



ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATAR EL TRASLADO VÍA TERRESTRE MANIZALES- GIRARDOT- MANIZALES POR PARTICIPACIÓN EN LOS X JUEGOS NACIONALES DE LA RAMA JUDICIAL		
1. DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	Versión 9 del 12 de julio de 2019
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Servicio de transporte vía terrestre Manizales – Girardot – Manizales, con el fin de participar en los X Juegos Nacionales de la Rama Judicial.	
Código BPIN No.	N/A	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	15 de julio de 2019	
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Luz Yaneth Valencia Gómez	
Unidad de Origen	Jefe Área Administrativa y Financiera	
Marco Lógico	N/A	
Acuerdo de aprobación plan de inversiones No. y fecha	Acuerdo PCSJA19-11278 del 17 de mayo de 2019	
3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)		
3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	La realización de programas de bienestar social permite que los servidores judiciales de la Rama Judicial creen mayor sentido de pertenencia, afiancen lazos laborales y de amistad a través de actividades extra laborales y desarrollen hábitos y reglas que contribuyan a fortalecer disciplina para el cumplimiento de sus actividades en el ámbito personal y laboral. Estos programas visibilizan las acciones administrativas, de coordinación interinstitucional, haciendo más efectivas y eficientes las estrategias, metas, planes, programas y proyectos de bienestar social. Uno de los pilares estratégicos del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2019 - 2022, es el de la CARRERA JUDICIAL, DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO Y GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO, y su objetivo principal busca Implementar el proceso de gestión del conocimiento, fortalecer el modelo de formación judicial, mantener las competencias, habilidades y conocimientos de los servidores judiciales logrando el balance entre el desarrollo profesional, el bienestar integral, el mérito y el logro de las metas institucionales. Teniendo en cuenta lo anterior, mediante Acuerdo PCSJA19-11249 del 3 de abril de 2019, el Consejo Superior de la Judicatura aprobó la actividad denominada “Realizar actividades de bienestar para el mejoramiento del clima laboral”, la cual forma parte del Plan de Inversión de la Unidad de Recursos Humanos para la vigencia 2019.	

	Así mismo, a través del Acuerdo PCSJA19-11278 del 17 de mayo de 2019, autorizó distribuir los recursos de esta actividad entre las Direcciones Seccionales y el Nivel Central. Uno de los programas líderes en la Rama Judicial es la recreación y el deporte, siendo éstos la mejor opción para utilizar el tiempo libre en la formación de hábitos que permitan lograr un equilibrio físico y emocional a través del deporte formativo, recreativo y competitivo cumpliendo así con el objetivo de este programa a Nivel Nacional. En virtud de lo anterior, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial mediante correo electrónico del 29 de abril del presente año se remite a la Dirección Seccional, la información correspondiente a los “X Juegos Nacionales de la Rama Judicial”, evento que se desarrollará en el Municipio de Girardot – Cundinamarca entre el 15 y 19 de agosto de 2019. En consecuencia el Director Ejecutivo de Administración Judicial mediante la CIRCULAR DEAJC19-34 del 23 de mayo de 2019, informa a los Directores Seccionales que con los recursos asignados se deberán tener en cuenta algunas actividades específicas, tal como es la de "Sufragar el servicio de transporte terrestre y aéreo de los deportistas institucionales participantes en los Juegos Nacionales de Integración de la Rama Judicial, previstos a desarrollarse en Girardot (Cundinamarca) del 15 al 19 de agosto de 2019". Dado lo anterior, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales - Caldas, requiere contratar el traslado de la delegación de la Dirección Seccional al citado evento, la cual está conformada por 20 servidores judiciales. Que por lo brevemente expuesto el Director Ejecutivo Seccional encuentra procedente contratar el servicio de transporte terrestre citado anteriormente, para lo cual se publicará la respectiva convocatoria en la plataforma del SECOP II bajo la modalidad de Mínima Cuantía, con el fin de recibir las cotizaciones pertinentes.			
3.2. OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN				
3.2.1. Objeto contractual	Para atender la necesidad, se requiere Contratar en nombre de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Caldas, el servicio de transporte vía terrestre Manizales – Girardot – Manizales, con el fin de participar en los X Juegos Nacionales de la Rama Judicial, que se llevarán a cabo entre el 15 y el 19 de agosto de 2019.			
3.2.2. Clasificación UNSPSC	El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios de naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:			
	Segmento	Familia	Clase	Producto
	78	7811	781118	78111800

	ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A PRESTAR
3.2.3. Especificaciones del Objeto Contractual	a. El contratista seleccionado se compromete a transportar vía terrestre a los servidores judiciales de la Dirección Seccional: Manizales - Girardot – Manizales, con el fin de participar en los X Juegos Nacionales de la Rama Judicial, así: • Salida: Manizales a Girardot. 15 de agosto en horas de la mañana. • Regreso: Girardot – Manizales. 19 de agosto en horas de la mañana. b. El medio de transporte a ofrecer debe contar como mínimo con las siguientes características: Bus de 20 pasajeros para viajes fuera de la ciudad, equipados con: ➤ Aire acondicionado ➤ Sillas confortables. c. El contratista seleccionado a la firma del contrato, deberá hacer entrega de todos los documentos del vehículo y conductor en regla (Presentar Inspección pre operativa del vehículo, SOAT, Técnico Mecánica, Seguro Extracontractual y Contractual, Tarjeta de Propiedad, Licencia de Conducción), si el servicio se presta con varios vehículos dichos documentos serán aportados por cada uno de ellos. Los oferentes podrán proponer mejoras en las especificaciones técnicas antes descritas, con el fin de incrementar la calidad del vehículo de transporte y presentar una propuesta más favorable para la Entidad, en cuanto a los factores de calidad y economía, (mayor calidad a buen precio).
3.2.4. Autorizaciones, permisos y licencias requeridos para la ejecución del objeto contractual	N/A
3.2.5. Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto	N/A
3.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA, DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL Y DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO.	
3.3.1. Obligaciones del Contratista	El contratista seleccionado tendrá las siguientes obligaciones: a. Trasladar a los servidores judiciales entre Manizales – Girardot, ida y vuelta, los días del 15 al 19 de agosto de 2019. b. Hacer entrega de todos los documentos del vehículo y conductor en regla (Presentar Inspección pre operativa del vehículo, SOAT, Técnico Mecánica, Seguro Extracontractual y

	Contractual, Tarjeta de Propiedad, Licencia de Conducción), si el servicio se presta con varios vehículos dichos documentos serán aportados por cada uno de ellos. c. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato de conformidad con lo consignado en la propuesta presentada y el estudio previo. d. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar. e. Tramitar oportunamente las actas de suspensión y reanudación del contrato, si ello fuere necesario. f. Atender los requerimientos que al respecto haga EL SUPERVISOR del contrato, tendientes a una correcta ejecución del mismo. g. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato, le imparta el Supervisor y consultar las inquietudes que se presenten en relación con la ejecución del contrato al supervisor del mismo. h. Informar oportunamente por escrito a la Entidad, o a través del SUPERVISOR, los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato. i. Mantener durante la ejecución del contrato el recurso humano, técnico, físico y demás ofrecidos en la propuesta. j. Suministrar al supervisor designado por la Dirección Ejecutiva Seccional, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae. k. Suministrar la información necesaria al supervisor del contrato para elaborar el proyecto de acta de liquidación del mismo, dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la terminación del contrato, según lo dispuesto en el Artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. l. Garantizar la calidad de los servicios ofertados y responder por ello de conformidad con lo estipulado por el Artículo 5°, numeral 4 de la Ley 80 de 1993. m. Presentar a la Dirección Ejecutiva Seccional una vez finalizado el contrato, constancia del cumplimiento de los aportes al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales, expedida por el Representante Legal y/o Revisor Fiscal de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. n. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la ejecución del presente contrato. o. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza del objeto del contrato.
--	--

	Serán obligaciones del contratista como empleador: a. Designar y mantener a costa del contratista durante todo el período de ejecución del contrato, el personal idóneo que se requiera para la correcta y normal ejecución del contrato, es decir deberá contar con el personal que atienda los requerimientos de la entidad durante el plazo de ejecución del mismo y la duración de la garantía solicitada. b. Pagar oportunamente, los salarios y prestaciones sociales, a todo el personal empleado en la ejecución del presente contrato, y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones, con el sistema integral de seguridad social y parafiscales derivadas de la ejecución del presente contrato. El incumplimiento de estas obligaciones por parte del contratista, para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, cuando haya lugar.
3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva de Administración Judicial	Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza del contrato, la DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL, se obliga a: a) Designar un Supervisor que ejercerá las funciones de auditar los trabajos y que lo representará, ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución del presente contrato. b) Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el objeto contratado y con el cumplimiento de las obligaciones de éste. c) Aprobar o rechazar las cuentas, adquisiciones, propuestas y planes de trabajo del CONTRATISTA, por conducto del Supervisor designado. d) Suministrar las especificaciones técnicas necesarias para la ejecución del contrato, a través del supervisor designado. e) Pagar oportunamente al contratista el valor derivado del presente contrato, de conformidad con lo establecido en el contrato. f) Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato.
3.3.3. Obligaciones del Supervisor	El ejercicio de la supervisión del contrato será designado por el Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Manizales, y tendrá como obligaciones entre otras las siguientes: 1. Exigir al contratista el cumplimiento del contrato y de la totalidad de especificaciones en él contenidas. 2. Aprobar con el cumplimiento de los documentos y llevar un estricto control de las publicaciones realizadas. 3. Atender y resolver toda consulta relacionada con la prestación del servicio. 4. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución y cumplimiento de las obligaciones del contratista.

		5. Tramitar ante el área correspondiente el pago del valor del contrato. 6. Expedir el informe de supervisión de recibo a satisfacción de los servicios (cumplidos) objeto del contrato, como requisito previo para el trámite de los pagos. 7. Verificar el cumplimiento por parte del contratista de todas las obligaciones con el sistema integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, así como del personal que ejecute el contrato cuando sea el caso. 8. Diligenciar el formato aprobado por el Sistema Integrado de Gestión de Calidad denominado "Ficha técnica de evaluación y reevaluación de contratista" una vez finalice la vigencia del contrato. 9. Remitir una vez finalizado el contrato, el formato base de liquidación aprobado en el Sistema Integrado de Gestión de Calidad, con los soportes respectivos. 10. Todas las demás que surjan de la naturaleza del contrato, así como las establecidas en el manual de Contratación de la Entidad.
3.4. Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	de y	Dado que la cuantía del contrato no excede el 10% de la menor cuantía para nuestra entidad, el proceso contractual se llevará a cabo bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes. Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley Colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes. En caso de contradicciones entre el pliego y la Ley, primará lo establecido en la Ley, cuando se llegaren a presentar vacíos en el pliego éstos se suplirán con las normas de contratación estatal y Decretos reglamentarios, y si los vacíos continúan, estos se suplirán con las normas del Código Civil y Código de Comercio. De conformidad con el párrafo anterior, la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Manizales seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.
3.5. Valor Estimado del Contrato Justificación del Mismo	del y del	El presupuesto oficial con que cuenta la entidad para la contratación es de TRES MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$3.300.000), incluidos impuestos, de acuerdo con el estudio de mercado realizado. Dicho valor incluye la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

3.5.1. Certificado de disponibilidad Presupuestal.	La ejecución del proyecto se encuentra financiada con recursos del presupuesto General de la Nación y se respalda con el certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por el Coordinador del Grupo de Ejecución Presupuestal y Pagos en aplicación al presupuesto asignado a la entidad para la presente vigencia fiscal, así: <table><tr><th>No. CDP</th><th>FECHA DE EXPEDICIÓN</th><th>RUBRO</th><th>UNIDAD</th><th>VALOR</th></tr><tr><td>10219</td><td>24/07/2019</td><td>C-2701-0800-31</td><td>02</td><td>\$3.300.000</td></tr></table>	No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	UNIDAD	VALOR	10219	24/07/2019	C-2701-0800-31	02	\$3.300.000
No. CDP	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	UNIDAD	VALOR							
10219	24/07/2019	C-2701-0800-31	02	\$3.300.000							
3.5.2. Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	OFERTAS CONSULTADAS Con el fin de determinar el presupuesto oficial estimado a contratar se adelantó un estudio de mercado, solicitando cotizaciones a cuatro organizaciones prestigiosas y con experiencia que prestan el tipo de servicio requerido, con las cuales se calculó el valor promedio. A dichas empresas se le solicitó cotizaciones similares al presente proceso de selección, con base en las cuales se realizó el respectivo estudio de mercado, con el fin de establecer los precios de los servicios requeridos.										
3.5.3. Forma de Pago del Contrato	La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial Seccional Manizales – Caldas cancelará el valor respectivo por intermedio del Área Financiera, una vez se certifique el servicio prestado a satisfacción por parte Supervisor del contrato. 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. Sin embargo, el pago estará sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro Nacional - Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Seccional de Administración Judicial. 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”. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Manizales – Caldas, efectuará las retenciones, deducciones o contribuciones a que haya lugar y que por ley esté autorizado a hacer.										
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE Y REQUISITOS HABILITANTES											
3.6.1. Requisitos Habilitantes. La evaluación de los requisitos habilitantes se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de la presente convocatoria y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para su evaluación de experiencia, de aspectos técnicos y económicos. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.											

3.6.1.1. Capacidad Jurídica	Los proponentes presentarán los siguientes documentos y con los formatos anexos, diligenciados: 1. Carta de presentación de la propuesta, firmada por el Representante Legal o Persona Natural, según corresponda. 2. El proponente deberá diligenciar en su totalidad el modelo adjunto según Anexos Nos. 1, 2 ó 3 según sea el caso, y deberá estar debidamente firmado por el representante legal cuando sea persona jurídica o el apoderado constituido para el efecto por la persona natural que oferte. 3. Fotocopia legible del documento de identidad de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica. 4. Copia del Registro Único Tributario expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN, en el que conste el régimen tributario al que pertenece. 5. Certificado de Existencia y Capacidad Legal 5.1. PARA EL CASO DE PERSONA NATURAL: La persona natural que presente la propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos: • Ser mayor de edad, lo cual se acredita con la fotocopia de la cédula de ciudadanía. • Estar inscrito en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita realizar el objeto del futuro contrato; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio respectiva del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro anterior al cierre del proceso y expedición del certificado no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso; esto sucede únicamente en caso de que el proponente sea comerciante o ejerza el comercio de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio y las normas que lo modifiquen o sustituyan. 5.2. PARA EL CASO DE PERSONA JURÍDICA O PERSONA JURÍDICA EXTRANJERA CON SUCURSAL O DOMICILIO EN EL PAIS La persona jurídica que presente propuesta debe acreditar y aportar los siguientes documentos: • Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado. • La persona jurídica debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. (Artículo 6 Ley 80 de 1993).
---	--

	• El objeto social debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar con el proceso de selección, salvo que se trate de una sociedad por acciones simplificada en donde se haya señalado que puede realizar cualquier actividad comercial o civil lícita, conforme con el numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008; lo anterior se acredita con la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. • Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de persona Jurídica, con fecha de expedición dentro del mes anterior al cierre del proceso de selección. • Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. 5.3. PARA EL CASO DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, se debe aportar: • Certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio del domicilio de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, con fecha de expedición no superior a un (1) mes de antelación a la fecha de cierre del proceso de selección. El objeto social de cada uno de los integrantes de la Unión Temporal o Consorcio debe estar relacionado con el servicio o bien a contratar en el respectivo proceso de selección de tal manera que se complementen, salvo en personas jurídicas que sean sociedades por acciones simplificada, en donde se haya señalado que pueda realizar cualquier actividad comercial y civil lícita, conforme al numeral 5 del artículo 5 de la Ley 1258 de 2008. • Documento de conformación del consorcio o unión temporal, en el cual debe constar la participación de cada uno de los integrantes del Proponente, la representación legal o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del Proponente y las obligaciones a cargo de cada una de las
--	--

	partes en las uniones temporales. Diligenciar Anexo No. 4. • La duración del consorcio o unión temporal debe abarcar, el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y un (1) año más. • Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado. • Acta de autorización o documento correspondiente del órgano directivo que lo faculta, en caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, con las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente. 6. Constancia de estar al día con el cumplimiento del pago de los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensión y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, para la fecha de cierre de la presente convocatoria. Si el proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deben aportar esta constancia. 7. Formato De Beneficiario Cuenta. Según Anexo No. 5. 8. Licencia de funcionamiento: El proponente deberá aportar la Licencia de Funcionamiento vigente expedida por el Ministerio de Transporte. 9. El oferente deberá presentar copia de la póliza vigente, que cubre la responsabilidad Civil contractual y extracontractual. 10. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación. 11. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República. 12. Certificado de antecedentes Judiciales, expedido por la Policía Nacional.
3.6.1.2. Experiencia	Mediante el Anexo No. 6, el proponente acreditará su experiencia hasta con tres (3) certificaciones de contratos con objeto similar al presente proceso de selección (transporte de pasajeros vía terrestre), con calificación de Bueno o Excelente, expedidas por entidades del Estado o particulares, así: ➤ Los contratos certificados deberán ser suscritos, ejecutados y terminados ó en ejecución por el proponente, durante los dos (2) últimos años, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso. ➤ La sumatoria de los contratos certificados deberá ser igual o superior a dos (2) veces el valor del presupuesto oficial estimado, incluido impuestos. Se calificará así:

	El proponente interesado en participar del presente proceso de selección deberá cumplir con los dos ítems arriba relacionados, y se calificará con CUMPLE, de lo contrario la evaluación para la experiencia específica del mismo, será NO CUMPLE. 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. Sí el proponente interesado en participar del proceso de selección, no ha suscrito contrato alguno con personas naturales o jurídicas, aportara las facturas de venta en las que se constate el cumplimiento de los requerimientos antes exigidos. Para el cómputo de la experiencia en las sumatorias de valor de contratos, sólo se tendrán en cuenta, las tres (3) primeras certificaciones y/o facturas que aparezcan foliadas dentro de la propuesta. En caso de presentar certificaciones en consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta la experiencia específica de acuerdo al porcentaje de participación, para lo cual se deberá adjuntar el documento de conformación del consorcio o unión temporal.
3.6.1.3. Capacidad Financiera	N/A
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	N/A
3.6.2. Factores de Evaluación	FÁCTOR ECONÓMICO: Serán calificadas en el aspecto económico, las propuestas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos y con las condiciones de experiencia exigidas. La entidad podrá realizar ajustes a la propuesta económica cuando el proponente incurra en errores aritméticos formales y no sustanciales, para efectos de evaluar la propuesta. El proponente que presente la propuesta más económica, con la totalidad de los ítems requeridos, y que adicionalmente haya cumplido con los requisitos exigidos por la entidad, se le adjudicará el respectivo contrato con previa comunicación de aceptación de la oferta presentada. El proponente deberá tener en cuenta los siguientes aspectos: ➤ Los precios de las propuestas deberán darse en pesos colombianos, sin centavos, 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.

	➤ 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. Para evaluar los aspectos económicos, se efectuará una comparación en el valor total de las ofertas presentadas, de conformidad con el ANEXO No. 8 de la Invitación Pública.	
3.6.3. Reglas de desempate de Ofertas	En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, de acuerdo a lo establecido en el inciso 7mo (sic) del Art. 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.	
3.7. Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.	De conformidad con lo establecido en el Artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, se procede en el presente estudio a tipificar, estimar y asignar los riesgos previsibles del contrato, así: Tipificación del Riesgo: es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que a 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: (Ver Anexo A. Matriz de Riesgos).	
3.8. Garantías:	Por las características del contrato no existen riesgos previsibles para la entidad, razón por la cual de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, se determina que no hay lugar a expedición de pólizas por parte del contratista seleccionado. No obstante, el contratista deberá aportar la póliza vigente responsabilidad Civil contractual y extracontractual de la empresa de transporte que prestará el servicio objeto del presente estudio.	
3.9. Interventoría o Supervisión	Nombre del funcionario:	Luz Yaneth valencia Gómez
	Identificación del funcionario:	C.C. 30.316.646
	Cargo:	Jefe Área Administrativa y Financiera

	Dependencia:	Área Administrativa y Financiera
3.9.1. Necesidad de contar con Interventoría cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen.	N/A	
3.10. Plazo de Ejecución del Contrato	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución del 15 al 19 de agosto de 2019, fecha de regreso de la delegación hacia la ciudad de Manizales.	
3.11. Lugar de Ejecución del Contrato	El lugar de ejecución del contrato se realizará de conformidad con lo establecido en el objeto del presente estudio, el servicio de transporte vía terrestre Manizales – Girardot – Manizales.	
3.12. 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 - CALDAS. Dado que no se exige la expedición de pólizas, no se requerirá realizar el cierre del expediente contractual a suscribirse.	
3.13. Sometimiento a un acuerdo comercial.	N/A	
3.14. Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.	VER ANEXO: Estudio del Sector y Mercado	
FIRMA		
NOMBRE	JOSÉ FERNANDO SALAZAR CHÁVES	
CARGO	Director Ejecutivo Seccional	

Proyectó:	Luz Yaneth Valencia Gómez	Jefe Área Administrativa y Financiera	
Revisó	Gloria Isabel Orozco Murillo	Asist. Administrativa Área Servicios Administrativos	
	Maria Antonia Jaramillo Montoya	Asist. Administrativa Área Servicios Administrativos	
	José David Rodas Restrepo	Asistente Jurídico DESAJ	