SELECCIÓN: Octubre 01 de 2014.

FECHA DE APERTURA: Octubre 09 de 2014
HORA: 8:00 a.m.

FECHA CIERRE: Octubre 16 de 2014
HORA: 05:00 p.m.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: SEISCIENTOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE. (**\$607.802.432**) 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*

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 chiguerv@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 artículo 24 numeral 5 del Decreto 1510 de 2013 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.



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

CONTENIDO

CAPITULO I

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN
- 1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS
- 1.2. OBJETO DEL CONTRATO
- 1.3. SERVICIOS AGREGADOS
- 1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE
- 1.5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
- 1.6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO
- 1.7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
- 1.8. FORMA DE PAGO
- 1.9. ASIGNACIÓN DE RIESGOS
- 1.10. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS
 - 1.10.1. Personal, Localización y Tipo de Actividad
 - 1.10.2. Afiliación del Personal
 - 1.10.3. En cuanto a los proponentes participantes
 - 1.10.4. Constitución y Vigencia
 - 1.10.5. Capacidad legal Para Contratar
 - 1.10.6. Inhabilidades e Incompatibilidades
 - 1.10.7. Proponentes Hábiles
- 1.11. POLÍTICAS DE SALUD OCUPACIONAL

CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
- 2.1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
- 2.2. TERMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN – CRONOGRAMA
- 2.3. CONVOCATORIA PÚBLICA Y CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.
- 2.4. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES.
- 2.5. LIMITACIÓN A LA MIPYMES



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

- 2.6. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL ACTO QUE DISPONE LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.
- 2.7. OPORTUNIDAD PARA FORMULAR OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS.
- 2.8. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE.
- 2.9. EN CUANTO A LA PROPUESTA
 - 2.9.1. Alcance de la Propuesta
 - 2.9.2. Costo de Preparación de la Propuesta
 - 2.9.3. Presentación de la propuesta
- 2.10. TÉRMINO PARA LA VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES.
- 2.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD
- 2.12. PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES.
- 2.13. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
- 2.14. ASPECTOS DE LA OFERTA ECONÓMICA
- 2.15. ADJUDICACIÓN
- 2.16. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
- 2.17. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.
- 2.18. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.
- 2.19. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 2.20. DECLARATORIA DE DESIERTO O TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN
- 2.21. ACUERDO COMERCIAL

CAPITULO III

3. REQUISITOS HABILITANTES
 - 3.1. REQUISITOS JURÍDICOS
 - 3.1.1. DOCUMENTOS DE LAS PROPUESTA
 - 3.2. VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES DE LA PROPUESTA



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

CAPITULO IV

4. CRITERIO DE EVALUACIÓN
 - 4.1. FACTORES DE EVALUACIÓN
 - 4.2. FORMA DE EVALUACIÓN
 - 4.2.1. EVALUACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS
 - 4.2.2. EVALUACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS
 - 4.2.2.1. Registro Único de Proponentes
 - 4.2.2.2. Indicadores Financieros
 - 4.2.3. VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL
 - 4.2.4. EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA
 - 4.2.4.1. Experiencia Probable
 - 4.2.4.2. Experiencia Específica
 - 4.2.5. EVALUACIÓN ECONÓMICA
 - 4.3. CRITERIO SPARA DIRIMIR EMPATES
 - 4.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

CAPITULO V

5. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
 - 5.1. RÉGIMEN LEGAL
 - 5.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
 - 5.3. SUPERVISIÓN
 - 5.3.1. Obligaciones del supervisor
 - 5.4. ESTIMACIÓN Y A TIPIFICACIÓN, DE RIESGO PREVISIBLES QUE PUEBAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO
 - 5.5. GARANTÍAS CONTRACTUALES
 - 5.6. CESIÓN DEL CONTRATO
 - 5.7. OBLIGACIONES LABORALES
 - 5.8. COMPROMISO EN LA ATENCIÓN ADE POLÍTICAS DE SALUD OCUPACIONAL
 - 5.9. INDEMNIDAD



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

ANEXOS

- ANEXO No. 1: Carta De Presentación de La Propuesta Persona Natural.
- ANEXO No. 2: Carta De Presentación de La Propuesta Persona Jurídica.
- ANEXO No.3: Carta De Presentación de La Propuesta Consorcio o Unión Temporal.
- ANEXO No. 4: Carta Sobre Conformación de Consorcios o Uniones Temporales.
- ANEXO No. 5: Formato Información Beneficiario Cuenta.
- ANEXO No. 6: Formato de Acreditación de Experiencia.
- ANEXO No. 7: Formato Presentación de Propuesta Económica.
- ANEXO No. 8: Ficha Técnica de Productos.
- ANEXO No. 9: Formato Resolución de Adjudicación
- ANEXO No. 10: Minuta del Contrato estatal



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

CAPITULO I

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
76000000	76110000	76111500	76111501	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas

1.2. OBJETO DEL CONTRATO

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura - Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas, la prestación del servicio de Aseo y Limpieza, con personal uniformado y sin suministro de insumos de aseo, para los despachos judiciales y administrativos del Distrito Judicial de Caldas, de conformidad con la siguiente tabla:

ITEM	UBICACIÓN	No. Operarias	TIEMPO
			(lunes a viernes laborales)
1	Edificio Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial y Torre Juzgados Penales de Manizales - Caldas	8	Completo
2	Operario de Aseo y Mantenimiento Manizales - Caldas (Dirección Ejecutiva Seccional)	1	Completo
3	Operario de Aseo y Mantenimiento Manizales - Caldas (Palacio de Justicia Fanny González Franco)	1	Completo
4	Palacio de Justicia Fanny González Franco Manizales - Caldas	13	Completo
5	Palacio de Justicia de La Dorada - Caldas	1	Completo
6		1	Medio tiempo
7		1	Medio tiempo
8	Palacio de Justicia de Chinchiná	1	Completo
9	Palacio de Justicia de Riosucio - Caldas	1	Completo
10	Palacio de Justicia de Puerto Boyacá - Boyacá	1	Completo
11	Sede Judicial de Anserma - Caldas	1	Completo
12		1	Medio tiempo
13	Sede Judicial de Manzanares - Caldas	1	Completo
14	Sede Judicial de Villamaría - Caldas	1	Completo
15	Sede Judicial de Salamina - Caldas	1	Medio tiempo
16	Sede Judicial de Aguadas - Caldas	1	Medio tiempo



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

17	Sede Judicial de Aranzazu - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana
18	Sede Judicial de Belalcazar - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana
19	Sede Judicial de Filadelfia - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana
20	Sede Judicial de La Merced - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana
21	Sede Judicial de Marmato - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana
22	Sede Judicial de Marquetalia - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana
23	Sede Judicial de Marulanda - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana
24	Sede Judicial de Neira - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana
25	Sede Judicial de Norcasia - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana
26	Sede Judicial de Pácora - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana
27	Sede Judicial de Palestina - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana
28	Sede Judicial de Pensilvania - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana
29	Sede Judicial de Puerto Salgar - Cundinamarca	1	2 tiempos de 4 horas a la semana
30	Sede Judicial de Risaralda - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana
31	Sede Judicial de Samaná - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana
32	Sede Judicial de San José - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana
33	Sede Judicial de Supía - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana
34	Sede Judicial de Victoria - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana
35	Sede Judicial de Viterbo - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana
TOTAL SERVICIOS		54	

NOTAS:

- La empresa contratista asignará supervisor y ejercerá control efectivo sobre su personal, a través de la realización de supervisiones o visitas periódicas a los diferentes lugares, como mínimo una visita semanal, a las sedes ubicadas en la ciudad de Manizales, y una visita mensual a las sedes de los diferentes municipios relacionados en la tabla del objeto; verificando el desarrollo de las labores y la calidad del servicio. Así mismo la empresa contratista suministrará los reemplazos que tuvieren que hacerse, una vez tenga conocimiento de la ausencia, con un tiempo de respuesta inmediato, disponiendo del personal necesario para hacer los relevos.



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

- Dado que el perfil requerido para los operarios de aseo y mantenimiento relacionados en los ítems 2 y 3 de la tabla anterior, debe ser más especializado por la realización de las diversas labores que implican el mantenimiento locativo de las sedes judiciales del Distrito, se requiere que el valor base mínimo de cotización para el salario del mismo sea de \$1.396.000 antes de administración e IVA.

1.3. SERVICIOS AGREGADOS (Sin costo adicional)

El proponente seleccionado deberá disponer de la siguiente maquinaria en la prestación del servicio, así:

➤ **PALACIO DE JUSTICIA FANNY GONZÁLEZ FRANCO:**

- Una brilladora industrial
- Una aspiradora industrial
- Una máquina lavadora de pisos
- Una escalera 5 pasos

➤ **EDIFICIO CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA:**

- Una brilladora industrial
- Una aspiradora industrial
- Una máquina lavadora de pisos
- Una escalera 5 pasos

La maquinaria puesta a disposición de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales - Caldas, deberá estar en perfectas condiciones de uso y funcionamiento, pues cuando a criterio de la entidad los equipos no cumplan con dichas características deberán ser repuestos por el contratista.

Adicionalmente y cuando la entidad lo requiera, se dispondrá de una hidrolavadora para la sede que se señale. Dicho servicio sólo operará para las sedes de Manizales.

1.4. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

La presente contratación se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios concordantes, bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial. Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. 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.

La entidad encontró que por el objeto a contratar, la cantidad de servicios requeridos, por no requerirse de insumos y por la experiencia en procesos de selección anteriores, es la subasta inversa la modalidad de contratación que más se ajusta a las necesidades.



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

1.5. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutara en los municipios relacionados en la tabla anterior, y su plazo de ejecución será de un (01) año, contado a partir del primero (1°) de noviembre de 2014 y hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2015.

1.6. PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO

De conformidad con el estudio de mercado realizado, se pudo determinar que el presupuesto oficial estimado es de SEISCIENTOS SIETE MILLONES OCHOCIENTOS DOS MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS MCTE. (**\$607.802.432**) incluido impuestos, y el incremento del 3% para la vigencia 2015, de la siguiente manera:

CALCULO DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO	
DESCRIPCIÓN	VALOR
TOTAL COSTO MES 2014	49.414.832
COSTO NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2014 (2 MESES)	98.829.664
VALOR PROYECTADO COSTO MES 2015 (INCREMENTO DEL 3%)	50.897.277
COSTO ENERO 1° A OCTUBRE 31 de 2015 (10 MESES)	508.972.768
VALOR TOTAL A CONTRATAR 2014 - 2015	\$607.802.432

NOTAS:

- El incremento salarial para el año 2015 fue previsto en la solicitud de vigencia futuras con un porcentaje del 3%, es decir del 1° de enero hasta el 31 de octubre de 2015, por lo que una vez decretado por el Gobierno Nacional, sí éste fuere superior al 3% se adicionará el respectivo contrato en tal valor.
- En caso de que el incremento decretado por el gobierno fuere inferior al 3%, el valor del contrato se deberá reducir hasta el monto que cubra el incremento decretado.
- Los proponentes no podrán exceder estos valores en su propuesta; pues de lo contrario la misma será declarada como rechazada.

1.7. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

CONCEPTO	VALOR PROYECTADO DEL CONTRATO	NRO. CDP 2014		VALOR VIGENCIA ACTUAL 2014		VALOR VIGENCIAS FUTURAS 2015	
		UNIDAD 02	UNIDAD 08	UNIDAD 02	UNIDAD 08	UNIDAD 02	UNIDAD 08
Servicio de Aseo	\$607.802.432	7914	25614	29.648.899	69.180.765	152.691.830	356.280.938



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

El contrato será financiado con recursos del Presupuesto asignado a esta seccional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2014 por valor de NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE. **(\$98.829.664)**, incluido impuestos, según certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 7914 y 25614 de las unidades ejecutoras 02 y 08, respectivamente, los cuales fueron expedidos por el Jefe del Área Financiera, el 13 de mayo de 2014 por el rubro: A-204-5-8 SERVICIO DE ASEO.

Para el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de octubre de 2015, el Director de la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mediante el Memorando DEAJPL14-1055 del 17 de septiembre de 2014, remite al DIRECTOR EJECUTIVO SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS, el oficio con radicado No. 2-2014-035018 del 16 de septiembre de 2014, por medio del cual el Ministerio de Hacienda y Crédito Público autoriza comprometer vigencias futuras del año 2015, hasta por la suma de QUINIENTOS OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE **(\$508.972.768)**, incluidos impuestos y el incremento proyectado del 3%, con lo que se cubre el valor total del presupuesto oficial estimado, para los doce (12) meses de duración del contrato.

1.8. 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 que el objeto contratado se cumple a entera satisfacción de la entidad contratante, seguidamente el contratista deberá presentar la respectiva factura ó cuenta de cobro con el adjunto de la certificación que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar). En todo caso los pagos estipulados, se sujetaran a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público del Ministerio de Hacienda, sitúe a la Entidad, y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados, cuyos pagos mensuales deben ser realizados dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes.

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”.

1.9. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La entidad en los Numerales 5.4. y 5.5 del capítulo V del presente pliego de condiciones, tipifica los riesgos previsible, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007; y Artículos 15, 16, 17 del Decreto 1510 de 2013, con el fin de que los proponentes puedan pronunciarse sobre los mismos, en caso de no considerarlos pertinentes.

1.10. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS

1.10.1. Personal, Localización y Tipo De Actividad



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

El personal seleccionado por la empresa contratista deberá ser idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales óptimas y características sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, criterio, honorabilidad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento en el área y de la utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor.

El oferente garantizará su estabilidad durante la ejecución del contrato, salvo casos de fuerza mayor o fortuita.

La empresa contratista ejercerá control efectivo sobre su personal, a través de la realización de supervisiones o visitas periódicas continuas a los diferentes lugares, verificando el desarrollo de las labores y la calidad del servicio. Así mismo la empresa contratista suministrará los reemplazos que tuvieren que hacerse, una vez tenga conocimiento de la ausencia con un tiempo de respuesta inmediato, disponiendo del personal necesario para hacer los relevos.

Una vez adjudicado el contrato, la Dirección Seccional se reserva el derecho, de solicitar reasignación o cambio de personal cuando lo estime conveniente, mediante oficio dirigido al contratista.

Durante la ejecución del contrato y de conformidad con las necesidades del servicio, la Entidad podrá modificar, suprimir o adicionar algunos servicios.

1.10.2. Afiliación De Personal

El oferente debe afiliar el personal que destinará para la prestación del servicio en las siguientes entidades, de conformidad con la ley 789 de 2002, 828 de 2003 y Ley 1150 de 2007:

- Entidad Promotora de Salud –EPS
- Fondo de pensiones
- Fondo de cesantías
- Administradora de Riesgos Profesionales – ARL
- Caja de Compensación familiar

1.10.3. En Cuanto a los Proponentes Participantes

Los participantes en la presente convocatoria, serán personas naturales o jurídicas, directamente o bajo la modalidad de Consorcios o Uniones Temporales, deberán estar constituidos legalmente en el país como una empresa prestadora del servicio de aseo y deberán acreditar su duración, la que no podrá ser inferior a la del plazo del contrato de Aseo y Limpieza y un año más. Las calidades y demás requisitos exigidos en los pliegos de condiciones, deben acreditarse mediante los documentos exigidos por la Dirección Ejecutiva Seccional de ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS, conforme a la Ley Colombiana, y deben cumplir con los siguientes requisitos generales a efecto de considerar la validez de la participación en la presente contratación.

Cuando la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal o Personas Extranjeras, éstos cumplirán con los requisitos reglados por la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y demás leyes concordantes.



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

1.10.4. Constitución y Vigencia

La sociedad oferente deberá haberse constituido por lo menos con tres (3) años de anterioridad a la presentación de la oferta, como compañía prestadora de servicios de aseo, término que se contará a partir de la fecha de cierre de la contratación de conformidad con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad; y su vigencia no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.

Las personas naturales o jurídicas interesadas en participar del proceso de selección, deberán adjuntar a su propuesta, **carta compromisoria de apertura de sucursal o agencia en la ciudad de Manizales cuando les fuere adjudicado el contrato.**

Tanto las personas naturales o jurídicas (nacionales y extranjeras) que participen directamente dentro del proceso de contratación, como las que lo hagan a través de un consorcio o de una unión temporal, deberán haberse constituido por lo menos con tres (3) años de anterioridad a la presentación de la oferta, como prestador del servicio objeto de la contratación

De conformidad con el Art. 6, inciso 2 de la Ley 80 de 1993, las personas jurídicas nacionales y extranjeras, para suscribir el respectivo contrato, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contados a partir de su suscripción. Por lo anterior, al momento de presentar la oferta, el proponente (persona jurídica nacional o extranjera, consorcio o unión temporal) deberá acreditar que su duración no será inferior a la sumatoria del término de garantía de seriedad de la oferta (90 días), el plazo del contrato y un (1) año más

NOTA 1: En el caso de los consorcios y de las uniones temporales, éste requisito debe ser acreditado por cada una de las personas jurídicas que lo integren.

Adicionalmente, los integrantes del consorcio o de la unión temporal, deberán manifestar en el documento privado mediante el cual se constituyen, que el consorcio o la unión temporal se mantendrá vigente durante el término de garantía de seriedad de la oferta (90 días), el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

Si el proponente no cumple el requisito de constitución y vigencia establecido en este subordinal, la propuesta será rechazada.

NOTA 2: La DESAJ de Manizales se reserva el derecho a efectuar visitas a las instalaciones donde funciona el proponente si es persona jurídica, o donde desarrolla su actividad económica

1.10.5. Capacidad Legal Para Contratar

Para participar en este proceso de selección, se requiere que el oferente tenga capacidad legal para contratar, conforme a las disposiciones legales vigentes en la materia y a lo establecido en el artículo 6 de la ley 80 de 1993.



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

Tratándose de sociedades comerciales, su capacidad se circunscribe al desarrollo de la empresa o actividad prevista en su objeto, de acuerdo con lo ordenado en el artículo 99 del Código de Comercio y por consiguiente el objeto de la sociedad oferente deberá estar acorde con el contrato a suscribirse.

1.10.6. Inhabilidades E Incompatibilidades

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente (Persona Natural), o el Representante Legal de la Persona Jurídica, Consorcio o Unión Temporal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, si se encuentra o no incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad de las establecidas en la Constitución y la Ley. Adicionalmente, esta manifestación juramentada también debe hacerla respecto de la persona jurídica que representa. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, esta manifestación juramentada debe hacerla el Representante Legal respecto de cada uno de los integrantes; igualmente si los integrantes son personas jurídicas, esta manifestación debe hacerla respecto del representante legal y de cada una de las personas jurídicas que las conforman. Si el Proponente, el Representante Legal o alguno de los socios se encuentran incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será rechazada.

1.10.7. Proponentes Hábiles

El número mínimo de ofertas hábiles exigido es de uno (1).

1.11. POLÍTICAS DE SALUD OCUPACIONAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta una Política de Salud Ocupacional para la Rama Judicial, 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 Seguridad. 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.

En virtud de lo anterior, en la prestación del servicio a contratar se especifican tareas y actividades que deberán ser controladas a través del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, como las siguientes:



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

- **TRABAJO EN ALTURAS:** De conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigentes, el prestador del servicio debe garantizar el cumplimiento del procedimiento establecido para realizar trabajo en alturas, para lo cual deberá contar con los permisos para sus trabajadores, expedidos por la autoridad competente y los demás registros documentales, elementos de protección personal y equipos para la ejecución de la tarea, conforme a lo exigido en las resolución 3673 de 2008 y 2291 de 2010 del Ministerio de la Protección Social.

Actividades que se orientan a esta actividad:

- Lavado y limpieza de vidrios de las fachadas de las sedes judiciales del distrito, cuando la Dirección Seccional de Administración Judicial así lo requiera.
 - Limpieza de muros enchapados en madera, piedra, mesones en fórmica y madera, limpieza de marcos, puertas y ventanas metálicas.
- **PREVENCION DE LESIONES OSTEO MUSCULARES:** La empresa deberá contar con un programa de prevención de lesiones osteo musculares por trauma acumulativo y manejo – manipulación de cargas. El programa deberá contemplar actividades de capacitación e intervención con la periodicidad requerida a fin de administrar de manera adecuada el riesgo identificado.

Actividades que se orientan a esta actividad:

- Barrer, trapear, lavar, desmanchar y brillar pisos.
 - Limpiar y desmanchar paredes.
 - Barrer y lavar escaleras.
 - Aspirar, lavar y desmanchar alfombras.
 - Limpiar, aspirar, desmanchar y brillar muebles.
 - Desocupar y lavar papeleras.
 - Limpieza de vidrios
 - Limpiar y desinfectar teléfonos.
 - Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos.
 - Limpiar y brillar placas y letreros.
 - Limpiar y brillar lámparas, escritorios, divisiones y mesas.
 - Limpiar y desempolvar exteriormente máquinas y computadoras.
 - Lavar, desmanchar y desinfectar baños.
 - Desinfectar de baños y cafeterías
 - Lavar, limpiar y brillar ascensores.
 - Limpiar y desempolvar persianas.
 - Limpiar los vidrios de puertas y ventanas interiormente.
 - Distribuir bebidas tales como tinto, aguas aromáticas y agua potable.
 - Recolectar, manejar, reciclar y trasladar basuras dentro de las instalaciones.
 - Otras labores en desarrollo del objeto del contrato
- **PREVENCION DE RIESGO QUIMICO:** La empresa deberá contar con un programa de prevención de lesiones por manipulación inadecuada de



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

líquidos, gases y otros. El programa deberá contemplar el inventario de insumos químicos que a manipular, hojas de seguridad, capacitación e intervención con la periodicidad requerida a fin de administrar de manera adecuada el riesgo identificado.

Se debe garantizar la identificación plena de los productos utilizados en los recipientes, garantizando su manipulación y bodega conforme a los lineamientos de seguridad ocupacional.

Entre los insumos que se orientan a esta actividad, tenemos: Ambientador líquido, Blanqueador (decol), Cera emulsionada, Desengrasante, Jabón detergente en polvo, Jabón para loza, Limpiavidrios, Líquido limpia muebles,

- **ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL:** De conformidad con lo establecido en la normatividad legal vigente, el prestador del servicio debe garantizar la dotación de los EPP (elementos de protección personal) y garantizar la capacitación para su uso y realizar las inspecciones necesarias a fin de verificar su uso adecuado.

Actividades y observaciones que se orientan a esta actividad:

- Limpieza de paredes, pisos, baños, pasillos escaleras y ascensores. Encerado (con cera antideslizante), limpieza de vidrios interiores y exteriores. No se usarán ácidos ni líquidos a base de gasolina, elementos abrasivos, ni papel periódico, para la limpieza de los vidrios.
 - Limpieza de puertas, divisiones y accesorios (con elementos apropiados para cada tipo de mobiliario). Limpieza de escritorios y muebles. Aseo de baños y áreas comunes tales como halls de acceso.
 - La basura será empacada en bolsas y almacenada en los sitios destinados en cada sede para este fin y centralizada en el cuarto central de basuras ubicado en el sótano para el edificio Consejo Seccional de la Judicatura y Palacio de Justicia Fanny González Franco; para el resto de los municipios será almacenada y deberá ser retirada de los Despachos Judiciales según la programación de los carros recolectores de basura.
 - El personal, la maquinaria y equipo de trabajo podrá ser reubicado de manera temporal o definitiva a solicitud de la Dirección Seccional de Administración Judicial.
 - El oferente garantizará que en el evento de requerirse mayor cantidad de maquinaria y equipo de trabajo, lo suministrará sin costo adicional, para cumplir con la óptima prestación del servicio de aseo.
 - El personal que labora en la prestación de los servicios de aseo, garantizará un perfecto estado de higiene y limpieza, y utilizará los elementos adecuados en cada lugar.
- **PROCESOS DE INDUCCION Y CERTIFICACION PARA MANIPULACION DE MAQUINARIA Y EQUIPO:** El prestador del servicio debe garantizar el proceso de inducción y certificación para la manipulación adecuada de los



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

equipos requeridos para el desarrollo de la actividad. Los equipos y/o deberán contar con los registros necesarios que garanticen en mantenimiento preventivo y/o correctivo, que prevenga posibles accidentes de trabajo, lesiones y/o daños a la propiedad.

Actividades y observaciones que se orientan a esta actividad:

Los equipos necesarios para efectuar las labores propias del servicio de aseo, serán suministrados por el contratista y deberán ser utilizadas con la mayor diligencia y cuidado por parte de los operarios. En caso de daño de éstas por mal uso atribuible a los operarios del contratista, el costo del mantenimiento correctivo debe ser asumido por la firma contratista. Adicionalmente el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de aseo, debe ser asumido por el contratista. La maquinaria incluye los elementos que utiliza ésta para su buen funcionamiento, como cepillos, pad, etc.

- **MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO:** El prestador del servicio debe garantizar la realización de las evaluaciones médico ocupacionales de ingreso, periódico, por reintegro laboral y de retiro, para los empleados de la misma.

Las actividades de promoción y prevención que se realicen a los empleados deberán obedecer al análisis de la información de ausentismo laboral y a los informes sobre recomendaciones que suministre el médico de salud ocupacional que contrate dicha empresa.

- **EQUIPOS DE TRABAJO QUE DEBEN ESTAR CONFORMADOS:** En cumplimiento a la normatividad legal vigente, el prestador de servicios debe tener conformado los equipos de trabajo del Comité Paritario de Salud Ocupacional – Copaso y Comité de Convivencia Laboral (CCL). Frente al tema de Brigadas de emergencia, el prestador de servicio debe garantizar capacitación para sus empleados y participar activamente de las actividades de atención de emergencia y evacuación que lidere la Entidad al interior de las sedes de los despachos judiciales.

No obstante a la determinación de los puntos anteriores, el prestador de servicio garantizará el cumplimiento al interior de su empresa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con cada uno de sus componentes.

Para la verificación y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se tendrán en cuenta los puntos señalados anteriormente, para lo cual se revisará los registros documentales e información que allegue el proponente.

En lo que respeta a la verificación de la estructura organizacional, se evaluará conforme a la plataforma estratégica que registre o informe el proponente, en el que debe incluirse la estructura organizacional, misión, visión, objetivos corporativos, código de ética, valores corporativos, políticas de administración de personal como permisos, vacaciones, pago de nómina, actividades de bienestar social para los empleados, entre otros aspectos. El proponente designará el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para que de manera permanente adelante actividades de inspección e intervención, las cuales serán concertadas con el supervisor del contrato.



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

CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas, con el objeto de contratar el servicio de aseo y limpieza para los diferentes despachos judiciales del Distrito, adelantará un proceso de selección abreviada por subasta inversa presencial, de acuerdo con lo contemplado en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 40 y siguientes del Decreto 1510 de 2013, por tratarse de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización.

2.2. TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN – CRONOGRAMA

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

Actividad	Fecha	Lugar
Aviso de Convocatoria Pública	Octubre 01 de 2014	SECOP y Pág. RAMA JUDICIAL
Publicación Proyecto De Pliego De Condiciones.	Octubre 01 al 07 de 2014	SECOP y Pág. RAMA JUDICIAL
Plazo Para Presentar Observaciones Al Proyecto De Pliegos.	Hasta el 07 de octubre de 2014 Hora: 6:00 Pm.	SECOP
Publicación Del Documentos De Respuestas A Las Observaciones Al Proyecto De Pliegos	Octubre 08 de 2014	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Resolución de Apertura del Proceso.	Octubre 09 de 2014	SECOP
Publicidad Pliegos De Condiciones Definitivo.	Octubre 09 al 16 de 2014	SECOP y Pág. RAMA JUDICIAL
Plazo Para Publicar Adendas.	Octubre 15 de 2014	SECOP
Cierre Proceso De Selección.	Octubre 16 de 2014 Hora: 5:00 Pm.	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Apertura De Las Ofertas.	Octubre 16 de 2014, a partir de las 4:00 Pm.	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Periodo De La Evaluación.	Hasta el 20 de Octubre de 2014	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Plazo Para Subsanan Requisitos Habilitantes	Octubre 20 de 2014	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Publicidad y Plazo Para Presentar Observaciones Al Informe De Evaluación De Las Ofertas.	Del 21 al 23 de octubre de 2014	SECOP y Pág. RAMA JUDICIAL
Rélicas al Informe De Evaluación	Octubre 24 de 2014	SECOP y Pág. RAMA JUDICIAL
Publicidad Evaluación Definitiva.	Octubre 27 de 2014	SECOP y Pág. RAMA JUDICIAL
Audiencia De Subasta Inversa.	Octubre 28 de 2014 Hora: 2:00 p.m.	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Suscripción Del Contrato	Octubre 29 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

2.3. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

El proyecto de pliego de condiciones podrá consultarse por los interesados, en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, <http://www.contratos.gov.co/> durante el término definido en el cronograma del proceso.

2.4. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

Las observaciones serán presentadas durante el término establecido en el cronograma del proceso.

Los interesados podrán solicitar aclaraciones o realizar observaciones a los siguientes correos: lvalencg@cendoj.ramajudicial.gov.co; chiguerv@cendoj.ramajudicial.gov.co; o dirigirlas a la Dirección Seccional de Administración Judicial, radicándolas en el Piso 9º de la Calle 27 No. 17 – 19 de la ciudad de Manizales, en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura, podrá acoger las sugerencias y observaciones presentadas por los posibles proponentes al proyecto de pliego de condiciones, e incluirlas si las considera procedentes en el pliego definitivo, el cual será publicado en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, www.contratos.gov.co; a partir de la fecha señalada en el acto de apertura del proceso de selección.

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura publicará en la misma página, todas las observaciones recibidas y las apreciaciones que sobre las mismas se hagan.

2.5. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Dada la cuantía del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección y de conformidad con los Artículos 152, 153 y 154 del Decreto 1510 de 2013, la presente convocatoria no estará sujeta a limitación a Mipymes.

2.6. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL ACTO QUE DISPONE LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

La apertura del presente proceso de selección se llevará a cabo en la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES**, ubicada en la calle 27 No. 17-19, Piso 9º de Manizales, en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, y de conformidad con el numeral 3º del Artículo 99 de la Ley 270 de 1996 y el acuerdo 163 de 1996, expedido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura; la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura expedirá la Resolución mediante la cual autoriza al Director Ejecutivo de Administración Judicial Caldas, para celebrar el contrato cuyo objeto es la prestación del servicio de aseo y limpieza para las sedes judiciales del distrito.



*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 DIRECTOR SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL mediante Resolución ordenará la apertura del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. 029 de 2014.

2.7. OPORTUNIDAD PARA FORMULAR OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS.

Los posibles oferentes examinarán cuidadosamente el pliego de condiciones del presente proceso de contratación y todos los documentos que hacen parte del mismo y se informarán de todas las circunstancias que puedan afectar en alguna forma el objeto, el valor o el plazo requerido para su cumplimiento.

Cualquier interesado, puede presentar observaciones en el término establecido en el cronograma del proceso, dirigiendo la respectiva comunicación a la Dirección Seccional de Administración Judicial radicándolas en el Piso 9º de la Calle 27 No. 17 – 19 de la ciudad de Manizales, o a los siguientes correos electrónicos: lvalencq@cendoj.ramajudicial.gov.co, chiguerv@cendoj.ramajudicial.gov.co; Ninguna aclaración verbal afectará el pliego de condiciones y sus adendas. No se atenderán solicitudes que lleguen con posterioridad a la fecha prevista para formular observaciones al pliego de condiciones en el presente documento, ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal.

Todas las adendas, avisos y comunicaciones que envíe la Nación Consejo Seccional de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Caldas, con relación al pliego de condiciones, formarán parte del mismo y serán publicados en la fecha establecida en el cronograma del proceso en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, www.contratos.gov.co.

Finalmente, la entidad podrá modificar los pliegos a través de adendas, siempre que encuentre mérito para ello, de lo cual deberán estar atentos los oferentes en el SECOP.

2.8. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE.

Las propuestas se presentarán en la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso, en la calle 27 No. 17 – 19, piso 9º de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales.

La propuesta enviada por correo, se entenderá recibida en la fecha y hora de presentación que aparezca en el sello o escrito puesto sobre la oferta por el encargado de recibirla, en el momento de su llegada a LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES. **No participarán en el proceso las ofertas que sean allegadas por fax, ni las enviadas por correo electrónico**, ni las que lleguen fuera del término establecido en el pliego de condiciones que serán devueltas sin abrir.

LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, no se responsabilizará de las propuestas enviadas por correo, que no lleguen en el tiempo establecido o no se entreguen en la oficina indicada.



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

LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES no asumirá ninguna responsabilidad por no tener en cuenta cualquier propuesta que haya sido incorrectamente entregada o identificada, o las propuestas que se pretendan entregar después de la hora señalada.

En el acto de cierre, se procederá a la apertura de los sobres. De esta diligencia se dejará registro escrito, mediante acta escrita, se suscribirá por los servidores de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, en la cual se relacionarán sucintamente las propuestas presentadas así:

Nombre del proponente, el número de garantía de seriedad de la oferta, la compañía de seguros, el número de folios de que consta y la hora de radicación de la propuesta y si la numeración de la misma presenta tachaduras, o enmendaduras.

2.9. EN CUANTO A LA PROPUESTA

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en este Pliego de Condiciones 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 3.1.1. 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.

2.9.1. Alcance De La Propuesta

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

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 de prestación de servicios.

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 de 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.



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

2.9.2. Costo De Preparación De La Propuesta

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, en ningún caso será responsable de los mismos.

2.9.3. Presentación De La Propuesta

Las propuestas se conformarán por dos sobres que se presentarán cerrados, separados y marcados como Sobre No. 1 y Sobre No. 2 así:

SOBRE 1. El original de la correspondiente documentación para verificación de requisitos habilitantes, y deberá contener: **a)** Documentos habilitantes (que se entregarán en ORIGINAL foliado) de acuerdo con el numeral 3.1.1 del Capítulo III del presente pliego de condiciones.

SOBRE 2. Correspondiente a la Propuesta inicial de precio y copia de la misma en CD, diligenciada en una tabla de Excel. Este sobre sólo será abierto al momento de la iniciación de la puja.

En el evento que la propuesta se encuentre sin foliar, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura Seccional Manizales, procederá a consignar esta circunstancia en el documento respectivo.

El “ORIGINAL” de la propuesta contendrá todos los documentos solicitados, foliados en forma consecutiva. En el evento de no poseer documentos originales, se podrán adjuntar copias. Sin embargo la Dirección SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, se reserva el derecho de verificar su autenticidad.

No se aceptarán propuestas cuyos documentos que sean objeto de evaluación y calificación presenten tachaduras, raspaduras o enmendaduras, salvo que las mismas sean refrendadas por el proponente al margen del mismo o en documento aparte incluido en la propuesta.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre de la Licitación Pública.

Una vez presentada la propuesta no se aceptará a los proponentes variación alguna en sus pliegos, lo cual no obsta para que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, pueda solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones que considere necesarias, las cuales serán atendidas en el tiempo fijado para ello.

De conformidad con lo indicado por el artículo 10 de la Ley 962 de 2005, se recibirán propuestas enviadas por correo certificado, las cuales se entenderán recibidas el día en que efectivamente el documento llegue a la entidad y que en todo caso, deberán ser radicadas en la secretaría de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES piso 9°, a más tardar en la hora y fecha indicadas en los Pliegos para el cierre del proceso de selección.



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

Nota: LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.

2.10. TÉRMINO PARA LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES.

La verificación de los requisitos habilitantes será realizada en la fecha establecida en el cronograma del proceso, y el resultado se publicará de conformidad con lo señalado en el Decreto 1510 DE 2013.

Cerrada la recepción de ofertas y dentro del término de evaluación, DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, podrá solicitar por escrito aclaraciones sobre puntos dudosos de las propuestas y requerir documentos solamente para acreditar requisitos habilitantes.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo, se requiere que por lo menos resultaren habilitados para presentar lances de precios al menos dos (2) proponentes.

2.11. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

En todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia, de conformidad con lo previsto en los numerales 2, 3 y 4 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007. Se podrán subsanar requisitos hasta antes del vencimiento del término para hacer observaciones al informe de evaluación. En caso de que se haya requerido a un oferente para subsanar requisitos y él resultare calificado con el mayor puntaje y no subsanare los requisitos se adjudicará el contrato al oferente calificado en segundo lugar que haya llenado la totalidad de requisitos y así sucesivamente. La falta de capacidad en la calificación y clasificación exigida ante el RUP, es insubsanable.

2.12. PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES.

Los resultados de la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes serán publicados en la página Web www.contratos.gov.co del SECOP, en la fecha establecida en el cronograma del proceso, de igual manera se pondrán a disposición de los interesados en el piso 9° de la calle 27 No.17 -19 de la ciudad de Manizales de la Dirección Seccional de Administración Judicial, en el horario comprendido entre las 8:00 a. m. a 12:00 p. m. y de las 2:00 p. m. a las 6:00 p.m., para que los proponentes formulen las observaciones que estimen pertinentes; éstas se formularán en el término de traslado previsto en el cronograma del proceso, por escrito a la Dirección Seccional de Administración Judicial radicándolas en el Piso 9° de la Calle 27 No. 17 – 19 de la ciudad de Manizales, o a los siguientes correos electrónicos: lvalencq@cendoj.ramajudicial.gov.co; chiguerv@cendoj.ramajudicial.gov.co.



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

La respuesta a las observaciones a la evaluación se hará a más tardar en la respectiva audiencia pública de adjudicación.

En ejercicio de esta facultad los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del Artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

2.13. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

La Nación - Consejo Superior de la Judicatura Seccional Manizales, realizará la audiencia pública de subasta inversa presencial en las instalaciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial, calle 27 No.17 - 19, Piso 9, Manizales, a la fecha y hora señaladas en el cronograma, para determinar el menor precio ofrecido y la adjudicación del proceso. Esta audiencia se realizará de acuerdo con lo señalado en el Artículo 41 del Decreto 1510 de 2013.

El acto de Subasta inversa presencial se desarrollará en Audiencia Pública, a la cual pueden asistir los Representantes Legales de las firmas oferentes y/o sus delegados debidamente autorizados mediante poder otorgado según la normatividad vigente, las veedurías ciudadanas y los representantes de los órganos de control. Por parte de la Entidad estará el Ordenador del Gasto y el Comité Evaluador.

Una vez realizada la apertura de la Audiencia por el Director Ejecutivo Seccional o quien haga sus veces, debidamente facultado, se dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en su debido tiempo y se permitirá la intervención de los asistentes por un tiempo máximo de cinco (5) minutos. Estas intervenciones no podrán servir para hacer nuevas observaciones al informe de verificación, en virtud del principio de preclusión, y deberán tratar estrictamente sobre las respuestas dadas por la Entidad a las observaciones ya formuladas. De tal forma que, los oferentes que no presenten observaciones, no podrán formularlas en el acto de adjudicación y su intervención sólo podrá referirse a la evaluación final del Comité sobre su propia Oferta.

Las intervenciones serán analizadas y resueltas por el Comité Evaluador. De ser necesario, el Ordenador del Gasto podrá suspender la audiencia para dar el tiempo suficiente al comité para emitir su respuesta. Una vez se cuente con la respuesta se proseguirá la audiencia y analizada la información se determinará cuáles ofertas se encuentran habilitadas, para participar en la subasta inversa.

El Ordenador del Gasto puede asumir o apartarse de la recomendación dada por el Comité evaluador, justificándolo en el acto administrativo con el que culmine el proceso. La adjudicación se realizará una vez culminada la audiencia presencial de subasta inversa, la cual se registrará por lo consignado en Artículo 41 del Decreto 1510 de 2013, en los siguientes términos:

Antes de iniciar la subasta, se realizara verificación de la calidad en la que obran los asistentes, constatando su facultad o autorización para participar en la audiencia y su identidad. Acto seguido se exhibirá a los proponentes el sobre que contiene la totalidad de propuestas económicas y cada una por separado, con el fin de verificar su inalterabilidad. Posteriormente a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances; en dichos



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

formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

La subasta inversa presencial se desarrollará en audiencia pública bajo las siguientes reglas:

- Los representantes de la Dirección Seccional abrirán los sobres con las ofertas iniciales de precio (las cuales fueron entregadas el día de la recepción de ofertas) y comunicarán a los participantes en la audiencia cuál fue la menor de ellas.
- Los proponentes harán su lance utilizando los sobres y los formularios suministrados por la Dirección, diligenciando el formato en su totalidad.
- A los representantes se les otorgará entre cada lance un lapso de tiempo de cinco (5) minutos para mejorar su oferta.
- Los encargados de la Dirección recogerán los sobres cerrados de todos los participantes.
- La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
- Si los oferentes no presentan lances durante la Subasta, LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.
- Para que un lance se tenga como válido, los oferentes deberán realizar una oferta como mínimo con el **5%** de diferencia entre el menor precio ofertado en el anterior lance y así sucesivamente; teniendo en cuenta que se tendrá como precio a partir del cual se procederá a efectuar los lances aquel que se obtiene de la verificación del formulario como menor valor.
- Los oferentes que presentaron un lance no válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva al último válido.
- LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba un lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.
- De conformidad con el Artículo 28 del Decreto 1510 de 2013, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el oferente ha ofertado por un valor artificialmente bajo, se requerirá en la audiencia de adjudicación al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado. Dadas las explicaciones, se proporcionará un receso de hasta 15 minutos, para que el comité evaluador, en lo que corresponda, determine si el valor de los ofrecimientos responden a circunstancias objetivas del proponente, si su oferta no pone en riesgo el proceso, o el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de que le fuere adjudicado el contrato



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

a dicho proponente. Consecuentemente, recomendará al ordenador del gasto, el rechazo o la continuidad de la oferta en el proceso, explicando sus razones.

- De no corresponder las explicaciones dadas por el oferente a circunstancias objetivas relacionadas con éste y su oferta, a más de la comparación fluctuante entre los mayores y menores precios ofertados, dicho comité recomendará el rechazo de la oferta en el proceso y se adjudicará a la empresa que en secuencia haya ofertado el menor valor siempre y cuando se determine que no ha ofertado por un precio artificialmente bajo.
- En el caso de que se adjudique el contrato con base en una propuesta que presente precios que no obedezcan a las condiciones del mercado y que no sean detectados durante el proceso de selección, el contratista debe asumir todos los riesgos que se deriven de tal hecho, ya que la contratante no aceptará reclamo alguno en relación con ellos de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
- Si en el presente proceso de selección se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad podrá adjudicarle el contrato al único oferente, sí el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa, conforme a lo ordenado en el artículo 41 del Decreto 1510 de 2013.
- Sí al terminar la Subasta Inversa hay empate, LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL adjudicará el contrato al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate se aplicarán las reglas establecidas en el Numeral 4.3 del presente pliego de condiciones: CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES.
- De esta audiencia se levantará un acta y se elevará el acto administrativo debidamente motivado.

2.14. ASPECTOS DE LA OFERTA ECONÓMICA

Solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar la oferta económica inicial, cuando haya por lo menos dos (2) proponentes habilitados (Artículo 41 del Decreto 1510 de 2013), se verificará el documento de identificación del proponente como persona natural o del representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio o uniones temporales que estén habilitados.

En caso de apoderado, allegará el poder con presentación personal ante notario respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances, para mejorar la propuesta económica inicial dentro de la subasta inversa, de conformidad con el Artículo 25 del Decreto 019 de 2012.

El oferente diligenciará el **ANEXO No. 7 OFERTA ECONÓMICA**, el cual presentará con la oferta, y copia de la misma en CD en una tabla de Excel), en sobre SEPARADO, cerrado y marcado con el No. 2.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura Seccional Manizales, adjudicará a quien ofrezca el menor precio, en la audiencia de Subasta Inversa.



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

2.15. ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará, mediante acto administrativo motivado de la cual hará parte el acta de la audiencia pública de subasta inversa presencial que será publicado en la página web www.contratos.gov.co del SECOP.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura Seccional Manizales, adjudicará el contrato derivado de este proceso, al proponente cuya propuesta haya cumplido los requisitos habilitantes, jurídicos, técnicos, financieros y resulte ser el menor precio.

2.16. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario dispondrá de un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la adjudicación del contrato, para la firma del mismo y para la constitución de las garantías que respaldarán las obligaciones contractuales y pago de impuestos a que haya lugar.

2.17. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el oferente adjudicatario no firma el contrato dentro del término anteriormente indicado, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura Seccional Manizales, podrá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, al oferente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su oferta sea igualmente favorable para la Nación – Consejo Superior de la Judicatura y éste suscribirá el contrato en el término señalado en el punto anterior.

2.18. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

Si el oferente adjudicatario no firma el contrato dentro del término indicado en el cronograma se hará efectiva la garantía de seriedad y se adjudicará al calificado en segundo lugar y si este tampoco suscribe el contrato dentro del término fijado se le hará efectiva la garantía y así sucesivamente.

Si por cualquier razón no se obtiene la efectividad de la garantía de seriedad de la oferta, la Nación - Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas, podrá demandar por vía ejecutiva el valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la oferta del adjudicatario y el acto de adjudicación, por cuanto la sola presentación de la oferta constituye aceptación plena de las condiciones del presente documento, por el oferente.

2.19. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se perfeccionará con la firma de las partes, devuelto el contrato firmado por el oferente seleccionado a la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Manizales, será remitido para firma del Director Ejecutivo de Administración Judicial y para el registro presupuestal de la Unidad de Presupuesto de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

Para la ejecución del contrato se requiere del registro presupuestal y la aprobación de la garantía.



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

2.20. DECLARATORIA DE DESIERTO O TERMINACIÓN ANORMAL DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES podrá declarar desierto el proceso licitatorio, dentro del término previsto para la adjudicación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de propuesta favorable para la entidad, de conformidad con lo establecido en el numeral 18 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente podrá declarar desierto el proceso en los siguientes casos:

- Cuando no se reciba ninguna oferta
- Cuando ninguna de las ofertas se ajuste a las condiciones de los pliegos del proceso de selección.

Cualquiera decisión se tomará mediante resolución motivada y se notificará de conformidad con lo establecido en el código contencioso administrativo y contra ella procede el recurso de reposición.

2.21. ACUERDO COMERCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 20° del Decreto 1510 de 2013, se informa que la presente contratación no está cobijada por un Acuerdo Comercial.



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

CAPITULO III

3. REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes para participar en el proceso de selección se enumeran a continuación, así como la forma de acreditarlos:

3.1. REQUISITOS JURÍDICOS

La evaluación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento del Pliego de Condiciones y las disposiciones legales vigentes.

3.1.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La capacidad jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones será adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y su valor.

Los documentos exigidos en este capítulo, son necesarios para el estudio jurídico, técnico y financiero de la oferta. No obstante, ante la ausencia de uno de ellos o insuficiencia en su contenido, la DESAJ Manizales, no rechazará de plano la oferta y en consecuencia, solicitará al oferente que en el término que establezca la entidad allegue lo requerido, a excepción de la propuesta económica que es de obligatorio cumplimiento y debe allegarse junto con la oferta, su no presentación o presentación defectuosa no es susceptible de ser subsanada ya que es el único factor de escogencia.

Si en dicho término, el proponente no se allanare a cumplir con lo exigido, la oferta será evaluada como no cumple jurídicamente. El proponente al subsanar el defecto de forma, no podrá mejorar su oferta. Si ello fuere así, no se tendrá en cuenta esa mejora.

Se exceptúa de esta regla la falta de la carta de presentación de la oferta o la firma de la misma, la cual necesariamente deberá ir suscrita por el representante legal o la persona autorizada

NOTA: Cualquier información o documento que se origine a raíz de la presente contratación deberá entregarse en la secretaría de la Dirección Ejecutiva Seccional de ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, piso 9°, Calle 27 No. 17 – 19 Piso 9°, de lo contrario se tendrá por no recibida.

Los proponentes presentarán la siguiente documentación y formatos anexos, diligenciados:

1. Índice

La propuesta deberá presentarse con la tabla de contenido y su respectiva numeración.



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

2. Carta De Presentación De La Propuesta

Deberá estar firmada por el proponente si es persona natural, por el Representante Legal de la persona jurídica, o por la persona designada para representar al consorcio o unión temporal, cuando de ello se trate, de conformidad con los **Anexos 1, 2 o 3**, según sea el caso. El contenido de dicho documento podrá ser variado a criterio de los proponentes, conservando sus elementos esenciales. No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas, de presentarse se tendrán por no escritas.

La oferta debe redactarse en idioma castellano, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto. No deben figurar tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la propuesta.

Cualquier enmendadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada, con la firma al pie de la misma de quien suscribe la carta de presentación de la propuesta. Sin este requisito las enmiendas no serán consideradas válidas.

Si los informes, catálogos o documentos presentados por el oferente son publicaciones técnicas que normalmente no se editan en castellano, podrán ser presentados en inglés.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura sólo acepta la presentación de una oferta por cada oferente. En el caso que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de consorcio o unión temporal, causará el rechazo de todas las ofertas que incluyan su participación.

En caso de optar por presentar propuesta mediante la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente indicará dicha calidad, los términos y extensión de la participación, la designación de la persona que lo representará y, señalará las reglas básicas de la relación entre ellos y su responsabilidad, conforme a lo señalado en el Parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Igualmente anexará el respectivo acuerdo de consorcio o unión temporal.

3. Documento de identificación

Fotocopia del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica, y en el evento de consorcio, o unión temporal, copia de la del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

Las personas naturales colombianas presentarán copia de su cédula de ciudadanía, las extranjeras, copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, la copia de la cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente

4. Garantía De Seriedad De La Oferta.

El oferente garantizará el cumplimiento de la oferta que presenta en el proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso que le sea adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas con NIT No. 800.165.850-4, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial determinado



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

para la contratación, con una vigencia de TRES (3) MESES contados a partir de la fecha del cierre del proceso.

Tratándose de un consorcio o unión temporal, la garantía debe ser tomada a nombre de todos los integrantes como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

El oferente, por el acto de ofertar, acepta que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas, solicite la ampliación del término de vigencia de la póliza.

Lo anterior, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por la cuantía de esta póliza y sin perjuicio de que la Nación - Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas, pueda optar por adjudicar al oferente calificado en segundo lugar.

El proponente favorecido y los demás proponentes podrán solicitar la devolución de la garantía de seriedad de la propuesta, cuando se hayan cumplido los requisitos de legalización del contrato que se llegare a celebrar, como resultado de este proceso. Si el proceso se declara desierto, se devolverá el original de la póliza, previa solicitud por escrito del proponente.

5. Certificado de Existencia y Representación Legal

Los proponentes o cada uno de los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente. Dicho certificado debe haber sido expedido con no más de sesenta (60) días calendario de antelación a la fecha de cierre de esta Licitación Pública. En éste se acreditará que la duración de la sociedad estará vigente por lo menos hasta el 31 de octubre del año 2016. Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4 de la ley 80 de 1993.

Cuando el Representante Legal del oferente se encuentre limitado en sus facultades para comprometer al oferente y contratar, deberá acreditar que ha sido facultado para presentar propuesta y firmar el contrato, mediante documento expedido por el órgano competente.

Los documentos otorgados en el exterior se presentarán legalizados en la forma prevista en el artículo 480 del Código de Comercio o de acuerdo con la Ley 455 de 1998, sin perjuicio de que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, pueda solicitar la documentación que considere para verificar experiencia, capacidad e idoneidad.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de los miembros del consorcio o unión temporal, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección.



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

6. Autorización Por El Órgano Societario.

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

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial, expedido con fecha no mayor a quince (15) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta autorización tendrá validez con la primera fecha de cierre. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80/93 y en los artículos 1568,1569 y 1571 del Código Civil.

Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 22.4 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993.

7. Cumplimiento De Las Obligaciones De Seguridad Social Y Pago De Aportes Parafiscales.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a la fecha de la presentación de la propuesta, el proponente acreditará que se encuentra al día en el 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 persona jurídica: se debe presentar certificación en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, como mínimo en los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta; dicha certificación debe ser expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia

Para persona natural: se deben presentar las planillas de pago de los citados aportes.



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

8. Copia Del Registro Único Tributario

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, actualizado al año 2013.

Para el caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente.

9. Salud Ocupacional

El oferente deberá adjuntar el programa de salud ocupacional, durante el tiempo de duración del contrato, de acuerdo con lo establecido en la resolución 1016 de 1989 de los Ministerios de Trabajo y Salud. El programa será de funcionamiento permanente y estará constituido por los subprogramas de medicina preventiva, medicina del trabajo y seguridad e higiene industrial y funcionamiento del comité de salud ocupacional. (Ver documento adjunto “Programa de gestión de contratista y visitantes”)

Así mismo, el oferente que resulte favorecido para la adjudicación del contrato, deberá visitar cada una de las sedes judiciales donde se prestará el servicio, con el fin de levantar el panorama de riesgos

10. Información Beneficiario cuenta

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado el formato de beneficiario cuenta, según el Anexo No. 5, debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.

11. Registro Único De Proponentes.

El proponente deberá aportar el Registro Único de Proponentes, sea persona natural o jurídica, deberá estar inscrito en la Cámara de Comercio, y la fecha de expedición del certificado no debe ser mayor de 45 días anteriores al cierre del presente proceso de contratación.

Para el caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente, y deberán estar clasificados en las actividades y especialidades respectivas. En caso de consorcio o unión temporal, requeridas por la entidad para el presente proceso licitatorio.

En caso de proponentes extranjeros estos deberán dar cumplimiento a lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

12. Certificación de experiencia

La experiencia del Proponente se acreditará de conformidad con lo estipulado en el Numeral 4.2.4 del presente pliego de condiciones.



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

13. Carta compromisoria para Maquinaria

La propuesta presentada dentro del presente proceso de selección abreviada, deberá contener una carta compromisoria por parte de la empresa debidamente firmada por el Representante Legal de la empresa oferente, en cumplimiento a lo estipulado en el Numeral 1.3 del capítulo I del presente pliego de condiciones.

14. Carta compromisoria para Supervisión

La propuesta presentada dentro del presente proceso de selección abreviada, deberá contener una carta compromisoria debidamente firmada por el Representante Legal de la empresa oferente, en la cual se compromete a designar un supervisor que ejercerá control efectivo sobre el personal contratado para la prestación del servicio de aseo y limpieza, a través de la realización de supervisiones o visitas periódicas a las diferentes sedes del distrito judicial, de conformidad con lo estipulado en la nota final del objeto del presente pliego de condiciones.

15. Organigrama, Estructura Organizacional, Operativa Y Técnica

El oferente deberá suministrar amplia información sobre su empresa; organigrama, funciones, procedimientos, instalaciones físicas y administrativas con su ubicación, disposición de maquinaria para entregar en virtud de la contratación, etc.

16. Oferta Económica

El oferente diligenciará el **ANEXO No. 7 OFERTA ECONÓMICA**, el cual presentará con la oferta, y copia de la misma en CD en una tabla de Excel), en sobre SEPARADO, cerrado y marcado con el No. 2, con los valores expresados en pesos colombianos, sin centavos. El proponente diligenciará en su totalidad los formatos anexos, **so pena de rechazo**.

El precio de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos, sin centavos; no se aceptarán precios en otras monedas. La propuesta económica deberá incluir como parte del precio de la oferta, todos los impuestos, derechos, tasas y contribuciones que se causen en desarrollo o con ocasión del contrato, ya sean de carácter internacional, nacional, departamental o Distrital vigentes a la fecha de cierre del proceso de selección, los descuentos que se ofrezcan y los impuestos si fuere el caso.

El proponente deberá tener en cuenta que en el valor de su propuesta se encuentran comprendidos todos los costos, gastos, administración, imprevistos, utilidades del contratista, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación para la correcta ejecución del contrato, resultado de la presente convocatoria pública, y no se aceptarán interpretaciones diferentes en este sentido si se omitió citar alguno.

El valor de la propuesta inicial no podrá superar el valor del presupuesto oficial estimado, caso en el cual la propuesta será rechazada.



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

3.2. VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES DE LA PROPUESTA.

Se realizará la verificación de las especificaciones técnicas esenciales de la propuesta, con base en las condiciones descritas en la FICHA TÉCNICA (ver **Anexo No. 8**), dentro del término establecido en el cronograma del proceso. No otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta.



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

CAPÍTULO IV

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.1. FACTORES DE EVALUACIÓN

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas, previo análisis comparativo de las ofertas, habilitará las que cumplan con su capacidad jurídica, financiera, de experiencia y organizacional, y que adicionalmente no hayan sido rechazadas por no cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas. Teniendo en cuenta que el servicio que se pretende adquirir es de características técnicas uniformes y de común utilización y conforme a lo expresado en el numeral 3° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el numeral 1° del artículo 2.2.9 y el los Artículos 40 y 41 del Decreto 1510 de 2013. El ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio, durante el procedimiento de la subasta inversa presencial.

La ponderación de los factores de evaluación de las propuestas, se teniendo en cuenta los siguientes factores de escogencia, con el fin de escoger las propuestas que resultan hábiles para participar en la audiencia de subas inversa, así:

No.	Factor de escogencia	Puntaje
1	Capacidad Jurídica.	Cumple / No cumple
2	Capacidad Financiera.	Cumple / No cumple
3	Capacidad Organizacional	Cumple / No cumple
4	Experiencia	Cumple / No cumple
5	Requisitos técnicos	Cumple / No cumple

4.2. FORMA DE EVALUACIÓN

Las ofertas que de acuerdo con el resultado de la verificación de requisitos habilitantes sean consideradas hábiles, se calificarán con fundamento en los siguientes criterios

4.2.1. EVALUACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS

La evaluación de los requisitos jurídicos, estará a cargo del Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento del Pliego de Condiciones y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o inhabilitará la propuesta para su evaluación técnica, financiera y económica. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

4.2.2. EVALUACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS

La evaluación de los requisitos financieros, estará a cargo del Área Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, y se analizarán con base en el RUP y los documentos que los proponentes anexen,



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

de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo V del Título I del DECRETO 1510 de 2013.

4.2.2.1. Registro Único De Proponentes

En caso de que el proponente no tenga el RUP ajustado al régimen establecido en el Decreto 1510 de 2013, la ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES - CALDAS, atendiendo el artículo 8 del Decreto 1510 de 2013 que establece que “La persona inscrita en el RUP debe presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año”, deberá adjuntar la constancia de renovación expedida por la Cámara de Comercio de su domicilio.

En el Registro Único de Proponentes, EN FIRME, expedido con fecha no superior a Treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la presente Convocatoria, deberá acreditar que está inscrito y calificado en alguna de las siguientes clasificaciones, así:

ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD.	GRUPO
	23	01
PROVEEDORES	SERVICIOS	SERVICIO DE ASEO

Para los proponentes o los integrantes del consorcio o la unión temporal que el RUP contenga la información vigente de conformidad con el Decreto 734 de 2012, deberá encontrarse inscrito y clasificado en alguno de los siguientes códigos CIU, así:

ACTIVIDAD	SECCIÓN	DIVISIÓN	GRUPO	CLASE
Actividades de servicios administrativos y de apoyo	N	81: Actividades de servicios a edificios y paisajismo (jardines, zonas verdes).	812: Actividades de limpieza.	8121: Limpieza general interior de edificios. 8129: Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales.

En el evento que el proponente, o los integrantes del consorcio o la unión temporal, tengan actualizada la información acorde con el Decreto 1510 de 2013, deberá estar inscrito, calificado y clasificado conforme al Clasificador de bienes y Servicios, en una de las siguientes actividades así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
76000000	76110000	76111500	76111501	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas



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

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, todos los integrantes, deberán estar inscritos, clasificados y calificados en la actividad exigida.

Este aspecto no dará puntaje pero habilitará o deshabilitará la PROPUESTA para la asignación de puntaje en la Evaluación Técnica y Económica.

4.2.2.2. Indicadores Financieros

Se evaluarán con **CUMPLE o NO CUMPLE** los siguientes Indicadores Financieros:

1. Capital de Trabajo
2. Índice de Liquidez
3. Índice de Endeudamiento
4. Razón de cobertura de intereses

➤ **Capital de Trabajo**

Activo Corriente – Pasivo Corriente

Se evaluará con CUMPLE la propuesta a quien acredite un capital de trabajo igual o superior al **50%** del Presupuesto Oficial Estimado para el presente contrato.

La propuesta que no acredite el Capital de Trabajo exigido en cada caso, se evaluará con NO CUMPLE.

➤ **Índice de Liquidez**

Activo Corriente / Pasivo Corriente

CUMPLE la Propuesta quien presente un índice de liquidez igual o superior a **1.5**, el que esté por debajo se calificará con NO CUMPLE.

➤ **Índice de Endeudamiento**

$(\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}) \times 100$

CUMPLE la Propuesta quien presente un índice de endeudamiento igual o inferior al **55.99%**, el que se encuentre por encima se calificará con NO CUMPLE.

➤ **Razón de cobertura de intereses**

Utilidad Operacional / Gastos de intereses

Este indicador refleja la capacidad del proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de intereses, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

CUMPLE la oferta que presente un Indicador de Riesgo mayor o igual a **5**.



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

El proponente que no acredite este Indicador de Riesgo, recibirá concepto de NO CUMPLE

Los proponentes que no tengan el RUP actualizado con el Decreto 1510 de 2013, deberán de presentar en documento aparte certificado por el contador o revisor fiscal, con el indicador “Razón de Cobertura de Intereses” en virtud del Literal C, Numeral 3, del Artículo 10, del Decreto 1510 de 2013, pudiendo la Dirección Seccional de Administración Judicial, solicitar los Estados Financieros para corroborar dicho indicador.

Notas:

- En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, por lo menos uno de los integrantes deberá cumplir con todos los indicadores antes establecidos.
- Si en alguno de los Indicadores relacionados anteriormente se determina que el Proponente no se encuentra dentro de los parámetros establecidos, la evaluación para los requisitos financieros será “NO CUMPLE”.
- En todo caso para el cálculo de los indicadores financieros, la entidad sólo tendrá en cuenta la información financiera relacionada en el Registro Único de Proponentes que se encuentre vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

4.2.3. VERIFICACIÓN SOBRE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación de la capacidad de organización estará a cargo del Comité Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, y de conformidad con el Artículo 10 del Capítulo V del Decreto 1510 de 2013, se medirá el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de los activos, así:

➤ **Rentabilidad del Patrimonio**

Utilidad operacional / Patrimonio

CUMPLE la Propuesta quien presente un índice igual o superior al **10%**, el que se encuentre por debajo se calificará con NO CUMPLE.

➤ **Rentabilidad del Activo**

Utilidad Operacional / Activo Total

CUMPLE la Propuesta quien presente un índice igual o superior al **5%**, el que se encuentre por debajo se calificará con NO CUMPLE.

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta para la verificación de la capacidad financiera, experiencia, evaluación técnica. Se evaluará con CUMPLE O NO CUMPLE.



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

4.2.4. EVALUACIÓN DE LA EXPERIENCIA

4.2.4.1. 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, como mínimo con **cinco (05) años** de constitución, 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 debidamente actualizado al año 2013, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales (DIAN). Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

En caso de consorcio o unión temporal, al menos uno de los integrantes debe poseer la experiencia solicitada.

Para verificar este aspecto, el proponente, sea persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal deberá demostrarlo con el Registro Único de Proponentes.

Si el proponente no cumple este requisito a la fecha de cierre del presente proceso de selección, su propuesta NO será habilitada, puesto que es un requisito insubsanable.

4.2.4.2. Experiencia Específica

La experiencia del proponente, se acreditará hasta con **cinco (5) certificaciones** de contratos con objeto similar al presente proceso de selección, 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 por el proponente, durante los **cinco (5) últimos años** anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.
- La sumatoria de los contratos certificados deberá ser igual o superior a una (1) vez el valor del presupuesto oficial estimado, incluido impuestos. Se calificará así:

Mayor o igual a 1 (una) vez el Presupuesto Oficial Estimado CUMPLE
Menor a 1 (una) vez el Presupuesto Oficial Estimado NO CUMPLE

Las certificaciones deben indicar el número del contrato, objeto del contrato (descripción), duración, valor y donde conste el cumplimiento del contrato, fecha de inicio y fecha de terminación, teléfono, persona de contacto. Los contratos en ejecución deberán discriminar el valor ejecutado a la fecha de la certificación.

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



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

Para el cómputo de la experiencia en las sumatorias de valor de contratos, sólo se tendrán en cuenta, las cinco (5) primeras certificaciones que aparezcan foliadas dentro de la propuesta.

En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal.

Todo oferente nacional o extranjero relacionará y certificará la experiencia exigida en este proceso. Cualquier experiencia obtenida en el extranjero, se comprobará con el documento equivalente en el país respectivo, que llenará los requisitos establecidos en este numeral. Si la certificación fue expedida en idioma al castellano, adjuntará además, la traducción oficial del mismo, como lo establece el Artículo 260 del Código de Procedimiento Civil

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia de contratos y acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados por las personas competentes.

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

4.2.5. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar la oferta económica inicial, cuando haya por lo menos dos (2) proponentes habilitados (Artículo 41 del Decreto 1510 de 2013), se verificará el documento de identificación del proponente como persona natural o del representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio o uniones temporales que estén habilitados.

En caso de apoderado, allegará el poder con presentación personal ante notario respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances, para mejorar la propuesta económica inicial dentro de la subasta inversa, de conformidad con el Artículo 25 del Decreto 019 de 2012.

El oferente diligenciará el **ANEXO No. 7 OFERTA ECONÓMICA**, el cual presentará con la oferta, y copia de la misma en CD en una tabla de Excel, en sobre SEPARADO, cerrado y marcado con el No. 2, con los valores expresados en pesos colombianos, sin centavos. El proponente diligenciará en su totalidad los formatos anexos, **so pena de rechazo**

Los valores unitarios propuestos contemplarán todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación para la correcta ejecución del contrato, resultado de la presente convocatoria pública, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento



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

Los errores e imprecisiones de tipo aritmético que sean cometidos por el proponente en su oferta económica inicial serán corregidos por la entidad y éste será el valor que tomará la entidad para efectos de la oferta económica inicial y adelantar el proceso de subasta.

La corrección la realizará la entidad una vez se abran los sobres que contienen la propuesta económica inicial de los proponentes habilitados.

Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación matemática, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.

Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para éstos. Posteriormente, se comunicará a los asistentes a la audiencia cuál fue el menor precio inicialmente ofertado, con el fin que los proponentes a partir del mismo procedan a realizar lances para mejorar su oferta económica inicial.

Los demás errores e imprecisiones cometidos por el proponente en el aspecto económico durante los lances que se realicen en la audiencia de subasta inversa no serán corregidos por la entidad, por lo tanto vinculan legítimamente al proponente y lo obligan al cumplimiento de lo ofertado.

Solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar la oferta económica inicial, cuando haya por lo menos dos (2) proponentes habilitados (Artículo 41 Decreto 1510 de 2013), se verificará el documento de identificación del proponente como persona natural o del representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio o uniones temporales que estén habilitados. En caso de Apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la propuesta económica inicial dentro de la Subasta Inversa. El poder debe tener presentación personal ante notario.

El proponente que oferte el menor precio el día de la Subasta Inversa establecido en el Capítulo I del pliego y sea la más ventajosa, conveniente para la Entidad y cumpla con la capacidad jurídica, capacidad financiera, de experiencia y organizacional, se le adjudicará el proceso de selección.

4.3. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Con fundamento en lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 33 del Decreto 1510 de 2013, si se presenta empate entre dos o más propuestas que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos exigidos en este Pliego de Condiciones, la Entidad realizará la selección del contratista, así:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos



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

en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

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

- Preferir la oferta presentada por una Mipyme Nacional.
- Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.
- Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- Cuando se presente un empate entre dos ó más propuestas y no sea posible resolverlo utilizando los criterios anteriores se efectuará un sorteo entre las propuestas empatadas en Audiencia Pública, para lo cual se utilizará el sistema de balota enumerada, donde se seleccionará el proponente que obtenga la balota con el menor número”, la cual se sacará por cada uno de los proponentes en el orden de entrega de sus propuestas en la fecha de cierre del presente proceso.

4.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Una oferta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en el lugar y dentro del término establecido en este pliego de condiciones, se halle ajustada a las condiciones señaladas en el mismo y no se encuentre incurso en ninguna de las siguientes causales que conllevan el rechazo de la propuesta:

- 1) Cuando se realice entrega extemporánea de la propuesta o se entregue en sitio diferente al indicado en el pliego de Condiciones.
- 2) Cuando el proponente no acepte, o condicione, las especificaciones técnicas obligatorias del **Anexo No. 8** del pliego de condiciones.



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

- 3) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes.
- 4) Cuando no se presente la oferta económica o ésta supere el presupuesto oficial estimado.
- 5) Cuando las propuestas tengan enmendaduras, alteraciones o irregularidades no salvadas con la firma del oferente antes de su presentación.
- 6) Cuando el oferente suministre documentos o información inexacta.
- 7) Cuando el oferente esté incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
- 8) Cuando el proponente esté incluido en el Boletín de Responsables Fiscales (Art. 60 Ley 610 de 2000).
- 9) Cuando el proponente no presente la garantía de seriedad de forma simultánea con la oferta.
- 10) Cuando el oferente no subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes.
- 11) Cuando no se presente con la oferta el documento formal de conformación del consorcio o unión temporal, o cuando se omitan las firmas de sus miembros o falte la designación del representante legal.
- 12) Cuando el proponente no relacione la totalidad de los ítems relacionados en el objeto del presente pliego de condiciones.
- 13) Cuando la persona que suscriba la propuesta no esté facultada para presentarla y para suscribir el contrato.
- 14) Cuando no se anexe a la oferta la carta de presentación de la propuesta o ésta no esté debidamente suscrita por el proponente o cuando no se presente en el formato del Anexo 1.



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

CAPÍTULO V

5. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

Las siguientes condiciones formarán parte del contrato que se suscriba como consecuencia de la adjudicación.

5.1. RÉGIMEN LEGAL

La presente contratación se regirá por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones concordantes. Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. 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, y demás disposiciones que regulen la materia, así como lo establecido en el pliego de condiciones.

5.2. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el Artículo 60 de la Ley 80/93, 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.

5.3. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo del Área Administrativa en coordinación con el Administrador del Palacio de Justicia “Fanny González Franco” y con el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Manizales.

5.3.1. Obligaciones Del Supervisor:

1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas.
2. Verificar que los bienes o servicios contratados estén acordes con lo estipulado por la Nación Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas, en el proceso de selección SA-05-2014 y la oferta que presentó el CONTRATISTA.
3. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes junto con el profesional de apoyo para el cumplimiento a satisfacción del contrato.



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

4. Verificar el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA con el sistema integral de seguridad social y aportes parafiscales con el personal que ejecute el contrato.
5. Coordinar con el contratista la fecha de inicio del contrato, de lo cual, se levantará un acta.
6. Aprobar y solicitar los ajustes del cronograma de actividades, que presente el contratista.
7. Realizar reuniones periódicas con el contratista, para evaluar el avance del contrato y las dificultades que se llegaren a presentar; las fechas de reunión se incluirán en el cronograma del contrato y en aquellos que no requieren cronograma, se fijarán en el acta de inicio.
8. Expedir las certificaciones de cumplimiento de las obligaciones técnicas y administrativas del contratista, previa constancia expedida por el supervisor de los aspectos financieros y contables y del supervisor de los aspectos jurídicos.
9. La certificación de cumplimiento, que expide el supervisor técnico, constituye la prueba de la verificación y aprobación de la ejecución del contrato y es requisito para efectuar los pagos al contratista.
10. Remitir a la Unidad de Asistencia Legal de la Dirección Ejecutiva, todos los documentos originales que se generen durante la ejecución del contrato y que conserve en virtud de la supervisión.
11. Remitir a la Unidad de Asistencia Legal, a la finalización del contrato, la información requerida para la elaboración del acta de liquidación en el formato diseñado para tal fin, entre estos: El informe final del supervisor, el acta de recibo final y terminación del contrato, la cuenta de cobro o factura, los documentos, certificaciones, recibos, o constancias de encontrarse al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
12. Velar por que el contratista tenga en todo momento al servicio de la ejecución del contrato el personal ofrecido, y que el mismo, cumpla las condiciones y los requisitos técnicos, profesionales y la experiencia pactados.
13. Autorizar, en caso necesario, el cambio del personal.
14. Exigir el reemplazo de personal que no cumpla la experiencia, los requisitos técnicos o profesionales pactados, o cuyo rendimiento o comportamiento generen inconvenientes en la ejecución del contrato. El personal de reemplazo debe cumplir iguales o mejores condiciones y requisitos a los de la persona que se reemplace.
15. Analizar y autorizar los cambios técnicos que por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o



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

adiciones, e informar dichos cambios al Director Ejecutivo de Administración Judicial.

16. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.
17. Realizar la evaluación y revaluación a los contratistas.
18. Presentar informes mensuales sobre el grado de avance y ejecución del contrato e informe final del contrato.

5.4. ESTIMACIÓN Y TIPIFICACIÓN DE RIESGOS PREVISIBLES

En cumplimiento de las disposiciones consagradas en el artículo 4º de la ley 1150 de 2007; y Artículos 15, 16, 17 del Decreto 1510 de 2013, la entidad deberá tipificar en el proyecto de pliego de condiciones, los riesgos que puedan presentarse en el desarrollo del contrato, con el fin de estimar cualitativa y cuantitativamente la probabilidad e impacto, y señalará el sujeto contractual que soportará, total o parcialmente, la ocurrencia de la circunstancia prevista en caso de presentarse, a fin de preservar las condiciones iniciales del contrato. En consecuencia, se establece la siguiente estructuración de la distribución de riesgos, así:

- **Tipificación del Riesgo:** es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que en criterio de la Administración Judicial, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- **Asignación del Riesgo:** es el señalamiento que hace la Administración Judicial, 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	Incumplimiento de la entidad contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactadas en el contrato.	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	A		IMPACTO	A		100%	ENTIDAD CONTRATANTE
M				M		X			
B			X	B					
RIESGO ECONÓMICO									



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

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%	CONTRATISTA
			M	X		M	X		
			B			B			
RIESGOS OPERACIONALES									
Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.	1. errores en la planeación del proceso, que impliquen un mayor número de horas del servicio, incrementando las pactadas inicialmente.	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	A		IMPACTO	A		100%	ENTIDAD CONTRATANTE
			M	X		M	X		
			B			B			
	2. Ampliación del plazo inicial del contrato.		A			A		50%	CONTRATISTA
			M	X		M	X		
			B			B			
	3. Riesgo de fuerza mayor asegurable: a) hurtos y pérdidas de elementos en los sitios donde se presta el servicio. B) por daños a terceros.		A			A		100%	CONTRATISTA
			M			M	X		
			B	X		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%	ENTIDAD CONTRATANTE
			M			M	X		
			B	X		B		50%	CONTRATISTA

A=Alto M=Medio B=Bajo

5.5. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Según las disposiciones contempladas en el artículo 110 del decreto 1510 de 2013 los riesgos que debe cubrir las garantías en la contratación estatal, en cumplimiento de las obligaciones surgidas en favor de las entidades estatales con ocasión de 1. La presentación de las ofertas, 2 Los contratos y su liquidación y 3 los riesgos a que se encuentra expuestas las entidades estatales derivadas de las responsabilidades extracontractual que pueda surgir de las actuaciones hechos u omisiones de sus contratistas y subcontratistas, deben estar garantizadas en los términos de ley.



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

Teniendo en cuenta lo anterior, el oferente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas, la garantía única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1510 de 2013, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

- a. Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato** estatal incluyendo en ellas el pago de multas y cláusula penal pecuniaria. El amparo de cumplimiento del contrato cubrirá a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Caldas de 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 garantizado. Además de esos riesgos, este amparo comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria que se hayan pactado en el contrato garantizado. El valor de esta garantía será como mínimo equivalente al monto de la cláusula penal pecuniaria, y en todo caso, no podrá ser inferior al 20% del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato garantizado y cuatro (4) meses más.
 - b. Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.** El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales cubrirá a la Dirección Seccional de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado. El valor de esta garantía no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y deberá extenderse por el plazo del contrato y tres años más.
 - c. Calidad del servicio.** El amparo de calidad cubrirá a la Dirección Seccional de los perjuicios imputables al contratista garantizado, derivados de la mala calidad o deficiencias del servicio prestado, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas en el contrato. El valor de esta garantía será como mínimo igual al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato.
 - d. Responsabilidad Civil Extracontractual.** El valor asegurado en las pólizas que amparan la responsabilidad extracontractual que se pudiera llegar a atribuir a la Dirección Seccional con ocasión de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, no podrá ser inferior a doscientos salarios mínimos mensuales legales vigentes (200 smlmv) al momento de la expedición de la póliza. La vigencia de esta garantía se otorgará por todo el período de ejecución del contrato.
- 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



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

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

5.6. 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.

5.7. OBLIGACIONES LABORALES

Será obligación 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 proponente seleccionado suministrar al supervisor del contrato, las constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales con el personal que utilice en desarrollo del contrato. Adicionalmente tomará las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

Entre el contratista y el personal que éste utilice para la ejecución de la prestación del servicio de aseo, y el Consejo Superior de la Judicatura, no existirá vínculo laboral alguno.

5.8. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

1. Horario del Servicio: El contratista deberá prestar el servicio de Aseo y Limpieza en los turnos, días y condiciones descritas en la tabla del objeto del presente pliego de condiciones, sin perjuicio de que el supervisor del contrato considere indispensable variar el número de operarias en cada uno de los puestos determinados a fin de que se efectúe una adecuada prestación del servicio, para lo cual se suscribirá un contrato adicional, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal existente conservando los precios de la oferta económica presentada en el presente proceso de selección.
2. El proponente favorecido recibirá el relevo del servicio de aseo del nuevo contrato, a partir de las 6 horas del día del inicio del contrato (06:00 a.m.)
3. La entidad una vez adjudicado el contrato, se reserva el derecho de solicitar reasignación o cambio de personal cuando lo estime conveniente, mediante oficio dirigido al contratista.
4. El servicio de aseo y limpieza se prestará con personal que cumpla con la mayoría de edad.
5. El personal que vincule el proponente seleccionado para la prestación del servicio deberá estar afiliado al Sistema General de Seguridad Social Integral



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

en Salud, Pensión, Riesgos Profesionales, así como a las Cajas de Compensación.

6. Adicionalmente la Entidad exige que el personal vinculado por el contratista, cumpla con los requisitos tales como el de no presentar antecedentes penales en su certificado judicial.
7. El personal que prestará el servicio será seleccionado, capacitado y uniformado por el contratista. Como mínimo se exige dos capacitaciones al año, con una intensidad horaria no inferior a 4 horas cada una, de las cuales enviarán copia al supervisor del respectivo contrato designado por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL.
8. Los cambios del personal que se contrate de acuerdo con el objeto del presente proceso licitatorio, se hará de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el contratista.
9. El proponente presentará su propuesta en forma integral, es decir cotizar la prestación del servicio de Aseo en la totalidad de los sitios descritos en la tabla del objeto del presente pliego de condiciones.
10. El proponente se comprometerá a pagar los salarios **en los cinco primeros días del mes subsiguiente al del servicio prestado**, de lo contrario la entidad se verá en obligación de hacer efectiva la póliza de pago de salarios y prestaciones sociales.
11. Dotación: La dotación mínima con que debe contar el personal que prestará el servicio, de acuerdo con el artículo 103 del Decreto 356 de 1994 y las Resoluciones 2350 de 2001 y 510 de marzo 16 de 2004, es:

Se ha de entregar al trabajador una dotación cada 4 meses para un total de tres dotaciones al año. Cada dotación debe constar de un vestido (pantalón y camisa) y un par de zapatos.

La dotación se entregará al trabajador que al momento de la entrega de la dotación según las fechas fijadas por la ley, haya cumplido más de tres meses trabajando para la empresa. Significa esto que si al 28 de febrero de 2015, que se debe entregar la primera dotación el empleado apenas lleva dos meses con la empresa, este no tendría derecho a la dotación.

El trabajador está obligado a utilizar la dotación suministrada. Si no lo hace, el empleador ya no queda obligado a suministrarle la dotación del periodo siguiente.

La dotación debe ser acorde a la naturaleza de las actividades realizadas por el trabajador y al medio ambiente en el cual se trabaja.

La dotación es distinta a los implementos de seguridad industrial, y si la empresa exige al trabajador, por ejemplo estar uniformado, la empresa debe suministrar los uniformes a todos los trabajadores sin importar el monto de su sueldo.



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

NOTAS:

- Para el personal que labora en la entidad, y que no tiene la obligación de usar el uniforme, el Contratista deberá suministrarle un bono por el valor legal de la misma, de un establecimiento de comercio donde pueda adquirir su respectiva dotación.
 - Para los operarios de Aseo y Mantenimiento descritos en los ítems 2 y 3 de la tabla del objeto del presente pliego de condiciones, el contratista deberá suministrarle la dotación de acuerdo a las actividades que realiza (guantes, indumentaria para protección eléctrica, etc.).
 - Dado que el respectivo contrato inicia en noviembre de 2014, la dotación se deberá entregar a todo el personal a más tardar en las siguientes fechas del año 2015: 28 de febrero, 30 de junio y 31 de Octubre.
12. Cuando las situaciones así lo ameriten el proponente seleccionado deberá presentar planes de contingencia en el plazo que le sea indicado por la entidad a través del supervisor del contrato.
13. El personal contratado prestará única y exclusivamente sus servicios a la entidad contratante, en ningún caso el personal será rotado con personal de otras entidades.

5.9. INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener indemne DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista o de sus subcontratistas o dependientes.

CARLOS ANDRÉS HIGUERA VÉLEZ
Director Ejecutivo Seccional Caldas

Proyectó:	Luz Yaneth Valencia Gómez	Jefe Área Administrativa y Financiera	
Revisó:	Adriana Gómez González	Jefe Área Asistencia Legal	
	Jorge Gamaliel Echeverry Robles	Coordinador Grupo Ejecución Presupuestal y Pagos	



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

(SEÑOR PROPONENTE RECUERDE DILIGENCIAR Y ANEXAR A LA PROPUESTA, LOS SIGUIENTES FORMATOS ANEXOS)

ANEXO No. 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA - PERSONA NATURAL

Ciudad y Fecha

Señores:

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Calle 27 No. 17 – 19 Piso 9°
Manizales Caldas

Me permito, en nombre propio, presentar la propuesta relacionada con el Pliego de Condiciones de la Selección Abreviada No. 029 de 2014 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas, cuyo objeto es contratar

Declaro así mismo:

1. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo comprometen mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran el Pliego de Condiciones, sus anexos y adendas que son: (Indicar fecha y número de cada uno), 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 término señalado en el Pliego de Condiciones.
4. La presente propuesta consta de () folios debidamente numerados.
5. No hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política, por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo.
6. Que manifiesto no tener obligación alguna contraída con el estado, no ser deudor moroso de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 4º de la Ley 716 de 2001.
7. El suscrito señala como dirección comercial, donde se pueden remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta licitación, la siguiente:



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

8. Con la presentación de esta propuesta, me obligo a mantener los precios ofrecidos sin variación hasta la fecha de ejecución del contrato, si me llegare a ser adjudicado.
9. Me obligo para con el Consejo Superior de la Judicatura a informar todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de la Licitación hasta su liquidación final.
10. Para efectos legales hago constar que la información certificada y suministrada es totalmente cierta y puede ser verificada.

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE

Póliza de Garantía de Seriedad de la propuesta No. _____ expedida el

Nombre completo y dirección del proponente

Firma

C.C. No. _____ expedida en _____

Dirección _____

Teléfono _____



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

ANEXO No. 2

MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA - PERSONA JURÍDICA

Ciudad y Fecha

Señores:

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Calle 27 Nro 17 – 19 Piso 9°
Manizales Caldas

La presente tiene por objeto presentar, actuando como representante legal de _____, propuesta relacionada con la Selección Abreviada No. 029 de 2014 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas, cuyo objeto es:

Declaro así mismo:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar la propuesta.
2. Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a la sociedad que legalmente represento.
3. Conocemos y tenemos en nuestro poder los documentos que integran el Pliego de Condiciones, sus anexos y adendas que son: (Indicar fecha y número de cada uno), y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. No hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política, por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Las personas jurídicas deberán hacer la manifestación expresa de que las cuotas sociales o acciones de sus socios o accionistas no se encuentran embargadas.
5. Ni la sociedad que represento ni el suscrito, tenemos obligación alguna contraída con el Estado, ni somos deudores morosos de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 4º de la Ley 716 de 2001.
6. Haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el término señalado en los Pliegos de Condiciones.
7. La presente propuesta consta de () folios debidamente numerados.
8. La sociedad que represento no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política, por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios.



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

9. Con la presentación de esta propuesta, la sociedad se obliga a mantener los precios finales ofrecidos, sin variación hasta la fecha de suscripción del contrato, si nos llegare a ser adjudicado.
10. La Dirección comercial de la sociedad que represento donde se pueden remitir o enviar por correo, notificaciones relacionadas con esta licitación, la siguiente:
- _____
11. Me obligo en nombre de la sociedad, para con el Consejo Superior de la Judicatura a informar todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de la Licitación hasta su liquidación final.
12. Para efectos legales hago constar que la información certificada y suministrada es totalmente cierta y puede ser verificada.

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE

Póliza de Garantía de Seriedad de la propuesta No. _____ expedida el _____.

Firma del representante legal
C.C. No. _____ expedida
en _____
NIT _____

Dirección _____
Teléfono _____



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

ANEXO No. 3

**MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA CONSORCIO
Y/O UNIÓN TEMPORAL**

Ciudad y Fecha

Señores:

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Calle 27 Nro 17 – 19 Piso 9°
Manizales Caldas

La presente tiene por objeto presentar, actuando como representante legal del Consorcio (___) Unión Temporal (___) _____ la propuesta relacionada con la Selección Abreviada No. 029 de 2014 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales, cuyo objeto es :

Declaro así mismo:

1. Tengo poder legal para firmar y presentar la propuesta.
2. Esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo comprometen a los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que legalmente represento.
3. Conocemos y tenemos en nuestro poder los documentos que integran el Pliego de Condiciones, sus anexos y adendas que son: (Indicar fecha y número de cada uno), y renunciamos a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
4. Haremos los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el término señalado en el Pliego de Condiciones.
5. La presente propuesta consta de () folios debidamente numerados.
6. No hallarme incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios, así como tampoco encontrarme incurso en causal de disolución o liquidación; en concordato; en quiebra; en cesación de pagos o en concurso de acreedores o embargo. Las personas jurídicas deberán hacer la manifestación expresa de que las cuotas sociales o acciones de sus socios o accionistas no se encuentran embargadas.
7. Ni el suscrito ni los integrantes del Consorcio o Unión Temporal represento personas jurídicas y naturales tenemos obligaciones contraídas con el estado, ni somos deudores morosos de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3º del artículo 4º de la Ley 716 de 2001.
8. Ninguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que legalmente represento se encuentra incurso en alguna de las causales de inhabilidad e



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

incompatibilidad señaladas por la Constitución Política, por la Ley 80 de 1993 y sus Decretos reglamentarios.

9. Con la presentación de esta propuesta, el Consorcio o Unión Temporal se obliga a mantener los precios finales ofrecidos, sin variación hasta la fecha de suscripción del contrato, si nos llegare a ser adjudicado.
10. La Dirección comercial del Consorcio () Unión Temporal () que represento donde se pueden remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta licitación, la siguiente:

11. Me obligo en nombre del Consorcio () Unión Temporal (), para con el Consejo Superior de la Judicatura –DESAJ- a informar todo cambio de residencia o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de la Licitación hasta su liquidación final.
12. Para efectos legales hago constar que la información certificada y suministrada es totalmente cierta y puede ser verificada.

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE

Póliza de Garantía de Seriedad de la propuesta No. _____: _____ expedida el _____

Nombre completo y dirección del proponente _____

Firma del representante legal

C.C. No. _____ Expedida _____ en _____

NIT _____

FIRMA DEL PROPONENTE

Dirección _____

Teléfono _____



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

ANEXO No. 4

**CARTA SOBRE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES
TEMPORALES**

Ciudad y Fecha

Señores:

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial
Calle 27 Nro 17 – 19 Piso 9°
Manizales Caldas

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio () Unión Temporal (), para participar en el Proceso de Selección Abreviada No. 029 de 2014 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas, cuyo objeto es:

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio () Unión Temporal () será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un (1) año mas.

2. El Consorcio () Unión Temporal () está integrado por:

NOMBRE	IDENTIFICACION o NIT	ITEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

3. El representante del Consorcio () Unión Temporal () es: _____ identificado con C.C. No. _____ de _____ quién está expresamente facultado para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fuesen necesarias al respecto, con amplias y suficientes facultades.

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio () Unión Temporal () es la determinada en la Ley 80 de 1993.

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

Atentamente,

Nombre y firma de los integrantes del Consorcio () Unión Temporal ().

Dirección _____

Teléfono _____



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

Régimen Tributario de Impuestos Distritales:

Actividad (es) Económica(s)	<input type="text"/>	Número de Código	<input type="text"/>	%X 1.000
	<input type="text"/>	Número de Código	<input type="text"/>	
	<input type="text"/>	Número de Código	<input type="text"/>	

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 manejara 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. 6

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

NOTA:

La acreditación de experiencia del proponente podrá presentarse en otros formatos, siempre cuando cumpla con todos los requisitos requeridos 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. 7
FORMATO 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. 029 de 2014:

ITEM	UBICACIÓN	No. Operarias	TIEMPO	VALOR MES	AIU	IVA	SUBTOTAL	COSTO TOTAL
			(lunes a viernes laborales)	Unitario	%	%		
1	Edificio Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial y Torre Juzgados Penales de Manizales - Caldas	8	Completo					
2	Operario de Aseo y Mantenimiento Manizales - Caldas (Dirección Ejecutiva Seccional)	1	Completo					
3	Operario de Aseo y Mantenimiento Manizales - Caldas (Palacio de Justicia Fanny González Franco)	1	Completo					
4	Palacio de Justicia Fanny González Franco Manizales - Caldas	13	Completo					
5	Palacio de Justicia de La Dorada - Caldas	1	Completo					
6		1	Medio tiempo					
7		1	Medio tiempo					
8	Palacio de Justicia de Chinchiná	1	Completo					
9	Palacio de Justicia de Riosucio - Caldas	1	Completo					
10	Palacio de Justicia de Puerto Boyacá - Boyacá	1	Completo					
11	Sede Judicial de Anserma - Caldas	1	Completo					
12		1	Medio tiempo					
13	Sede Judicial de Manzanares - Caldas	1	Completo					



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

14	Sede Judicial de Villamaría - Caldas	1	Completo					
15	Sede Judicial de Salamina - Caldas	1	Medio tiempo					
16	Sede Judicial de Aguadas - Caldas	1	Medio tiempo					
17	Sede Judicial de Aranzazu - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
18	Sede Judicial de Belalcazar - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
19	Sede Judicial de Filadelfia - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
20	Sede Judicial de La Merced - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
21	Sede Judicial de Marmato - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
22	Sede Judicial de Marquetalia - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
23	Sede Judicial de Marulanda - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
24	Sede Judicial de Neira - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
25	Sede Judicial de Norcasia - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
26	Sede Judicial de Pácora - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
27	Sede Judicial de Palestina - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
28	Sede Judicial de Pensilvania - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
29	Sede Judicial de Puerto Salgar - Cundinamarca	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
30	Sede Judicial de Risaralda - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
31	Sede Judicial de Samaná - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
32	Sede Judicial de San José - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
33	Sede Judicial de Supía - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
34	Sede Judicial de Victoria - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
35	Sede Judicial de Viterbo - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
COSTOS TOTALES POR MES								



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

CUADRO RESÚMEN VALOR OFERTA ECONÓMICA (Incluido AIU)	
DESCRIPCIÓN	VALOR \$
Valor total mensual vigencia 2014	
Valor total vigencia 2014 (1° de noviembre a diciembre 31)	
Valor total mensual vigencia 2015 con el incremento del 3%	
Valor total vigencia 2015 (1° de enero a octubre 31) con el incremento del 3%	
VALOR TOTAL OFERTA ECONÓMICA VIGENCIAS 2014 - 2015	

NOTAS:

- Dado que el perfil requerido para los operarios de aseo y mantenimiento relacionados en los ítems 2 y 3 de la tabla anterior, debe ser más especializado por la realización de las diversas labores que implican el mantenimiento locativo de las sedes judiciales del Distrito, se requiere que el valor base mínimo de cotización para el salario del mismo sea de **\$1.396.000** antes de administración e IVA.
- SE RECUERDA A LOS PROPONENTES QUE NO SE DEBEN REGISTRAR VALORES EN **DECIMALES**.

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE

Firma del representante legal
C.C. No. _____



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

ANEXO No. 8

FICHA TÉCNICA DE SERVICIO CON CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES

Denominación del servicio	Servicio de aseo
Denominación técnica del servicio	Servicio de aseo y limpieza, sin suministro de insumos
Descripción General	Servicio de aseo y limpieza de áreas comunes de las Sedes Judiciales y Despachos Judiciales, del Distrito
Unidad de Medida	Operario por servicio requerido
Cantidad de operarios	54



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

ANEXO No. 9

FORMATO RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

**RESOLUCION No. XXX
(XXX)**

“Por medio de la cual se adjudica el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. 029 de 2014”

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION JUDICIAL SECCIONAL CALDAS

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere la Ley estatutaria de la Administración de Justicia, Ley 270 del 7 de marzo de 1996, en su artículo 103; y,

CONSIDERANDO:

1. Que el Director de la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mediante el Memorando DEAJPL14-1055 del 17 de septiembre de 2014, remite al DIRECTOR EJECUTIVO SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS, el oficio con radicado No. 2-2014-035018 del 16 de septiembre de 2014, por medio del cual el Ministerio de Hacienda y Crédito Público autoriza comprometer vigencias futuras del año 2015, hasta por la suma de QUINIENTOS OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (**\$508.972.768**).
2. Que de conformidad con el numeral 3º del Artículo 99 de la Ley 270 de 1996 y el acuerdo 163 de 1996, expedido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura; la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura expidió la Resolución **No. XXXXX de 2014**, mediante la cual se autoriza al Director Ejecutivo de Administración Judicial Caldas, celebrar el contrato cuyo objeto es la prestación del servicio de aseo y limpieza para las sedes judiciales del distrito.
3. Que dado lo anterior, EL DIRECTOR SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL mediante la Resolución No. “**XXXX**”, ordenó la apertura del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. 029 de 2014, el cual culminó con la celebración de la audiencia de Subasta.
4. Que se publicaron en el SECOP los pliegos de condiciones, en los cuales se fijaron las condiciones y requisitos para la presentación de propuestas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1510 de 2013.
5. Que en la fecha del cierre del citado proceso de selección, presentaron oferta “**XXXX**” oferentes, así: “**XXXX**”
6. Que el DIRECTOR SECCIONAL mediante el oficio No. “**XXXX**” remitió a los integrantes del Comité evaluador las propuestas presentadas al cierre del citado proceso de selección para su respectiva evaluación; quienes a su vez remiten al mismo, mediante oficio “**XXXX**” el concepto de la evaluación del proceso de selección, arrojando que las firmas que resultaron favorecidas para participar en la audiencia de subasta inversa, son: “**XXXX**”.
7. Que una vez publicado el informe de evaluación y transcurrido el plazo para presentar observaciones y replicas a las mismas, frente al informe de evaluación, la entidad llevó a cabo la audiencia pública de Subasta Inversa en la fecha y hora establecidas en el cronograma del presente proceso licitatorio.



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

8. Que el comité evaluador de la entidad después de realizar todas las verificaciones del proceso y de las ofertas presentadas por los oferentes y de conformidad con el resultado de audiencia de Subasta Inversa, mediante el oficio No. "XXXX" de 2014, recomienda al Director Ejecutivo de Administración Seccional Caldas proceder a la adjudicación del proceso contractual del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. 029 de 2014, al oferente de la firma "XXXX", con Nit. "XXXX", representada legalmente por "XXXX".

Por lo anteriormente expuesto el Director Ejecutivo Seccional,

RESUELVE

ARTICULO 1°: Adjudicar a la firma "XXXX", con Nit. "XXXX", representada legalmente por "XXXX", el contrato cuyo objeto es la prestación del servicio de Aseo y Limpieza, con personal uniformado y sin suministro de insumos de aseo, para los despachos judiciales y administrativos del Distrito Judicial de Caldas, de conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en el pliego de condiciones, por un valor de "XXXX" PESOS MCTE. (\$"XXXX"), y un plazo de ejecución de doce (12) meses, contados a partir del 1° de noviembre de 2014 al 31 de octubre de 2015.

ARTICULO 2°: El Representante Legal de la firma "XXXX", adjudicataria del proceso del citado Proceso de Selección, suscribirá el respectivo contrato con sujeción a los términos, condiciones y plazos establecidos en los pliegos de condiciones.

ARTICULO 3°: La presente Resolución se notificará personalmente en la forma y términos establecidos para los actos administrativos, al Representante Legal del adjudicatario. Para los demás interesados se entiende comunicada con la publicación en el SECOP.

ARTICULO 4°: Contra la presente decisión no procede recurso alguno, entendiéndose agotada la vía gubernativa.

ARTICULO 5°: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Manizales, a los XXXX días del mes de XXXX del año dos mil catorce (2014).

CARLOS ANDRÉS HIGUERA VÉLEZ
Director Ejecutivo Seccional

PROYECTÓ:	Luz Yaneth Valencia Gómez	Jefe Área Administrativa y Financiera	
REVISÓ:	Adriana Gómez González	Jefe Área Asistencia Legal y Cobro Coactivo	
	Jorge Gamaliel Echeverry Robles	Coordinador Grupo Ejecución Presupuestal y Pagos	



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

ANEXO No. 10

MINUTA DEL CONTRATO

Entre los suscritos, a saber: **CARLOS ANDRÉS HIGUERA VÉLEZ**, mayor de edad y vecino de Manizales, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75.087.719 de Manizales (Caldas), quien obra en nombre y representación del **CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALDAS**, en su calidad de Director Seccional, cargo para el cual fue designado mediante Resolución número 3686 del 29 de septiembre de 2009 y acta de posesión de octubre 1° de 2009, quien en adelante se denominará **LA DIRECCIÓN SECCIONAL** por una parte, y por la otra **"XXXX"**, identificado con la cédula de ciudadanía No. **"XXXX"**, en su calidad de gerente y representante legal de la **"XXXX"**, quien para los mismos efectos se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar un contrato estatal de prestación de servicios, conforme a las normas establecidas en la ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, contenido en las siguientes cláusulas y previas las siguientes consideraciones: **a)** Que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Caldas, requiere contratar la prestación de los servicios de aseo para algunas sedes judiciales de este Distrito, ya que es función de la entidad garantizar la limpieza, el orden y el aseo en general tanto de las áreas comunes de las edificaciones como de las oficinas donde funcionan las dependencias de la Administración Judicial y los despachos judiciales en general, asegurando un sano ambiente de trabajo y cumpliendo con uno de los propósitos de la salud ocupacional; **b)** Que dado lo anterior la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial suscribió el contrato No. 067 el veintiocho (28) de agosto de 2013, con la firma "BIOSERVICIOS S.A.S.", con un periodo de ejecución vigente hasta el 31 de octubre de 2014, el cual se llevó a cabo bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa Presencial; **c)** Que en virtud de lo anterior, la Dirección Seccional requiere realizar un nuevo proceso de selección, con el fin de contratar el servicio de Aseo y Limpieza para las diferentes sedes judiciales del distrito, a partir del 1° de Noviembre de 2014 y hasta el 31 de octubre de 2015, y dada la cuantía del mismo, el Director Seccional mediante el oficio No. DESAJMZ14-1775 del 16 de mayo del presente año, solicita a la Directora Ejecutiva de Administración Judicial, realizar el trámite respectivo ante el Ministerio de Hacienda y Crédito Público para la autorización de vigencias futuras año 2015; **d)** Que el Director de la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mediante el Memorando DEAJPL14-1055 del 17 de septiembre de 2014, remite al DIRECTOR EJECUTIVO SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS, el oficio con radicado No. 2-2014-035018 del 16 de septiembre de 2014, por medio del cual el Ministerio de Hacienda y Crédito Público autoriza comprometer vigencias futuras del año 2015, hasta por la suma de QUINIENTOS OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (\$508.972.768); **e)** Que de conformidad con el numeral 3° del Artículo 99 de la Ley 270 de 1996 y el acuerdo 163 de 1996, expedido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura; la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura expidió la Resolución **No. XXXXX de 2014**, mediante la cual se autoriza al Director Ejecutivo de Administración Judicial Caldas, celebrar el contrato cuyo objeto es la prestación del servicio de aseo y limpieza para las sedes judiciales del distrito. **f)** Que en consideración a que la entidad no dispone en la planta de personal de recurso humano que pueda cumplir esa tarea, es necesario e indispensable proceder a la contratación del servicio de Aseo y Limpieza para las sedes judiciales del Distrito, la cual de conformidad con las especificaciones del servicio, se realizará bajo la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa presencial; **g)** Que dado lo anterior, el **DIRECTOR EJECUTIVO SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL** mediante Resolución No. **"XXXX"**, ordenó la apertura del proceso de Selección Abreviada por subasta inversa No. 029 de 2014, el cual ha culminado con la terminación de la audiencia de subasta inversa; **h)** Que se publicaron en el SECOP los pliegos de condiciones, en los cuales se fijaron las condiciones y requisitos para la presentación de propuestas, de conformidad con lo dispuesto en Decreto 1510 de 2013; **i)** Que en la fecha



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

del cierre del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. 029 de 2014, presentaron oferta las siguientes empresas: "XXXX"; j) Que mediante oficio No. "XXXX", el Director Seccional remitió a cada uno de los integrantes del Comité evaluador las propuestas presentadas al cierre del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. 029 de 2014 para su respectiva evaluación; k) Que en el informe presentado por el Comité Evaluador y aprobado por el **DIRECTOR EJECUTIVO SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**, mediante oficio No. "XXXX", se estableció que "XXXX" propuestas presentadas al cierre del citado proceso de Selección, cumplieran con todos los requisitos exigidos por la entidad en el respectivo pliego de condiciones, y que por tal razón, quedaban habilitadas para participar en la Audiencia De Subasta Inversa del citado proceso; l) Que en la Audiencia de Subasta Inversa celebrada dentro del proceso de Selección Abreviada No. 030 de 2013 resultó favorecida la firma "XXXX", y representada legalmente por "XXXX", para la adjudicación del contrato de prestación del servicio de aseo para los despachos judiciales del distrito, por ser la oferta de menor valor frente a los demás oferentes; m) Que el **DIRECTOR SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**, mediante la Resolución No. "XXXX", adjudica la Selección Abreviada por Subasta Inversa No. 029 de la misma anualidad, a la firma "XXXX"; n) Que la **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**, cuenta con los recursos suficientes para amparar el contrato por la vigencia 2014 por valor de NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTINUEVE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS MCTE. (\$98.829.664), incluido impuestos, según certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 7914 y 25614 de las unidades ejecutoras 02 y 08, respectivamente, los cuales fueron expedidos por el Jefe del Área Financiera, el 13 de mayo de 2014 por el rubro: A-204-5-8 SERVICIO DE ASEO; o) Que para el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de octubre de 2015, el Director de la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mediante el Memorando DEAJPL14-1055 del 17 de septiembre de 2014, remite al DIRECTOR EJECUTIVO SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS, el oficio con radicado No. 2-2014-035018 del 16 de septiembre de 2014, por medio del cual el Ministerio de Hacienda y Crédito Público autoriza comprometer vigencias futuras del año 2015, hasta por la suma de QUINIENTOS OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (**\$508.972.768**), incluidos impuestos y el incremento proyectado del 3%, con lo que se cubre el valor total del presupuesto oficial estimado, para los doce (12) meses de duración del contrato; p) Que el **CONTRATISTA** seleccionado, no presenta antecedentes fiscales a la fecha, según consulta en la página de la Contraloría. Por lo mencionado las partes de común acuerdo establecen las siguientes cláusulas. **CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO:** Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL SECCIONAL CALDAS, con la firma "XXXX", y representada legalmente por "XXXX", identificado con la cédula de ciudadanía "XXXX", la prestación del servicio de Aseo y Limpieza, con personal uniformado y sin el suministro de insumos de aseo, para los despachos judiciales y administrativos del Distrito Judicial y Administrativo de Manizales – Caldas, así:

ITEM	UBICACIÓN	No. Operarias	TIEMPO	VALOR MES	AIU	IVA	SUBTOTAL	COSTO TOTAL
			(lunes a viernes laborales)	Unitario	%	%		
1	Edificio Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial y Torre Juzgados Penales de Manizales - Caldas	8	Completo					
2	Operario de Aseo y Mantenimiento Manizales - Caldas (Dirección Ejecutiva Seccional)	1	Completo					



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

3	Operario de Aseo y Mantenimiento Manizales - Caldas (Palacio de Justicia Fanny González Franco)	1	Completo					
4	Palacio de Justicia Fanny González Franco Manizales - Caldas	13	Completo					
5		1	Completo					
6	Palacio de Justicia de La Dorada - Caldas	1	Medio tiempo					
7		1	Medio tiempo					
8	Palacio de Justicia de Chinchiná	1	Completo					
9	Palacio de Justicia de Riosucio - Caldas	1	Completo					
10	Palacio de Justicia de Puerto Boyacá - Boyacá	1	Completo					
11	Sede Judicial de Anserma - Caldas	1	Completo					
12		1	Medio tiempo					
13	Sede Judicial de Manizales - Caldas	1	Completo					
14	Sede Judicial de Villamaría - Caldas	1	Completo					
15	Sede Judicial de Salamina - Caldas	1	Medio tiempo					
16	Sede Judicial de Aguadas - Caldas	1	Medio tiempo					
17	Sede Judicial de Aranzazu - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
18	Sede Judicial de Belalcazar - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
19	Sede Judicial de Filadelfia - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
20	Sede Judicial de La Merced - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
21	Sede Judicial de Marmato - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
22	Sede Judicial de Marquetalia - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
23	Sede Judicial de Marulanda - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
24	Sede Judicial de Neira - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
25	Sede Judicial de Norcasia - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
26	Sede Judicial de Pácora - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
27	Sede Judicial de Palestina - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					





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

28	Sede Judicial de Pensilvania - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
29	Sede Judicial de Puerto Salgar - Cundinamarca	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
30	Sede Judicial de Risaralda - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
31	Sede Judicial de Samaná - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
32	Sede Judicial de San José - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
33	Sede Judicial de Supía - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
34	Sede Judicial de Victoria - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
35	Sede Judicial de Viterbo - Caldas	1	2 tiempos de 4 horas a la semana					
COSTOS TOTALES POR MES								

CUADRO RESÚMEN VALOR OFERTA ECONÓMICA (Incluido AIU)	
DESCRIPCIÓN	VALOR \$
Valor total mensual vigencia 2014	
Valor total vigencia 2014 (1° de noviembre a diciembre 31)	
Valor total mensual vigencia 2015 con el incremento del 3%	
Valor total vigencia 2015 (1° de enero a octubre 31) con el incremento del 3%	
VALOR TOTAL DEL CONTRATO VIGENCIAS 2014 -2015	

CLÁUSULA SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: EL CONTRATISTA se obliga para con **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL** a: **a)** Prestar el servicio de aseo y conservación en las áreas descritas en la tabla del objeto del presente contrato; **b)** Las operarias deberán prestar el servicio requerido entre lunes y viernes días hábiles, con dotación, con un salario básico no inferior al salario mínimo legal mensual vigente, prestaciones sociales y seguridad social, dotación, sin incluir materiales de aseo, quienes desarrollaran las siguientes actividades: 1) Realizar actividades de aseo y servicios generales en las dependencias citadas de la Rama Judicial y, 2) Las demás actividades que sean afines y compatibles con el objeto del presente contrato. **c)** El personal que se utilice para la ejecución del presente contrato deberá ser permanente y no estar sujeto a cambios, salvo que por fuerza mayor se requiera; además reunir los requisitos de idoneidad, responsabilidad, buena presentación personal, suficiente experiencia en la labor a realizar y buen trato a los usuarios, utilizando para su ejecución personal calificado y uniformado. El personal utilizado siempre estará en subordinación directa del contratista; **d)** Reparar los daños que por su responsabilidad se causen en las instalaciones en las cuales debe prestar sus servicios. **e)** Entregar en calidad de servicio agregado sin costo, la maquinaria citada en el pliego de condiciones, así: 1) Para el Palacio de Justicia Fanny González Franco, se deberá disponer una brilladora industrial, una aspiradora industrial, una máquina lavadora de pisos, y una escalera de 5 pasos; y 2) Para el Edificio Consejo Seccional de la Judicatura, se deberá disponer de una brilladora industrial, una aspiradora industrial, una máquina lavadora de pisos, y una escalera de 5 pasos. **PARÁGRAFO:** La maquinaria puesta a disposición de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales - Caldas, deberá estar en perfectas condiciones de uso y funcionamiento, pues cuando a criterio de la entidad los equipos no cumplan con dichas características deberán



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

ser repuestos por el contratista. Adicionalmente y cuando la entidad lo requiera, se dispondrá de una hidrolavadora para la sede que se señale. Dicho servicio sólo operará para las sedes de Manizales. **f)** La empresa contratista asignará supervisor y ejercerá control efectivo sobre su personal, a través de la realización de supervisiones o visitas periódicas a los diferentes lugares, como mínimo una visita semanal, a las sedes ubicadas en la ciudad de Manizales, y una visita mensual a las sedes de los diferentes municipios relacionados en la tabla del objeto; verificando el desarrollo de las labores y la calidad del servicio. Así mismo la empresa contratista suministrará los reemplazos que tuvieren que hacerse, una vez tenga conocimiento de la ausencia, con un tiempo de respuesta inmediato, disponiendo del personal necesario para hacer los relevos. **G)** El incumplimiento de lo anteriormente expuesto dará lugar a la terminación por parte de **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL** del presente contrato, sin que por ello se exima a **EL CONTRATISTA** de las responsabilidades administrativas, penales o civiles, como consecuencia de la omisión. **CLÁUSULA TERCERA. DURACIÓN:** El término de duración del presente contrato será de un (01) año, contado a partir del primero (1°) de noviembre de 2014 y hasta el treinta y uno (31) de octubre de 2015. **CLÁUSULA CUARTA. VALOR:** Para todos los efectos legales y fiscales, el valor del presente contrato será financiado con recursos del Presupuesto asignado a esta seccional, correspondientes a la vigencia fiscal del año 2014 por valor de **"XXXX"** PESOS MCTE. (**\$"XXXX"**), incluido impuestos, según certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 7914 y 25614 de las unidades ejecutoras 02 y 08, respectivamente, los cuales fueron expedidos por el Jefe del Área Financiera, el 13 de mayo de 2014 por el rubro: A-204-5-8 SERVICIO DE ASEO; y para el periodo entre el 1° de enero y el 31 de octubre de 2015, el Director de la Unidad de Planeación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, mediante el Memorando DEAJPL14-1055 del 17 de septiembre de 2014, remite al DIRECTOR EJECUTIVO SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS, el oficio con radicado No. 2-2014-035018 del 16 de septiembre de 2014, por medio del cual el Ministerio de Hacienda y Crédito Público autoriza comprometer vigencias futuras del año 2015, hasta por la suma de QUINIENTOS OCHO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y DOS MIL SETECIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS MCTE (**\$508.972.768**), incluidos impuestos y el incremento proyectado del 3%, con lo que se cubre el valor total del presupuesto oficial estimado, para los doce (12) meses de duración del contrato. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El incremento salarial para el año 2015 fue previsto en la solicitud de vigencia futuras con un porcentaje del 3%, es decir del 1° de enero hasta el 31 de octubre de 2015, por lo que una vez decretado por el Gobierno Nacional, sí éste fuere superior al 3% se adicionará el respectivo contrato en tal valor. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** En caso de que el incremento decretado por el gobierno fuere inferior al 3%, el valor del contrato se deberá reducir hasta el monto que cubra el incremento decretado. **CLÁUSULA QUINTA. FORMA DE PAGO:** La **DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES – CALDAS** cancelará el valor respectivo al **CONTRATISTA**, por intermedio del Área Financiera, por mensualidades vencidas, previa certificación por parte del supervisor del contrato, de que el objeto contratado se cumple a entera satisfacción de la entidad contratante, seguidamente el **CONTRATISTA** deberá presentar la respectiva factura ó cuenta de cobro con el adjunto de la certificación que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar). En todo caso los pagos estipulados, se sujetaran a los recursos que la Dirección del Tesoro Nacional y Crédito Público del Ministerio de Hacienda, sitúe a la Entidad, y no podrá afectar el pago oportuno de salarios y prestaciones sociales a los operarios contratados, cuyos pagos mensuales deben ser realizados dentro de los cinco (05) primeros días calendario de cada mes. **CLÁUSULA SEXTA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL:** LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL se obliga a: **a)** Pagar al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato de conformidad a lo establecido en las cláusulas cuarta y quinta, previa certificación de la prestación del servicio expedida por el supervisor del contrato, delegado para el efecto por la Dirección Seccional de Administración Judicial; **b)** Facilitar al **CONTRATISTA** los medios necesarios para la prestación eficaz del servicio de aseo



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

contratado; **c)** Comunicar al **CONTRATISTA** por escrito con la debida oportunidad las observaciones con relación a la ejecución del contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. PENAL PECUNIARIA:** Cuando por culpa del **CONTRATISTA** haya incumplimiento de las obligaciones a su cargo o cuando se declare la caducidad del contrato, **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA** le impondrá una pena pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato que se imputará al valor de los perjuicios que se causen a **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA** y sin perjuicio que se apliquen las demás sanciones a que haya lugar. **PARAGRAFO.** El valor de la cláusula penal pecuniaria será reclamado por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL ante la jurisdicción contenciosa administrativa. **CLÁUSULA OCTAVA. CADUCIDAD:** **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA** podrá declarar la caducidad de este contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, cuando suspenda el servicio en forma intempestiva, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados y lo contenido en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. La declaratoria de caducidad produce como efecto inmediato la terminación del contrato y lleva a su liquidación inmediata. La resolución de caducidad en cuanto ordene hacer efectivo el valor de las multas y la sanción pecuniaria, prestará mérito ejecutivo contra **EL CONTRATISTA** y se cobrará por Jurisdicción Coactiva. **CLÁUSULA NOVENA. APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** Este contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 15,16,y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA DÉCIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:** **EL CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, presenta declaración en documentos de la propuesta al Proceso de Selección Abreviada No. 030 de 2013, la cual hace parte integral de este contrato, por medio de la cual manifiesta estar a paz y salvo por concepto de aportes fiscales y parafiscales, además se compromete a presentar los certificados de antecedentes disciplinarios y fiscales. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, de común acuerdo, las partes contratantes podrán suspender la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la cual conste la causa de la suspensión. El término de ésta no será computable para efectos del período de duración del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados hasta la fecha de suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN DEL CONTRATO:** Queda prohibido al **CONTRATISTA** ceder el contrato en todo o en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito de LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. GARANTÍAS:** **EL CONTRATISTA** 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 su Decreto reglamentario 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, si las hubiere y cuatro (4) meses más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal. **B) CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al término de duración del mismo y sus adiciones si las hubiere. **C) PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato, sus adiciones, si las hubiere y tres (3) años más. **D) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Por el valor de 200 SMMLV y con una vigencia igual al término de ejecución del contrato y sus adiciones, si las hubiere. **PARAGRAFO PRIMERO:** El valor de las primas y demás gastos que demande la constitución de prórrogas y modificaciones de las garantías



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

contractuales será por cuenta de **EL CONTRATISTA**. PARÁGRAFO SEGUNDO: **EL CONTRATISTA** se compromete a reponer las garantías contractuales cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente, en caso de que se prorrogue la vigencia del contrato, deberá ampliar o prorrogar las vigencias de las citadas garantías contractuales. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. PRESTACIONES SOCIALES: EL CONTRATISTA** se obliga a reconocer y pagar a sus operarias 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. **EL CONTRATISTA** deberá presentar a la **DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL** antes del último pago que ésta le haga, la constancia de estar a paz y salvo por concepto de salarios y prestaciones sociales de sus operarias. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. SUPERVISIÓN:** El presente contrato será supervisado por la Jefe del Área Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. 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 presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA:** Los gastos que demande el perfeccionamiento del presente contrato tal como pago de garantía única y los demás a que hubiere lugar correrán por cuenta del **EL CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. DOMICILIO:** Para todos los efectos de este contrato, el domicilio será la ciudad de Manizales - Caldas.

Para constancia se firma en Manizales, a los **“XXXX”** días del mes de **“XXXX”** del año dos mil catorce (2014).

LA DIRECCION EJECUTIVA:

CARLOS ANDRÉS HIGUERA VÉLEZ
Director Ejecutivo Seccional

EL CONTRATISTA

“XXXX”
Representante Legal **“XXXX”**

Proyectó:	Luz Yaneth Valencia Gómez	Jefe Área Administrativa y Financiera	
Revisó:	Adriana Gómez González	Jefe Área Asistencia Legal	
	Jorge Gamaliel Echeverry Robles	Coordinador Grupo Ejecución Presupuestal y Pagos	