



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

**PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No. 016 DE 2013.**

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; 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, la adquisición de papelería, útiles de escritorio y oficina, para los despachos judiciales del distrito, de conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en el presente pliego de condiciones.

PUBLICACIÓN Y AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA: Abril 16 de 2013.

FECHA DE APERTURA: Abril 24 de 2013.

HORA: 08:00 a.m.

FECHA CIERRE: Mayo 02 de 2013

HORA: 05:00 p.m.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE. **(\$247.590.000)** incluido IVA.

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

CAPITULO I

1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA
 - 1.1. OBJETO DEL CONTRATO
 - 1.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS
 - 1.3. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE
 - 1.4. PLAZO DEL CONTRATO
 - 1.5. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
 - 1.6. FORMA DE PAGO
 - 1.7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
 - 1.8. VEEDURÍAS CIUDADANAS

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. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL ACTO QUE DISPONE LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.
 - 2.6. OPORTUNIDAD PARA FORMULAR OBSERVACIONES Y PUBLICACIÓN DE ADENDAS.
 - 2.7. RECEPCIÓN DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE.
 - 2.8. TÉRMINO PARA LA VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES.
 - 2.9. PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES.
 - 2.10. AUDIENCIA DE SUVASTA INVERSA PRESENCIAL
 - 2.11. EVALUACIÓN ECONÓMICA
 - 2.12. ADJUDICACIÓN
 - 2.13. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
 - 2.14. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.
 - 2.15. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.
 - 2.16. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO
 - 2.17. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PORCESO DE SELECCIÓN

CAPITULO III

3. REQUISITOS HABILITANTES
 - 3.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES
 - 3.1.1. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
 - 3.1.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA
 - 3.1.3. EXISTENCIA Y CAPACIDAD LEGAL
 - 3.1.4. AUTORIZACIÓN POR EL ORGANO SOCIETARIO
 - 3.1.5. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES
 - 3.1.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO
 - 3.1.7. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES





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

- 3.1.8. FORMATO BENEFICIARIO CUENTA
- 3.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS
- 3.3. REQUISITOS DE EXPERIENCIA
 - 3.3.1. Experiencia probable
 - 3.3.2. Experiencia Específica
- 3.4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES
 - 3.4.1. Organización Técnica
 - 3.4.2. Organización Operacional
 - 3.4.3. Verificación de las especificaciones técnicas esenciales de la propuesta

CAPITULO IV

- 4. CRITERIO DE EVALUACIÓN
 - 4.1. FACTORES DE EVALUACIÓN
 - 4.2. CALIFICACION DE LAS OFERTAS
 - 4.2.1. Evaluación Económica
 - 4.3. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

CAPITULO V

- 5. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
 - 5.1. RÉGIMEN LEGAL
 - 5.2. PRESUPUESTO OFICIAL
 - 5.3. SOPORTE PRESUPUESTAL
 - 5.4. FORMA DE PAGO
 - 5.5. PLAZO DEL CONTRATO
 - 5.6. SUPERVISIÓN
 - 5.6.1. Obligaciones del Supervisor
 - 5.7. LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO CONTRACTUAL
 - 5.8. CESIÓN DEL CONTRATO
 - 5.9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGO PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO
 - 5.10. GARANTÍAS

CAPITULO VI

- 6. CLAUSULAS DE RECHAZO DE LAS OFERTAS





*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 Certificación de Experiencia.
- ANEXO No. 7: Formato Presentación de Propuesta Económica.
- ANEXO No. 8: Ficha Técnica de Productos.





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

CAPÍTULO I

1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA.

1. 1. OBJETO DEL CONTRATO

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Seccional de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Caldas, la adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, para suplir las necesidades de los diferentes despachos judiciales del Distrito, durante la vigencia fiscal 2013, así

• **Útiles De Escritorio y Oficina (Consumo)**

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CARACTERISTICAS TECNICAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	Archivador AZ oficina	Cartón rígido, reforzado con 2 biseles, lomo forrado, herrajes metálicos antioxidantes, color azul.	Unidad	100
2	Bisturí	tipo escolar, hoja ancha con seguro	Unidad	100
3	Bolígrafo	Color negro, punta tusteno, tinta húmeda o hell con tapa, desechable	Unidad	2300
4	Bolígrafo	Color rojo, punta tusteno, tinta húmeda hell con tapa, desechable	Unidad	400
5	Borrador nata	Color blanco. Medidas mínimas 5 x 7 cms x 10 mm.	Unidad	1600
6	Caja archivo inactivo	No. 12, cartón rígido, troquelada, personalizada con sticker para relación de contenido.	Unidad	8000
7	Caja CD - ROM	Tapa transparente y sticker para relación de contenido. En polipropileno.	Unidad	10000
8	Carátula	Material cartulina Bristol 160 gramos, color blanco, tamaño oficina, empacada resmillas 250 Uds.	Resma x 250	1300
9	Carátula	Material cartulina Bristol 160 gramos, color azul, rosado, tamaño oficina, empacada resmillas 250 Uds.	Resma x 250	900
10	Carátula	Material cartulina Bristol 160 gramos, color azul intenso, empacada resmillas 250 Uds.	Resma x 250	90
11	Carpeta celuguia	Formato horizontal, tamaño oficina (fólder), con guía transparente, cartón kraf liso.	Unidad	600
12	Cinta adhesiva	Transparente, medidas 12mm x 40 mts empaque plástico individual	Rollo	950
13	Cinta mágica documentos	Rollo invisible 18 mm x 33 metros - empaque individual	Rollo	900
14	Cinta pegante	Para empacar, Medidas 48 mm x 100 metros	Rollo	1500
15	Cinta	De enmascarar Medidas 18 mm x 40 metros	Rollo	950
16	Clips	Stándar, Metálico, recubierto zinc, agarre 12 a 15 hojas. Caja x 100 Uds.	Caja	900
17	Clips mariposa	Metálico, recubierto zinc, Caja x 50 Uds.	Caja	300





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

18	DVD-RW Reescritura	Alta densidad, presentación caja x 25 Uds.	Unidad	450
19	DVD-R disco	1 capa - 120 minutos 4.7 gb	Unidad	31000
20	Gancho cosedora	Metálico recubrimiento cobrizado, no plateado - caja x 5000 Uds.	Caja	1450
21	Gancho cosedora Industrial	Metálico cobrizado 23-10 x1000	Caja	900
22	Gancho expediente No. 4	2 patas, cabeza redonda, caja x 100 Uds., fabricación nacional.	Caja	400
23	Gancho expediente No. 5	2 patas, cabeza redonda, caja x 100 Uds., fabricación nacional.	Caja	700
24	Gancho expediente No. 7	2 patas cabeza redonda, caja x 100 unds. Fabricación Nacional.	caja	400
25	Gancho expediente No.9	2 patas, cabeza redonda, caja x 100 Uds., fabricación nacional.	Caja	180
26	Gancho legajar	100% plástico 8 x 3, Accesorios en plástico x 3 piezas cada uno - presentación caja x 20 juegos.	Caja	950
27	Lápiz	Mina negra No. 2 - fabricación nacional, con borrador.	Unidad	1800
28	Libro radicador	600 folios, Pasta rígida, hojas blancas, presentación rayado debidamente foliado.	Unidad	25
29	Libro radicador	300 folios, Pasta rígida, hojas blancas, presentación rayado debidamente foliado.	Unidad	15
30	Liquido corrector	a base de agua 20cc	Unidad	150
31	Manecilla Lion	tamaño grande	Unidad	150
32	Marcador permanente	Permanente, tres trazos con tapa colores negro, azul, rojo.	Unidad	1800
33	Papel bond	Tamaño carta 75 gramos. Resma X 500 Uds.	Resma	1350
34	Papel bond	Tamaño oficio 75 gramos. Resma X 500 Uds.	Resma	8950
35	Papel calculadora	Medida 57 mm x 28 metros - papel blanco 60 gramos.	Rollo	15
36	Papel fax	Térmico medidas 2.10 x 30 mts.	Rollo	900
37	Papel kraft	30 pulgadas, papel kraf 60 gramos x 180 metros	Rollo	8
38	Pegante en barra	Contenido 20 gramos, empaque plástico con tapa. No tóxico.	Unidad	1200
39	Pila doble A	Alcalina presentación par	Par	400
40	Pila triple A	Alcalina presentación par	Par	150
41	Piola	Madeja – delgada. Textura fina.	Madeja	950
42	Piola	Madeja – Gruesa. Textura fina.	Madeja	950
43	Regla	Plástica de 30cms	Unidad	50
44	Resaltador	Permanente, tres trazos con tapa.	Unidad	950





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

45	Saca ganchos	Metálico con recubrimiento de plástico duro.	Unidad	60
46	Sobre manila	Tamaño carta, fabricado en papel de 75 gramos medidas 22.5 x 29.	Unidad	18000
47	Sobre manila	Tamaño oficio, fabricado en papel de 75 gramos medidas 25 x 35 cms	Unidad	35000
48	Sobre manila	Tamaño Extra-oficio, fabricado en papel de 75 gramos medidas 27 x 37 cms.	Unidad	27000
49	Sobre	Blanco, Tamaño oficio, papel 75 gramos con tapa con adhesivo.	Unidad	45000
50	Tijeras	Acero inoxidable 7,5 pulgadas	Unidad	100
51	Tinta	Para sellos de caucho, color negro de 24cc	Unidad	30
52	Carpeta Hoja de vida	Con separadores en cartón Kraft de 1mm, y fuelle reforzado en tela coleta.	Unidad	900
53	Papel Forma continua	Tamaño oficio a 3 partes, Ref. 60grs, 9,5x13x3pts, Caja x 1000 unidades.	Caja	15
54	Rotulo	Rotulo Adhesivo para cd	Unidad	11000
55	Placa Inventario	Poliéster, Térmica, Código, Código de barras, 4,5 x 1,6 Cms, con logo.	Unidad	10000
56	Cosedora	Estándar, Estructura metálica, agarre mayor o igual a 20 hojas.	Unidad	95
57	Perforadora	Estándar, Estructura metálica capacidad mínima 15 hojas. Dos orificios.	Unidad	95

• **Útiles De Escritorio y Oficina**

58	Calculadora Eléctrica	De 12 Dígitos, DR-120TM-WE con impresora.	Unidad	5
59	Cosedora industrial	Estructura metálica, agarre mayor o igual a 210 hojas.	Unidad	20
60	Cosedora semi-industrial	Estructura metálica, agarre mayor o igual a 120 hojas.	Unidad	40
61	Perforadora industrial	Estructura metálica, agarre mayor o igual a 200 hojas, 2 Orificios, con barra señalización.	Unidad	20
62	Perforadora semi-industrial	Estructura metálica, agarre mayor o igual a 120 hojas, 2 Orificios.	Unidad	40

1.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas, se encuentran en el **Anexo No. 8** y corresponden a las condiciones mínimas exigidas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura, por lo tanto los oferentes deben, con base en éstas, formular sus ofertas.

NOTA: Anexar catálogo con su propuesta de acuerdo con la ficha técnica de los elementos ofrecidos.

- La oferta económica en sobre aparte rotulado con el número 2.
- El oferente que resulte seleccionado garantizará materiales y elementos nuevos y de primera calidad.
- Entiéndase por catálogo el documento físico o magnético que contiene las especificaciones y fotografías de los elementos ofertados.





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

1.3. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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.

1.4. PLAZO

El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del respectivo contrato, y hasta el 31 de diciembre del presente año.

Nota: La entrega de los elementos adquiridos se realizará, acorde con las cortes de entrega requeridas por el Coordinador Grupo de Servicios Administrativos y Almacén.

1.5. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto estimado para la ejecución de la presente contratación es: DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE. **(\$247.590.000)** incluido IVA., en concordancia con el estudio de mercado realizado, y según Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 3813, 14513 y 16513 de las unidades ejecutoras 02 y 08, respectivamente, expedidos por el Jefe del Área Financiera, en aplicación del Presupuesto asignado para la vigencia fiscal de 2013.

Para la elaboración del estudio de mercado o soporte económico, el método de estimación de precios fue realizado en base a la consulta de precios del mercado.

No obstante que el desarrollo del presente proceso es a través de Subasta Inversa, el valor del contrato será por el valor total del presupuesto con el fin de garantizar bienes adicionales que se requieran por la Entidad.

1.6. FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales – Caldas cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Financiera, de conformidad con las cortes de entrega acordadas con el Coordinador Grupo de Servicios Administrativos y Almacén. Igualmente, el contratista seleccionado deberá presentar la respectiva factura con anexo del paz y salvo en seguridad social y parafiscales del personal contratado para la ejecución del contrato y de la constancia del recibido del servicio a satisfacción expedida por el supervisor 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.

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*

El contratista deberá acreditar ante la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial si es “Gran Contribuyente”, “Autoretenedor” y la actividad económica que desarrolla.

1.7. 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 el representante legal de cada una de las personas jurídicas que las conforman.

Si el Proponente, el Representante Legal o alguno de los socios, se encuentra incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, la oferta será rechazada.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente en el curso de la contratación, se entenderá que renuncia a su participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

1.8. VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento en lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el Artículo 2.2.1° del Decreto 0734 de 2012, se convocan a las veedurías ciudadanas las cuales podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post-contractual.





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 la adquisición de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, para suplir las necesidades de los diferentes despachos judiciales del Distrito, durante la vigencia fiscal 2013, 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 3.2.1.2 ° y siguientes del Decreto 0734 de 2012, 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	16 de Abril de 2013	SECOP y Pág. RAMA JUDICIAL
Publicación Proyecto de Pliego de Condiciones.	Del 16 al 22 de Abril de 2013	SECOP y Pág. RAMA JUDICIAL
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliegos.	Hasta el 22 de Abril de 2013 Hora: 6:00 Pm.	SECOP
Publicación del documentos de respuestas a las observaciones al proyecto de pliegos	23 de Abril de 2013	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Resolución y apertura del proceso.	24 de Abril de 2013	SECOP
Publicidad pliegos de condiciones Definitivo.	Del 24 al 30 de Abril de 2013	SECOP y Pág. RAMA JUDICIAL
Plazo para publicar adendas.	Hasta el 25 de Abril de 2013	SECOP
Cierre Proceso de Selección.	02 de Mayo de 2013 Hora: 5:00 Pm.	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Apertura de las Ofertas.	02 de Mayo de 2013, a partir de las 5:00 Pm.	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Periodo de la Evaluación.	3 al 6 de Mayo de 2013	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Plazo para subsanar requisitos habilitantes	6 de Mayo de 2013	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Publicidad y plazo para presentar observaciones al informe de evaluación de las Ofertas.	Del 07 al 09 de Mayo de 2013	SECOP y Pág. RAMA JUDICIAL
Publicidad evaluación definitiva.	10 de Mayo de 2013	SECOP y Pág. RAMA JUDICIAL
Audiencia de Subasta Inversa.	14 de Mayo de 2013 Hora: 10:00 am.	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Suscripción del Contrato	15 de Mayo de 2013	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. PUBLICACIÓN Y CONSULTA DEL ACTO QUE DISPONE LA APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y EL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO.

La Resolución No. 2268 del 24 de abril de 2013, es el acto que dispone la apertura del proceso de selección y el pliego de condiciones definitivo, la cual será publicada en la página WEB del Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP, www.contratos.gov.co, en el término establecido en el cronograma del proceso.

2.6. 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: lvalencg@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*

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.

2.7. 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 9° 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.

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.

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. Correspondiente a Documentación para verificación de requisitos habilitantes, y deberá contener: Documentos habilitantes (que se entregarán en Original foliado) de acuerdo con el numeral 3.1 del Capítulo III, y el catálogo de los productos que oferta el proponente.

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

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

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:





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

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. 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.

2.8. 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 artículo 2.2.5 del Decreto 0734 de 2012.

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.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura adjudicará el contrato al proponente habilitado, siempre que su oferta no exceda el presupuesto oficial indicado en el pliego de condiciones y ajuste su oferta a un descuento mínimo, conforme a lo ordenado en el artículo 3.2.1.1.5° del Decreto 0734 de 2012.

2.9. 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: lvalencg@cendoj.ramajudicial.gov.co; chiquerv@cendoj.ramajudicial.gov.co.

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.





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

2.10. 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 3.2.1.1.8° del Decreto 0734 de 2012.

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 de compras.

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 de Compras y Evaluación. 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 regirá por lo consignado en Artículo 3.2.1.1.8° del Decreto 0734 de 2012, en los siguientes términos:

Antes de iniciar la subasta, se realizará 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 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





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

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.
- Para que un lance se tenga como válido, los oferentes deberán realizar una oferta como mínimo con el **2%** 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 propuesta.
- 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 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 2.2.10° del Decreto 0734 de 2012, 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 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





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

conformidad con lo establecido en el numeral 6 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993.

- De esta audiencia se levantará un acta y se elevará el acto administrativo debidamente motivado.

2.11. EVALUACIÓN ECONÓMICA

Solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar la oferta económica inicial, cuando haya por lo menos dos (2) proponentes habilitados (Artículo 3.2.1.1.5° Decreto 0734 de 2012), 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.

El oferente diligenciará el **ANEXO No. 7 OFERTA ECONÓMICA**, el cual presentará con la oferta, y copia de la misma en CD, 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.

2.12. 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.

2.13. 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.

2.14. 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.





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

2.15. 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.

2.16. 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.

2.17. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura Seccional Manizales, declarará desierto el proceso de selección únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto motivado en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión. Causa tales como:

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





*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 HABILITANTES:

3.1.1. Carta De Presentación De La Propuesta

Presentación de la propuesta 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. (Según **Anexos 1, 2 o 3**)

Los proponentes presentarán la oferta en original identificada bajo el título Subasta Inversa No. 016 de 2013. Las hojas deben estar foliadas en forma consecutiva.

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.

Para facilitar este trámite se adjuntará al pliego de condiciones el **Anexo No. 1**, que será diligenciado por los oferentes. 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.

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.

3.1.2. 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





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

Seccional Caldas con NIT No. 800.165.850-4, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial determinado 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.

3.1.3. Existencia Y Capacidad Legal

PERSONA NATURAL:

Debe ser mayor de edad, estar inscrito en el Registro Mercantil, y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato.

PERSONA JURÍDICA

El objeto social estará relacionado con el servicio o bien a contratar con el presente proceso de selección.

Haber sido constituida por lo menos con cinco (5) años de anterioridad a la fecha de apertura del presente proceso de selección.

La duración de la sociedad debe abarcar como mínimo la duración del contrato, su liquidación y un año más.

El representante legal estará autorizado para presentar la propuesta y suscribir el contrato, en el evento de no tener la facultad debe allegar el acta de autorización del órgano societario.

Para los consorcios y uniones temporales, cada uno de sus integrantes cumplirá con los requisitos mencionados.

Los documentos que aportarán para acreditar los requisitos indicados, son los siguientes:

- Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o el documento que haga sus veces, o registro mercantil para las personas naturales, con fecha de expedición no mayor a dos (2) meses antes de la fecha límite de recepción de ofertas. Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se anexarán los certificados, tanto de la sucursal como de la casa principal.
- Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o





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

integrantes de consorcio, o de unión temporal, acreditarán su existencia y representación legal, mediante el certificado equivalente al que expiden las cámaras de comercio colombianas, emitido por organismo o autoridad competente del país de origen de la persona jurídica extranjera, con una fecha de expedición no superior a dos (2) meses antes de la fecha límite de recepción de propuestas. Así mismo, presentarán sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

- 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.
- En caso de personas jurídicas, se aportará copia de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, o unión temporal, copia de la del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

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.

3.1.4. 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.

La ausencia de capacidad jurídica al momento de presentar la oferta no es subsanable, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.8 del Decreto 0734 de 2012.

3.1.5. 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 aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, cuando corresponda. 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.

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

3.1.6. 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.

3.1.7. Registro Único De Proponentes.

Los proponentes estarán inscritos en el Registro Único de Proponentes en cualquiera de las siguientes actividades, especialidades y grupos del Registro, así:

1. En el Sistema de Clasificación Industrial Internacional Uniforme (CIIU)

SECCION	DIVISION	GRUPO	CLASE	DESCRIPCIÓN
G	46	461	4610	Comercio al por mayor a cambio de una retribución o por contrata.
		464	4649	Comercio al por mayor de otros utensilios domésticos n.c.p.
		466	4669	Comercio al por mayor de otros productos n.c.p.
	47	476	4761	Comercio al por menor de libros, periódicos, materiales y artículos de papelería y escritorio, en establecimientos especializados.

2. En la clasificación establecida en el Decreto 1464 de 2010, hasta tanto el respectivo oferente actualice o ajuste la información requerida por el Decreto 0734 de 2012:

ACTIVIDAD	ESPECIALIDAD	GRUPO
03. PROVEEDORES	10. Pasta de madera o de otras materias fibrosas celulósicas; desperdicios y desechos de papel o cartón, papel, cartón y sus aplicaciones.	02. Papel y cartón; manufacturas de pasta de celulosa, de papel o de cartón.
	06. Productos de las industrias químicas o de las industrias conexas.	05. Extractos curtientes o tintóreos; taninos y sus derivados; pigmentos y demás materias colorantes; pinturas y barnices; mastiques; tintas.

Nota: En todo caso el oferente debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes "RUP".

Los proponentes acreditarán el cumplimiento del presente requisito con el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a dos (2) meses de anterioridad respecto de la fecha límite de recepción de ofertas, en el cual conste su inscripción y clasificación señalada.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada integrante, estará inscrito en cada una de las especificaciones exigidas en este numeral.

El oferente extranjero, persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en el





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

país, NO se encuentra obligada a inscribirse, en el RUP, en la actividad, especialidad y grupo dispuesto en este proceso.

Nota 1: De conformidad con lo consagrado en el artículo 6.1.2.2 del Decreto 0734 de 2012, la inscripción del proponente debe encontrarse vigente y en firme para el momento de la verificación de este requisito.

Nota 2: De acuerdo con lo señalado en el inciso tercero del artículo 6.1.2.6 del Decreto 0734 de 2012 "Certificado. ...El Certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme". La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición contra la información inscrita.

No obstante lo anterior, el inciso segundo del citado artículo, señala que cuando se renueve o actualice el Registro Único de Proponentes, la información que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

Nota 3: La Nación – Consejo Superior de la Judicatura Seccional Manizales, consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes fiscales, disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente.

En caso de que el proponente no esté inscrito en la actividad, especialidad y grupo exigidos en el presente pliego a la fecha de cierre del presente proceso su propuesta será **RECHAZADA**. Cuando se subsane la fecha de expedición, no se tendrán en cuenta las modificaciones realizadas sobre el mismo, con posterioridad a la fecha del cierre. Tampoco se podrá modificar la actividad, especialidad y grupo requerida en el presente proceso de selección y que sean acreditadas por el proponente, so pena de **RECHAZO**.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

En todo caso la DESAJ Manizales se acoge a lo señalado en el Decreto 0734 del 13 de abril de 2012.

3.1.8. Formato De Beneficiario Cuenta. (Según Anexo No. 5)

3.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS:

Cumplir con los siguientes indicadores:

INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Índice de liquidez	Activo corriente sobre pasivo corriente	Mayor o igual a 2.0
Nivel de endeudamiento	Pasivo total sobre activo total por cien	Menor o igual a 50%





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

Capital de trabajo	Activo corriente menos pasivo corriente	Mayor o igual a 100% el presupuesto oficial estimado.
Indicador Ebitda	Utilidad Antes De Intereses, Impuestos, Depreciaciones Y Amortizaciones): Utilidad Operacional Más Depreciaciones Y Amortizaciones	Debe ser positivo

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas, y que está habilitado para continuar en el proceso si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

Los proponentes acreditarán el cumplimiento del presente requisito con el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción.

En el evento que no tenga actualizado el registro con lo dispuesto en el Decreto 0734 de 2012, allegará los estados financieros comparativos a 31 de diciembre de 2012 (balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros), así mismo, anexará la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del contador y del revisor fiscal con no más de tres (3) meses de antelación.

Los indicadores financieros para consorcios o uniones temporales, serán calculados tomando la sumatoria de cada una de las partidas correspondientes de los estados financieros de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal y no por el porcentaje de participación de los miembros.

Las personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 0734 de 2012, Art. 6.4.5), aportarán la misma información indicada anteriormente, es decir, los estados financieros comparativos a 31 de diciembre de 2012 (balance general, estado de resultados y notas a los estados financieros).

La entidad podrá aceptar el Registro Único de Proponentes con la información financiera con corte a diciembre 31 de 2011, siempre y cuando el mismo se encuentre vigente al cierre del presente proceso de selección, para lo cual sí deberán adjuntar los balances financieros con corte a diciembre 31 de 2012.

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.

La información debe ser presentada en castellano y moneda legal colombiana.

3.3. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

3.3.1. Experiencia Probable

Tener una experiencia probable de cinco (5) años. 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.





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

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

3.3.2. Experiencia Específica.

Mediante el **Anexo No. 6**, 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 los dos (2) últimos años, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria en valor, sea igual o superior al presupuesto oficial estimado, incluido el IVA, con calificación de Bueno o Excelente, expedidas por entidades del Estado o particulares. Se calificará así:

- Mayor o igual al Presupuesto Oficial Estimado: **CUMPLE**
- Menor al Presupuesto Oficial Estimado: **NO CUMPLE**

Para el cómputo de la experiencia en las sumatorias de valor de contratos, sólo se tendrán en cuenta, las tres (3) 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, de conformidad con el **Anexo No. 4**.

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.

Las certificaciones deben cumplir los siguientes requisitos mínimos:

- a. Nombre o razón social del contratante.
- b. Nombre o razón social del contratista.
- c. Objeto del contrato.
- d. Fecha de inicio del contrato.
- e. Fecha de terminación del contrato.
- f. Valor del contrato.

La certificación debe estar suscrita por quien tenga tal facultad. La falta de uno cualquiera de los datos mencionados, generará que la oferta no sea hábil.

- En caso de presentarse más de tres (3) certificaciones, la Nación – Consejo Superior de la Judicatura sólo tendrá en cuenta las tres (3) primeras presentadas en orden consecutivo en su propuesta.
- 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 251 del Código General del Proceso.
- Las certificaciones de contratos con particulares que se





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

presente para el cumplimiento de la experiencia específica deberá estar inscrito en el RUP anexo en la oferta y se revisará para su validez.

3.4. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES

Se acreditará la capacidad de organización, de conformidad con el numeral 3 del artículo 6.2.2.4 del Decreto 734 de 2012.

3.4.1. Organización Técnica.

El proponente, presentará certificación expedida por el representante legal (en el caso de persona jurídica) o suscrita por el mismo (en caso de persona natural) la que se entenderá presentada bajo la gravedad del juramento. Para el presente proceso se solicitará una organización técnica, con un personal vinculado a 31 de diciembre de 2012, igual o mayor a ocho (8) personas.

En caso de consorcio o unión temporal este requisito se cumple con la sumatoria de las capacidades de organización técnica de cada uno de sus integrantes, independientemente del porcentaje de participación. El PROPONENTE que no presente la certificación recibirá concepto de NO CUMPLE.

Este aspecto no otorgará puntaje pero habilitará o deshabilitará la propuesta para la verificación de la capacidad financiera, experiencia, en la evaluación técnica y económica. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE. Para verificar este aspecto, el proponente, sea persona jurídica o natural, consorcio o unión temporal deberá demostrarlo con el Registro Unico de Proponentes.

3.4.2. Organización Operacional

Poseer un puntaje por capacidad de organización operacional igual o superior a 840 SMMLV. El proponente que no acredite esta organización operacional, recibirá el concepto de NO CUMPLE.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe aportar en forma individual el RUT y los demás documentos solicitados con todas las formalidades a las que tuviera lugar.

Los puntajes obtenidos por cada proponente serán ponderados de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, consignado en el documento de conformación de la Unión Temporal o Consorcio. La ponderación se realizará de la siguiente manera:

$$\text{Puntaje} = (P1 \times \%1) + (P2 \times \%2) + (P3 \times \%3) + (Pn \times \%n)$$

Donde:

P = Es el puntaje obtenido por cada integrante o miembro del Consorcio o Unión Temporal.

% = Es el porcentaje de participación de cada integrante o miembro del Consorcio o Unión Temporal.

n = Es el número de integrantes del Consorcio o Unión Temporal.





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

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

3.4.3. 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 y técnica y que no hayan sido rechazadas por no cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas. Teniendo en cuenta que los bienes que se pretenden adquirir son 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 inciso segundo del artículo 3.2.1.1.2 del Decreto 0734 de 2012, el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio, durante el procedimiento de subasta inversa.

4.2. CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS:

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 Económica

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 3.2.1.1.5° Decreto 0734 de 2012), 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





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

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 organización, la experiencia, la evaluación técnica, se le adjudicará el proceso de selección. El oferente diligenciará el **ANEXO No. 7: OFERTA ECONÓMICA**, el cual presentará en forma escrita y en CD, en sobre SEPARADO y CERRADO y marcado con el No. 2.

No obstante que el desarrollo del presente proceso es a través de Subasta Inversa, el valor del contrato será por el valor total del presupuesto con el fin de garantizar bienes adicionales que se requieran por la Entidad.

4.3. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Con fundamento en el párrafo del artículo 3.2.1.1.8 del Decreto 734 de 2012, cuando no haya más lances de mejora de precios y exista empate, se adjudicará el contrato al que presentó la menor propuesta inicial. De persistir el empate, se desempatará por medio de sorteo por balotas.





*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

5.1. RÉGIMEN LEGAL

Tanto el proceso de selección como el futuro contrato que se suscriba como consecuencia de este proceso, se registrará en lo pertinente, por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 0734 de 2012, y demás disposiciones que regulen la materia, así como lo establecido en el pliego de condiciones.

5.2. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado para esta contratación es DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS MCTE. **(\$247.590.000)** incluido IVA.

5.3. SOPORTE PRESUPUESTAL

La contratación será financiada con recursos del Presupuesto de la Rama Judicial correspondiente a la vigencia fiscal 2012 de acuerdo con la siguiente disponibilidad presupuestal:

Certificados de Disponibilidad Presupuestal Nos. 3813, 14513 y 16513 de las unidades ejecutoras 02 y 08, respectivamente, expedidos por el Jefe del Área Financiera, en aplicación del Presupuesto asignado para la vigencia fiscal de 2013.

5.4. FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales – Caldas cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Financiera, de conformidad con las cortes de entrega estipuladas en el numeral anterior, una vez se certifique el recibo de los elementos a satisfacción por parte del Coordinador Grupo de Servicios Administrativos y Almacén. Igualmente, el contratista seleccionado deberá presentar la respectiva factura con anexo del paz y salvo en seguridad social y parafiscales del personal contratado para la ejecución del contrato y de la constancia del recibido del servicio a satisfacción expedida por el supervisor 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.

5.5. PLAZO DEL CONTRATO

El plazo de ejecución será a partir de la suscripción del respectivo contrato, y hasta el 31 de diciembre del presente año.

5.6. SUPERVISIÓN

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





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

5.6.1. 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-016-2013 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.
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 o 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.





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

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 otrosi o 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 reevaluación a los contratistas.
18. Presentar informes mensuales sobre el grado de avance y ejecución del contrato e informe final del contrato.

5.7. LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO CONTRACTUAL

El contrato se ejecutará en las instalaciones del Almacén General e Inventarios de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Caldas, ubicado en la calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.

5.8. CESIÓN DEL CONTRATO

El oferente seleccionado con la adjudicación no podrá ceder el contrato resultante del presente proceso de selección a persona alguna, salvo autorización previa, expresa y escrita de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura.

5.9. TIPIFICACION ESTIMACION Y ASIGNACION DE RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONOMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y artículo 2.1.2° del Decreto 0734 de 2012, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del contrato.

1. Identificación:

a) Riesgos reglamentarios:

Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, las modificaciones al Plan de Ordenamiento Territorial y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de presentación de la propuesta, este se asumirá de la siguiente forma: menos del 50%, será asumido en un 100% por el contratista, más del 50% se asumirá por parte del contratista en un 50% y por parte de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en un 50%.





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

b) Riesgos Económicos:

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

5.10. GARANTÍAS

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 0734 de 2012, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

AMPARO	PORCENTAJE	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Del Contrato	El plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.





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

CAPÍTULO VI

6. 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.
- 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.

CARLOS ANDRÉS HIGUERA VÉLEZ
Director Ejecutivo Seccional

Elaboró: 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*

(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. 016 de 2013 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. 016 de 2013 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 3° del artículo 4° 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 _____.

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. 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. 016 de 2013 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 3° del artículo 4° 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 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, 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. 016 de 2013 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 PARTICIPACION	DE

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 2013

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**

Público

Solo si es entidad de patrimonio mixto conteste el siguiente punto:

		<input type="text"/> %	Privado
Porcentaje de Participación:	Publico	<input type="text"/> %	
		<input type="text"/> %	Total

Si es entidad Pública

Tipo de Entidad Pública:
 EICE, Economía Mixta, público etc.

Orden de la Entidad Pública:
 Nacional, Distrital, Departamental etc.

Tipo Administración:
 Central ó Descentralizada

Código de Consolidación:

3. INFORMACION TRIBUTARIA.

Código CIU:

Entidad de Vigilancia Y Control que supervisa la Actividad:

Tipo de Responsabilidad Tributaria

ICA

IVA

RENTA

TIMBRE

Régimen Tributario:

(Si es Gran Contribuyente o Auto retenedor Indique el número de resolución de la DIAN y la fecha)

Régimen Tributario: Común: Simplificado: Persona Natural:

Autor retenedor: SI NO Número de Resolución DIAN





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

Gran Contribuyente: SI NO Número de Resolución DIAN

Entidad Sin Animo de Lucro: SI NO

Régimen Tributario de Impuestos Distritales:

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. 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
PROPUESTA ECONÓMICA

Ítem	Descripción del elemento	Características técnicas	Unidad	Cantidad	Valor Unit.	Valor Total
1	Archivador AZ oficio	Cartón rígido, reforzado con 2 biseles, lomo forrado, herrajes metálicos antioxidantes, color azul.	Unidad	100		
2	Bisturí	tipo escolar, hoja ancha con seguro	Unidad	100		
3	Bolígrafo	Color negro, punta tusteno, tinta húmeda o hell con tapa, desechable	Unidad	2300		
4	Bolígrafo	Color rojo, punta tusteno, tinta húmeda hell con tapa, desechable	Unidad	400		
5	Borrador nata	Color blanco. Medidas mínimas 5 x 7 cms x 10 mm.	Unidad	1600		
6	Caja archivo inactivo	No. 12, cartón rígido, troquelada, personalizada con sticker para relación de contenido.	Unidad	8000		
7	Caja CD - ROM	Tapa transparente y sticker para relación de contenido. En polipropileno.	Unidad	10000		
8	Carátula	Material cartulina Bristol 160 gramos, color blanco, tamaño oficio, empacada resmillas 250 Uds.	Resma x 250	1300		
9	Carátula	Material cartulina Bristol 160 gramos, color azul, rosado, tamaño oficio, empacada resmillas 250 Uds.	Resma x 250	900		
10	Carátula	Material cartulina Bristol 160 gramos, color azul intenso, empacada resmillas 250 Uds.	Resma x 250	90		
11	Carpeta celuguia	Formato horizontal, tamaño oficio (fólder), con guía transparente, cartón kraf liso.	Unidad	600		
12	Cinta adhesiva	Transparente, medidas 12mm x 40 mts empaque plástico individual	Rollo	950		
13	Cinta mágica documentos	Rollo invisible 18 mm x 33 metros - empaque individual	Rollo	900		
14	Cinta pegante	Para empacar, Medidas 48 mm x 100 metros	Rollo	1500		
15	Cinta	De enmascarar Medidas 18 mm x 40 metros	Rollo	950		
16	Clips	Stándar, Metálico, recubierto zinc, agarre 12 a 15 hojas. Caja x 100 Uds.	Caja	900		
17	Clips mariposa	Metálico, recubierto zinc, Caja x 50 Uds.	Caja	300		
18	DVD-RW Reescritura	Alta densidad, presentación caja x 25 Uds.	Unidad	450		
19	DVD-R disco	1 capa - 120 minutos 4.7 gb	Unidad	31000		





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

20	Gancho cosedora	Metálico recubrimiento cobrizado, no plateado - caja x 5000 Uds.	Caja	1450		
21	Gancho cosedora Industrial	Metálico cobrizado 23-10 x1000	Caja	900		
22	Gancho expediente No. 4	2 patas, cabeza redonda, caja x 100 Uds., fabricación nacional.	Caja	400		
23	Gancho expediente No. 5	2 patas, cabeza redonda, caja x 100 Uds., fabricación nacional.	Caja	700		
24	Gancho expediente No. 7	2 patas cabeza redonda, caja x 100 unds. Fabricación Nacional.	caja	400		
25	Gancho expediente No.9	2 patas, cabeza redonda, caja x 100 Uds., fabricación nacional.	Caja	180		
26	Gancho legajar	100% plástico 8 x 3, Accesorios en plástico x 3 piezas cada uno - presentación caja x 20 juegos.	Caja	950		
27	Lápiz	Mina negra No. 2 - fabricación nacional, con borrador.	Unidad	1800		
28	Libro radicador	600 folios, Pasta rígida, hojas blancas, presentación rayado debidamente foliado.	Unidad	25		
29	Libro radicador	300 folios, Pasta rígida, hojas blancas, presentación rayado debidamente foliado.	Unidad	15		
30	Líquido corrector	a base de agua 20cc	Unidad	150		
31	Manecilla Lion	tamaño grande	Unidad	150		
32	Marcador permanente	Permanente, tres trazos con tapa colores negro, azul, rojo.	Unidad	1800		
33	Papel bond	Tamaño carta 75 gramos. Resma X 500 Uds.	Resma	1350		
34	Papel bond	Tamaño oficio 75 gramos. Resma X 500 Uds.	Resma	8950		
35	Papel calculadora	Medida 57 mm x 28 metros - papel blanco 60 gramos.	Rollo	15		
36	Papel fax	Térmico medidas 2.10 x 30 mts.	Rollo	900		
37	Papel kraft	30 pulgadas, papel kraf 60 gramos x 180 metros	Rollo	8		
38	Pegante en barra	Contenido 20 gramos, empaque plástico con tapa. No tóxico.	Unidad	1200		
39	Pila doble A	Alcalina presentación par	Par	400		
40	Pila triple A	Alcalina presentación par	Par	150		
41	Piola	Madeja – delgada. Textura fina.	Madeja	950		
42	Piola	Madeja – Gruesa. Textura fina.	Madeja	950		
43	Regla	Plástica de 30cms	Unidad	50		
44	Resaltador	Permanente, tres trazos con tapa.	Unidad	950		





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

45	Saca ganchos	Metálico con recubrimiento de plástico duro.	Unidad	60		
46	Sobre manila	Tamaño carta, fabricado en papel de 75 gramos medidas 22.5 x 29.	Unidad	18000		
47	Sobre manila	Tamaño oficina, fabricado en papel de 75 gramos medidas 25 x 35 cms	Unidad	35000		
48	Sobre manila	Tamaño Extra-oficina, fabricado en papel de 75 gramos medidas 27 x 37 cms.	Unidad	27000		
49	Sobre	Blanco, Tamaño oficina, papel 75 gramos con tapa con adhesivo.	Unidad	45000		
50	Tijeras	Acero inoxidable 7,5 pulgadas	Unidad	100		
51	Tinta	Para sellos de caucho, color negro de 24cc	Unidad	30		
52	Carpeta Hoja de vida	Con separadores en cartón Kraft de 1mm, y fuelle reforzado en tela coleta.	Unidad	900		
53	Papel Forma continua	Tamaño oficina a 3 partes, Ref. 60grs, 9,5x13x3pts, Caja x 1000 unidades.	Caja	15		
54	Rotulo	Rotulo Adhesivo para cd	Unidad	11000		
55	Placa Inventario	Poliéster, Térmica, Código, Código de barras, 4,5 x 1,6 Cms, con logo.	Unidad	10000		
56	Cosedora	Estándar, Estructura metálica, agarre mayor o igual a 20 hojas.	Unidad	95		
57	Perforadora	Estándar, Estructura metálica capacidad mínima 15 hojas. Dos orificios.	Unidad	95		
58	Calculadora Electrica	De 12 Dígitos, DR-120TM-WE con impresora.	Unidad	5		
59	Cosedora industrial	Estructura metálica, agarre mayor o igual a 210 hojas.	Unidad	20		
60	Cosedora semi-industrial	Estructura metálica, agarre mayor o igual a 120 hojas.	Unidad	40		
61	Perforadora industrial	Estructura metálica, agarre mayor o igual a 200 hojas, 2 Orificios, con barra señalización.	Unidad	20		
62	Perforadora semi-industrial	Estructura metálica, agarre mayor o igual a 120 hojas, 2 Orificios.	Unidad	40		
SUBTOTAL						
- DESCUENTOS						
+ IVA						
VALOR TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA						

NOTA: SE RECUERDA A LOS PROPONENTES QUE NO SE DEBEN REGISTRAR VALORES EN DECIMALES.





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 PRODUCTOS

ITEM	DESCRIPCION DEL ELEMENTO	CARACTERISTICAS TECNICAS	UNIDAD	CANTIDAD
1	Archivador AZ oficio	Cartón rígido, reforzado con 2 biseles, lomo forrado, herrajes metálicos antioxidantes, color azul.	Unidad	100
2	Bisturí	tipo escolar, hoja ancha con seguro	Unidad	100
3	Bolígrafo	Color negro, punta tusteno, tinta húmeda o hell con tapa, desechable	Unidad	2300
4	Bolígrafo	Color rojo, punta tusteno, tinta húmeda hell con tapa, desechable	Unidad	400
5	Borrador nata	Color blanco. Medidas mínimas 5 x 7 cms x 10 mm.	Unidad	1600
6	Caja archivo inactivo	No. 12, cartón rígido, troquelada, personalizada con sticker para relación de contenido.	Unidad	8000
7	Caja CD - ROM	Tapa transparente y sticker para relación de contenido. En polipropileno.	Unidad	10000
8	Carátula	Material cartulina Bristol 160 gramos, color blanco, tamaño oficio, empacada resmillas 250 Uds.	Resma x 250	1300
9	Carátula	Material cartulina Bristol 160 gramos, color azul, rosado, tamaño oficio, empacada resmillas 250 Uds.	Resma x 250	900
10	Carátula	Material cartulina Bristol 160 gramos, color azul intenso, empacada resmillas 250 Uds.	Resma x 250	90
11	Carpeta celuguia	Formato horizontal, tamaño oficio (fólder), con guía transparente, cartón kraf liso.	Unidad	600
12	Cinta adhesiva	Transparente, medidas 12mm x 40 mts empaque plástico individual	Rollo	950
13	Cinta mágica documentos	Rollo invisible 18 mm x 33 metros - empaque individual	Rollo	900
14	Cinta pegante	Para empacar, Medidas 48 mm x 100 metros	Rollo	1500
15	Cinta	De enmascarar Medidas 18 mm x 40 metros	Rollo	950
16	Clips	Stándar, Metálico, recubierto zinc, agarre 12 a 15 hojas. Caja x 100 Uds.	Caja	900
17	Clips mariposa	Metálico, recubierto zinc, Caja x 50 Uds.	Caja	300
18	DVD-RW Reescritura	Alta densidad, presentación caja x 25 Uds.	Unidad	450
19	DVD-R disco	1 capa - 120 minutos 4.7 gb	Unidad	31000
20	Gancho cosedora	Metálico recubrimiento cobrizado, no plateado - caja x 5000 Uds.	Caja	1450
21	Gancho cosedora Industrial	Metálico cobrizado 23-10 x1000	Caja	900
22	Gancho expediente No. 4	2 patas, cabeza redonda, caja x 100 Uds., fabricación nacional.	Caja	400
23	Gancho expediente No. 5	2 patas, cabeza redonda, caja x 100 Uds., fabricación nacional.	Caja	700
24	Gancho expediente No. 7	2 patas cabeza redonda, caja x 100 unds. Fabricación Nacional.	caja	400
25	Gancho expediente No.9	2 patas, cabeza redonda, caja x 100 Uds., fabricación nacional.	Caja	180
26	Gancho legajar	100% plástico 8 x 3, Accesorios en plástico x 3 piezas cada uno - presentación caja x 20 juegos.	Caja	950





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

27	Lápiz	Mina negra No. 2 - fabricación nacional, con borrador.	Unidad	1800
28	Libro radicador	600 folios, Pasta rígida, hojas blancas, presentación rayado debidamente foliado.	Unidad	25
29	Libro radicador	300 folios, Pasta rígida, hojas blancas, presentación rayado debidamente foliado.	Unidad	15
30	Líquido corrector	a base de agua 20cc	Unidad	150
31	Manecilla Lion	tamaño grande	Unidad	150
32	Marcador permanente	Permanente, tres trazos con tapa colores negro, azul, rojo.	Unidad	1800
33	Papel bond	Tamaño carta 75 gramos. Resma X 500 Uds.	Resma	1350
34	Papel bond	Tamaño oficio 75 gramos. Resma X 500 Uds.	Resma	8950
35	Papel calculadora	Medida 57 mm x 28 metros - papel blanco 60 gramos.	Rollo	15
36	Papel fax	Térmico medidas 2.10 x 30 mts.	Rollo	900
37	Papel kraft	30 pulgadas, papel kraf 60 gramos x 180 metros	Rollo	8
38	Pegante en barra	Contenido 20 gramos, empaque plástico con tapa. No tóxico.	Unidad	1200
39	Pila doble A	Alcalina presentación par	Par	400
40	Pila triple A	Alcalina presentación par	Par	150
41	Piola	Madeja – delgada. Textura fina.	Madeja	950
42	Piola	Madeja – Gruesa. Textura fina.	Madeja	950
43	Regla	Plástica de 30cms	Unidad	50
44	Resaltador	Permanente, tres trazos con tapa.	Unidad	950
45	Saca ganchos	Metálico con recubrimiento de plástico duro.	Unidad	60
46	Sobre manila	Tamaño carta, fabricado en papel de 75 gramos medidas 22.5 x 29.	Unidad	18000
47	Sobre manila	Tamaño oficio, fabricado en papel de 75 gramos medidas 25 x 35 cms	Unidad	35000
48	Sobre manila	Tamaño Extra-oficio, fabricado en papel de 75 gramos medidas 27 x 37 cms.	Unidad	27000
49	Sobre	Blanco, Tamaño oficio, papel 75 gramos con tapa con adhesivo.	Unidad	45000
50	Tijeras	Acero inoxidable 7,5 pulgadas	Unidad	100
51	Tinta	Para sellos de caucho, color negro de 24cc	Unidad	30
52	Carpeta Hoja de vida	Con separadores en cartón Kraft de 1mm, y fuelle reforzado en tela coleta.	Unidad	900
53	Papel Forma continua	Tamaño oficio a 3 partes, Ref. 60grs, 9,5x13x3pts, Caja x 1000 unidades.	Caja	15
54	Rotulo	Rotulo Adhesivo para cd	Unidad	11000
55	Placa Inventario	Poliéster, Térmica, Código, Código de barras, 4,5 x 1,6 Cms, con logo.	Unidad	10000
56	Cosedora	Estándar, Estructura metálica, agarre mayor o igual a 20 hojas.	Unidad	95
57	Perforadora	Estándar, Estructura metálica capacidad mínima 15 hojas. Dos orificios.	Unidad	95





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

58	Calculadora Eléctrica	De 12 Dígitos, DR-120TM-WE con impresora.	Unidad	5
59	Cosedora industrial	Estructura metálica, agarre mayor o igual a 210 hojas.	Unidad	20
60	Cosedora semi-industrial	Estructura metálica, agarre mayor o igual a 120 hojas.	Unidad	40
61	Perforadora industrial	Estructura metálica, agarre mayor o igual a 200 hojas, 2 Orificios, con barra señalización.	Unidad	20
62	Perforadora semi-industrial	Estructura metálica, agarre mayor o igual a 120 hojas, 2 Orificios.	Unidad	40

