



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

**INVITACIÓN PÚBLICA
PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. 028 de 2013**

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 3.5.3° del Decreto 0734 del 13 de abril de 2012, se publica la presente Invitación Pública, con el propósito de que los interesados formulen las respectivas observaciones al mismo; podrán hacerlo vía correo electrónico: lvalencg@cendoj.ramajudicial.gov.co y chiquerv@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, el servicio de fotocopiado para las sedes judiciales del Distrito Judicial, de conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en la presente Invitación Pública.

PUBLICACIÓN Y AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA: Junio 19 de 2013.

FECHA DE APERTURA: Junio 19 de 2013.

HORA: 08:00 a.m.

FECHA CIERRE: Junio 21 de 2013.

HORA: 04:00 p.m.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE. (**\$25.000.000**) incluido impuestos.

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





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

CONTENIDO

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO
 - 1.1. OBJETO
 - 1.2. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
 - 1.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.
 - 1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
 - 1.5. FORMA DE PAGO
 - 1.6. ASIGNACIÓN DE RIESGOS
 - 1.7. ALCANCE DE LA PROPUESTA
2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN
 - 2.1. CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA
 - 2.2. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA
 - 2.3. PLAZO PARA PUBLICACIÓN DE ADENDAS
 - 2.4. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RECIBIR OFERTAS
 - 2.5. PROPONENTES HÁBILES
 - 2.6. REQUISITOS HABILITANTES
 - 2.6.1. Documentos de la propuesta
 - 2.7. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS
 - 2.8. DECLARATORIA DESIERTA
3. DE LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
 - 3.1. ASPECTOS HABILITANTES
 - 3.2. EXPERIENCIA
 - 3.2.1. Experiencia probable
 - 3.2.2. Experiencia específica
 - 3.3. ASPECTOS TÉCNICOS
 - 3.4. ASPECTOS ECONÓMICOS
4. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES
5. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO
 - 6.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
 - 6.2. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
 - 6.3. CESIÓN DEL CONTRATO
 - 6.4. PRESTACIONES SOCIALES
 - 6.5. GARANTÍAS
 - 6.6. 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: Formato Carta de Presentación

ANEXO No. 2: Formato Información Beneficiario Cuenta.

ANEXO No. 3: Formato Presentación de Propuesta Económica.

ANEXO No. 4: Formato Acreditación de Experiencia.





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

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial Seccional Caldas, el servicio de fotocopiado para las sedes judiciales del Distrito Judicial, así:

ITEM	SEDE JUDICIAL	MUNICIPIO	PUNTOS
1	AGUADAS	AGUADAS	4
2	ANSERMA	ANSERMA	4
3	ARANZAZU	ARANZAZU	1
4	BELALCAZAR	BELALCAZAR	1
5	CHINCHINÁ	CHINCHINÁ	5
6	EDIFICIO CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA	MANIZALES	15
7	PALACIO DE JUSTICIA FANNY GONZÁLEZ FRANCO.	MANIZALES	25
8	FILADELFIA	FILADELFIA	1
9	LA DORADA	LA DORADA	10
10	LA MERCED	LA MERCED	1
11	MANZANARES	MANZANARES	3
12	MARMATO	MARMATO	1
13	MARQUETALIA	MARQUETALIA	1
14	MARULANDA	MARULANDA	1
15	NEIRA	NEIRA	1
16	NORCASIA	NORCASIA	1
17	PACORA	PACORA	1
18	PALESTINA	PALESTINA	1
19	PENSILVANIA	PENSILVANIA	2
20	PUERTO BOYACA	PUERTO BOYACA	4
21	PUERTO SALGAR	PUERTO SALGAR	1
22	RIOSUCIO	RIOSUCIO	4
23	RISARALDA	RISARALDA	1
24	SALAMINA	SALAMINA	4
25	SAMANA	SAMANA	1
26	SAN JOSE	SAN JOSE	1
27	SUPIÁ	SUPIÁ	1
28	VICTORIA	VICTORIA	1
29	VILLAMARIA	VILLAMARIA	2
30	VITERBO	VITERBO	1

NOTAS:

- Para efectuar una comparación de precios, se presentará la propuesta económica con base en la tabla anterior, en la cual se relacionará el precio unitario de la copia para cada una de las sedes judiciales relacionadas. El precio más bajo en cada ítem obtendrá respectivamente, el puntaje relacionado en dicha tabla.





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 Manizales, pondrá a disposición del contratista seleccionado, las áreas disponibles en el edificio Consejo Seccional de la Judicatura y en el Palacio de Justicia “Fanny González Franco”, para la ubicación de las máquinas fotocopadoras, durante el tiempo de duración del respectivo contrato. Como compensación el contratista se comprometerá a pagar un canon de arrendamiento mensual, con pago en especie a la Dirección Seccional de Manizales, el cual se cancelará con la expedición de fotocopias, al costo presentado en la oferta económica, por un valor de ochocientos mil pesos mcte. (\$800.000), así:
 - Palacio de Justicia Fanny González Franco: \$500.000
 - Edificio Consejo Seccional de la Judicatura: \$300.000
- Dicho espacio sólo podrá destinarse al servicio de fotocopiado, salvo que medie previa autorización de la Dirección Seccional de Administración Judicial, para ser destinado a otro fin.

1.2. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en los municipios relacionados en la tabla del objeto y con un periodo de ejecución, contado a partir de la fecha de suscripción del respectivo contrato y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2013.

1.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Dado que la cuantía del contrato no excede el 10% de la menor cuantía para nuestra entidad, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en Decreto 0734 del 13 de abril de 2012, y demás normas concordantes.

1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto estimado para la ejecución del contrato derivado de la presente convocatoria es de VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE. **(\$25.000.000)** incluido impuestos, el cual será financiado con recursos del Presupuesto asignado a esta seccional, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 28713 de la unidad ejecutora 08, expedido el 11 de junio de 2013, por el Jefe del Área Financiera, en aplicación del Presupuesto asignado para la vigencia fiscal de 2013.

Los proponentes no podrán exceder estos valores en su propuesta, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, so pena de rechazo de la propuesta.

1.5. 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 presentación del CONTRATISTA del corte de cuentas del mes inmediatamente, tanto para Manizales, como para los demás Municipios, con el adjunto de las solicitudes de fotocopias que el Contratista atendió satisfactoriamente y las cuales son certificadas por el servidor judicial delegado para esos efectos. Seguidamente el contratista





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

deberá presentar la respectiva factura o cuenta de cobro con el adjunto de la certificación que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar). Sin embargo, el pago estará sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público- asigne a la entidad.

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".

1.6. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Por las características del contrato no existen riesgos previsibles para la entidad, ya que el servicio se cancelará contra la prestación del mismo, por tal razón no hay obligatoriedad de garantías, de conformidad con lo estipulado en el Artículo 3.5.7° del Capítulo V del Decreto 734 de 2012.

1.7. ALCANCE DE LA PROPUESTA

Al presentar la propuesta, el PROPONENTE acepta la totalidad de los pliegos y exigencias previstas en la presente convocatoria pública

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

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

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

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 028 DE 2013.

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





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

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública	Junio 19 al 21 de 2013	SECOP y Pág. RAMA JUDICIAL
Plazo para observaciones a la Invitación Pública	Junio 20 de 2013	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Plazo para publicar adendas	Junio 21 de 2013	SECOP
Plazo para recibir ofertas	Junio 21 de 2013 Hora: 4:00 p.m.	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Publicación Acta de Cierre	Junio 21 de 2013	SECOP
Plazo para evaluación de ofertas	Junio 21 de 2013, a partir de las 4:00 p.m.	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Publicidad de la evaluación	Junio 24 de 2013	SECOP
Comunicación de aceptación de la oferta	Junio 25 de 2013	SECOP
Adjudicación y Suscripción del Contrato	Junio 25 de 2013	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.

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

2.2. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

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

2.3. PLAZO PARA PUBLICACIÓN DE ADENDAS

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

2.4. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RECIBIR OFERTAS

Sólo se podrán presentar propuestas en la fecha y hora establecidas en el cronograma del proceso, en el Área Administrativa de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, calle 27 No. 17 - 19, Piso 9°, entregándolas personalmente o por su representante, previa inscripción en la planilla de PROPUESTAS RECIBIDAS, requisito con el que se entiende entregada la propuesta, se entenderán recibidas en la fecha y hora indicada en la radicación efectuada en la secretaría de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.





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

2.5. PROPONENTES HÁBILES

El número mínimo de propuestas hábiles exigidas para no declarar desierta la presente convocatoria es de una (1), de conformidad con lo dispuesto en el Art. 3.5.4° del Decreto 0734 del 13 de abril de 2012.

2.6. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

2.6.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

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

1. Carta de presentación de la propuesta, según **Anexo No. 1**.
2. Fotocopia del documento de identidad.
3. Copia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, debidamente firmado y actualizado, en el que conste el régimen tributario al que pertenece.
4. Certificado de Cámara de Comercio (Personas Jurídicas), con una expedición no mayor a 60 días, contados desde la fecha de cierre del presente proceso de selección.

El objeto social del oferente debe permitir la actividad, gestión y operación que se solicita en este proceso de contratación y en el contrato que de él se derive.

5. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre de la presente convocatoria. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia.
6. Propuesta económica.

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





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

7. Formato De Beneficiario Cuenta. Según **Anexo No. 3**.
8. Experiencia. Mediante el **Anexo No. 4**, hasta con tres (3) certificaciones de contratos con objeto similar al presente proceso de selección, suscritos, ejecutados y terminados por el proponente durante el último año, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior a dos (2) veces el valor del presupuesto oficial estimado, incluido el impuestos, con calificación de Bueno o Excelente, expedidas por entidades del Estado o particulares.
9. Carta de certificación del cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos en el subnumeral 3.3 del numeral 3: De la evaluación de propuestas, la cual deberá estar firmada por el representante legal.

2.7. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS

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

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





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

este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.

2.8. DECLARATORIA DESIERTA

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

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

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

3. DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTAS

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

3.1. ASPECTOS HABILITANTES

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

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

3.2. EXPERIENCIA

3.2.1. Experiencia Probable

La experiencia probable del proponente se evaluará con la presentación del certificado de cámara de comercio, donde conste que el proponente o firma se encuentra inscrito en la misma por un periodo mínimo de tres años, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Se evaluará con **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

3.2.2. Experiencia Específica

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





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

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

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

3.3. ASPECTOS TÉCNICOS

La evaluación de los aspectos técnicos estará a cargo del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial, con base en la revisión de las certificaciones y demás documentos de carácter técnico presentados por los proponentes. Así mismo, este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para su evaluación económica. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE, a los siguientes requisitos:

3.3.1. Número de máquinas fotocopadoras en las sedes de Manizales.

El oferente deberá presentar carta compromisoria en la que garantice poner como mínimo dos fotocopadoras en cada una de las sedes judiciales de Manizales.

3.3.2. Velocidad de expedición de copia de las fotocopadoras ubicadas en las sedes de Manizales.

El oferente deberá presentar carta en la que certifique que la velocidad de copiado de las máquinas fotocopadoras es mayor o igual a treinta (30) copias por minuto.

3.4. ASPECTOS ECONÓMICOS

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

El proponente que obtenga el mayor puntaje, acorde con los puntos otorgados en cada uno de los ítems relacionados en la tabla del objeto, para la oferta con el menor precio, y que adicionalmente haya cumplido con los requisitos exigidos por la entidad, se le adjudicará el respectivo contrato con previa comunicación de aceptación de la oferta presentada.

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

El informe final de la evaluación se publicará en la fecha establecida en el cronograma 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*

4. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

De conformidad con el Parágrafo 1° del Artículo 3.5.4° del Decreto 0734 de Abril 13 de 2012, en caso de presentarse un empate, la entidad adjudicará el respectivo contrato a quién haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, estipulado en la correspondiente planilla de ofertas entregadas en la Dirección Seccional de Administración Judicial, piso 9°.

5. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

6.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

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

6.2. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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

6.3. CESIÓN DEL CONTRATO

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

6.4. PRESTACIONES SOCIALES

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





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

6.5. GARANTÍAS

De conformidad con el Numeral 1.6 de la presente convocatoria pública, no es necesaria la expedición de pólizas, por parte de contratista seleccionado.

6.6. INDEMNIDAD

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

CARLOS ANDRÉS HIGUERA VÉLEZ

Director Ejecutivo Seccional

*Proyectó: Luz Yaneth Valencia Gómez.
Revisó: Carlos Andrés Higuera Vélez.*





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

**ANEXO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Fecha

Señores

DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES

Calle 27 No. 17-19, piso 9º.

Manizales

-----, me permito presentar la propuesta relacionada con la
Invitación Pública No. 028 de 2013, cuyo objeto consiste en contratar
.....

Declaró así mismo que:

1. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete mi responsabilidad.
2. Conozco y tengo en mi poder los documentos que integran la Invitación Pública, sus anexos y adenda que son: (Indicar fecha y número de cada una) y renuncio a cualquier reclamación por ignorancia o errónea interpretación de los mismos.
3. Haré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en la Invitación Pública.
4. La presente propuesta consta de () folios debidamente numerados.
5. No me hallo incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas por la Constitución Política y la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes.
6. El valor de la Propuesta Económica es de..... (\$)
7. El suscrito señala como dirección comercial, donde se puede remitir o enviar por correo notificaciones relacionadas con esta contratación, la siguiente:..... Ciudad.....Departamento.....
Tel.....Fax.....
8. Para efectos legales hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada.
9. Me obligo para con la ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, a informar todo cambio de dirección o domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de esta contratación y hasta su liquidación final.

Nombre y firma del proponente

C.C. No. expedida en ...





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

**ANEXO No. 2
PROPUESTA ECONÓMICA**

Ciudad y Fecha

Señores:

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

Apreciados señores:

El siguiente es el valor de la oferta económica del proceso de selección No. 028 de 2013.

ITEM	SEDE JUDICIAL	MUNICIPIO	VALOR UNIDAD DE FOTOCOPIA
1	AGUADAS	AGUADAS	
2	ANSERMA	ANSERMA	
3	ARANZAZU	ARANZAZU	
4	BELALCAZAR	BELALCAZAR	
5	CHINCHINÁ	CHINCHINÁ	
6	EDIFICIO CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA	MANIZALES	
7	PALACIO DE JUSTICIA FANNY GONZÁLEZ FRANCO.	MANIZALES	
8	FILADELFIA	FILADELFIA	
9	LA DORADA	LA DORADA	
10	LA MERCED	LA MERCED	
11	MANZANARES	MANZANARES	
12	MARMATO	MARMATO	
13	MARQUETALIA	MARQUETALIA	
14	MARULANDA	MARULANDA	
15	NEIRA	NEIRA	
16	NORCASIA	NORCASIA	
17	PACORA	PACORA	
18	PALESTINA	PALESTINA	
19	PENSILVANIA	PENSILVANIA	
20	PUERTO BOYACA	PUERTO BOYACA	
21	PUERTO SALGAR	PUERTO SALGAR	
22	RIOSUCIO	RIOSUCIO	
23	RISARALDA	RISARALDA	
24	SALAMINA	SALAMINA	
25	SAMANA	SAMANA	
26	SAN JOSE	SAN JOSE	
27	SUPÍA	SUPÍA	
28	VICTORIA	VICTORIA	
29	VILLAMARIA	VILLAMARIA	
30	VITERBO	VITERBO	

NOTAS:

A) Para efectuar una comparación de precios, se presentará la propuesta económica con base en la tabla anterior, en la cual





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

se relacionará el precio unitario de la copia para cada una de las sedes judiciales relacionadas. El precio más bajo en cada ítem obtendrá respectivamente, el puntaje relacionado en la tabla del objeto.

B) LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE MANIZALES, pondrá a disposición del contratista seleccionado, las áreas disponibles en el edificio Consejo Seccional de la Judicatura y en el Palacio de Justicia “Fanny González Franco”, para la ubicación de las máquinas fotocopadoras, durante el tiempo de duración del respectivo contrato. Como compensación el contratista se comprometerá a pagar un canon de arrendamiento mensual, con pago en especie a la Dirección Seccional de Manizales, el cual se cancelará con la expedición de fotocopias, al costo presentado en la oferta económica, por un valor de ochocientos mil pesos mcte. (\$800.000), así:

- Palacio de Justicia Fanny González Franco: \$500.000
- Edificio Consejo Seccional de la Judicatura: \$300.000

Para constancia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2013.

Atentamente,

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





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

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

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

Entidad Bancaria:

Sucursal: Ciudad:

Cuenta: Ahorros Corriente Nacional Extranjera

Número

5. INFORMACION JURIDICA

Endosos : SI NO Embargos: SI NO

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

FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA

NOMBRE

C.C.

Fecha Expedicion

ANEXOS

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

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





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

ANEXO No. 4

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA

Nombre o Razón Social del proponente que solicita la certificación:

NIT :

DIRECCIÓN:

TELÉFONOS:

E-MAIL:

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

Objeto del Contrato:

Número del contrato:

Valor del Contrato inicial: \$

Valor del contrato adicional: \$

Total Valor del Contrato: \$

Fecha de Iniciación:

Fecha de Terminación:

Duración del Contrato:

Fecha de Expedición de la Presente certificación:

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

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

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

NOTA:

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

