



*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. 029 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 Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales, el servicio de transporte de carga y encomiendas que requiera la Administración Judicial, desde y hasta todos los despachos judiciales del distrito, ó a cualquier destino Nacional, de conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en la presente Invitación Pública.

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

FECHA DE APERTURA: Junio 19 de 2013.

HORA: 08:00 a.m.

FECHA CIERRE: Junio 21 de 2013.

HORA: 05:00 p.m.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE. **(\$23.900.000)** 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
 - 3.3.1. Estructura Organizacional y Operativa
 - 3.3.2. Servicio de Recolección de Elementos
 - 3.3.3. Servicio Entrega de Elementos en Destino Final
 - 3.4. ASPECTOS ECONÓMICOS
4. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES
5. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO
 - 6.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
 - 6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA
 - 6.3. OBLIGACIONES LABORALES





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

- 6.4. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA
- 6.5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
- 6.6. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR
- 6.7. CESIÓN DEL CONTRATO
- 6.8. GARANTÍAS
- 6.9. INDEMNIDAD

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

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

NOTAS:

Para efectuar una comparación en el valor de las propuestas presentadas, se presentará la oferta económica de conformidad con la tabla anterior, especificando el valor de la tarifa directa y/o tarifa de reexpedición, **en base al peso de una unidad entre 6 y 60 kilogramos.**





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

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 VEINTITRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS MCTE. **(\$23.900.000)** incluido impuestos, el cual será financiado con recursos del Presupuesto asignado a esta seccional, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 28613 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 certificación de la Jefe del Área Administrativa y Financiera de la entidad, de que las actividades contratadas se realizaron a entera satisfacción de la entidad contratante, y de conformidad con las guías de entrega. Seguidamente el contratista deberá presentar la respectiva factura ó cuenta de cobro con el adjunto del paz y salvo de pago de seguridad social y parafiscales del personal contratado para la ejecución del contrato. Sin embargo, el pago estará sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público- asigne a la entidad.

NOTA:

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

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





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

1.6. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La entidad en el subnumeral 6.8 del Numeral 6 de la presente Invitación Pública, tipifica los riesgos previsibles de conformidad con el Artículo 5.1.4° del Decreto 0734 de abril de 2012, con el fin de que los proponentes puedan pronunciarse sobre los mismos, en caso de no considerarlos pertinentes.

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. 029 DE 2013.

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

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 20 de 2013	SECOP
Plazo para recibir ofertas	Junio 21 de 2013 Hora: 5:00 p.m.	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Publicación Acta de Cierre	Junio 21 de 2013	SECOP





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

Plazo para evaluación de ofertas	Junio 21 de 2013, a partir de las 5:00 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.

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 lleno de los requisitos establecidos por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, con el fin de facilitar su estudio.





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

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. Resolución emanada por el Ministerio de Transporte, mediante la cual se habilita al proponente para prestar el servicio de transporte de carga, de conformidad con el Decreto 173 de 2001.
7. 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.

8. Formato De Beneficiario Cuenta. Según **Anexo No. 3**.
9. Experiencia. Mediante el **Anexo No. 4**, hasta con dos (2) 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 veces el presupuesto oficial estimado, incluido impuestos, con calificación de Bueno o Excelente, expedidas por entidades del Estado o particulares.
10. El oferente deberá presentar copia de la póliza que cubre los riesgos de pérdida y hurto de los elementos que transporta.





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

11. Carta compromisoria para el cumplimiento de los requisitos técnicos exigidos en el subnumeral 3.2 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.
- 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 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





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

- 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:

- 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**.





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

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. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

El representante legal interesado en participar en el presente proceso, deberá aportar una carta debidamente firmada, en la cual certifique los siguientes aspectos:

3.3.1. Estructura Organizacional y Operativa

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

3.3.2. Servicio de Recolección de elementos

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

3.3.3. Servicio de Entrega de elementos en destino final

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

3.4. ASPECTOS ECONÓMICOS

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

El proponente que presente la propuesta más económica, con la totalidad de los elementos relacionados en el objeto, que adicionalmente haya cumplido con los requisitos habilitantes y con las condiciones de experiencia exigidas, 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.

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,





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

según el orden de entrega de las mismas, estipulado en la correspondiente planilla de ofertas entregadas en la Dirección Seccional de Administración Judicial, piso 9°.

5. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

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

6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

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

6.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

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

6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Prestar el servicio de la recolección de elementos en cada una de las sedes judiciales del Distrito.
- Liquidar los fletes realizados durante el periodo únicamente con base en una unidad entre 6 y 60 kilogramos de peso, y no con base a la relación peso - volumen.
- El contratista debe cumplir con todas las obligaciones laborales y retribuciones legales para con sus empleados: Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones y Cesantías), y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena).
- El contratista garantizará la entrega de los elementos recolectados en las bodegas de la Dirección Seccional de Administración Judicial, en su destino final en un periodo máximo de 24 horas.
- El contratista garantizará que los elementos a transportar estén amparados contra todo riesgo, para lo cual anexará copia de la póliza que cubre los riesgos de pérdida y hurto de los elementos que transporta
- Constituir las Garantías requeridas.
- Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el





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

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

- Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del presente contrato de arrendamiento.

6.3. OBLIGACIONES LABORALES

Serán obligaciones del CONTRATISTA como empleador:

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

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

6.4. OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA

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

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

6.5. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

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





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

6.6. OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR

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

6.7. 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.

6.8. GARANTÍAS

El PROPONENTE favorecido se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA, DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL MANIZALES, de acuerdo con el numeral 19 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y Decreto 0734 del 13 de abril de 2012, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir como riesgos amparados los siguientes:

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

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





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

El monto de la garantía se repondrá por el contratista, cada vez que en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

6.9. INDEMNIDAD

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

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. 029 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. 029 de 2013.

A continuación se relacionan los valores de las tarifas de cobertura directa ó tarifa de reexpedición, en base a la unidad entre 6 y 60 kilogramos de peso, así:

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





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

26	SUPIA		
27	VICTORIA		
28	VILLAMARIA		
29	VITERBO		
SUBTOTALES			
IVA			
TOTALES			
TOTAL: TARIFA DIRECTA + TARIFA DE REEXPEDICIÓN			\$

NOTAS:

Para efectuar una comparación en el valor de las propuestas presentadas, se presentará la oferta económica de conformidad con la tabla anterior, especificando el valor de la tarifa directa y/o tarifa de reexpedición, **en base al peso de una unidad entre 6 y 60 kilogramos.**

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 manejera 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.

