



*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. SA-010-2015

En cumplimiento de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes, se publica el presente pliego de condiciones con el propósito de que los interesados formulen las respectivas observaciones al mismo; podrán hacerlo vía correo electrónico: lvalencg@cendoj.ramajudicial.gov.co; chiguerv@cendoj.ramajudicial.gov.co. y/o por escrito a la Dirección Seccional de Administración Judicial Caldas, ubicada en la calle 27 # 17 – 19 piso 9, teléfono 8848884.

OBJETO: Contratar en nombre de la Nación – Consejo 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 presente vigencia fiscal, de conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en el presente pliego de condiciones.

PUBLICACIÓN Y AVISO DE INVITACIÓN PÚBLICA: Marzo 24 de 2015.

FECHA DE APERTURA: Abril 08 de 2015.

HORA: 08:00 a.m.

FECHA CIERRE: Abril 14 de 2015

HORA: 04:00 p.m.

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE. (**\$247.711.985**), incluido impuestos.

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





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

TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones de los términos de la presente convocatoria y el contrato que forma parte de la misma, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran.

En caso de que la Entidad advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá rechazar la respectiva propuesta.

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieran lugar durante la ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

Para lo no regulado particularmente por la Ley 80 de 1993 y sus decretos reglamentarios se aplican las normas civiles y comerciales de la República de Colombia, las reglas previstas en estos pliegos de condiciones y documentos que sobre la materia se expidan en desarrollo del proceso de contratación.

Cualquier información debe ser remitida a los correos electrónicos:

lvalencg@cendoj.ramajudicial.gov.co y chiguerv@cendoj.ramajudicial.gov.co

CONTROL SOCIAL

En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca públicamente a las veedurías ciudadanas que estén interesadas en realizar control social al presente proceso de contratación, con el fin de que formulen, de considerarlo procedente, las recomendaciones escritas que consideren necesarias para buscar la eficiencia institucional, señalándoles que puedan intervenir en todas las audiencias que se realicen dentro del proceso de selección.

CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en la ley 850 de 2003, artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el artículo 24 numeral 5 del Decreto 1510 de 2013 y el Artículo 270 de la Constitución Política de Colombia, se invita a las veedurías ciudadanas en la contratación estatal a realizar acompañamiento y seguimiento dentro de todas las etapas del presente proceso contractual.





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

CONTENIDO

CAPITULO I

1. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROCESO DE SELECCIÓN
 - 1.1. OBJETO DEL CONTRATO
 - 1.2. ESPECIFICACIONES TECNICAS
 - 1.3. MUESTRA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS OFRECIDOS
 - 1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE
 - 1.5. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
 - 1.6. FORMA DE PAGO
 - 1.7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN
 - 1.8. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS
 - 1.8.1. En cuanto a los proponentes participantes
 - 1.9. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
 - 1.10. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

CAPITULO II

2. FUNDAMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN
 - 2.1. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN
 - 2.2. TERMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN – CRONOGRAMA
 - 2.3. CONVOCATORIA, PUBLICACIÓN 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. EN CUANTO A LA PROPUESTA
 - 2.8.1. Costo de Preparación de la Propuesta
 - 2.8.2. Presentación de la propuesta
 - 2.9. TÉRMINO PARA LA VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LOS PROPONENTES.
 - 2.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD
 - 2.11. PUBLICACIÓN DE LOS INFORMES DE VERIFICACION DE REQUISITOS HABILITANTES.
 - 2.12. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
 - 2.13. EVALUACIÓN ECONÓMICA
 - 2.14. ADJUDICACIÓN
 - 2.15. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO
 - 2.16. RENUENCIA DEL ADJUDICATARIO A LA SUSCRIPCIÓN DEL





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

CONTRATO.

- 2.17. EFECTIVIDAD DE LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.
- 2.18. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO
- 2.19. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

CAPITULO III

3. REQUISITOS HABILITANTES

3.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

- 3.1.1. Carta De Presentación De La Propuesta
- 3.1.2. Garantía De Seriedad De La Oferta
- 3.1.3. Documento de identificación
- 3.1.4. Existencia Y Capacidad Legal
- 3.1.5. Autorización Por El Organo Societario
- 3.1.6. Cumplimiento De Las Obligaciones De Seguridad Social Y Pago De Aportes Parafiscales
- 3.1.7. Registro Único Tributario
- 3.1.8. Registro Único De Proponentes
- 3.1.9. Formato Beneficiario Cuenta

3.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

3.3. VERIFICACIÓN SOBRE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

3.4. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

3.5. VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES DE LA PROPUESTA

CAPITULO IV

4. CRITERIO DE EVALUACIÓN

4.1. FACTORES DE EVALUACIÓN

4.2. FORMA DE EVALUACIÓN

4.2.1. Evaluación De Requisitos Jurídicos

4.2.2. Evaluación De Requisitos Financieros

4.2.2.1. Registro único

4.2.3. VERIFICACIÓN SOBRE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

4.2.4. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

4.2.4.1. Experiencia Probable

4.2.4.2. Experiencia Específica

4.2.5. VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES DE LA PROPUESTA

4.2.6. EVALUACIÓN ECONÓMICA

4.3. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

4.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA





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

CAPITULO V

5. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
- 5.1. FIRMA DEL CONTRATO
- 5.2. RÉGIMEN LEGAL
- 5.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO
- 5.4. SUPERVISIÓN
- 5.4.1. Obligaciones del Supervisor
- 5.5. LUGAR DE CUMPLIMIENTO Y DOMICILIO CONTRACTUAL
- 5.6. CESIÓN DEL CONTRATO
- 5.7. PRESTACIONES SOCIALES
- 5.8. COMPROBANTE DE PAZ Y SALVO Y PLANILLA DE PAGOS AL PERSONAL
- 5.9. TIPIFICACIÓN, ESTIMACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RIESGO PREVISIBLES
- 5.10. GARANTÍAS CONTRACTUALES
- 5.11. COMPROMISO EN LA ATENCIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD OCUPACIONAL

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.
- ANEXO No. 9: Minuta del Contrato estatal
- ANEXO No. 10: Formato Resolución de Adjudicación
- ANEXO No. 11: Fotografía de los productos a enviar de forma física.





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 DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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 presente vigencia fiscal, así:

Ítem	Código UNSPSC	Descripción del elemento	Características técnicas	Unidad	Cantidad
1	46151703	Almohadilla dactilar	De Seguridad, para 3.000 huellas o más, de fácil limpieza al frotar los dedos.	Unidad	100
2	44122000	Archivador AZ	Cartón rígido, Tamaño oficio, reforzado con 2 biseles, lomo forrado, herrajes metálicos antioxidantes, color azul.	Unidad	200
3	44121612	Bisturí	Tipo escolar, hoja ancha, con seguro de buena calidad	Unidad	800
4	44121701	Bolígrafo	Desechable, tinta negra, punta tusteno con tapa.	Unidad	4.000
5	44121701	Bolígrafo	Desechable, tinta roja, punta tusteno con tapa.	Unidad	800
6	44121701	Bolígrafo	Tinta gel, Color negro, punta suave y fina 0,5, cuerpo translúcido.	Unidad	200
7	44121804	Borrador nata	Color blanco, medidas mínimas 5cms x 2 cms x 10 mm.	Unidad	1.500
8	44111515	Caja archivo	Nro. 12, cartón rígido, troquelada, personalizada con sticker para relación de contenido. Medidas: Largo 40cm; Ancho 26 cm; Alto 20cm. Calibre: C790	Unidad	5.500
9	14111519	Carátula	Bristol o cartulina, Tamaño oficio, X 250 hojas, colores claros verde y amarillo.	Resma	20
10	44122003	Carpeta celuguia	Formato horizontal, tamaño oficio, con guía transparente, cartón kraf liso.	Unidad	1.483
11	60105705	Cinta pegante adhesiva	Transparente, medidas 12 mm x 40 mts, empaque plástico individual	Rollo	600
12	60105705	Cinta pegante para empacar	Medidas 48mm x 100 mts, empaque plástico individual	Rollo	1.000
13	44103203	Cinta para reloj	Reloj de correspondencia (REF: NHI-182). Color negra.	Unidad	29
14	44122104	Clips estándar	Metálico, recubierta zinc, agarre de 12 a 15 hojas. Caja x 100 Uds.	Caja	500
15	14111514	Cuaderno	Sencillo, rayado, 100 hojas, pequeño y grapado	Unidad	200





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

16	43202001	Disco compacto CD-R	Capacidad 700 MB	Unidad	40.000
17	24102202	Dispensador de cinta	Para cinta de 48 ml, con mango, estilo pistola, para embalaje	Unidad	3
18	43202001	DVD -R disco	1 capa - 120 minutos, 4.7 GB.	Unidad	30.000
19	43232503	Lápiz corrector	Punta roller de acero inoxidable, color extrablanco, 7ml. Funciona con presión sobre el cuerpo, excelente cobertura y secado rápido, no contiene Ni Tolueno ni plomo. Tapa con clip transparente con cierre perfecto.	Unidad	500
20	44121706	Lápiz	Mina negra Nro. 2 - HB, con borrador, fabricación nacional.	Unidad	4.000
21	44121708	Marcador	Permanente, tres trazos, con tapa colores negro, azul y rojo, no tóxico.	Unidad	2.000
22	44121708	Marcador punta mediana	Permanente, color negro, ideal para CD	Unidad	400
23	14111507	Papel Bond	Color blanco, Tamaño carta 75 gramos. X 500 hojas, biodegradable.	Resma	1.000
24	14111507	Papel Bond	Color blanco, Tamaño oficio 75 gramos. X 500 hojas, biodegradable.	Resma	12.000
25	14111508	Papel fax	Térmico, medidas 210 mm. Rollo X 30 mts.	Rollo	500
26	14122102	Papel kraft	Medidas: 30 pulgadas, 60 grs x180 mts.	Rollo	6
27	26111701	Pila para reloj de correspondencia	Pila industrial doble A recargable en bloque de 8 pilas de 3.5 Voltios cada una, conectadas entre sí, para un total de 28 voltios de corriente continua y con terminales, según muestra.	Unidad	5
28	26111702	Pila doble A	Alcalina, larga duración, presentación par	Par	100
29	26111702	Pila triple A	Alcalina larga duración, presentación par	Par	100
30	44122100	Piola delgada	Textura fina, madeja por 50 grs de peso.	Madeja	1.000
31	44122100	Piola gruesa	Textura fina, madeja por 50 grs.de peso	Madeja	1.000
32	44111808	Regla	Flexible, plástica 30 cms (no pasta).	Unidad	100
33	44121716	Resaltador	Permanente, colores naranja, azul y rosado, con tapa, tres trazos.	Unidad	1.500
34	44121711	Rótulo para CD	Adhesivo, troquelado.	Unidad	30.000
35	44121613	Sacaganchos estándar	Metálico con cubrimiento en pasta, resistente, buena calidad,	Unidad	500
36	44121503	Sobre bolsillo para CD room	Doble cara, fabricado en felpa	Unidad	47.000





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

37	44121503	Sobre blanco	Tamaño oficio, Fabricado en papel 75 grs. Medidas: 23.5 cms de largo x 12 cms de ancho.	Unidad	20.000
38	44121503	Sobre manila	Tamaño oficio, Fabricado en papel de 75 gramos, medidas 25 x 35 cms.	Unidad	30.000
39	12171703	Tinta para sellos	Sin aceites, color negra, frasco plástico de 28 c.c. con aplicador.	Unidad	100
40	44121615	Cosedora estándar	O grapadora metálica para grapa estándar 26/6, grapa hasta 20 hojas de papel bond 75 gr.	Unidad	50
41	45101903	Perforadora estándar	Metálica de 2 agujeros, perfora hasta 20 hojas de 75 gr.	Unidad	20
42	45101903	Perforadora semi-Industrial	Estructura metálica y polipropileno de alto impacto, dos orificios, barra de señalización, capacidad para perforar hasta 200 hojas papel. Diámetro de perforación 6mm, base antideslizante.	Unidad	10

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, marcas y fotografías de los elementos ofertados.

1.3. MUESTRAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS OFRECIDOS.

De conformidad con lo establecido en el **Anexo No. 8** “Ficha Técnica”, se requiere que el proponente entregue algunas muestras físicas de los bienes ofertados; las cuales se deberán allegar con la propuesta, y serán devueltas a sus respectivos oferentes al terminar el presente proceso de selección.

Las muestras deberán cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas por la entidad y serán valoradas técnicamente para determinar el cumplimiento de la oferta en este aspecto.

Las muestras a presentar corresponden a los siguientes elementos:





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

Ítem	Código UNSPSC	Descripción del elemento	Características técnicas	Unidad	Número de muestras
7	44121804	Borrador nata	Color blanco, medidas mínimas 5cms x 2 cms x 10 mm.	Unidad	1
8	44111515	Caja archivo	Nro. 12, cartón rígido, troquelada, personalizada con sticker para relación de contenido. Medidas: Largo 40cm; Ancho 26 cm; Alto 20cm. Calibre: C790	Unidad	1
13	44103203	Cinta para reloj	Reloj de correspondencia (REF: NHI-182). Color negra.	Unidad	1
16	43202001	Disco compacto CD-R	Capacidad 700 MB	Unidad	1
20	44121706	Lápiz	Mina negra Nro. 2 - HB, con borrador, fabricación nacional.	Unidad	1
27	26111701	Pila para reloj de correspondencia	Pila industrial doble A recargable en bloque de 8 pilas de 3.5 Voltios cada una, conectadas entre sí, para un total de 28 voltios de corriente continua y con terminales, según muestra.	Unidad	1
28	26111702	Pila doble A	Alcalina, larga duración, presentación par	Par	1
29	26111702	Pila triple A	Alcalina larga duración, presentación par	Par	1
30	44122100	Piola delgada	Textura fina, madeja por 50 grs. De peso	Madeja	1
31	44122100	Piola gruesa	Textura fina, madeja por 50 grs. de peso	Madeja	1
35	44121613	Sacaganchos estándar	Metálico con cubrimiento en pasta, resistente, buena calidad,	Unidad	1
42	45101903	Perforadora semi - Industrial	Estructura metálica y polipropileno de alto impacto, dos orificios, barra de señalización, capacidad para perforar hasta 200 hojas papel. Diámetro de perforación 6mm, base antideslizante.	Unidad	1

NOTA: Ver **Anexo No. 11**. Fotografías de los productos a enviar de manera física.

1.4. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

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 1510 de 2013, y demás disposiciones que regulen la materia, así como lo establecido en el pliego de condiciones.

1.5. PRESUPUESTO ESTIMADO Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto estimado para la ejecución del contrato derivado de la presente convocatoria es de DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MILLONES SETECIENTOS ONCE MIL NOVECIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS MCTE. **(\$247.711.985)**, incluido impuestos, el cual será financiado con recursos del Presupuesto asignado a esta seccional, según Certificados de





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

Disponibilidad Presupuestal Nos. 4515 y 15915 de las unidades ejecutoras 02 y 08, respectivamente, expedidos el 19 de marzo del presente año, por el Jefe del Área Financiera, en aplicación del Presupuesto asignado para la presente vigencia fiscal, con cargo al RUBRO: PAPELERÍA, ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA.

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, 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.

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”.

1.7. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato se ejecutará en la ciudad de Manizales – Caldas, con un plazo de ejecución será a partir de la suscripción del Acta de Inicio del respectivo contrato, y hasta el 20 de diciembre del presente año.

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

1.8. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS

1.8.1. En Cuanto A Los Proponentes Participantes

En el presente proceso licitatorio podrán participar en forma independiente, en Consorcio o en Unión Temporal, las personas naturales o jurídicas que no se encuentren incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.

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

1.9. 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





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

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.

1.10. DE LOS ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

De conformidad con lo establecido Art. 157 de Decreto 1510 de 2013 y el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación publicado en el SECOP, en el cual se establece que Colombia tiene firmados tratados de libre comercio con:

Canadá, Chile, Estados Unidos, El Salvador, Guatemala, Honduras, Liechtenstein, Suiza, México y Unión Europea.

Se pudo vislumbrar que el presente proceso de contratación no está cobijado por obligaciones de carácter internacional derivada de Acuerdos Comerciales o Tratados de Libre Comercio.

Debido a que este proceso de selección de contratistas por su cuantía es superior a CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES (USD125.000), no le aplica la excepción 14 explicada en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación con respecto a las MIPYMES





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 2015, adelantará un proceso de selección abreviada por subasta inversa presencial, de acuerdo con lo contemplado en el literal a) numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 40 y siguientes del Decreto 1510 de 2013, por tratarse de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización.

2.2. TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN – CRONOGRAMA

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

Actividad	Fecha	Lugar
Aviso de Convocatoria Pública	Marzo 24 de 2015	SECOP y Pág. RAMA JUDICIAL
Publicación Proyecto de Pliego de Condiciones.	Marzo 24 al 06 de Abril de 2015	SECOP y Pág. RAMA JUDICIAL
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliegos.	Hasta el 06 de Abril de 2015 Hora: 6:00 Pm.	SECOP
Publicación del documentos de respuestas a las observaciones al proyecto de pliegos	Abril 07 de 2015	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Resolución y apertura del proceso.	Abril 08 de 2015	SECOP
Publicidad pliegos de condiciones Definitivo.	Del 08 al 14 de Abril de 2015	SECOP y Pág. RAMA JUDICIAL
Plazo para publicar adendas.	Hasta el 13 de Abril de 2015	SECOP
Cierre Proceso de Selección.	Abril 14 de 2015 Hora: 4:00 Pm.	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Apertura de las Ofertas.	Abril 14 de 2015, a partir de las 4:00 Pm.	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Periodo de la Evaluación.	Abril 15 al 17 de 2015	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Plazo para subsanar requisitos habilitantes	Abril 17 de 2015	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Publicidad y plazo para presentar observaciones al informe de evaluación de las Ofertas.	Abril 20 al 22 de 2015	SECOP y Pág. RAMA JUDICIAL
Réplicas al Informe de Evaluación	Abril 23 de 2015	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Publicidad evaluación definitiva.	Abril 24 de 2015	SECOP y Pág. RAMA JUDICIAL
Audiencia de Subasta Inversa.	Abril 27 de 2015 Hora: 10:00 am.	Dirección Seccional, calle 27 No. 17 – 19 piso 9°.
Adjudicación y Suscripción del Contrato	Del 27 al 30 de abril de 2015	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.

Dado que la cuantía del presente proceso de selección es inferior a 1000 SMMLV y superior a 100 SMMLV, la Dirección Seccional de Administración Judicial requirió la autorización de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura para la celebración del respectivo contrato, la cual surtió mediante la Resolución No. CSJCR15-188 del 27 de marzo del presente año.

En virtud de lo anterior, el Director Ejecutivo de Administración Judicial expidió la Resolución No. DESAJMZR15-493 del 08 de abril del presente año, mediante la cual dispone la apertura del proceso de selección No. SA-010-2015 y la publicación del respectivo pliego de condiciones definitivo, lo cual será publicado 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





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

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; 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 9º de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales.

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

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

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

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

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





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

2.8. EN CUANTO A LA PROPUESTA

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en este Pliego de Condiciones y anexará la documentación exigida; utilizará y diligenciará la totalidad de los formatos que suministre la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, y que le correspondan, y los adjuntará a la propuesta. Presentará su propuesta sujetándose al orden establecido en el Numeral 3.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES, y al lleno de los requisitos establecidos por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE MANIZALES, con el fin de facilitar su estudio.

2.8.1. Costo De Preparación De La Propuesta

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

2.8.2. Presentación De La Propuesta

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

SOBRE 1. Correspondiente a Documentación para verificación de requisitos habilitantes, y deberá contener: Documentos habilitantes (que se entregarán en Original y copia foliados) 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, diligenciada en una tabla de Exel. Este sobre sólo será abierto al momento de la iniciación de la puja.

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

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

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

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.





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

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

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

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

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

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

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

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

2.10. REGLAS DE SUBSANABILIDAD.

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

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

Los resultados de la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes





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

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

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

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

2.12. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL

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

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

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

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





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

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 41 del Decreto 1510 de 2013, en los siguientes términos:

Antes de iniciar la subasta, se realizara verificación de la calidad en la que obran los asistentes, constatando su facultad o autorización para participar en la audiencia y su identidad. Acto seguido se exhibirá a los proponentes el sobre que contiene la totalidad de propuestas económicas y cada una por separado, con el fin de verificar su inalterabilidad. Posteriormente a los proponentes se les distribuirán sobres y formularios para la presentación de sus lances; en dichos formularios se deberá consignar únicamente el precio ofertado por el proponente o la expresión inequívoca de que no se hará ningún lance de mejora de precios.

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

- Los representantes de la Dirección Seccional abrirán los sobres con las ofertas iniciales de precio (las cuales fueron entregadas el día de la recepción de ofertas) y comunicarán a los participantes en la audiencia cuál fue la menor de ellas.
- Los proponentes harán su lance utilizando los sobres y los formularios suministrados por la Dirección, diligenciando el formato en su totalidad.
- A los representantes se les otorgará entre cada lance un lapso de tiempo de cinco (5) minutos para mejorar su oferta.
- Los encargados de la Dirección recogerán los sobres cerrados de todos los participantes.
- La entidad registrará los lances válidos y los ordenará descendentemente. Con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
- 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 28 del Decreto 1510 de 2013, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el oferente ha ofertado por un valor artificialmente bajo, se requerirá en la





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

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 conformidad con lo establecido en el numeral 6 del Artículo 26 de la Ley 80 de 1993.
- Si en el presente proceso de selección se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad podrá adjudicarle el contrato al único oferente, si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa, conforme a lo ordenado en el artículo 41 del Decreto 1510 de 2013.
- De esta audiencia se levantará un acta y se elevará el acto administrativo debidamente motivado.

2.13. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

En los sobres debe incluirse la propuesta económica en medio escrito y en CD, con los valores expresados en pesos colombianos, sin centavos. El proponente diligenciará en su totalidad los formatos anexos, **so pena de rechazo:**





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

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, discriminando los costos directos, costos indirectos y el IVA, indicando el régimen al que pertenece el proponente, teniendo en cuenta todos los impuestos de ley y costos para la legalización del contrato.
- No se aceptarán propuestas alternativas o que no hayan cotizado la totalidad de los ítems requeridos.
- Los valores unitarios propuestos contemplarán todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación para la correcta ejecución del contrato, resultado de la presente convocatoria pública, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento.
- Antes de iniciar la audiencia de subasta, se realizará una evaluación de las ofertas económicas habilitadas para la misma, donde se revisará y determinará si existen errores u omisiones en los precios de las propuestas, caso en el cual la entidad verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de iniciar la audiencia de subasta, se tendrá en cuenta el valor corregido.

2.14. 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.

2.15. TÉRMINO PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario dispondrá de un término máximo de cuatro (4) 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.

2.16. 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*

2.17. 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.

2.18. 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.

2.19. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

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

Igualmente podrá declarar desierto el proceso en los siguientes casos:

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

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





*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. 010 de 2015. 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 respectivo **Anexo**, 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





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

adjudicado, mediante la constitución de una garantía de seriedad de la misma, a favor de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas con NIT No. 800.165.850-4, por el diez (10%) del valor del presupuesto oficial determinado 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. Documento de identificación

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

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

3.1.4. 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.





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

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 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.

3.1.5. Autorización Por El Órgano Societario.

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

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor del Presupuesto Oficial, expedido con fecha no mayor a quince (15) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Cuando se prorrogue la





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

fecha de cierre, esta autorización tendrá validez con la primera fecha de cierre. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o. de la Ley 80/93 y en los artículos 1568,1569 y 1571 del Código Civil.

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

3.1.6. 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.

3.1.7. 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.

3.1.8. Registro Único De Proponentes.

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

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

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





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

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

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

3.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS:

La evaluación de los requisitos financieros, estará a cargo del Área Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales, y se analizarán con base en el RUP y los documentos que los proponentes anexen, según lo dispuesto en el Capítulo V del Título I del DECRETO 1510 de 2013, de conformidad con lo establecido en el Numeral 4.2.2 del presente pliego de condiciones.

3.3. VERIFICACIÓN SOBRE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La verificación de la capacidad de organización estará a cargo del Comité Evaluador de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, y de conformidad con el Artículo 10 del Capítulo V del Decreto 1510 de 2013, se medirá el rendimiento de las inversiones y la eficiencia en el uso de los activos, según lo establecido en el Numeral 4.2.3 del presente pliego de condiciones.

3.4. REQUISITOS HABILITANTES DE EXPERIENCIA

Para la evaluación de la experiencia del proponente, se tendrán en cuenta las certificaciones anexas sobre experiencia, de conformidad con los requerimientos de la entidad, establecido en el Numeral 4.2.4. del presente pliego de condiciones.

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

Se realizará la verificación de las especificaciones técnicas esenciales de los elementos ofrecidos por el proponente, con base en las condiciones descritas en la FICHA TÉCNICA (ver **Anexo No. 8**), dentro del término establecido en el cronograma del proceso.





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

CAPÍTULO IV

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

4.1. FACTORES DE EVALUACIÓN

La Nación – Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas, previo análisis comparativo de las ofertas, habilitará las que cumplan con su capacidad jurídica, financiera, de experiencia y organizacional, y que adicionalmente no hayan sido rechazadas por no cumplir con las especificaciones técnicas mínimas establecidas. Teniendo en cuenta que 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 los Artículos 40 y 41 del Decreto 1510 de 2013. El ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio, durante el procedimiento de la subasta inversa presencial.

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

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

4.2. FORMA DE EVALUACIÓN

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

4.2.1. EVALUACIÓN DE REQUISITOS JURÍDICOS

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

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

4.2.2. EVALUACIÓN DE REQUISITOS FINANCIEROS

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





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

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

4.2.2.1. Registro Único De Proponentes

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

En el Registro Único de Proponentes, EN FIRME, expedido con fecha no superior a cuarenta y cinco (45) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de la presente Convocatoria, deberá acreditar que está inscrito y calificado en alguna de las siguientes clasificaciones, así:

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

Segmento	44	Equipo de oficina, accesorios y suministros.
Familia	12	Suministros de oficina
Clase	15,16, 17, 18 , 19 ,20 y 21	

En caso de consorcios y uniones temporales cualquiera de las anteriores clasificaciones deberá ser acreditada por cada uno de los integrantes de la figura asociativa.

Este aspecto no dará puntaje pero habilitará o inhabilitará la PROPUESTA para la asignación de puntaje en la Evaluación Técnica y Económica. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

4.2.2.2. INDICADORES FINANCIEROS

ÍNDICE	FÓRMULA	NIVEL
Capital de Trabajo	$(\text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente})$	Mayor o igual al 100% del Presupuesto Oficial Estimado.
Liquidez	$(\text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente})$	Mayor o igual a 2
Endeudamiento	$(\text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}) \times 100$	Menor o igual al 50%
* Cobertura de Intereses	$(\text{Utilidad Operacional} / \text{Gastos de intereses})$	Mayor o igual a 1





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

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

Notas:

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

Este aspecto se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

4.2.3. VERIFICACIÓN SOBRE LA CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

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

ÍNDICE	FÓRMULA	NIVEL
Rentabilidad del Patrimonio	$(\text{Utilidad operacional} / \text{Patrimonio})$	Mayor o igual a 5%
Rentabilidad del Activo	$(\text{Utilidad Operacional} / \text{Activo Total})$	Mayor o igual a 5%

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

4.2.4. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

4.2.4.1. 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.

4.2.4.2. Experiencia Específica

La experiencia del proponente, se acreditará hasta con tres (3) certificaciones de contratos con objeto similar al presente proceso de selección, con calificación de Bueno o Excelente, expedidas por entidades del Estado o particulares, así:

- Los contratos certificados deberán ser suscritos, ejecutados, en ejecución y/o terminados por el proponente, durante los **dos (2) últimos años**, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. Se calificará con CUMPLE o NO CUMPLE.

Nota: Para los contratos certificados que se encuentren en ejecución, la certificación deberá contener el valor pagado a los mismos y el tiempo en ejecución, a la fecha de la expedición de dicha certificación. La entidad podrá verificar la información aportada en dichas certificaciones

- La sumatoria de los contratos certificados deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial estimado, incluido impuestos. Se calificará así:
 - Mayor o igual al Presupuesto Oficial Estimado: **CUMPLE**
 - Menor al Presupuesto Oficial Estimado: **NO CUMPLE**

El proponente interesado en participar del presente proceso deberá cumplir con los dos requisitos antes relacionados, de lo contrario, la evaluación para la experiencia específica del mismo, será 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, la experiencia podrá cumplirse al menos por alguno de sus integrantes.

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.





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

- 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 260 del Código de Procedimiento Civil.

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

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

Se realizará la verificación de las especificaciones técnicas esenciales de los elementos ofrecidos por el proponente, 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.

4.2.6. EVALUACIÓN ECONÓMICA

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

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

En los sobres debe incluirse la propuesta económica en medio escrito y en CD, con los valores expresados en pesos colombianos, sin centavos. El proponente diligenciará en su totalidad los formatos anexos, **so pena de rechazo**:

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, discriminando los costos directos, costos indirectos y el IVA, indicando el régimen al que pertenece el proponente, teniendo en cuenta todos los impuestos de ley y costos para la legalización del contrato.
- No se aceptarán propuestas alternativas o que no hayan cotizado la totalidad de los ítems requeridos.





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

- Los valores unitarios propuestos contemplarán todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación para la correcta ejecución del contrato, resultado de la presente convocatoria pública, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento.
- Antes de iniciar la audiencia de subasta, se realizará una evaluación de las ofertas económicas habilitadas para la misma, donde se revisará y determinará si existen errores u omisiones en los precios de las propuestas, caso en el cual la entidad verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores, y en caso de presentarse algún error, se procederá a su corrección y para efectos de iniciar la audiencia de subasta, se tendrá en cuenta el valor corregido.

4.3. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

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

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

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

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

Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su





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

nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

Cuando se presente un empate entre dos ó más propuestas y no sea posible resolverlo utilizando los criterios anteriores se efectuará un sorteo entre las propuestas empatadas en Audiencia Pública, para lo cual se utilizará el sistema de balota enumerada, donde se seleccionará el proponente que obtenga la balota con el menor número”, la cual se sacará por cada uno de los proponentes en el orden de entrega de sus propuestas en la fecha de cierre del presente proceso.

4.4. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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





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

miembros o falte la designación del representante legal.

- 12) Cuando el proponente no relacione la totalidad de los ítems relacionados en el objeto del presente pliego de condiciones.
- 13) Cuando la persona que suscriba la propuesta no esté facultada para presentarla y para suscribir el contrato.
- 14) Cuando no se anexe a la oferta la carta de presentación de la propuesta o ésta no esté debidamente suscrita por el proponente o cuando no se presente en el formato del Anexo 1.





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

CAPÍTULO V

5. CONDICIONES DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

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

5.1. FIRMA DEL CONTRATO

La firma del contrato se realizará dentro de los cinco días siguientes a la adjudicación.

Si por algún motivo no se pudiere firmar el contrato dentro del período de validez de la Propuesta, el proponente seleccionado tendrá la obligación de anexar el certificado de Modificación de la póliza de seriedad de la propuesta que amplíe su vigencia, por un Término igual a la mitad del inicialmente fijado.

NOTA:

En caso de que el representante legal de la empresa adjudicataria, no pueda firmar el respectivo contrato, la persona delegada deberá estar plenamente facultada para tal efecto en Cámara de Comercio, y en caso de no estar relacionadas las funciones de la misma en este documento, se deberá adjuntar la respectiva autorización debidamente diligenciada y firmada por la persona o el órgano calificado.

5.2. 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 1510 de 2013, y demás disposiciones que regulen la materia, así como lo establecido en el pliego de condiciones.

5.3. 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.

5.4. 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

5.4.1. 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-010-2015 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





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

pactados.

13. Autorizar, en caso necesario, el cambio del personal.
14. Exigir el reemplazo de personal que no cumpla la experiencia, los requisitos técnicos o profesionales pactados, o cuyo rendimiento o comportamiento generen inconvenientes en la ejecución del contrato. El personal de reemplazo debe cumplir iguales o mejores condiciones y requisitos a los de la persona que se reemplace.
15. Analizar y autorizar los cambios técnicos que por razones de modo, tiempo, lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin necesidad de otrosí o adiciones, e informar dichos cambios al Director Ejecutivo de Administración Judicial.
16. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones técnicas estipuladas en el contrato.
17. Realizar la evaluación y revaluación a los contratistas.
18. Presentar informes mensuales sobre el grado de avance y ejecución del contrato e informe final del contrato.

5.5. 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 Manizales - Caldas, ubicado en la calle 27 No. 17 – 19 piso 2°.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. COMPROBANTE DE PAZ Y SALVO Y PLANILLA DE PAGOS AL PERSONAL

Durante el curso del contrato, cada mes, adjunto a la factura correspondiente, el contratista se obligará a hacer llegar a la Entidad los Paz y Salvos o documentos que demuestren la cancelación de las obligaciones parafiscales correspondientes al personal que esté prestando el servicio a la entidad y la planilla de pagos de salarios.





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

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

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

- **Tipificación del Riesgo:** es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsible constitutivos de riesgo que en criterio de la Administración Judicial de Manizales - Caldas, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.
- **Asignación del Riesgo:** es el señalamiento que hace la Administración Judicial de Manizales – Caldas, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada asumiendo su costo.
- **Criterios Para La Estimación:** La estimación consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración.

Para los efectos del presente documento, la estimación es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto. A continuación se dan a conocer la estimación cualitativa y cuantitativa del riesgo:

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACION	ESTIMACION						ASIGNACION	
		CUALITATIVA				CUANTITATIVA			
RIESGO FINANCIERO									
Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras.	Incumplimiento de la entidad contratante en los pagos de acuerdo a las formas pactadas en el contrato.	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	A		IMPACTO	A		100%	ENTIDAD CONTRATANTE
			M			M	X		
			B	X		B			
RIESGO ECONÓMICO									
Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de los mismos, entre otros.	Incremento en los precios del servicio o componentes del proyecto.	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	A		IMPACTO	A		100%	CONTRATISTA
			M	X		M	X		
			B			B			
RIESGOS OPERACIONALES									





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

Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato.	1. errores en la planeación del proceso, que impliquen adicionar elementos de los pactados inicialmente.	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	A		IMPACTO	A		100%	ENTIDAD CONTRATANTE
			M	X		M	X		
			B			B			
	2. Ampliación del plazo inicial del contrato.		A			A		50%	CONTRATISTA
			M	X		M	X		
			B			B			
RIESGO REGLAMENTARIOS									
Los efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, las modificaciones al Plan de Ordenamiento Territorial y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de presentación de la propuesta.	Incremento en los precios del servicio o componentes del proyecto.	PROBABILIDAD DE OCURRENCIA	A		IMPACTO	A		50%	ENTIDAD CONTRATANTE
			M			M	X		
			B	X		B		50%	CONTRATISTA

A=Alto M=Medio B=Bajo

5.10. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Debido a que la presente contratación es vital para el desarrollo eficiente, efectivo y eficaz para la entidad, debe garantizarse el objeto contractual a fin de evitar cualquier tipo de obstáculo en el desempeño misional, se requiere que el oferente favorecido con la adjudicación del contrato deberá constituir a favor de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura Seccional Caldas, la garantía única en los términos de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1510 de 2013, que cubra los siguientes amparos, en las cuantías y vigencias que se establecen a continuación:

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.

- El valor de las primas y demás gastos que demande la constitución de prórrogas y modificaciones de las garantías contractuales serán por cuenta del contratista favorecido.





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

- El contratista se compromete a reponer las garantías contractuales cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente en el caso que prorrogue la vigencia del contrato, deberá ampliar o prorrogar las citadas garantías contractuales.
- El monto de la garantía se repondrá por el contratista, cada vez que en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

5.11. COMPROMISO EN LA ATENCIÓN DE POLÍTICAS DE SALUD OCUPACIONAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en el Acuerdo 2333 del 17 de marzo de 2004, proferido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, y por medio del cual se adopta una Política de Salud Ocupacional para la Rama Judicial, la entidad dispone que el CONTRATISTA seleccionado debe tener al interior de la empresa, un programa implementado y en ejecución relativo al control de los riesgos profesionales, además, con la suscripción del contrato, se compromete a participar en el programa de Salud Ocupacional que esté vigente en la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial, lo que significa la participación activa en las actividades programadas, capacitaciones, jornadas de salud, y atención a los requerimientos que se hagan a través de la División de Bienestar Social y de Salud Ocupacional y Seguridad en el Trabajo de la entidad. De igual manera, el CONTRATISTA podrá hacer los requerimientos que considere necesarios ante los riesgos profesionales a que se vea expuesto en los lugares de ejecución del contrato. Lo anterior, en beneficio de la seguridad y la calidad de vida de funcionarios y empleados de la Rama Judicial, contratistas y usuarios de la Administración Judicial.

CARLOS ANDRÉS HIGUERA VÉLEZ
Director Ejecutivo Seccional

Proyectó:	Luz Yaneth Valencia Gómez	Jefe Área Administrativa y Financiera	
Revisó:	Adriana Gómez González	Jefe Área Jurídica y Cobro Coactivo	
	Jorge Gamaliel Echeverry Robles	Coord. Grupo Ejecución Presupuestal y Pagos.	
	Walter Castro Ocampo	Coord. Grupo de Inventarios y Almacén	





*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. 010 de 2015 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. 010 de 2015 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. 010 de 2015 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





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

sus Decretos reglamentarios.

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

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

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE

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

Nombre completo y dirección del proponente _____

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

FIRMA DEL PROPONENTE

Dirección _____

Teléfono _____





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

ANEXO No. 4

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

Ciudad y Fecha

Señores:

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

Apreciados señores:

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Consorcio () Unión Temporal (), para participar en el Proceso de Selección Abreviada No. SA-010-2015 de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Manizales Caldas, cuyo objeto es:

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

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

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

NOMBRE	IDENTIFICACION o NIT	ITEM A REALIZAR	PORCENTAJE DE PARTICIPACION

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

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

Para constancia se firma en _____ a los ____ días del mes de _____ de 2015

Atentamente,

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

Dirección _____

Teléfono _____





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

Régimen Tributario de Impuestos Distritales:

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

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

Entidad Bancaria:

Sucursal: Ciudad:

Cuenta: Ahorros Corriente Nacional Extranjera

Número

5. INFORMACION JURIDICA

Endosos : SI NO Embargos: SI NO

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

FIRMA Y SELLO REPRESENTANTE LEGAL O CONTRATISTA

NOMBRE

C.C.

Fecha Expedicion

ANEXOS

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

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





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

ANEXO No. 6

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA

CERTIFICADO DE EXPERIENCIA

Nombre o Razón Social del proponente que solicita la certificación:

NIT :

DIRECCIÓN:

TELÉFONOS:

E-MAIL:

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

Objeto del Contrato:

Número del contrato:

Valor del Contrato inicial: \$

Valor del contrato adicional: \$

Total Valor del Contrato: \$

Fecha de Iniciación:

Fecha de Terminación:

Duración del Contrato:

Fecha de Expedición de la Presente certificación:

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

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

Nombre y firma del representante legal de la empresa

NOTA:

La acreditación de experiencia del proponente podrá presentarse en otros formatos, siempre cuando cumpla con todos los requisitos requeridos en el presente formato.





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

ANEXO No. 7

FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad y Fecha

Señores:

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

Apreciados señores:

El siguiente es el valor de la oferta económica del proceso de selección No. SA-010-2015, así:

Ítem	Descripción del elemento	Características técnicas	Unidad	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	Almohadilla dactilar	De Seguridad, para 3.000 huellas o más, de fácil limpieza al frotar los dedos.	Unidad	100		
2	Archivador AZ	Cartón rígido, Tamaño oficio, reforzado con 2 biseles, lomo forrado, herrajes metálicos antioxidantes, color azul.	Unidad	200		
3	Bisturí	Tipo escolar, hoja ancha, con seguro de buena calidad	Unidad	800		
4	Bolígrafo	Desechable, tinta negra, punta tusteno con tapa.	Unidad	4.000		
5	Bolígrafo	Desechable, tinta roja, punta tusteno con tapa.	Unidad	800		
6	Bolígrafo	Tinta gel, Color negro, punta suave y fina 0,5, cuerpo traslúcido.	Unidad	200		
7	Borrador nata	Color blanco, medidas mínimas 5cms x 2 cms x 10 mm.	Unidad	1.500		
8	Caja archivo	Nro. 12, cartón rígido, troquelada, personalizada con sticker para relación de contenido. Medidas: Largo 40cm; Ancho 26 cm; Alto 20cm. Calibre: C790	Unidad	5.500		
9	Carátula	Bristol o cartulina, Tamaño oficio, X 250 hojas, colores claros verde y amarillo.	Resma	20		
10	Carpeta celuguia	Formato horizontal, tamaño oficio, con guía transparente, cartón kraf liso.	Unidad	1.483		
11	Cinta pegante adhesiva	Transparente, medidas 12 mm x 40 mts, empaque plástico individual	Rollo	600		
12	Cinta pegante para empacar	Medidas 48mm x 100 mts, empaque plástico individual	Rollo	1.000		





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

13	Cinta para reloj	Reloj de correspondencia (REF: NHI-182). Color negra.	Unidad	29		
14	Clips estándar	Metálico, recubierta zinc, agarre de 12 a 15 hojas. Caja x 100 Uds.	Caja	500		
15	Cuaderno	Sencillo, rayado, 100 hojas, pequeño y grapado	Unidad	200		
16	Disco compacto CD-R	Capacidad 700 MB	Unidad	40.000		
17	Dispensador de cinta	Para cinta de 48 ml, con mango, estilo pistola, para embalaje	Unidad	3		
18	DVD -R disco	1 capa - 120 minutos, 4.7 GB.	Unidad	30.000		
19	Lápiz corrector	Punta roller de acero inoxidable, color extrablancos, 7ml. Funciona con presión sobre el cuerpo, excelente cobertura y secado rápido, no contiene Ni Tolueno ni plomo. Tapa con clip transparente con cierre perfecto.	Unidad	500		
20	Lápiz	Mina negra Nro. 2 - HB, con borrador, fabricación nacional.	Unidad	4.000		
21	Marcador	Permanente, tres trazos, con tapa colores negro, azul y rojo, no tóxico.	Unidad	2.000		
22	Marcador punta mediana	Permanente, color negro, ideal para CD	Unidad	400		
23	Papel Bond	Color blanco, Tamaño carta 75 gramos. X 500 hojas, biodegradable.	Resma	1.000		
24	Papel Bond	Color blanco, Tamaño oficio 75 gramos. X 500 hojas, biodegradable.	Resma	12.000		
25	Papel fax	Térmico, medidas 210 mm. Rollo X 30 mts.	Rollo	500		
26	Papel kraft	Medidas: 30 pulgadas, 60 grs x180 mts.	Rollo	6		
27	Pila para reloj de correspondencia	Pila industrial doble A recargable en bloque de 8 pilas de 3.5 Voltios cada una, conectadas entre sí, para un total de 28 voltios de corriente continua y con terminales, según muestra.	Unidad	5		
28	Pila doble A	Alcalina, larga duración, presentación par	Par	100		
29	Pila triple A	Alcalina larga duración, presentación par	Par	100		
30	Pirola delgada	Textura fina, madeja por 50 grs. De peso	Madeja	1.000		
31	Pirola gruesa	Textura fina, madeja por 50 grs. De peso	Madeja	1.000		
32	Regla	Flexible, plástica 30 cms (no pasta).	Unidad	100		
33	Resaltador	Permanente, colores naranja, azul y rosado, con tapa, tres trazos.	Unidad	1.500		
34	Rótulo para CD	Adhesivo, troquelado.	Unidad	30.000		





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

35	Sacaganchos estándar	Metálico con cubrimiento en pasta, resistente, buena calidad,	Unidad	500		
36	Sobre bolsillo para CD room	Doble cara, fabricado en felpa	Unidad	47.000		
37	Sobre blanco	Tamaño oficio, Fabricado en papel 75 grs. Medidas: 23.5 cms de largo x 12 cms de ancho.	Unidad	20.000		
38	Sobre manila	Tamaño oficio, Fabricado en papel de 75 gramos, medidas 25 x 35 cms.	Unidad	30.000		
39	Tinta para sellos	Sin aceites, color negra, frasco plástico de 28 c.c. con aplicador.	Unidad	100		
40	Cosedora estándar	O grapadora metálica para grapa estándar 26/6, grapa hasta 20 hojas de papel bond 75 gr.	Unidad	50		
41	Perforadora estándar	Metálica de 2 agujeros, perfora hasta 20 hojas de 75 gr.	Unidad	20		
42	Perforadora semi - Industrial	Estructura metálica y polipropileno de alto impacto, dos orificios, barra de señalización, capacidad para perforar hasta 200 hojas papel. Diámetro de perforación 6mm, base antideslizante.	Unidad	10		
SUBTOTAL						
VALOR IVA						
VALOR TOTAL OFERTA ECONÓMICA						

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

 NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE

 Firma del representante legal
 C.C. No. _____





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

ANEXO No. 8
FICHA TÉCNICA DE PRODUCTOS

Ítem	Código UNSPSC	Descripción del elemento	Características técnicas	Unidad	Cantidad
1	46151703	Almohadilla dactilar	De Seguridad, para 3.000 huellas o más, de fácil limpieza al frotar los dedos.	Unidad	100
2	44122000	Archivador AZ	Cartón rígido, Tamaño oficio, reforzado con 2 biseles, lomo forrado, herrajes metálicos antioxidantes, color azul.	Unidad	200
3	44121612	Bisturí	Tipo escolar, hoja ancha, con seguro de buena calidad	Unidad	800
4	44121701	Bolígrafo	Desechable, tinta negra, punta tusteno con tapa.	Unidad	4.000
5	44121701	Bolígrafo	Desechable, tinta roja, punta tusteno con tapa.	Unidad	800
6	44121701	Bolígrafo	Tinta gel, Color negro, punta suave y fina 0,5, cuerpo traslúcido.	Unidad	200
7	44121804	Borrador nata	Color blanco, medidas mínimas 5cms x 2 cms x 10 mm.	Unidad	1.500
8	44111515	Caja archivo	Nro. 12, cartón rígido, troquelada, personalizada con sticker para relación de contenido. Medidas: Largo 40cm; Ancho 26 cm; Alto 20cm. Calibre: C790	Unidad	5.500
9	14111519	Carátula	Bristol o cartulina, Tamaño oficio, X 250 hojas, colores claros verde y amarillo.	Resma	20
10	44122003	Carpeta celuguia	Formato horizontal, tamaño oficio, con guía transparente, cartón kraf liso.	Unidad	1.483
11	60105705	Cinta pegante adhesiva	Transparente, medidas 12 mm x 40 mts, empaque plástico individual	Rollo	600
12	60105705	Cinta pegante para empacar	Medidas 48mm x 100 mts, empaque plástico individual	Rollo	1.000
13	44103203	Cinta para reloj	Reloj de correspondencia (REF: NHI-182). Color negra.	Unidad	29
14	44122104	Clips estándar	Metálico, recubierta zinc, agarre de 12 a 15 hojas. Caja x 100 Uds.	Caja	500
15	14111514	Cuaderno	Sencillo, rayado, 100 hojas, pequeño y grapado	Unidad	200
16	43202001	Disco compacto CD-R	Capacidad 700 MB	Unidad	40.000
17	24102202	Dispensador de cinta	Para cinta de 48 ml, con mango, estilo pistola, para embalaje	Unidad	3
18	43202001	DVD -R disco	1 capa - 120 minutos, 4.7 GB.	Unidad	30.000





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

19	43232503	Lápiz corrector	Punta roller de acero inoxidable, color extrablanco, 7ml. Funciona con presión sobre el cuerpo, excelente cobertura y secado rápido, no contiene Ni Tolueno ni plomo. Tapa con clip transparente con cierre perfecto.	Unidad	500
20	44121706	Lápiz	Mina negra Nro. 2 - HB, con borrador, fabricación nacional.	Unidad	4.000
21	44121708	Marcador	Permanente, tres trazos, con tapa colores negro, azul y rojo, no tóxico.	Unidad	2.000
22	44121708	Marcador punta mediana	Permanente, color negro, ideal para CD	Unidad	400
23	14111507	Papel Bond	Color blanco, Tamaño carta 75 gramos. X 500 hojas, biodegradable.	Resma	1.000
24	14111507	Papel Bond	Color blanco, Tamaño oficio 75 gramos. X 500 hojas, biodegradable.	Resma	12.000
25	14111508	Papel fax	Térmico, medidas 210 mm. Rollo X 30 mts.	Rollo	500
26	14122102	Papel kraft	Medidas: 30 pulgadas, 60 grs x180 mts.	Rollo	6
27	26111701	Pila para reloj de correspondencia	Pila industrial doble A recargable en bloque de 8 pilas de 3.5 Voltios cada una, conectadas entre sí, para un total de 28 voltios de corriente continua y con terminales, según muestra.	Unidad	5
28	26111702	Pila doble A	Alcalina, larga duración, presentación par	Par	100
29	26111702	Pila triple A	Alcalina larga duración, presentación par	Par	100
30	44122100	Pirola delgada	Textura fina, madeja por 50 grs.de peso	Madeja	1.000
31	44122100	Pirola gruesa	Textura fina, madeja por 50 grs.de peso	Madeja	1.000
32	44111808	Regla	Flexible, plástica 30 cms (no pasta).	Unidad	100
33	44121716	Resaltador	Permanente, colores naranja, azul y rosado, con tapa, tres trazos.	Unidad	1.500
34	44121711	Rótulo para CD	Adhesivo, troquelado.	Unidad	30.000
35	44121613	Sacaganchos estándar	Metálico con cubrimiento en pasta, resistente, buena calidad,	Unidad	500
36	44121503	Sobre bolsillo para CD room	Doble cara, fabricado en felpa	Unidad	47.000
37	44121503	Sobre blanco	Tamaño oficio, Fabricado en papel 75 grs. Medidas: 23.5 cms de largo x 12 cms de ancho.	Unidad	20.000
38	44121503	Sobre manila	Tamaño oficio, Fabricado en papel de 75 gramos, medidas 25 x 35 cms.	Unidad	30.000
39	12171703	Tinta para sellos	Sin aceites, color negra, frasco plástico de 28 c.c. con aplicador.	Unidad	100
40	44121615	Cosedora estándar	O grapadora metálica para grapa estándar 26/6, grapa hasta 20 hojas de papel bond 75 gr.	Unidad	50





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

41	45101903	Perforadora estándar	Metálica de 2 agujeros, perfora hasta 20 hojas de 75 gr.	Unidad	20
42	45101903	Perforadora semi - Industrial	Estructura metálica y polipropileno de alto impacto, dos orificios, barra de señalización, capacidad para perforar hasta 200 hojas papel. Diámetro de perforación 6mm, base antideslizante.	Unidad	10

NOMBRE COMPLETO DEL PROPONENTE

Firma del representante legal
C.C. No. _____





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

ANEXO No. 9

MINUTA DEL CONTRATO ESTATAL

Entre los suscritos, a saber: **CARLOS ANDRÉS HIGUERA VÉLEZ**, mayor de edad y vecino de Manizales, identificado con la cédula de ciudadanía No. 75.087.719 de Manizales (Caldas), quien obra en nombre y representación del **CONSEJO SECCIONAL DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CALDAS**, en su calidad de Director Seccional, cargo para el cual fue designado mediante Resolución número 3686 del 29 de septiembre de 2009 y acta de posesión de octubre 1° de 2009, quien en adelante se denominará **LA DIRECCIÓN SECCIONAL** por una parte y por la otra la firma "**XXXXX**", con Nit. **XXXXX**, representada legalmente por **XXXXX**, identificado con cédula de ciudadanía No. **XXXXX**, y quien para los mismos efectos se denominará **EL CONTRATISTA**, hemos acordado celebrar un contrato estatal de suministro, conforme a las normas establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, contenido en las siguientes cláusulas y previas las siguientes consideraciones: **a)** Que la Dirección Seccional de Administración Judicial de Caldas, requiere adquirir para su normal funcionamiento y el de todos los despachos judiciales del distrito, una serie de elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina, que le permitan dar estricto cumplimiento a su obligación legal, y con el fin de contribuir con el cabal cumplimiento de las labores de los funcionarios y empleados, para garantizar a los ciudadanos el acceso a la justicia de una manera eficaz y eficiente; **b)** Que por lo anterior, el Coordinador de Grupo de Inventarios y Almacén mediante oficio No. DESAJMZ15-859 del 03 de marzo de 2015, solicita a la Dirección Seccional la compra de los diferentes elementos que se requieren para suplir las necesidades que presenten los diferentes despachos judiciales durante la presente vigencia fiscal, en cuanto a elementos de papelería, útiles de escritorio y oficina; **c)** Que por lo brevemente expuesto, y dado que la Dirección Seccional, no posee en los inventarios del Almacén la existencia de los elementos requeridos, se requiere contratar la adquisición de los elementos de escritorio y oficina, para lo cual se publicó el proceso de selección abreviada No. SA-010-2015 en la página WEB de contratación www.contratos.gov.co; con el fin de recibir las ofertas pertinentes. **d)** Que el Director Ejecutivo Seccional, ha sido delegado en materia contractual por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial en los términos establecidos en la Resolución 1718 del 15 de julio de 1996; **e)** Que se realizó el estudio de conveniencia y oportunidad para realizar dicho contrato, de conformidad con el Decreto 1510 de 2013; **f)** Que en razón a la cuantía del contrato, fue necesaria la autorización de la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura, la cual se surtió mediante Resolución No. CSJCR15-188 del 27 de marzo de 2015; **g)** Que dado lo anterior, **EL DIRECTOR SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL** mediante la Resolución No. DESAJMZ15-493 del 08 de abril de 2015, ordenó la apertura del proceso de Selección Abreviada por subasta inversa No. SA-010-2015, el cual culminó con la terminación de la audiencia de subasta inversa; **h)** Que se publicaron en el SECOP los pliegos de condiciones, en los cuales se fijaron las condiciones y requisitos para la presentación de propuestas, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 19 del Decreto 1510 de 2013; **i)** Que en la fecha del cierre del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. 010 de 2015, presentaron oferta **XXXXX** oferentes, así: **XXXXX**; **j)** Que en el informe presentado por el Comité Evaluador y aprobado por el Director Seccional de Administración Judicial, se estableció que **XXXXX** propuestas presentadas al cierre del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. 010 de 2015, cumplían con todos los requisitos exigidos por la entidad en el respectivo pliego de condiciones, y que por tal razón, quedaban habilitadas para participar en la Audiencia De Subasta Inversa del citado proceso; **k)** Que en la Audiencia de Subasta Inversa celebrada dentro del proceso de Selección Abreviada No. 010 de 2015, resultó favorecida la firma "**XXXXX**", con una propuesta por valor de **XXXXX**; **l)** Que el **DIRECTOR SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL**, mediante la Resolución No. **XXXXX** adjudicó a la firma **CONTRATISTA**, el presente contrato; **m)** Que





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

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. **CLÁUSULA SEXTA. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL:** Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la **DIRECCIÓN SECCIONAL** se obliga, a: **a)** Pagar al **CONTRATISTA** el valor del presente contrato de conformidad a lo establecido en la CLÁUSULA CUARTA, previa certificación del suministro de los elementos solicitados por la entidad, expedida por la Jefe del Área Administrativa y Financiera delegada para tal efecto por la Dirección Ejecutiva Seccional; **b)** Comunicar al **CONTRATISTA** por escrito con la debida oportunidad las observaciones con relación a la ejecución del contrato. **CLÁUSULA SÉPTIMA. PENAL PECUNIARIA:** Cuando por culpa del **CONTRATISTA** haya incumplimiento de las obligaciones a su cargo o cuando se declare la caducidad del contrato, **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA** le impondrá una pena pecuniaria equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato que se imputará al valor de los perjuicios que se causen a **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA** y sin perjuicio que se apliquen las demás sanciones a que haya lugar. **PARAGRAFO.** El valor de la cláusula penal pecuniaria será reclamado por la DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL ante la Jurisdicción Contenciosa Administrativa. **CLÁUSULA OCTAVA. CADUCIDAD:** **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA** podrá declarar la caducidad de este contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, cuando suspenda el servicio en forma intempestiva, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados y lo contenido en el artículo 18 de la ley 80 de 1993. La declaratoria de caducidad produce como efecto inmediato la terminación del contrato y lleva a su liquidación inmediata. La resolución de caducidad en cuanto ordene hacer efectivo el valor de las multas y la sanción pecuniaria, prestará mérito ejecutivo contra **EL CONTRATISTA** y se cobrará por Jurisdicción Coactiva. **CLÁUSULA NOVENA. APLICACIÓN DE LOS PRINCIPIOS DE TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERALES:** Este contrato se rige por los principios de terminación, modificación e interpretación unilaterales de conformidad con las disposiciones contenidas en los artículos 15,16,y 17 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA DÉCIMA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA** afirma bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad de que trata el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, presenta declaración en documentos de la propuesta a la convocatoria del proceso de selección abreviada No. 010 de 2015, la cual hace parte integral de este contrato, por medio de la cual manifiesta estar a paz y salvo por concepto de aportes fiscales y parafiscales, además se compromete a presentar los certificados de antecedentes disciplinarios y fiscales. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO:** Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, de común acuerdo, las partes contratantes podrán suspender la ejecución del presente contrato mediante la suscripción de un acta en la cual conste la causa de la suspensión. El término de ésta no será computable para efectos del período de duración del contrato, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados hasta la fecha de suspensión. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. CESIÓN DEL CONTRATO:** Queda prohibido al **CONTRATISTA** ceder el contrato en todo o en parte a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera, sin el consentimiento previo y escrito de **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL**. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. GARANTÍAS: EL CONTRATISTA** se compromete a constituir a favor de **LA DIRECCIÓN EJECUTIVA** una garantía única expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia y de conformidad con la póliza matriz aprobada por la Superintendencia Bancaria, que avale los siguientes riesgos: **A) CUMPLIMIENTO:** Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, sus adiciones sí las hubiere y cuatro (4) meses más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal. **B) CALIDAD Y CORRECTO**





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

FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES SUMINISTRADOS: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la duración de éste, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, dentro del cual se considera incluido el valor de la cláusula penal.. **PARAGRAFO PRIMERO:** El valor de las primas y demás gastos que demande la constitución de prórrogas y modificaciones de las garantías contractuales será por cuenta de **EL CONTRATISTA**. **PARÁGRAFO SEGUNDO: EL CONTRATISTA** se compromete a reponer las garantías contractuales cuando el valor de las mismas se vea afectado por razón de siniestros; igualmente, en caso de que se prorrogue la vigencia del contrato, deberá ampliar o prorrogar las vigencias de las citadas garantías contractuales. **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA. SUPERVISIÓN:** La supervisión del contrato estará a cargo del Coordinador del Grupo de Servicios Administrativos y Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial. **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN:** Una vez suscrito el presente contrato, se entiende perfeccionado con el correspondiente registro presupuestal. **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: INDEMNIDAD:** Será obligación del **CONTRATISTA** mantener a la Nación – Consejo Superior de la Judicatura indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del **CONTRATISTA**, derivada de la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA:** 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. **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA:** Los gastos que demande el perfeccionamiento del presente contrato tal como pago de garantía única y los demás a que hubiere lugar correrán por cuenta del **EL CONTRATISTA**. **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. DOMICILIO:** Para todos los efectos de este contrato, el domicilio será en la ciudad de Manizales. Para constancia se firma en Manizales, a los **XXXXX** días del mes de **XXXXX** del año dos mil quince (2015).

LA DIRECCION EJECUTIVA:

CARLOS ANDRÉS HIGUERA VÉLEZ
Director Ejecutivo Seccional

EL CONTRATISTA

XXXXX
Rep. Legal “XXXXX”

Proyectó:	Luz Yaneth Valencia Gómez	Jefe Área Administrativa y Financiera	
Revisó:	Adriana Gómez González	Jefe Área Jurídica y Cobro Coactivo	
	Jorge Gamaliel Echeverry Robles	Coord. Grupo Ejecución Presupuestal y Pagos.	
	Walter Castro Ocampo	Coord. Grupo de Inventarios y Almacén	





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

**ANEXO No. 10
FORMATO RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN**

RESOLUCION No. XXXXX
(XXXXX de 2015)

“Por medio de la cual se adjudica el proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. 010 de 2015”

EL DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACION JUDICIAL SECCIONAL
CALDAS

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

CONSIDERANDO:

1. Que de conformidad con el numeral 3º del Artículo 99 de la Ley 270 de 1996 y el acuerdo 163 de 1996, expedido por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura; la Sala Administrativa del Consejo Seccional de la Judicatura expidió la Resolución No. CSJCR15-188 del 27 de marzo de 2015, mediante la cual se autoriza al Director Ejecutivo de Administración Judicial Caldas, celebrar el contrato de adquisición de papelería, útiles de escritorio y oficina, para los despachos judiciales del distrito.
2. Que mediante Resolución No. DESAJMZR15-493 del 08 de abril de 2015, el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial, ordenó la apertura del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. SA-010-2015, el cual ha culminado con la terminación de la subasta inversa.
3. Que se publicaron en el SECOP los pliegos de condiciones, en los cuales se fijaron las condiciones y requisitos para la presentación de propuestas.
4. Que en la fecha del cierre del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. SA-010-2015, se presentaron XXXXX propuestas, así:

No. ORD.	PROPONENTE
----------	------------

5. Que en el informe presentado por el Comité Evaluador y aprobado por el Director Seccional de Administración Judicial, se determinó que las XXXXX propuestas presentadas por los oferentes al proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. SA-010-2015, cumplían con la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en el respectivo pliego de condiciones, para la participación en la Audiencia de Subasta Inversa.
6. Que en la Audiencia de Subasta Inversa celebrada dentro del proceso de Selección Abreviada No. SA-010-2015, resultó favorecida la firma “XXXXX”, con Nit. XXXXX, representada legalmente por XXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXX, para la adjudicación del contrato de suministro de papelería, útiles de oficina y escritorio para los despachos judiciales del distrito, de conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en el pliego de





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

condiciones, por ser la oferta de menor valor frente a los demás oferentes.

7. Que el comité evaluador de la entidad después de realizar todas las verificaciones del proceso y de las ofertas presentadas por los oferentes y de conformidad con el resultado de audiencia de subasta inversa, mediante el oficio No. XXXXX de 2015, recomienda al Director Ejecutivo de Administración Seccional Caldas proceder a la adjudicación del proceso contractual al oferente de la firma "XXXXX", con Nit XXXXX, representada legalmente por XXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXX.

Por lo anteriormente expuesto el Director Ejecutivo Seccional,

RESUELVE

ARTICULO 1°: Adjudicar a la firma "XXXXX", con Nit XXXXX, representada legalmente por XXXXX, identificado con la cédula de ciudadanía No. XXXXX, el contrato de suministro de papelería, útiles de oficina y escritorio para los despachos judiciales del distrito, de conformidad con las especificaciones técnicas contempladas en el pliego de condiciones, por un valor de XXXXX, y un plazo de ejecución contado a partir de la suscripción del Acta de Inicio del respectivo contrato, y hasta el 20 de diciembre del presente año.

ARTICULO 2°: El Representante Legal de la firma "XXXXX", adjudicataria del proceso de Selección Abreviada por subasta Inversa No. SA-010-2015, suscribirá el respectivo contrato con sujeción a los términos, condiciones y plazos establecidos en los pliegos de condiciones.

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

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

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

COMUNIQUESE Y CUMPLASE

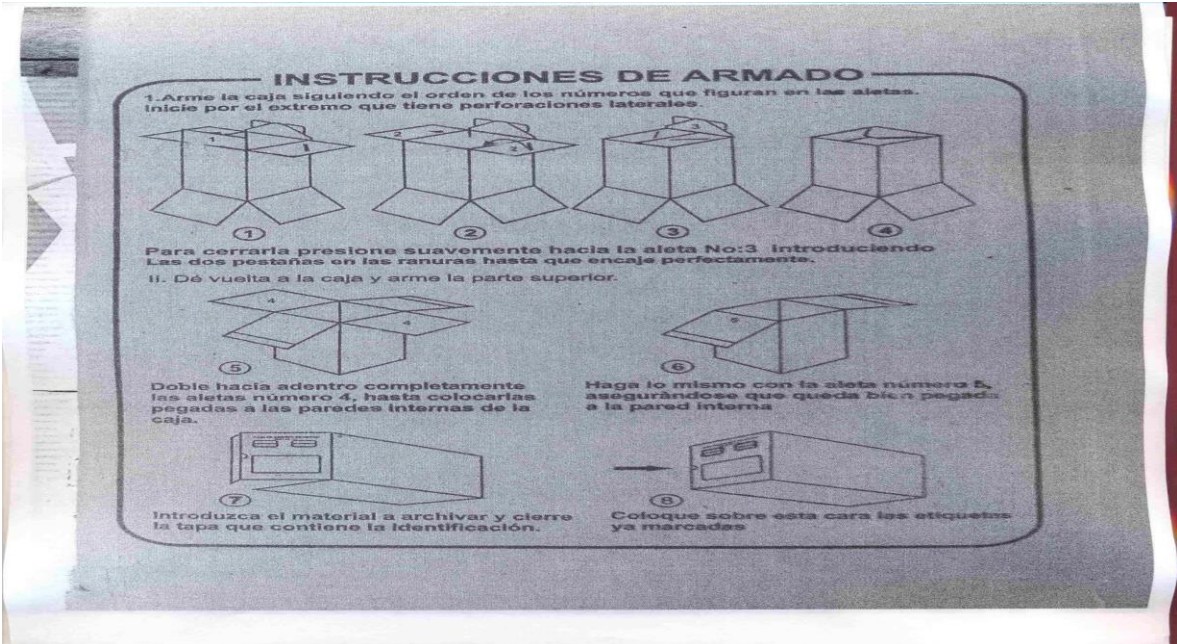
Dada en Manizales, a los "XXXXX" días del mes de "XXXXX" del año dos mil quince (2015).

CARLOS ANDRÉS HIGUERA VÉLEZ
Director Ejecutivo Seccional

Proyectó:	Luz Yaneth Valencia Gómez	Jefe Área Administrativa y Financiera	
Revisó:	Adriana Gómez González	Jefe Área Jurídica y Cobro Coactivo	
	Jorge Gamaliel Echeverry Robles	Coord. Grupo Ejecución Presupuestal y Pagos.	
	Walter Castro Ocampo	Coord. Grupo de Inventarios y Almacén	

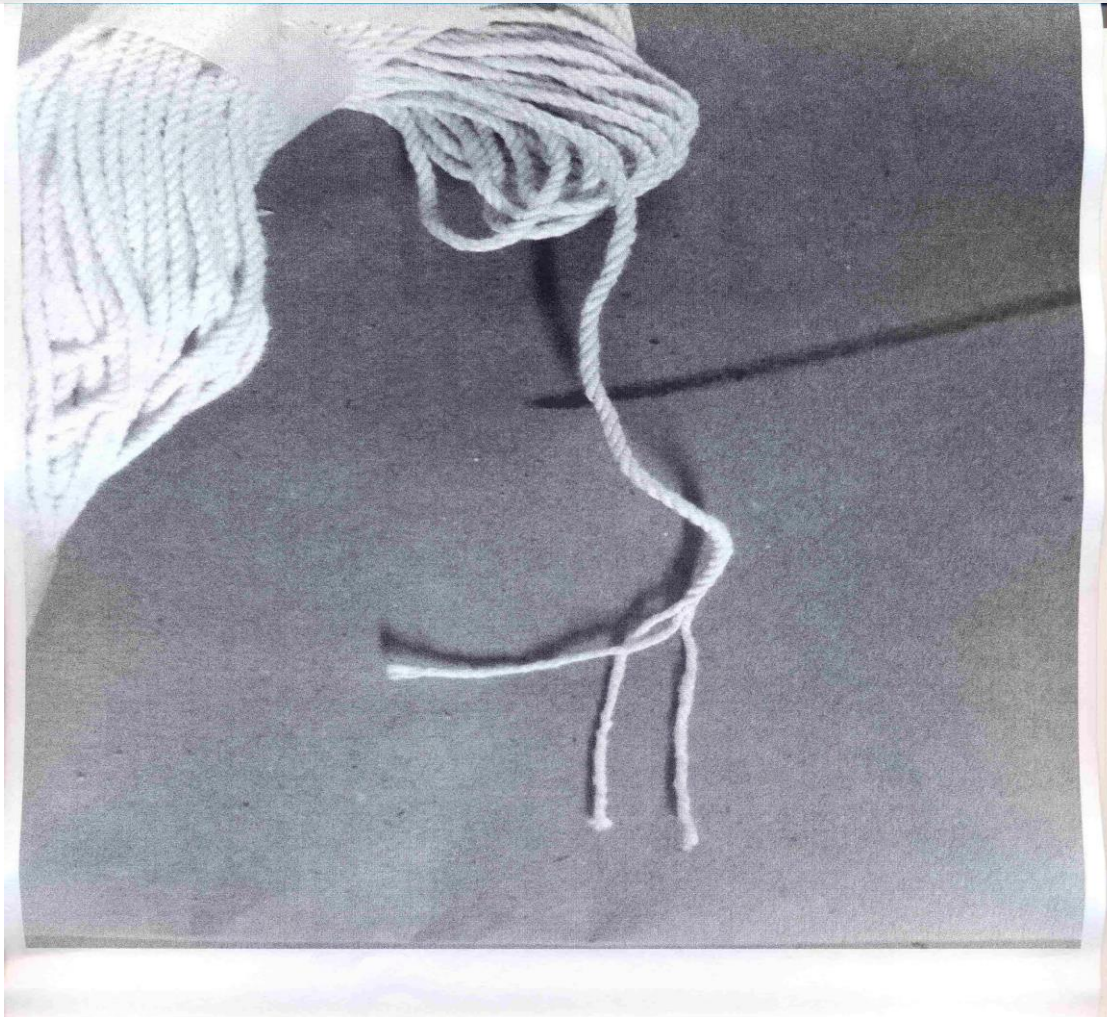
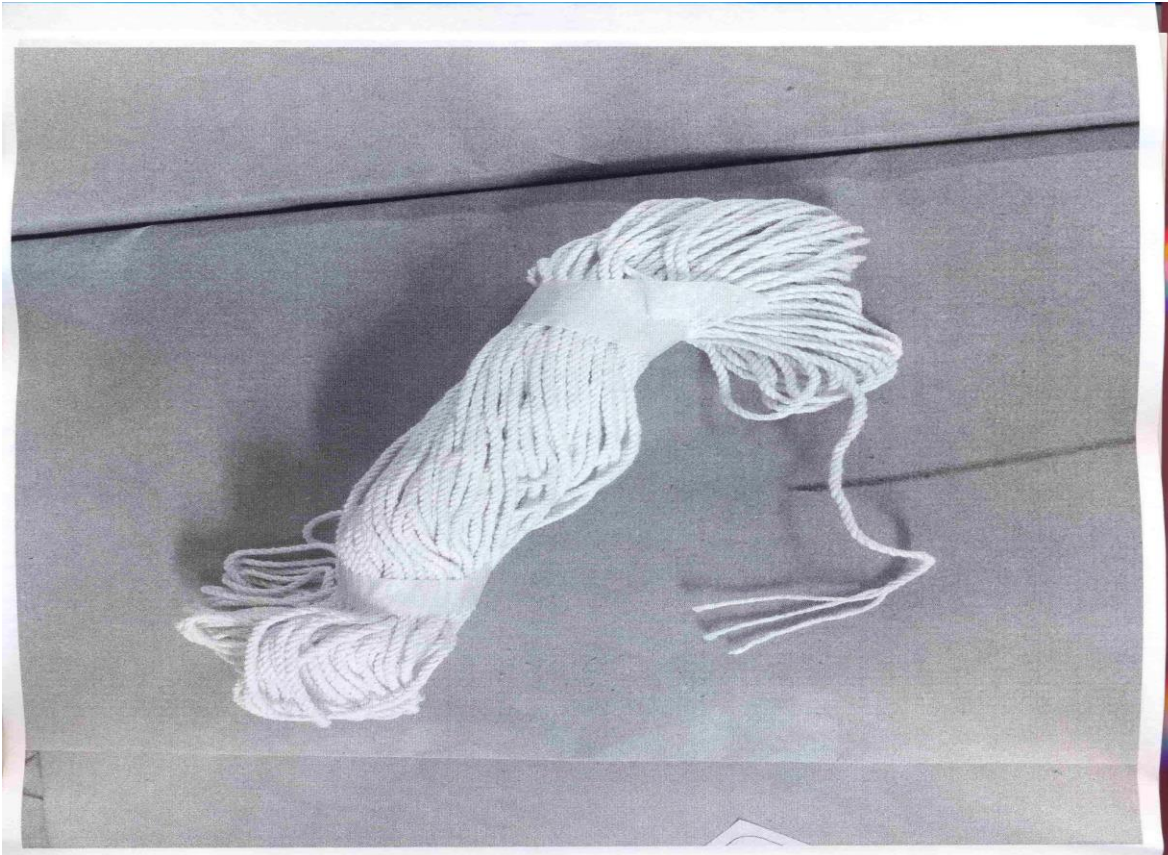


ANEXO No. 11
FOTOGRAFÍA DE LOS PRODUCTOS A ENVIAR DE FORMA FÍSICA.





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





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





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





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





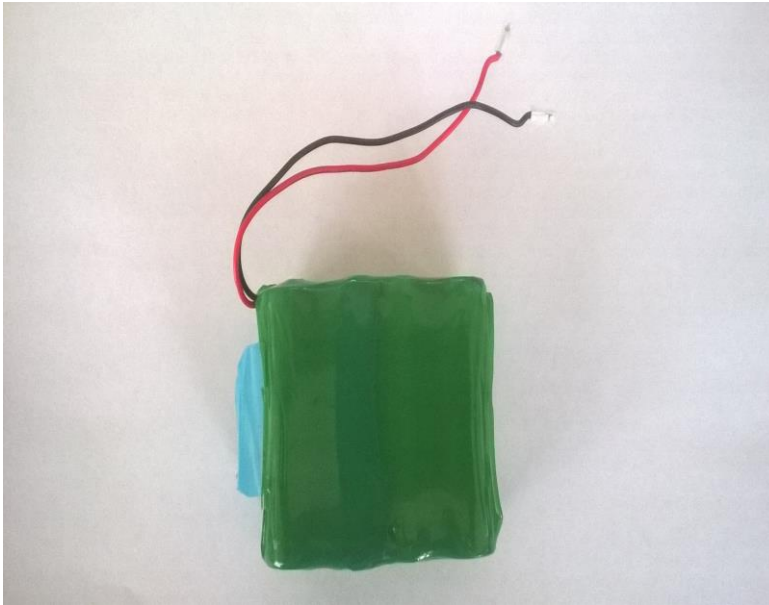
*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera*

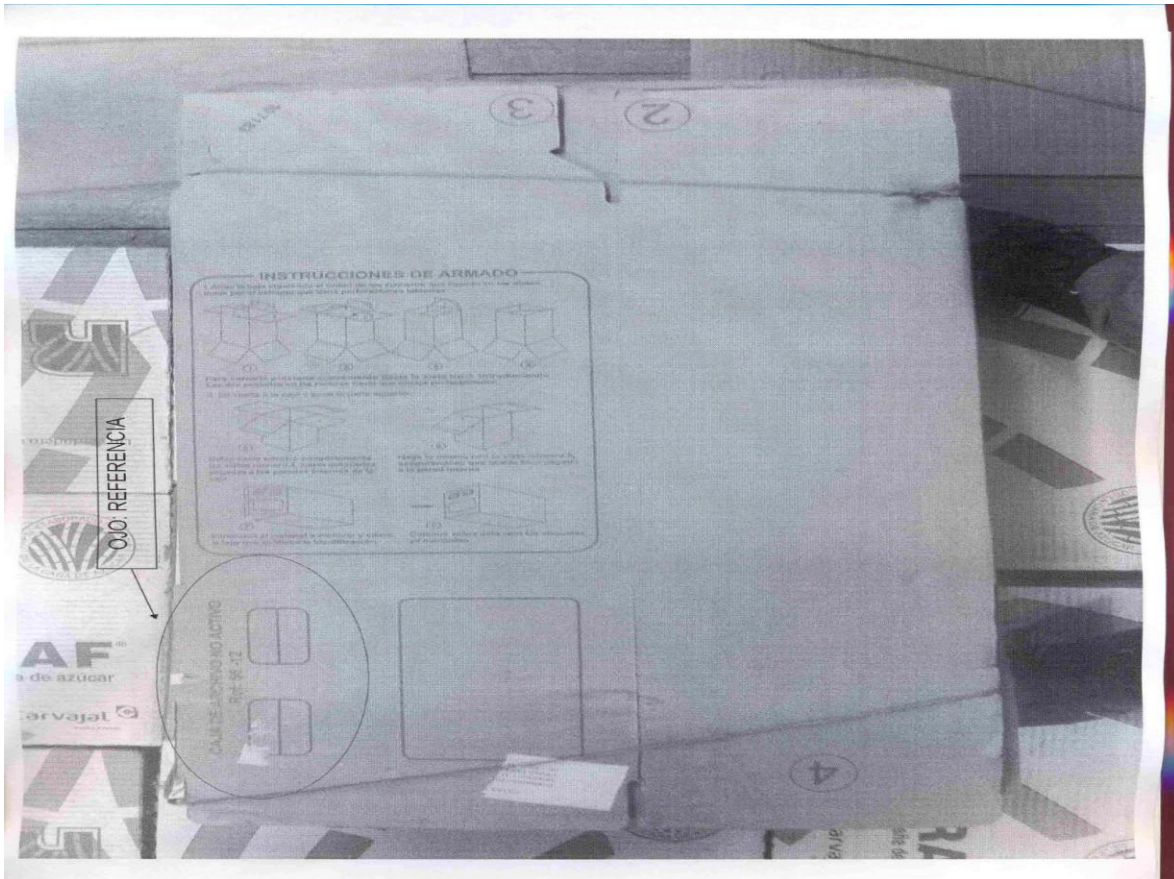




*Rama Judicial del Poder Público
Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Ejecutiva de Administración Judicial
Seccional Manizales
Área Administrativa y Financiera*

ÍTEM No. 27 PILA PARA RELOJ DE CORRESPONDENCIA





ÍTEM No. 38 SOBRE MANILA:

