



INVITACIÓN PÚBLICA No. IP 18 DE 2019

1. OBJETO:

Contratar el servicio público de transporte terrestre automotor especial para trasladar a las delegaciones de deportistas institucionales del Nivel central de la Rama Judicial a los X Juegos Deportivos Nacionales.

2. CLASIFICACIÓN UNSPSC

ITEM	Clasificación UNSPSC	Producto
1	78111800	Transporte de pasajeros por carretera
2	78111803	Servicios de buses contratados

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

A continuación, se relacionan y especifican las consideraciones a tener en cuenta para la contratación.

1. Aceptar y cumplir a cabalidad las especificaciones descritas en el **Anexo Técnico**.
2. Transportar el día 15 de agosto de 2019, a los servidores judiciales designados desde las sedes: Calle 12 #7-65, Carrera 10 #14-33 y Calle 72 No 7-96, todas ubicadas en la ciudad de Bogotá, hacia el Hotel Peñalisa Colsubsidio ubicado en KM 120 Vía Bogotá – Girardot para el desarrollo de la actividad X Juegos Deportivos Nacionales de la Rama Judicial.
3. Transportar el día 19 de agosto de 2019, a los servidores judiciales designados desde la sede Hotel Peñalisa Colsubsidio ubicado en KM 120 Vía Bogotá – Girardot hacia las sedes: Calle 12 #7-65, Carrera 10 #14-33 y Calle 72 No 7-96, todas ubicadas en la ciudad de Bogotá.
4. Prestar el servicio de transporte en las condiciones enmarcadas en el Anexo Técnico disponiendo para ello vehículos modelo a partir del 2014.
5. Garantizar que los vehículos con los cuales se prestará el servicio de transporte, posean toda la documentación y seguros que exija la ley.
6. Contar con un plan de contingencia para atender imprevistos en caso que se presente cualquier eventualidad con los vehículos o conductores y pasajeros, para lo cual deberá contar con un vehículo de respaldo y conductor disponible en esos casos.
7. Presentar póliza de responsabilidad civil extracontractual que ampare los servidores de la Rama Judicial.
8. Cumplir con las disposiciones vigentes del Ministerio de Transporte en materia de transporte especial de pasajeros y cumplir con los requisitos exigidos por las autoridades de tránsito y transporte. Estos se detallan en el Anexo técnico.
9. Garantizar la calidad del servicio prestado y responder por ello en los términos del numeral 40 del artículo 5, de la Ley 80 de 1993.
10. Suministrar al supervisor del contrato la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
11. Constituir las garantías solicitadas en el contrato.
12. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del contrato.
13. Garantizar el objeto del contrato y atender los reclamos, cuando se presenten fallas imputables a la ejecución del mismo, como garantía, según lo estipulado en la propuesta.
14. Reparar cualquier daño que ocurra en las instalaciones de la Rama Judicial, por causas imputables al CONTRATISTA o a cualquiera de sus empleados.



15. Allegar certificación del pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante legal y/o Revisor fiscal, de conformidad con lo preceptuado por el parágrafo 2 del artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1° de la Ley 828 de 2003 en armonía con el artículo 23 de la Ley 1150, para los pagos y cuando sea requerido.
16. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza del mismo, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
17. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

Parágrafo: Cuando una situación así se presente el CONTRATISTA deberá informar inmediatamente su ocurrencia a la ENTIDAD y a las demás autoridades competentes.

18. Presentar certificación firmada por el Representante Legal en la cual se obliga a dar cumplimiento a las obligaciones legales contenidas en el Decreto 1072 de 2015, relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):
 - Procurar el cuidado integral de su salud.
 - Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada.
 - Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
 - Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes.
 - Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST.
 - Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.
 - Reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
 - Investigar los accidentes de trabajo que llegaren a presentarse con los encargados de ejecutar el trabajo.
19. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, y ninguna otra forma de halago o dádiva a ningún funcionario público en relación con su contrato.
20. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.
21. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del contrato.
22. Velar y garantizar que los conductores a su cargo cumplan con lo requerido en la Ley 76 de 2002 y la Ley 1383 de 2010 y demás disposiciones legales sobre temas de embriaguez. Así mismo, si se llegará a requerir el contratista deberá realizar y/o permitir que se efectúen en los conductores delegados para el contrato, pruebas de alcoholemia.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil ni comercial con la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Nota 2 Compromiso anticorrupción: Con la suscripción del contrato el CONTRATISTA se obliga a prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.



4. VALOR Y FORMA DE PAGO:

La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial - DEAJ pagará el valor total del contrato de conformidad con el servicio prestado y previa presentación de los documentos que a continuación se relacionan:

- Certificación de cumplimiento del servicio prestado expedido por el supervisor del contrato.
- La factura o cuenta de cobro, dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (Régimen Común o Régimen Simplificado).
- Certificación expedida por el Revisor Fiscal o el Representante Legal, según corresponda, donde acredite estar al día en el pago de nómina y se dé cumplimiento a las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y parafiscales, cuando haya lugar.

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial al CONTRATISTA, los términos se reinician con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección Ejecutiva efectúa las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual se aplica bajo su propia responsabilidad.

NOTA 3: Los pagos a cargo del CONSEJO SUPERIOR, están sujetos a los recursos económicos y procedimientos que la Dirección del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, definan para las entidades públicas.

NOTA 4: Los pagos se realizarán previa presentación de la factura correspondiente, la certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor y la certificación del revisor fiscal o representante legal, según corresponda, sobre el cumplimiento en el pago de los aportes parafiscales y de seguridad social de sus empleados de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

5. SOPORTE PRESUPUESTAL

El certificado de disponibilidad presupuestal fue autorizado por el Director de la División de Ejecución Presupuestal, así:

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO	VALOR
27-01-02-000 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA	C-2701-0800-31-0-2701048-02 ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS	Nación	16	\$9.633.333

6. CRONOGRAMA

El cronograma de la invitación se encuentra publicado en el SECOP II.



7. REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES

a. Capacidad jurídica

Ver Anexo 1. Requisitos jurídicos habilitantes

b. Condiciones técnicas exigidas

Ver Anexo 2. Especificaciones técnicas y obligaciones del contratista

d. Experiencia:

Ver Anexo 3. Experiencia

8. DOCUMENTOS A ANEXAR POR EL OFERENTE SELECCIONADO

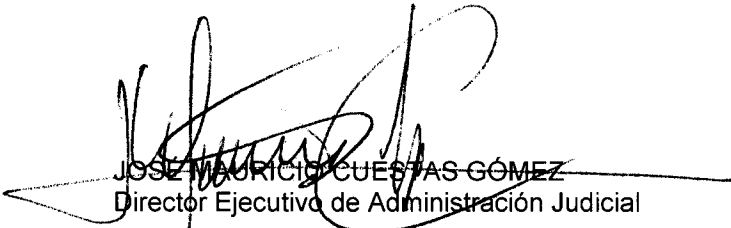
Ver estudio previo en documentos del Proceso SECOP II.

9. OBSERVACIONES

El plazo de ejecución será de cinco (5) días, contados a partir del 15 de agosto de 2019 hasta el 19 de agosto de 2019.

El contrato se ejecutará en la ciudad de Bogotá D.C. y Girardot – Cundinamarca.

10. ORDENADOR DEL GASTO


JOSE MAURICIO CUESTAS GÓMEZ
Director Ejecutivo de Administración Judicial

 Elaboró: Mario Pérez Gómez
Revisó: Diana Jahel Buitrago Garavito
Revisó: Aura Libia Rojas Quintero
Aprobó: Pablo Enrique Huertas Porras 