



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

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 07 DE 2013

INVITACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento con el artículo 3.5.3° del Decreto 0734 del 13 de abril de 2013, se publica la presente Invitación Pública, con el propósito de que los interesados formulen las respectivas observaciones al mismo; podrán hacerlo vía correo electrónico: lvalencg@cendoj.ramajudicial.gov.co y 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 Seccional de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Caldas, el servicio de elaboración de carnés, sellos, avisos y otros trabajos en litografía, que requieren los diferentes despachos del distrito Judicial de Caldas, de conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en la presente Invitación Pública.

PUBLICACIÓN Y AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA: Febrero 27 de 2013.

FECHA DE APERTURA: Febrero 27 de 2013.

HORA: 08:00 a.m.

FECHA CIERRE: Marzo 01 de 2013.

HORA: 04:00 p.m.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: TRES MILLONES DE PESOS MCTE. (**\$3.000.000**) 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

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO
 - 1.1. OBJETO
 - 1.2. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
 - 1.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.
 - 1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
 - 1.5. FORMA DE PAGO
 - 1.6. ASIGNACIÓN DE RIESGOS
2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN
 - 2.1. CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 10 DE 2013
 - 2.2. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA
 - 2.3. PLAZO PARA PUBLICACIÓN DE ADENDAS
 - 2.4. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RECIBIR OFERTAS
 - 2.5. PROPONENTES HÁBILES
 - 2.6. REQUISITOS HABILITANTES
 - 2.6.1. Documentos de la propuesta
 - 2.7. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS
 - 2.8. DECLARATORIA DESIERTA
3. DE LA EVALUACIÓN DE PROPUESTAS
 - 3.1. Aspectos Habilitantes
 - 3.2. Experiencia
 - 3.3. Aspectos Económicos
4. CRITERIO PARA DIRIMIR EMPATES
5. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO
 - 6.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
 - 6.2. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
 - 6.3. CESIÓN DEL CONTRATO
 - 6.4. PRESTACIONES SOCIALES
 - 6.5. GARANTÍAS
 - 6.6. INDEMNIDAD



No. SC



No. GP



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

ANEXOS

ANEXO No. 1: Formato Carta de Presentación

ANEXO No. 2: Formato Información Beneficiario Cuenta.

ANEXO No. 3: Formato Presentación de Propuesta Económica.

ANEXO No. 4: Formato de Certificación de Experiencia.



Nº SC

Nº GP



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

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1. OBJETO

Contratar en nombre de la Nación – Consejo Seccional de la Judicatura – Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Caldas, el servicio de elaboración de carnés, sellos, avisos y otros trabajos en litografía, que requieren los diferentes despachos del distrito Judicial de Caldas, así:

ITEM	ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD
1	Carné, Portacarné Transparente, Cinta Sin Marcar Con Herraaje.	Tamaño 87 X 54, Pvc Full Color - Portacarne Plastico - Cinta Falla Vino Tinto.	1

NOTAS:

- Se describe sólo el carné, debido a que es el producto más requerido dentro de la ejecución del respectivo contrato, ya que según lo analizado en contratos anteriores, el valor de la expedición de los mismos, supera el 80% del valor total del contrato.
- Los demás trabajos en litografía, tales como los sellos, avisos y stickers, se elaborarán, con previa cotización de los mismos.

1.2. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Manizales – Caldas, y con un periodo de once (11) meses, contados a partir de la aceptación de la oferta por parte de la entidad.

1.3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

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

1.4. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto estimado para la ejecución del contrato derivado de la presente convocatoria es de TRES MILLONES DE PESOS MCTE. **(\$3.000.000)** incluido IVA., acorde con el estudio de mercado realizado, el cual será financiado con recursos del Presupuesto asignado a esta seccional, según Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 11013 de la unidad ejecutora 08 de Febrero 22 de 2013, expedido por el Jefe del Área Financiera, en aplicación del Presupuesto asignado para la vigencia fiscal de 2013.

Los proponentes no podrán exceder estos valores en su





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

propuesta, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, so pena de rechazo de la propuesta.

1.5. FORMA DE PAGO

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales – Caldas cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Financiera, por mensualidades vencidas, previa certificación de que el objeto contratado se cumple a entera satisfacción de la entidad contratante, seguidamente el contratista deberá presentar la respectiva factura ó cuenta de cobro con el adjunto de la certificación que acredite el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar), 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”.

1.6. ASIGNACIÓN DE RIESGOS

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

2. INFORMACIÓN SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN

2.1. CRONOGRAMA DE LA SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. 07 DE 2013

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

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR
Publicación de la Invitación Pública	Febrero 27 al 1° de Marzo de 2013	SECOP y Pág. RAMA JUDICIAL
Plazo para observaciones a la Invitación Pública	Febrero 28 de 2013	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Plazo para publicar adendas	Febrero 28 de 2013	SECOP
Plazo para recibir ofertas	Marzo 01 de 2013 Hora: 4:00 p.m.	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Publicación Acta de Cierre	Marzo 01 de 2013	SECOP
Plazo para evaluación de ofertas	Marzo 01, a partir de las 4:00 p.m.	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Publicidad de la evaluación	Marzo 04 de 2013	SECOP
Comunicación de aceptación de la oferta	Marzo 05 de 2013	SECOP
Adjudicación y Suscripción del Contrato	Marzo 05 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*

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

2.2. INFORMACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La información sobre la Presente Invitación Pública se puede obtener y consultar en el Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, calle 27 No. 17 - 19 Piso 9° de Manizales, ó se puede consultar en la Página WEB www.contratos.gov.co; donde se mantendrá publicada desde el 27 de febrero y hasta el 1° de marzo de 2013.

2.3. PLAZO PARA PUBLICACIÓN DE ADENDAS

Se fija como fecha máxima para la publicación de adendas el día 28 de febrero de 2013, fecha hasta la cual la entidad podrá modificar la Invitación Pública y su cronograma.

2.4. LUGAR, FECHA Y HORA PARA RECIBIR OFERTAS

Sólo se podrán presentar propuestas hasta las 4:00 p.m. del día 1° de marzo de 2013, en el Área Administrativa de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, calle 27 No. 17 - 19, Piso 9°, entregándolas personalmente o por su representante, previa inscripción en la planilla de PROPUESTAS RECIBIDAS, requisito con el que se entiende entregada la propuesta, se entenderán recibidas en la fecha y hora indicada en la radicación efectuada en la secretaría de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales.

2.5. PROPONENTES HÁBILES

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

2.6. REQUISITOS HABILITANTES

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

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

2.6.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

Los proponentes presentarán los siguientes documentos y formatos anexos,



Nº SC

Nº GP



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

diligenciados:

1. Carta de presentación de la propuesta, según Anexo No. 1.
2. Fotocopia del documento de identidad.
3. Copia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, debidamente firmado, en el que conste el régimen tributario al que pertenece.
4. Certificado de Cámara de Comercio (Personas Jurídicas).

El proponente persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal mediante la presentación con la oferta, del certificado correspondiente, cuya fecha de expedición no deberá ser anterior a los treinta (30) días previos a la fecha de cierre del presente proceso de contratación, adicionalmente deberá tener en cuenta la siguiente regla:

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

5. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre de la presente convocatoria. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia.
6. Formato De Beneficiario Cuenta. Según **Anexo No. 2**.
7. Propuesta económica.

La propuesta debe ser presentada en el formato que diseñó la entidad comparación (**Anexo No. 3**), para facilitar su y deberá incluir los impuestos de ley y el costo de todos los componentes necesarios para la ejecución del contrato.

8. Experiencia. Mediante el **Anexo No. 4**, se acreditará hasta con dos (2) certificaciones de contratos con objeto similar al presente proceso de selección, suscritos, ejecutados y terminados por el proponente durante el último año, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior a dos (2) veces el presupuesto oficial estimado, incluido el IVA, con calificación de Bueno o Excelente, expedidas por entidades del Estado o particulares.

2.7. CAUSALES PARA NO CONSIDERAR LAS PROPUESTAS

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





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

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

2.8. DECLARATORIA DESIERTA

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

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

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

3. DE LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTAS

El plazo para la evaluación de ofertas se fijó el día 1° de marzo de 2013, después





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

del cierre del citado proceso, y se evaluará de conformidad con los siguientes aspectos:

3.1. ASPECTOS HABILITANTES

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

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

3.2. EXPERIENCIA

La experiencia del proponente, se acreditará hasta con dos (2) certificaciones de contratos con objeto similar al presente proceso de selección, suscritos, ejecutados y terminados por el proponente durante el último año, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso, cuya sumatoria sea igual o superior a dos (2) veces el 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 a dos (2) veces el Presupuesto Oficial Estimado: CUMPLE
- Menor a dos (2) veces el Presupuesto Oficial Estimado: NO CUMPLE

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

Las certificaciones de experiencia aportadas no son subsanables, es decir, sí al momento de evaluar la experiencia del proponente, las mismas no cumplen con las condiciones aquí exigidas, se calificará su experiencia con NO CUMPLE.

3.3. ASPECTOS ECONÓMICOS

Serán calificadas en el aspecto económico, las propuestas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes y de experiencia y técnicos, exigidos en la presente convocatoria pública.

La DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, adjudicará el contrato al proponente que presente la propuesta más económica, y que haya cumplido con los requisitos habilitantes y con las condiciones de experiencia exigidas, con previa comunicación de aceptación de la oferta presentada.

El informe final de la evaluación se publicará el día 04 de marzo de 2013.





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

4. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

De conformidad con el Parágrafo 1° del Artículo 3.5.4° del Decreto 0734 de abril 13 de 2013, en caso de presentarse un empate, la entidad adjudicará el respectivo contrato a quién haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, estipulado en la correspondiente planilla de ofertas entregadas en la Dirección Seccional de Administración Judicial, piso 9°.

5. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Manizales comunicará al proponente favorecido, la aceptación de la oferta presentada al presente proceso de selección, el día 05 de marzo de 2013.

6. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Las siguientes condiciones formarán parte del contrato que se suscribirá el 05 de marzo de 2013, como consecuencia de la adjudicación.

6.1. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

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

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

6.2. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de la Jefe del Área Administrativa y Financiera de la entidad.

6.3. CESIÓN DEL CONTRATO

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

6.4. PRESTACIONES SOCIALES

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





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

6.5. GARANTÍAS

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

6.6. INDEMNIDAD

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

CARLOS ANDRÉS HIGUERA VÉLEZ
Director Ejecutivo Seccional

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



Nº SC

Nº GP



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

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

Fecha

Señores

DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES

Calle 27 No. 17-19, piso 9º.

Manizales

-----, me permito presentar la propuesta relacionada con la
Invitación Pública No. 07 de 2013, cuyo objeto consiste en contratar
.....

Declaró así mismo que:

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

Nombre y firma del proponente

C.C. No. expedida en ...





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

Tipo de Capital: Mixto
 Privado
 Público

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

Porcentaje de Participación: Publico % Privado
 % 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
Gran Contribuyente: 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

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 maneja los recursos del Contrato.
5. Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
6. Si es Consorcio o Unión Temporal, anexar formato con la información de los integrantes completa con los anexos anteriores, es decir, con los numerales del 1 al 5; además mencionar el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.





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

ANEXO No. 3

PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha

Señores:

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

Apreciados señores:

El siguiente es el valor de la oferta económica del proceso de selección No. 07 de 2013.

ITEM	ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	UNIDAD	VALOR
1	Carné, Portacarné Transparente, Cinta Sin Marcar Con Herraje.	Tamaño 87 X 54, Pvc Full Color – Portacarné Plástico - Cinta Falla Vino Tinto.	1	
IVA				
VALOR TOTAL				

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

Atentamente,

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





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

ANEXO No. 4

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA			
Nombre o Razón Social del proponente que solicita la certificación:			
NIT :			
DIRECCIÓN:			
TELÉFONOS:			
E-MAIL:			
Nombre o Razón Social de la Empresa que expide la certificación:			
Objeto del Contrato:			
Número del contrato:			
Valor del Contrato inicial: \$			
Valor del contrato adicional: \$			
Total Valor del Contrato: \$			
Fecha de Iniciación:			
Fecha de Terminación:			
Duración del Contrato:			
Fecha de Expedición de la Presente certificación:			
Cumplimiento del Contrato:		Excelente:	Bueno: Regular:
Calidad del Servicio;		Excelente:	Bueno: Regular:
Nombre y firma del representante legal de la empresa que certifica:			

NOTA:

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

