INVITACIÓN PÚBLICA No. MC005_2022

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de los Distritos de Pasto y Mocoa, en atención a lo establecido en los numerales 7° y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993; y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, informa a la comunidad en general, que iniciará proceso de contratación bajo la modalidad de selección de mínima cuantía, para lo cual manifiesta su interés en recibir ofertas.

OBJETO: Contratar en nombre de la Nación, Consejo Superior de Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, el suministro de tiquetes aéreos en diferentes rutas nacionales para el cumplimiento de comisiones oficiales de los funcionarios y empleados de los Distritos Judiciales de Pasto y Mocoa.

Fecha de apertura: 23 de marzo de 2022

Fecha de cierre: 25 de marzo de 2022, a las 08:30 a.m.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El valor estimado del contrato es de NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($9.000.000.00) incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del mismo.

LUGAR DE CONSULTA DE DOCUMENTOS: La totalidad de los documentos que conforman la presente Invitación Pública, podrán ser consultados a través de la Plataforma SECOP II, en el enlace https://www.secop.gov.co.

ENTREGA DE LAS OFERTAS: Los proponentes presentarán su oferta única y exclusivamente a través de la Plataforma SECOP II, anexando los documentos y formatos que se señalan en el presente documento y en el estudio previo.

CAPÍTULO I
ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

1. OBJETO

Contratar en nombre de la Nación, Consejo Superior de Judicatura, Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, el suministro de tiquetes aéreos en diferentes rutas nacionales para el cumplimiento de comisiones oficiales de los funcionarios y empleados de los Distritos Judiciales de Pasto y Mocoa.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL

1. El suministro de tiquetes aéreos se efectuará por demanda, de conformidad con las solicitudes de los mismos que realice la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto.

2. Se debe garantizar el desplazamiento en el territorio Nacional y particularmente estas rutas:

   Pasto – Bogotá – Pasto
   Pasto – Cali – Pasto
   Pasto – Tumaco – Pasto
   Bogotá – Puerto Asís – Bogotá
   Bogotá – Villagarzón – Bogotá
   Ipiales – Puerto Asís – Ipiales

Lo expuesto, sin perjuicio de que, en el desarrollo de las actividades de los servidores públicos, se requiera el suministro de tiquetes en trayectos diferentes.

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1) Suministrar los tiquetes aéreos cumpliendo para tal efecto con las especificaciones técnicas del objeto contractual establecidas por esta entidad.
2) Generar los tiquetes en tarifa económica, salvo eventos debidamente justificados y previamente avalados por el supervisor del contrato.
3) Contar con la disponibilidad personal y bienes que garanticen la correcta ejecución del objeto contractual, atendiendo oportunamente y con personal capacitado a los requerimientos elevados por la entidad.
4) Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato, sobre cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad que pueda afectar la ejecución del mismo, a fin de tomar las acciones pertinentes.
5) Cumplir con las obligaciones laborales, salariales, prestacionales, de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social de todo el personal vinculado para la ejecución del objeto contractual. El contrato de prestación de servicios incluye a cargo absoluto del contratista, el pago total y definitivo de nómina, obligaciones laborales, parafiscales,aportes pensionales, riesgos laborales, dotaciones de ley, aportes a caja de compensación familiar, subsidios de transporte y/o alimentación y demás acreenciaslaborales que estén fijadas y que en el futuro se establezcan por la ley, de todo el personal y recurso humano que el contratista requiera para la ejecución del objeto contractual.
6) Cumplir cabalmente con los ofrecimientos y compromisos realizados en la propuesta que dio origen al contrato de suministro.
7) Abstenerse de utilizar la información entregada por la entidad para fines distintos a la ejecución del contrato.
8) El suministro de tiquetes aéreos se efectuará por demanda, de conformidad con las solicitudes de los mismos que realice la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto.
9) El contratista deberá entregar el tiquete de forma electrónica, a más tardar dentro de las cinco (05) horas siguientes a la solicitud de emisión. De esta acción notificará al supervisor del contrato y al funcionario que se beneficie con el mismo, cuando se suministre su dirección electrónica.
10) En caso de que los viajes previstos por los funcionarios de la Rama Judicial no se puedan llevar a cabo, el contratista sin efectuar cobros adicionales, gestionará ante la respectiva aerolínea bien sea la devolución del dinero, o cualquier otro mecanismo idóneo que permita el aprovechamiento del valor pagado por el tiquete.
11) Asignar a una persona para que atienda aún en días feriados y fines de semana, los requerimientos elevados por la entidad contratante, bien sea para efectuar la compra de tiquetes, para realizar reprogramación de los mismos en caso de cancelación, o por cambio de itinerario. Para ello, el contratista se ceñirá a los tiempos determinados por el supervisor del contrato o quien haga sus veces.
12) Realizar la gestión sobre las conexiones, reservaciones y confirmación de puestos en todos los vuelos emitidos en favor de los funcionarios de la entidad sin que ello implique costos adicionales para la Seccional, a través de los medios de comunicación directos e idóneos con las aerolíneas que provean el servicio.
13) Informar oportunamente a los funcionarios sobre las restricciones, recomendaciones de seguridad y demás situaciones que se estimen importantes respecto de la ciudad de destino, a fin de tomar las acciones pertinentes.
14) En la medida en la que se presenten cambios tarifarios, bien por alza o baja de precios, el contratista informará de manera oportuna al supervisor del contrato, con el propósito de mantener a la entidad al tanto de las variaciones en las condiciones del mercado.
15) Presentar mensualmente al supervisor del contrato, un informe donde conste el número de pasajes emitidos durante dicha mensualidad, con el nombre e identificación del funcionario beneficiario, su documento de identificación, la ruta cubierta y el valor pagado por la entidad, incluyendo la discriminación del valor del

tiquete aéreo (tiquete base, descuentos, tarifas administrativas, tasas). En el mismo documento se incluirá información sobre pago de penalidades, reembolsos, saldo pendiente por ejecutar y los demás datos que sean pertinentes para determinarel estado de la ejecución financiera del contrato y que sean solicitados por el supervisor del mismo. Lo anterior, sin perjuicio de que, durante el término de ejecución, la entidad a través del supervisor requiera la presentación de otros informes a fin de constatar las condiciones en las que se está llevando a cabo el acuerdo.

16) Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado. En el caso de que el presupuesto sea agotado, el contratista debe interrumpir el suministro de Tiquetes Aéreos.
17) Gestionar ante las aerolíneas descuentos, bonos promocionales, acumulación de millas y los demás beneficios que las mismas ofrezcan, asegurándose que los mismos se concedan a la Entidad.
18) Las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.
19) OBLIGACIONES AMBIENTALES

A. En caso de tener que presentar informes, estos se elaborarán en medio magnético en caso de requerirse impresión deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.
B. Durante la ejecución del contrato y en el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014.

2.3 PRECIO OFERTADO

Es preciso señalar que en el formulario de bienes y servicios del Secop II, el oferente debe ingresar el valor de $9.000.000 que corresponde al valor total del contrato, el cual se ejecutará bajo la figura de monto agotable.

No obstante, lo anterior, el menor precio se tomará con base al mejor porcentaje de descuento por aerolínea que ofrezca el interesado para cubrir las rutas requeridas por la entidad. Se deberá diligenciar formato de oferta económica anexándolo en formato PDF.

En ese orden, la mejor oferta corresponderá al mayor margen de descuento que ofrezca elproponente.

3. LUGAR DE EJECUCIÓN Y PLAZO.

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución contado desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993 y artículo 23 de la ley 1150 de 2.007, hasta el treinta (30) diciembre de 2022 o hasta agotar el valor contratado, lo que primero ocurra.

En todo caso el contrato deberá ser legalizado en un plazo máximo de cinco días siguientes a partir de su suscripción.

Por último, las partes acuerdan como domicilio contractual, el municipio de Pasto.

4. PRESUPUESTO OFICIAL.

Como resultado del estudio de mercado y del análisis del sector realizado por el Área Administrativa de la Dirección Seccional, en concordancia con las necesidades actuales y los recursos disponibles por la Entidad, se pudo establecer que la contratación tendrá un

costo de NUEVE MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE ($9.000.000) incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del mismo.

5. RESPALDO PRESUPUESTAL.

Para amparar la contratación, el Jefe de Presupuesto de la Dirección Seccional expidió lossiguientes certificados de disponibilidad presupuestal: el primero, corresponde al 1922 del 03/02/2022, unidad ejecutora 02, por el monto de $1.000.000; y el segundo, el 8922 del 03/02/2022, unidad ejecutora 08, por valor de $8.000.000.

6. FORMA DE PAGO.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, realizará el pago de lo contratado de forma mensual, dentro de los 30 días calendario siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, previa presentación de los siguientes documentos: a) Lafactura o cuenta de cobro según corresponda anexando la relación que contenga la discriminación de los tiquetes aéreos efectivamente suministrados con el nombre e identificación del funcionario beneficiario, la ruta cubierta y el valor pagado por la entidad. b) Certificación emitida por el supervisor del contrato de haberse cumplido a cabalidad el objeto contractual. c) Certificación expedida por el Revisor Fiscal, por el Representante Legal según corresponda, de conformidad con lo regulado en la Ley 43 de 1990, acreditándose estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello hubiere lugar), allegando planilla pago por estos conceptos si es persona jurídica; o la respectiva planilla, si se trata de una persona natural.

PARÁGRAFO 1: El pago queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.

PARÁGRAFO 2: En caso de estar obligado a facturar electrónicamente, el contratista deberá presentar factura conforme a la financiación de cada rubro y PCI que corresponda, acatando las directrices de la Dian y SIIF Nación

7. LUGAR Y FECHA DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La apertura del proceso de selección se llevará a cabo a través del SECOP II, conforme alcronograma establecido por esta Dirección, al cual se podrá acceder mediante el enlace https://www.secop.gov.co y que se encuentra descrito en el numeral 12 del presente documento. No obstante, lo anterior, se deja constancia de que cualquier modificación en el cronograma inicialmente previsto, será notificada a los interesados mediante la plataforma SECOP II.

8. PLAZO Y LUGAR DE ENTREGA DE LA OFERTA.

Las propuestas que formulen los interesados, únicamente se radicarán por vía electrónica a través de la SECOP II, acorde con el cronograma del proceso, el cual se encuentra disponible en dicha plataforma. Cualquier oferta cargada por fuera de los tiempos ahí establecidos, será rechazada.

9. CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS

9.1 EN CUANTO A LOS PROPONENTES

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

Cuando la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, estos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, señalando los términos y extensión de la participación en la Propuesta yen su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL.

b) Los integrantes del Consorcio o miembros de la Unión Temporal, señalarán las reglas básicas que regularán las relaciones e indicarán el porcentaje de participación de cada uno de ellos y para la unión temporal, la descripción detallada de los bienes que ofrecerá. En las uniones temporales las sanciones por incumplimiento, serán aplicadas de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en los términos del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

c) Se designará un representante del Consorcio o de la Unión Temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo conforman.

d) La duración del Consorcio o Unión Temporal deberá cubrir el plazo del contrato hasta su liquidación y un (1) año más.

9.2. EN CUANTO A LA OFERTA

El proponente elaborará la propuesta de acuerdo con lo establecido en la presente Invitación Pública y en el estudio previo, anexando la documentación exigida y utilizando para tal efecto, la totalidad de los formatos que suministre la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL PASTO. La propuesta se radicará electrónicamente a través de la plataforma SECOP II.

9.2.1 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA:

Una oferta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente en el lugar y dentro del término establecido en la invitación publica y estudios previos, se halle ajustada a las condiciones señaladas en el mismo y no se encuentre incursa en ninguna de las siguientes causales que conllevan al rechazo de la misma:

1. Cuando se realice entrega extemporánea o fuera de la plataforma de contratación pública SECOP II.
2. Cuando el proponente no acepte o condicione, las especificaciones técnicas obligatorias.
3. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente, bajo el mismo nombre.
4. Cuando no se presente la oferta económica o cuando esta supere el presupuestooficial estimado.
5. Cuando el oferente suministre documentos o información inexacta, no susceptible de corroborarse o desvirtuarse por parte de la Entidad en ejercicio de las potestades que le asisten por virtud de lo regulado en el Estatuto General de

Contratación.

6. Cuando el oferente esté incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
7. Cuando no se subsane el ofrecimiento en el término concedido para tal fin.
8. Cuando se presente oferta en el Secop II utilizando un usuario diferente al del proponente.
9. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal y su propuesta en el SECOP II no se realice a su nombre; o realice a nombre de un tercero o de uno desus miembros.
10. Las demás que establezca la ley.

10. INFORME DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

La entidad evaluará la oferta más favorable de conformidad con lo dispuesto en el estudio previo que soporta la contratación y la presente invitación, dentro del plazo fijado en el numeral 12 de este documento e informará oportunamente al oferente seleccionado para que subsane la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes. Luego de verificados y subsanados los requisitos habilitantes, si a ello hubiere lugar, la entidad procederá a llevar a cabo la publicación del informe de evaluación de los requisitos habilitantes y del consolidado de la oferta.

A partir de la publicación del informe de evaluación los oferentes tendrán un plazo de un (1) día hábil para presentar observaciones que consideren pertinentes, las cuales serán tenidas en cuenta por la Entidad y resueltas en la comunicación de aceptación de la oferta.

11. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, se publicará una comunicación de aceptación de la oferta, manifestando la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado.

Con la publicación de la comunicación de aceptación de la oferta en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II a través del Portal Único de Contratación, el proponente quedará informado de la aceptación de la oferta.

12. CRONOGRAMA.

El cronograma y descripción general del proceso de Selección de Mínima Cuantía es el siguiente:

ACTIVIDAD	FECHA
Publicación de la Invitación Pública y de los Estudios Previos en el portal SECOP II	23 de marzo de 2022
Apertura del proceso	23 de marzo de 2022
Cierre del proceso de selección	25 de marzo de 2022, a las 8:30 a. m.
Publicación del informe de evaluación.	25 de marzo de 2022, a las 7:00 p.m.
Fecha límite para presentar observaciones al informe final de evaluación	28 de marzo de 2022, a las 6:00 p.m.

Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o acto administrativo que declara desierto el proceso:	29 de marzo de 2022, a partir de las 12:00 del mediodía.

Las fechas antes indicadas podrán variar de acuerdo con la ley y las condiciones previstas en la presente Invitación Pública. Estas variaciones deberán tenerse en cuenta por los oferentes sin excepción alguna, y serán notificadas a través del portal SECOP II.

CAPÍTULO II
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y FORMA DE EVALUACIÓN

1. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES.

1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el proponente o representante legal del proponente.
2. Certificado de registro mercantil o de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, vigente y cuya fecha de expedición esté dentro del mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta, donde las actividades inscritas por el proponente deberán corresponder al objeto a contratar. En todo caso, la inscripción en el registro mercantil por parte de las personas naturales o jurídicas deberá haberse efectuado con antelación superior o igual a un año a la fecha de presentación de la propuesta. En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, este documento se anexará por cada uno de sus miembros.
3. Copia de cédula de ciudadanía si el proponente es persona natural; o del representante legal, si es persona jurídica. En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, este documento se anexará por cada uno de sus miembros.
4. Documento de constitución de Consorcio, Unión temporal o promesa de sociedad futura. Los integrantes deben cumplir con todos los requisitos solicitados para las personas naturales o jurídicas, según corresponda.
5. Autorización del órgano societario correspondiente, cuando el representante legal de la persona jurídica presente algún tipo de limitación para prestar oferta o contratar de acuerdo con sus estatutos sociales. En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, este documento se anexará por cada uno de sus miembros en caso de ser necesario.
6. Para personas jurídicas, se aportará certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, según sea el caso, en la que se acredite el cumplimiento de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y de aportes parafiscales, dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta. En el evento de que el oferente sea persona natural, se allegará la última planilla de pago por los conceptos antes referidos. En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, este documento se anexará por cada uno de sus miembros.
7. Compromiso anticorrupción debidamente diligenciado y suscrito por el Representante Legal o persona natural, según corresponda. En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, este documentose anexará por cada uno de sus miembros.
8. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de laNación. En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad

futura, este documento se anexará por cada uno de sus miembros.

9. Certificado de no reporte en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. En el caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, este documento se anexará por cada uno de sus miembros.
10. Certificado de Antecedentes Judiciales y Certificado expedido por el Sistema de Registro de Medidas Correctivas de la Policía Nacional. Enel caso de consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, este documento se anexará por cada uno de sus miembros.

Los documentos de que tratan los numerales 8, 9 y 10 pueden ser aportados por el proponente con su oferta, y en los mismos, no se debe evidenciar sanciones, reportes, o antecedentes en tal sentido.

Se verificará el cumplimiento de los requisitos dispuestos en el presente acápite con la connotación CUMPLE o NO CUMPLE.

1.2 REQUSITOS SOBRE LA EXPERIENCIA.

Se acreditará mediante el anexo de certificaciones de contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados por el proponente, y cuya la sumatoria de los valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado. Las certificaciones pueden ser expedidas por entidades del Estado o particulares y contendrán,como mínimo, la siguiente información:

- Nombre de la entidad contratante
- Objeto del contrato,
- Fecha de inicio y terminación del contrato.
- Valor del contrato.

También podrá aportarse el acta de liquidación de los contratos, siempre y cuando las mismas contengan la información mínima requerida de que trata este numeral, es decir, el nombre de la entidad contratante, el objeto del contrato, incluyendo la fecha de inicio y terminación de las actividades, así como el valor del mismo.

No se tendrán en cuenta certificaciones parciales de cumplimiento.

La experiencia para consorcios o uniones temporales proponentes, será la sumatoria de las certificaciones de sus integrantes, sin tener en cuenta el porcentaje de participación establecido en el documento de constitución que se presentó con la propuesta.

Cuando el proponente pretenda certificar experiencia a través de las figuras de consorcio, unión temporal, estas especificarán claramente el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes, a fin de obtener el valor correspondiente.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto, se reserva el derecho de verificar y solicitar durante la evaluación y hasta la adjudicación, las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada.

Cuando las certificaciones o documentos con los que se pretende acreditar la experiencia no se ajusten a los requisitos establecidos, la evaluación por experiencia será “NO CUMPLE”.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para continuar en el proceso. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

1.3 CAPACIDAD TÉCNICA

En caso de tratarse de agencias de viaje o turismo, o de cualquiera de los prestadores en listados en el Decreto 229 de 2017, deberá contar con inscripción en el Registro Nacional de Turismo en los términos establecidos en dicha normatividad, el cual se mantendrá vigente durante el término de ejecución contractual.

En el mismo sentido, los Oferentes deberán presentar LICENCIA DE FUNCIONAMIENTO (IATA) (International Air Transport Association), la cual debe permanecer vigente durante la ejecución del contrato resultante del presenten proceso de selección, es decir, hasta el 31 de diciembre de 2.022.

2. OFERTA ECONÓMICA.

Se evaluará el menor precio, considerando para el efecto, el mayor valor en pesos de la tarifa administrativa de descuento por aerolínea que ofrezca el interesado para cubrir las rutas requeridas por la entidad. Se deberá diligenciar formato de oferta económica anexándolo en formato PDF. En ese orden, la mejor oferta corresponderá al mayor margen de descuento que ofrezca el proponente.

Sin perjuicio de lo expuesto, es necesario precisar que en el formulario de bienes y servicios del Secop II, el oferente debe ingresar el valor de $9.000.000 que corresponde al valor total del contrato, el cual se ejecutará bajo la figura de monto agotable.

CAPÍTULO III
CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

1. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de:

Nombre del funcionario:	CARLOS ALBERTO DÍAZ LOPEZ
Cargo:	Coordinador
Dependencia:	Coordinación Administrativa

2. CESIÓN DEL CONTRATO

El contratista no podrá ceder el contrato que resulte de este proceso a personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras sin el consentimiento previo y escrito de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial, ésta se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.

3. ACUERDOS COMERCIALES

El presente proceso no está cubierto por acuerdos comerciales, dada su condición de mínima cuantía.

4. RIESGOS Y GARANTÍAS

Los riesgos asociados al contrato, la forma de mitigarlos y la asignación del riesgo entre las

partes contratantes, serán los definidos en los estudios previos.

5. PAGO DE LA ESTAMPILLA PRODESARROLLO UNIVERSIDAD DE NARIÑO.

En cumplimiento de la Ley 542 de 1999 y la Ordenanza No. 002 de febrero 8 de 2000, si elcontrato se ejecuta en el Departamento de Nariño, el contratista seleccionado deberá consignar a órdenes de la Universidad de Nariño el cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato antes de IVA, siguiendo para ello el trámite previsto por la Institución Educativa, sin perjuicio de los demás impuestos, tributos y tasas que se deban cancelar en virtud de la ejecución del mismo.

Dado en Pasto, el veintitrés (23) de marzo de dos mil veintidós (2.022).

Original firmado
LUÍS HUMBERTO PAZ TIMANA
Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Pasto.

Aprobó: Cristina Ceballos Melodelgado/Lider administrativo

Proyectó: William Mejía /Asistente administrativo