INVITACIÓN PÚBLICA No. MC009_2023

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: Prestar los servicios de apoyo logístico para el traslado de la delegación de deportistas que representará a la Seccional Pasto en los Juegos Deportivos Nacionales de Rama Judicial 2023.

Fecha de apertura: 8 de junio de 2023

Fecha de cierre: 14 de junio de 2023, a las 08:30 a.m.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: El valor estimado del contrato es de SETENTA MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL SESICIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($70.223.666,00), incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del mismo.

RESPALDO PRESUPUESTAL.

La contratación, cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

Numero	3923 del 29 de mayo de 2023 Unidad: 27-01-02-016
Valor	$70.223.666
Autorizado por	Jefe de Presupuesto – Dirección Seccional Pasto

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.

LIMITACIÓN A MIPYMES: De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015 (*Modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021),* la presente convocatoria se podrá limitar a Mipymes colombianas, para lo cual se deberá acreditar los requisitos definidos en los numerales 1 y 2 del citado artículo como también aquellos contenidos en el art. 2.2.1.2.4.2.4 de la citada norma.

La Entidad podrá limitar la convocatoria a Mipymes colombianas, que tengan domicilio en el municipio de Pasto, dentro de las prerrogativas del artículo 2.2.1.2.4.2.3 ibidem.

FOMENTO A LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS ESTATALES POR PARTE DE POBLACIÓN EN POBREZA EXTREMA, POR LA VIOLENCIA, PERSONAS EN PROCESO DE REINTEGRACIÓN O REINCORPORACIÓN Y SUJETOS DE ESPECIAL PROTECCIÓN CONSTITUCIONAL.

El artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2.015 (*Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021*), establece que previo análisis de oportunidad y conveniencia de la Entidad, los

contratistas destinarán al cumplimiento del objeto contractual, la provisión de bienes o servicios por parte de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional. Esta provisión se establecerá en un porcentaje que no será superior al diez por ciento (10%) ni inferior al cinco por ciento (5%) de los bienes o servicios requeridos para la ejecución del contrato.

Se prevé que en las labores definidas para la prestación del servicio de apoyo logístico intervengan como máximo tres (3) personas, con lo cual no son aplicables los lineamientos del artículo 2.2.1.2.4.2.16 ibidem, toda vez que cada persona representa un treinta y tres por ciento (33%) del equipo, porcentaje que evidentemente es superior al definido en la norma.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

1. 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 al cronograma 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 7, Capítulo I del presente documento. No obstante, lo anterior, se deja constancia que cualquier modificación en el cronograma inicialmente previsto, será notificada a los interesados mediante la plataforma SECOP II.

2. PLAZO Y 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 o de la plataforma, será rechazada.

3. CONDICIONES DE LA OFERTA

El proponente elaborara 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 DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE PASTO. La propuesta se radicará electrónicamente a través de la plataforma SECOP II.

3.1 IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los oferentes o por terceros para efectos del proceso de contratación, o para que se tengan en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano, al igual que la oferta y sus anexos. Y con respecto a los documentos con los cuales los oferentes acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original escrito en lengua extranjera.

3.2 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por los oferentes no requieren legalización alguna, salvo los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

3.3 AUTORIZACIÓN DE USO DE DATOS

El registro del Usuario en el SECOP II, otorga una autorización expresa a la Seccional, para el tratamiento de sus datos personales en la base de datos de dicha plataforma, la cual cumple con las políticas de tratamiento de datos personales y mecanismos seguros y confidenciales. Los usuarios autorizan que se utilice la información almacenada en SECOP II, con el propósito de llevar a cabo el análisis del sistema de compra pública y para preparar los informes que requiera la Entidad en el proceso de selección respectivo.

En caso de existir información confidencial o reservada, el usuario deberá relacionar los documentos que ostentan dicha condición y adjuntar el soporte normativo que así lo indique para que la misma sea tratada de forma reservada; para el efecto adjuntará archivo separado con el nombre "JUSTIFICACIÓN CONFIDENCIALIDAD"

Cuando se establezca en la plataforma de SECOP II, información como confidencial que carezca del sustento normativo respectivo o sin el archivo solicitado, se marcará como pública.

El manejo de datos se hará conforme con lo establecido en la "Política de Tratamiento y Protección de Datos Personales", disponible en la página web www.colombiacompra.gov.co, y a lo reglado en la Ley Estatutaria 1581 de 2012, el Decreto 1074 de 2015, y demás normas concordantes.

4. INDISPONIBILIDAD SECOP II.

En caso que la plataforma SECOP II presente fallas (sean estas generales o particulares), que afecten la disponibilidad de la misma, el proponente debe comunicarse a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar una posible falla atribuible al portal,dejando evidencia de tal acción. No obstante, lo anterior en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, se debe seguir el protocolo para el efecto emitido por Colombia Compra Eficiente, el cual indica:

"*Este protocolo está dirigido a los Usuarios del SECOP II en los Eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los Procesos de Contratación en el SECOP II. Las actuaciones que pueden ser afectados por las Fallas son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés, observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicaciónde Adendas en el SECOP II, y realización de una subasta, entre otros. El protocolo aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento,y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Los términos establecidos en este documento son los mínimos para garantizar la transparencia, igualdad de oportunidades y pluralidad de oferentes en los Procesos de contratación de las Entidades Compradoras, por locual no están sujetas a la discrecionalidad de estas, salvo en los casos taxativos expresos en el protocolo*".

Los proponentes deberán seguir las instrucciones señaladas en instrucciones para proveedores del protocolo de indisponibilidad SECOP II, dependiendo la etapa del proceso en que esta se presente.

Si se presenta una falla general, registrada en el certificado de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente y la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, decide modificar el cronograma, lo notificará mediante mensaje de datos y a través de la plataforma SECOP II. La Entidad notificará por medio de un mensaje público su decisión.

Para todos los efectos legales téngase por correo electrónico de notificaciones el siguiente:

coordadmpasto@cendoj.ramajudicial.gov.co

5. 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 7, Capítulo I 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 se tendrán en cuenta por la Entidad y serán resueltas en la comunicación de aceptación de la oferta.

6. 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.

7. 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	8 de junio de 2023
Apertura del proceso	8 de junio de 2023
Plazo para recepción de observaciones y/o solicitud para limitar convocatoria a MiPymes	9 de junio de 2023, a las 5:00 P.M.
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	13 de junio de 2023, hasta las 6:00 P.M.
Respuesta a las observaciones a la invitación	13 de junio de 2023, a las 6:00 P.M.
Plazo máximo para expedir adendas	13 de junio de 2023, a las 7:00 P.M.
Presentación de Ofertas (Cierre proceso).	14 de junio de 2023, a las 8:30 a.m.
Apertura de ofertas	14 de junio de 2023, a las 8:32 a.m.
Publicación del informe de evaluación.	14 de junio de 2023, a las 6:00 p.m.
Fecha límite para presentar observaciones al informe final de evaluación	Hasta el 15 de junio de 2023, a las 5:00 p.m.
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o acto administrativo que declara desierto el proceso	16 de junio de 2023, a partir de las 12 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

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Documento firmado por la proponente persona natural, o por el representante legal si se trata de una persona jurídica o de consorcio o unión temporal si se presenta propuesta bajo estas figuras asociativas. El documento debe ser diligenciado en la forma y términos establecidos en el correspondiente anexo.

El Proponente a través de la carta de presentación de la propuesta acreditará que cuenta con la capacidad para cumplir con el futuro contrato y acepta las especificaciones técnicas definidas en la invitación y estudios previos.

B. CARTA DE CONFORMACIÓN CONSORCIAL O UNION TEMPORAL

Si la propuesta se presenta bajo la figura asociativa de consorcio o unión temporal, el proponente debe allegar el documento de constitución respectivo. Para el efecto, podrá diligenciar el anexo suministrado por la Entidad.

C. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURIDICAS

Los proponentes o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que sean personas jurídicas, presentarán el Certificado de Existencia y Representación Legal vigente, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por autoridad competente. Con éste se acreditará que la sociedad está constituida por lo menos un año antes de la fecha de apertura del presente Proceso y que la duración de la misma no será inferior a la del plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

En todo caso, el objeto social debe estar relacionado con el servicio a contratar con el presente proceso de selección.
Las personas extranjeras anexarán los documentos que exige la ley para acreditar su existencia y representación.

D. PERSONAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia, bien sea como interesados individuales o integrantes de consorcio o 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 sesenta (60) días calendario de antelación a la fecha del cierre del presente proceso de

selección. Así mismo, presentarán sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

E. AUTORIZACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL

En caso que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o la cuantía del negocio jurídico, el proponente presentará junto con la propuesta el acta o documento correspondiente 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.

Este requisito debe ser acreditado por la proponente persona jurídica y por cada uno de los miembros de consorcio o unión temporal que sean personas jurídicas y tengan alguna limitación para contraer obligaciones.

F. REGISTRO MERCANTIL EN CASO DE QUE EL PROPONENTE SEA PERSONA NATURAL.

En caso de que el proponente sea una persona natural, deberá ser mayor de edad, estar inscrito(a) en el Registro Mercantil y que su actividad comercial le permita desarrollar el objeto del futuro contrato. Lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil vigente emitido por la Cámara de Comercio del domicilio comercial del oferente, con fecha de registro de mínimo un (1) año de antelación a la apertura del proceso.

En caso de Consorcios y Uniones Temporales, este requisito debe ser acreditado por todos sus integrantes cuando se trate de personas naturales inscritas en el registro mercantil

G. CÉDULA DE CIUDADANÍA

Deberá aportarse copia del documento de identidad del proponente persona natural o del representante legal si es persona jurídica; en el caso de consorcio o unión temporal deberá aportarse el documento del representante legal del consorcio o unión temporal, así como cada uno de sus integrantes. En caso de la persona jurídica extranjera, su representante legal adjuntará copia de su cédula de ciudadanía si es colombiano y copia de su cédula de extranjería o su pasaporte, si tiene otra nacionalidad.

H. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

El proponente debe acreditar encontrarse al día en el cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales, adjuntando certificación expedida por representante legal y/o revisor fiscal (en caso de contar con él), según sea el caso, en la que se haga constar que se encuentra al día con el pago de los referidos aportes, 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. Si el proponente es un consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de este requisito en la forma y términos arriba mencionados.

I. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Oferentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el anexo respectivo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

En el evento de presentar propuestas bajo las figuras de consorcio o unión temporal, el compromiso anticorrupción debe ser diligenciado por cada uno de sus integrantes.

J. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS, FISCALES, JUDICIALES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La Entidad consultará en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional, los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas de la persona que presente la propuesta o del representante legal de la persona jurídica que la presente. En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

Los certificados de antecedentes pueden ser aportados por el proponente con su oferta, y los mismos no deben evidenciar sanciones, reportes, o antecedentes en tal sentido.

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

1.2 REQUISITOS SOBRE LA EXPERIENCIA.

Se acreditará mediante el anexo de hasta tres (3) certificaciones de contratos con objeto similar al del presente proceso de selección, ejecutados y terminados por el proponente, cuya sumatoria sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para la presente contratación. Para efecto del cómputo se tomará el valor de smlmv al momento de terminación del contrato correspondiente.

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
- Tiempo de prestación del servicio (indicar fecha de inicio y de terminación)
- Valor del contrato.

La experiencia para consorcios o uniones temporales será la sumatoria de las certificaciones de sus integrantes.

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.

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 de la experiencia acreditada

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 enlistados 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 presente proceso de selección.

2. FACTORES DE EVALUACIÓN

El factor de selección que primará en el presente proceso de selección, será el menor precio, de conformidad con lo reglado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Art. 2 del Decreto 1860 de 2021

Para el efecto se aplicarán las siguientes reglas:

a) En el formulario de bienes y servicios del SECOP II, el oferente debe ingresar el valor de **SETENTA MILLONES DOSCIENTOS VEINTITRES MIL SESICIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($70.223.666,00)** que corresponde al valor total del contrato. En todo caso si se ofertase un valor menor, la Entidad podrá realizar el ajuste correspondiente.
b.) El menor precio se tomará con base en el menor valor que resulte de sumar la tarifa administrativa de los tiquetes aéreos y el costo de transporte terrestre. Se deberá diligenciar formato de oferta económica anexándolo en archivo PDF, preferentemente.
c) La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.
d) Los valores descritos en la propuesta económica, abarcan los montos asociados a impuestos, tributos, tasas y demás costos derivados de la ejecución del objeto del contrato.

3. 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 pública 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, incumpla 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 presupuesto de referencia de cada ítem a contratar. (Anexo 3)

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 de sus miembros.
10. Las demás que establezca la ley.

CAPÍTULO III

CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

1. OBJETO

Prestar los servicios de apoyo logístico para el traslado de la delegación de deportistas que representará a la Seccional Pasto en los Juegos Deportivos Nacionales de Rama Judicial 2023.

2. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

Son especificaciones técnicas del objeto contractual las siguientes:

El contratista debe adelantar la gestión operativa necesaria, a efectos de garantizar el traslado de los servidores judiciales bajo las siguientes condiciones:

TRANSPORTE AÉREO:

• Tiquetes aéreos para un total de 55 participantes, en la siguiente ruta: Aeropuerto Antonio Nariño (Pasto) – Aeropuerto El Dorado (Bogotá) – Aeropuerto Antonio Nariño (Pasto).

El traslado aéreo debe permitir un artículo personal y un equipaje de mano no inferior a 10kg por pasajero.

TRANSPORTE TERRESTRE:

• Transporte que garantice el traslado de toda la delegación (55 participantes), en la siguiente ruta: Aeropuerto El Dorado (Bogotá) – Instalaciones Hotel Peñalisa y/o Bosques de Athán Colsubsidio Girardot - Aeropuerto El Dorado (Bogotá).

CONDICIONES GENERALES

1. El contratista debe proporcionar en cada uno de los trayectos descritos, un espacio en bodega para el transporte de dos (2) bicicletas.
2. El contratista deberá permitir cambiar o corregir el nombre en la reservación, sin que se genere costo adicional para la Entidad.
3. Los traslados de ida deberán efectuarse el 20 de julio de 2023 y de regreso el 24 de julio de 2023.

3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1) Cumplir cabalmente con los ofrecimientos y compromisos realizados en su oferta.

2) Coordinar con el supervisor del contrato, la logística requerida para el correcto desarrollo de los traslados aéreos y terrestres requeridos en las fechas indicadas y para la totalidad de los miembros de la delegación, teniendo en cuenta el arribo de los pasajeros.
3) Realizar la gestión sobre las conexiones, reservaciones y confirmación de puestos en todos los traslados a favor de los servidores de la entidad.
4) El contratista deberá garantizar que la o las empresas que realicen trayectos cumplan con los requisitos y autorizaciones dispuestos en la normatividad vigente.
5) Asignar a una persona para que atienda los requerimientos elevados por la entidad contratante.
6) El contratista informará al supervisor de contrato, de forma previa a la reserva y emisión de los tiquetes, las diferentes alternativas en cuanto al horario para determinar la opción más favorable a la Entidad.
7) Enviar con al menos 72 horas de anticipación a la fecha de viaje los tiquetes aéreos, al supervisor del contrato.
8) Garantizar la disponibilidad del transporte terrestre en sitio, hasta el momento del arribo del avión, sin perjuicio de los cambios de último momento que se puedan suscitar en los vuelos programados.
9) 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.
10) Cumplir con las obligaciones laborales, salariales, prestacionales y de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social de todo el personal vinculado para la ejecución del objeto contractual. El contrato 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 acreencias laborales 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.
11) Presentar al supervisor del contrato, un informe final donde conste el número de pasajes emitidos, con el nombre e identificación del funcionario beneficiario, la ruta cubierta y el valor pagado por la entidad, incluyendo la discriminación del valor del tiquete aéreo (tiquete base, descuentos, tarifas administrativas, tasas, etc.).
12) Abstenerse de utilizar la información entregada por la entidad para fines distintos a la ejecución del contrato.
13) Las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

OBLIGACIONES AMBIENTALES.

14) 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.

4. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato estará a cargo de:

Nombre del funcionario:	Ana Cecilia Calvachi Eraso
Identificación del funcionario:	36.750.317
Cargo:	Coordinadora
Dependencia:	Coordinación Asuntos Laborales y SG-SST

5. FORMA DE PAGO.

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto, realizará el pago de lo contratado de forma mensual, previa presentación de los siguientes documentos:

a) La factura o cuenta de cobro, según corresponda, que contenga la discriminación de los servicios efectivamente prestados. Para efectos de soportar el costo de los tiquetes aéreos el contratista deberá allegar documento que permita determinar el valor cobrado por la aerolínea para la totalidad de los pasajeros.
b) Certificación emitida por el supervisor del contrato, de haberse cumplido a cabalidad el objeto contractual.
c) Certificación expedida por el Revisor Fiscal o por el Representante Legal, según corresponda, de conformidad con lo regulado en el Art. 50 de la Ley 789 de 2002, acreditándose estar al día con el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello hubiere lugar), allegando planilla de pago por estos conceptos.

PARÁGRAFO 1: El pago se realizará dentro de los 45 días siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, conforme a los recursos que la Dirección General del Tesoro-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad. En caso de no cumplir con los requisitos de pago, se aplicará lo establecido en el artículo 11 de la ley 2024 de 2020.

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.

PARÁGRAFO 3: El pago queda sujeto a los recursos que la Dirección General del Tesoro-Ministerio de Hacienda y Crédito Público sitúe a la Entidad.

6. 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 23 de la Ley 1150 de 2007, hasta el treinta y uno (31) de julio de 2023.

En todo caso, el contrato será legalizado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción.

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

7. 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 el contrato 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, siguiendo para ello el trámite previsto por la Institución Educativa o deberá allegar en estampillas físicas el valor correspondiente; sin perjuicio de los demás impuestos, tributos y tasas que se deban cancelar en virtud de la ejecución del mismo.

8. 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.

9. 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.

10. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación bilateral del contrato se realizará dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la Entidad; o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá la facultad de liquidar el acuerdo en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007.

11. ACUERDOS COMERCIALES

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

Dado en Pasto, a los ocho (8) días del mes de junio de dos mil veintitrés (2023).

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

Aprobó: Carlos Alberto Díaz López /Coord. Administrativo

Proyectó: Ximena Pérez Ortiz