ESTUDIOS PREVIOS

1.DATOS GENERALES		
Plan Anual de Adquisiciones	Versión y fecha	**V1 29/01/2026**
Tipo de Presupuesto Asignado	FUNCIONAMIENTO	
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Anual de Adquisiciones	Suministro de tiquetes aéreos	
Código BPIN No.	N.A.	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración del estudio previo	19 de febrero de 2026	
Nombre del quien diligencia el estudio previo	Carlos Alberto Díaz López	
Unidad de Origen	Coordinación Administrativa	
Marco Lógico	N.A.	
Acuerdo aprobación plan de inversiones No y fecha	N.A.	

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO	
3.1. Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación	El artículo 103 de la Ley 270 de 1996, entre otras funciones de las Direcciones Seccionales, define la siguientes: "*1. Ejecutar el Plan Sectorial y las demás políticas definidas para la Rama Judicial. 2. Administrar los bienes y recursos destinados para el funcionamiento de la Rama Judicial y responder por su correcta aplicación o utilización*". Bajo ese entendido la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto, tiene la obligación de asegurar los medios para que los despachos judiciales y administrativos de los Distritos de Pasto y Mocoa, puedan cumplir con sus funciones misionales; atendiendo de esta manera los objetivos y metas propuestas en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026, "*hacia una justicia confiable digital e incluyente*" y los indicadores y procedimientos definidos en el Sistema de Gestión de la Calidad y del Medio Ambiente - SIGMA. Al respecto, los servidores judiciales de los Distritos de Pasto y Mocoa, en cumplimento de sus funciones, deben trasladarse a diferentes ciudades del país para atender comisiones, audiencias, reuniones oficiales, jornadas de capacitación, entre otras diligencias; las cuales si bien es cierto se realizan con menor

	frecuencia de forma presencial, debido a las ventajas que ofrece la virtualidad, cierto es también que algunas de las anteriores diligencias por su naturaleza y/o particularidades demandan presencialidad, razón por la cual se hace necesario garantizar el transporte de cada uno de los servidores en condiciones seguras y oportunas. De igual manera y en atención a la compleja situación de orden público y seguridad en los departamentos de Nariño y Putumayo, debido a la presencia de grupos al margen de ley; además las complejas condiciones geográficas, largas distancias y los constantes derrumbes y deslizamientos provocados por los cambios climáticos que impiden el paso del transporte terrestre por las carreteras nacionales, resulta necesario contratar el suministro de tiquetes aéreos para que se hagan efectivos los traslados de los servidores judiciales a fin puedan cumplir con sus comisiones oficiales. En este punto es conveniente señalar de conformidad a la necesidad que se suscita en la Seccional, los trayectos que con mayor frecuencia se requieren, siendo estos los siguientes: Pasto - Bogotá - Pasto Pasto – Cali - Pasto Pasto - Tumaco - Pasto Bogotá - Puerto Asís - Bogotá Bogotá - Villagarzón - Bogotá Ipiales - Puerto Asís - Ipiales Lo anterior, sin perjuicio que se adquieran otros trayectos dentro del territorio nacional, de acuerdo a las necesidades a satisfacer.
3.2.1. Objeto contractual	Suministrar tiquetes aéreos en rutas nacionales para el cumplimiento de comisiones oficiales de los funcionarios y empleados de los Distritos Judiciales de Pasto y Mocoa.
3.2.2 UNSPSC	La clasificación del servicio objeto del presente proceso contractual, es la siguiente: **ITEM** | **CÓDIGO UNSPSC** | **PRODUCTO** 1 | 78111500 | Transporte de pasajeros aérea 2 | 90121502 | Agencia de viajes

<table>
<tr><td>3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual</td><td>Son especificaciones técnicas del objeto contractual las siguientes:</td></tr>
<tr><td colspan="2">1. El suministro de tiquetes aéreos se efectuará por demanda, de conformidad con las solicitudes que realice la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto.
2. Generar los tiquetes en tarifa económica, salvo eventos debidamente justificados y previamente avalados por el supervisor del contrato.
3. 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 se notificará al supervisor del contrato y al servidor que se beneficie con el mismo, cuando se suministre su dirección electrónica.
4. Se debe garantizar el desplazamiento en rutas aéreas nacionales y particularmente las siguientes:

<table>
<tr><th colspan="3">TRAYECTOS</th></tr>
<tr><td>Pasto</td><td>Bogotá</td><td>Pasto</td></tr>
<tr><td>Pasto</td><td>Cali</td><td>Pasto</td></tr>
<tr><td>Pasto</td><td>Tumaco</td><td>Pasto</td></tr>
<tr><td>Bogotá</td><td>Puerto Asís</td><td>Bogotá</td></tr>
<tr><td>Bogotá</td><td>Villagarzón</td><td>Bogotá</td></tr>
<tr><td>Ipiales</td><td>Puerto Asís</td><td>Ipiales</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>3.2.4 Autorizaciones, permisos y Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual</td><td>En caso de tratarse de agencias de viaje o turismo, o de cualquiera de los prestadores enlistados en el Decreto 1836 de 2021, el proponente 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.</td></tr>
<tr><td>3.2.5 Documentos técnicos para el desarrollo del proyecto</td><td>N.A.</td></tr>
<tr><td colspan="2">3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA</td></tr>
</table>

3.3.1 Obligaciones del Contratista	**OBLIGACIONES GENERALES.** 1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, invitación pública y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato. 2. 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: a. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con los encargados de planear el Proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta. b. No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos a ningún servidor público en relación con el futuro contrato. c. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso. d. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección. e. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún servidor público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley. f. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a servidores

públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.

g. No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
h. No celebrar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el presente proceso contractual.

3. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse 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.
4. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
5. 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. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.
6. Constituir las garantías requeridas por la Entidad en los términos del Decreto No 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del documento correspondiente.
7. Permitir en cualquier momento a la supervisión, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de la ejecución contractual.
8. Presentar a la supervisión durante los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente, la correspondiente cuenta para pago, con el total de lo ejecutado en el mes. Dichas cuentas deben cumplir con los requisitos exigidos en el ítem “FORMA DE PAGO”, del contrato. En caso de no presentar cuenta para pago conforme con lo establecido en el presente numeral, se debe informar por escrito a la supervisión dentro de los cinco (5) días hábiles estipulados, las razones por las cuales no se da cumplimiento a esta obligación.

	9. Presentar a la supervisión la solicitud de suspensión y de reinicio del contrato y requerir con al menos diez (10) días hábiles de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga o adición debidamente soportado y justificado, de requerirlo. 10. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a la política antisoborno y los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes. 11. EL CONTRATISTA deberá mantener la confidencialidad sobre toda la información de la Entidad que conozca o a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del Contrato con independencia del medio en cual se encuentre soportada, tales como documentos, imágenes videos, correos, etc. Se tendrá como información confidencial cualquier información no divulgada que posea legítimamente EL CONTRATANTE o la que se produzca durante la ejecución de contrato y que pudiese llegar a comprometer la seguridad o la integridad de la Entidad y tanto sus usuarios internos y externos. 12. Cumplir con las obligaciones derivadas del compromiso anticorrupción. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS.** 13. Contar con la disponibilidad de personal capacitado y canales de comunicación que garanticen la correcta ejecución del objeto contractual en los tiempos y condiciones definidas por la Entidad. 14. El contratista informará al supervisor del contrato, de forma previa a la reserva y emisión del tiquete, las diferentes alternativas en cuanto a rutas y costos para determinar la opción más favorable para la Entidad. 15. Mantener el precio cotizado hasta la medianoche del día de reserva. 16. En caso de que los viajes previstos por los servidores 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, cuando la causa sea imputable al contratista.

	17. Gestionar ante la aerolínea el reagendamiento de tiquetes o devolución cuando corresponda. 18. 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 y para realizar la 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. 19. Realizar la gestión sobre las conexiones, reservaciones y confirmación de puestos en todos los vuelos emitidos a favor de los servidores 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. 20. Informar oportunamente a los servidores 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. 21. Cuando frente a una solicitud de emisión de tiquete en particular 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 que se tomen decisiones frente a la adquisición del mismo. 22. Gestionar ante las aerolíneas descuentos, bonos promocionales y los demás beneficios que las mismas ofrezcan, asegurándose que los mismos se concedan a la Entidad. 23. Responder a las solicitudes, consultas y/o reclamos presentados por la Entidad Contratante, de forma oportuna y eficaz, en torno a la ejecución del contrato. 24. Cumplir con el pago de obligaciones laborales, prestaciones sociales de ley, aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, aportes parafiscales, aportes pensionales, riesgos profesionales, dotaciones de ley, cajas de compensación familiar, subsidios de transporte y demás acreencias laborales que estén fijadas, de todo el personal y recurso humano que el contratista utilice y requiera para ejecutar en debida y legal forma el objeto contractual. Así mismo, corre por cuenta del contratista, la logística, gastos administrativos y demás erogaciones fiscales e impuestos que la ley exija para esta clase y modalidad de contratación. 25. Reportar de manera inmediata al supervisor del contrato cualquier novedad, anomalía, eventualidad o irregularidad

	que pueda afectar la ejecución del mismo, con el objeto de tomar las acciones pertinentes. 26. Controlar la ejecución presupuestal del contrato, informando continuamente a la supervisión de su estado y suspender el servicio de manera inmediata cuando se haya agotado el valor del contrato. 27. Cumplir con las obligaciones derivadas del compromiso anticorrupción. **OBLIGACIONES RESPECTO AL SGSST.** 28. Mantener durante la ejecución contractual el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a las etapas y cronograma de la Resolución 0312 de 2019 emitida por el Ministerio del Trabajo. **OBLIGACIONES AMBIENTALES.** 29. Proporcionar la información de tiquetes, reserva, itinerarios en formato electrónico (correo). 30. Presentar informes en medio magnético cuando sea necesario y en caso de requerirse impresión, estos deben ser preferiblemente a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo. 31. Las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.
3.3.2. Obligaciones del Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Pasto	1) Cancelar oportunamente los valores pactados en el contrato, en las condiciones establecidas por las partes. 2) Apoyar al contratista en el desarrollo y ejecución del contrato. 3) Supervisar la ejecución del contrato, dentro los términos pactados, emitiendo, además, las recomendaciones que sean necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual. 4) Verificar el cumplimiento por parte del contratista, del pago a los sistemas de seguridad social en Salud, Pensión, Riesgos Laborales, y parafiscales en los términos del artículo 50 de la ley 789 de 2002. 5) Las demás que, siendo inherentes a la naturaleza del contrato, surjan para la entidad contratante.

3.3.3. Obligaciones del supervisor	Además de las contempladas en la Ley 1474 de 2011 y lo dispuesto en el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y la Resolución 7049 de 2019 *"Por la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la DEAJ y sus seccionales"*, deberá dar cumplimiento a las funciones relacionadas en los documentos mencionados, entre las que se encuentran: 1. Exigir al contratista el cumplimiento del objeto del contrato y de la totalidad de obligaciones en él contenidas. 2. Expedir las certificaciones del cumplimiento de las obligaciones contractuales, para efectos de los pagos a que haya lugar. 3. Analizar y autorizar los cambios técnicos que, por razones de modo, tiempo y lugar y necesidades, deban realizarse durante la ejecución del contrato, siempre que tales cambios puedan realizarse sin otrosí o adiciones. 4. Realizar las actividades necesarias que conduzcan al cumplimiento de todas las obligaciones estipuladas en el contrato. 5. Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios al contratista, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicable. 6. Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del objeto contractual. 7. Verificar las facturas presentadas por el contratista en el Sistema SIIF Nación, teniendo presente que el valor corresponda con la ejecución que se reporta. 8. Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato en el Sistema Electrónico de Contratación Pública "SECOP II". 9. Remitir oportunamente los documentos soporte a la Unidad de Presupuesto para el trámite del pago, observando los calendarios financieros establecidos, en especial los de fin de la vigencia. 10. Presentar las recomendaciones que determine pertinentes, para el cumplimiento a satisfacción del contrato. 11. Presentar informe final del contrato. 12. Las demás obligaciones establecidas en el Manual del Supervisor.

	13. Cumplir con las demás obligaciones establecidas en la "Guía para el ejercicio de las funciones de Supervisión e Interventoría de los contratos del Estado" de Colombia Compra Eficiente.
3.4 Modalidad de selección, justificación y fundamentos jurídicos.	De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, dada la cuantía del presupuesto oficial estimado, el proceso de contratación se enmarca en la modalidad de Mínima Cuantía, por ser inferior al 10% de la menor cuantía establecida para la contratación de la Entidad. Es de anotar que de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 0142 de 2023, no existe a la fecha un instrumento de agregación de demanda específico con MiPymes, para celebrar contratos hasta por el monto de mínima cuantía, es decir donde se encuentren definidas las reglas de utilización de los catálogos de los bienes y condiciones especiales como: factores sociales, ambientales o aquellos que se relacionan con la participación de la población vulnerable, tal como lo regula el precepto legal en cita; bajo este panorama resulta necesario aplicar la normatividad general, pues por ahora no está abierta la posibilidad de contratar a través de la TVEC de acuerdo a las condiciones antes relacionadas. Finalmente, tampoco es posible contratar bajo la modalidad de mínima cuantía con grandes almacenes, debido a que la venta de tiquetes aéreos no se encuentra disponible como opción, dentro del catálogo de artículos y servicios.
3.4.1 Limitación a MiPymes	De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, 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 norma referida. Adicionalmente, la Entidad en uso de las prerrogativas del artículo 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015, y en el caso que se cumplan los requisitos referidos, limitará el proceso selectivo a MiPymes colombianas que tengan domicilio en el municipio de Pasto, considerando que existe una cantidad significativa de empresas domiciliadas en la zona, que pueden prestar el servicio, tal como se desprende en el estudio del mercado.

3.4.2. 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. Para efectos del presente proceso selectivo, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones establecidas a cargo del contratista, se considera que no es viable exigir al eventual contratista la provisión de servicios por parte de la población mencionada, por las siguientes razones: -Las obligaciones no detallan un número específico de personas que deban ser contratadas por el adjudicatario para ejecutar el objeto contractual, lo que impide determinar el porcentaje entre el 5 y 10% de que trata la norma. -Por otro lado, en análisis del mercado, no fue posible establecer la cantidad de personas que intervienen en el servicio, al no proporcionarse por las empresas requeridas tal información. Adicionalmente, no existe estándar al respecto, puesto que la organización administrativa de cada empresa determina cómo se gestionaría la disposición de tiquetes a la Entidad.
3.5 Valor Estimado del Contrato y Justificación del Mismo	El valor estimado del contrato es de **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($32.000.000,00)**, incluido el IVA y todos los costos, impuestos, tributos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del futuro contrato. El valor de la contratación se ejecutará bajo la figura de monto agotable. La suma anterior, corresponde a la disponibilidad de recursos, la necesidad de la Entidad y el comportamiento de los contratos anteriores, conforme al análisis del mercado adjunto al presente documento. En el Anexo EP 1, se detallan los valores de referencia según los datos aportados del análisis del sector.

<table>
<tr><td>3.5.1 Certificado de disponibilidad Presupuestal</td><td>La contratación cuenta con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

<table><tr><td>Número</td><td>3126 del 18/02/2026 Sub Unidad: 27-01-01-216</td></tr><tr><td>Valor</td><td>$22.000.000</td></tr><tr><td>Número</td><td>9426 del 18/02/2026 Sub Unidad: 27-01-01-816</td></tr><tr><td>Valor</td><td>$10.000.000</td></tr><tr><td>Autorizado por</td><td>Jefe de Prepuesto – Dirección Seccional Pasto</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>3.5.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial</td><td>El cálculo del presupuesto disponible para esta contratación se definió teniendo en cuenta el análisis de las siguientes variables:

· La disponibilidad de recursos apropiados a la Dirección Seccional.
· El análisis de los precios en el mercado y el comportamiento del sector que constan en el análisis del mercado anexo a este estudio previo.
· El comportamiento de los contratos anteriores.
· Inflación, devaluación del peso colombiano, incremento en otros cargos indexados como las tasas aeroportuarias y otros impuestos que deben pagar el viajero, tema que se considera en el análisis del sector.

Cabe reiterar que la ejecución del contrato se realizará bajo la figura de monto agotable.</td></tr>
<tr><td>3.5.3 Forma de Pago del Contrato</td><td>La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Pasto realizará el pago de lo contratado de forma mensual, una vez el supervisor del contrato verifique el cumplimiento de las obligaciones, a cargo del contratista en el periodo facturado, previa presentación de los siguientes documentos:

a) La factura o cuenta de cobro según corresponda, que discrimine los precios de los tiquetes aéreos, tarifas administrativas, IVA, impuestos, tasas aeroportuarias aplicables. Además, debe incluir el nombre e identificación del servidor beneficiario y la ruta cubierta, además de cualquier situación que afecte el valor facturado.
b) Certificación emitida por el supervisor del contrato de haberse cumplido con el objeto contractual.
c) Certificación expedida por el Revisor Fiscal, por el Representante Legal o contratista persona natural según corresponda, de conformidad con el Art. 50 de la ley 789 de 2002, que acredite</td></tr>
</table>

	estar al día en el pago de nómina y de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena, cuando a ello hubiere lugar), allegando la planilla de pago por estos conceptos. d) El contratista deberá presentar una certificación bajo gravedad de juramento que no se encuentra incurso en algún tipo de inhabilidad o incompatibilidad sobreviviente, contempladas en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993 o algún antecedente que le impida continuar con el contrato. Con el fin de corroborar antecedentes, el supervisor se encargará de consultar en las páginas Web de la Contraloría General de la República, la Procuraduría General de la Nación, la Policía Nacional y registro de medidas correctivas del contratista. En el caso de consorcio o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes. **PARÁGRAFO 1:** El pago se realizará dentro de los 45 días siguientes a la radicación de la factura y/o cuenta de cobro, conforme 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:** La Entidad descontará de cada pago el valor correspondiente a los impuestos, tasas, contribuciones o retenciones que apliquen, según los parámetros legalmente establecidos y conforme a los lineamientos del SIIF Nación.
3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	
3.6.1 Requisitos Habilitantes. Para este proceso, los requisitos habilitantes, que se exigirán serán los siguientes:	
3.6.1.1 Capacidad Jurídica	**A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA** Documento firmado por la persona natural si actúa en esta calidad, 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 acredita que cuenta con la capacidad para cumplir con el futuro contrato y acepta las especificaciones técnicas definidas en la invitación y estudios previos. **B. CUENTA SECOP DEL PROPONENTE** El proponente debe contar con una cuenta en la plataforma Secop II, que corresponda a su identificación sea como persona natural, persona jurídica o proponente plural y presentar su propuesta desde dicha cuenta. **C. 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. **D. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS** 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. 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.

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

En caso de que el proponente persona natural ejerza la actividad comercial dentro de los términos establecidos en el Código de Comercio, deberá estar inscrito(a) en el Registro Mercantil. Lo anterior se acredita con la presentación del certificado de matrícula mercantil emitido por la Cámara de Comercio del domicilio comercial del oferente, vigente.

Si el proponente persona natural no es comerciante obligado a realizar inscripción en el registro mercantil deberá aportar manifestación escrita en tal sentido.

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.

F. 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.

G. 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. **H. 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. **I. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES** 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, 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. **J. 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. **K. 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. **L. ACREDITACION DE NO ESTAR INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES MOROSOS ALIMENTARIOS MOROSOS.** El proponente persona natural o el representante legal del proponente persona jurídica, deberá llegar con su propuesta certificado del “Registro de Deudores Alimentarios Morosos-REDAM” del Ministerio de Tecnologías de la información y las comunicaciones. Se entenderá habilitado quien NO se encuentre reportado en dicho registro. En el evento de presentar propuestas bajo figuras asociativas, este documento debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y por el representante del consorcio o unión temporal. El certificado se puede expedir a través de la carpeta ciudadana Digital en el Link: https://redam.gov.co/ En el evento de presentar propuestas bajo figuras asociativas, este

	documento debe ser aportado por cada uno de sus integrantes y por el representante del consorcio o unión temporal.
3.6.1.2 Experiencia	Se acreditará mediante el anexo de hasta dos (2) certificaciones de contratos cuyo objeto contemple el suministro de tiquetes aéreos, ejecutados y terminados por el proponente, y cuya sumatoria de los valores sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado, que corresponde a 18.27 SMLMV. Las certificaciones podrán ser expedidas por entidades del Estado o particulares y contendrán, como mínimo, la siguiente información: Nombre del contratante Objeto del contrato Fecha de inicio y terminación del contrato Valor del contrato Cumplimiento 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 del contratante, el objeto del contrato, cumplimiento, 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 certificación se evaluará, tomando como referencia el valor del salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) correspondiente al año de ejecución del contrato certificado.

	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
3.6.1.3 Capacidad Financiera	No aplica.
3.6.1.4. Capacidad Organizacional	No aplica.
3.6.1.5. Capacidad Técnica	En caso de tratarse de agencias de viaje o turismo, o de cualquiera de los prestadores enlistados en el Decreto 1836 de 2021, 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. Aportar certificación de la ARL o del profesional responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, relacionado con la autoevaluación de estándares mínimos vigente, según lo establecido en la resolución 0312 del 13 de febrero del 2019. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta para continuar en el proceso. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.
3.6.2. 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. 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 **TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($32.000.000)** que corresponde al valor total del contrato, el cual se ejecutará bajo la figura de monto agotable. En todo caso si los valores difieren, la Entidad podrá realizar el ajuste correspondiente considerando el valor del anexo. b) El menor precio se tomará con base a la menor tarifa administrativa que ofrezca el proponente. Se deberá diligenciar formato de oferta económica anexándolo en archivo PDF, preferentemente. c) El anexo económico será diligenciado en su totalidad y no será objeto de ninguna modificación por el proponente. d) Los precios ofertados no podrán ser superiores a los valores de referencia. En caso de ofertarse un mayor valor se rechazará la oferta. (Ver anexo EP1. Valores referencia). e) Los valores descritos en la propuesta económica, abarcan los montos asociados a impuestos, tributos, tasas, pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social, otros emolumentos de carácter salarial, prestacional y de aportes a la Seguridad Social y demás costos derivados de la ejecución del objeto del contrato. f) La propuesta no debe contener valores en cero, en caso de presentar un registro en cero (0) se procederá al rechazo de la oferta. g) El valor total debe presentarse en números enteros y sin incluir decimales; no obstante, de ofertarse valores con decimales, la entidad podrá aproximarlo al mayor peso cuando el decimal sea igual o superior a 5, o al menor peso cuando el decimal sea inferior a 5. h) El valor de la propuesta presentada no está sujeta a ajuste alguno; los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor del servicio, son de exclusiva responsabilidad del proponente. Lo anterior implica que el proponente deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones. i) La Entidad no aceptará la presentación de ofertas parciales.
3.6.3 Reglas de desempate de Ofertas	En caso de empate se aplicarán los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. El método aleatorio en caso de agotar los criterios de desempate definidos en el citado artículo es el siguiente:

	A cada oferente se le asignará un número empezando por el número 1, de conformidad con el orden de entrega de las ofertas y de acuerdo con la información reportada en el SECOP II. En tal sentido, el número 1 será asignado al primer oferente que presentó su oferta; el número dos al segundo en presentarla, y así sucesivamente. Una vez asignado el número a cada oferente se procederá a escoger de manera aleatoria el número ganador utilizando el programa Excel mediante la función ALEATORIO.ENTRE. Los documentos para acreditar el cumplimiento de alguno(s) de los criterios de desempate, deberán ser aportados con la propuesta hasta la fecha de cierre del proceso.
3.6.4 Causales para Rechazar la Oferta.	Una oferta será admisible cuando haya sido presentada 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 en el ofrecimiento el proponente condicione las obligaciones del futuro contrato o los términos establecidos en la invitación publica y estudios previos. 4. Cuando el proponente presente una oferta parcial, esto es, cuando omita cotizar alguno (s) de los ítems. 5. Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente, bajo el mismo nombre. 6. Cuando el oferente cargue más de una oferta con valores diferentes. 7. Cuando no se presente la oferta económica o si esta se presenta y los valores ofertados por cada grupo superan el monto de referencia. 8. 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.

<table>
<tr><td></td><td>9. Cuando el oferente esté incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la legislación nacional.
10. Cuando no se subsane o justifique el ofrecimiento en el término concedido para tal fin.
11. Cuando no justifique el precio ofertado o no presente las aclaraciones solicitadas por la Entidad.
12. Cuando se presente oferta en el SECOP II utilizando un usuario diferente al del proponente, verificación que realizará el área de asistencia legal.
13. 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, verificación que realizará el área de asistencia legal.
14. Las demás que establezca la Ley.</td></tr>
<tr><td>3.7 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo.</td><td>La Dirección Seccional, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1, 2.2.1.1.1.6.1, 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la contratación, y para tal efecto se anexa las correspondientes matrices de riesgos. Anexo EP 2 y Anexo EP 3.</td></tr>
<tr><td>3.8 Garantías:</td><td>
<table>
<tr><th>Garantía</th><th>Pre - Contractual</th><th>Contractual</th><th>Pos-Contractual</th><th>Aplica</th><th>Porcentaje del total del contrato (%)</th><th>PLAZO</th></tr>
<tr><td>Seriedad de la oferta</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Cumplimiento</td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td>20%</td><td>Duración del Contrato y 6 meses más.</td></tr>
<tr><td>Buen manejo del anticipo</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Devolución del pago anticipado</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Estabilidad y calidad de obras</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Calidad de los servicios</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Calidad de los bienes</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Otros</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Seguro de responsabilidad civil.</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>La póliza se deberá expedir a favor de: Nación – Consejo Superior de la Judicatura –Dirección Seccional de Administración Judicial Pasto, NIT 800.165.872-6.</td></tr>
<tr><td>3.9. Interventoría o Supervisión</td><td>El supervisor del contrato será:

<table><tr><td>Nombre:</td><td>Dora Lucía Tonguino Pasuy</td></tr><tr><td>Identificación:</td><td>30.737.479</td></tr><tr><td>Cargo:</td><td>Asistente Administrativo</td></tr><tr><td>Dependencia:</td><td>Coordinación Administrativa</td></tr></table>
La Entidad se reserva el derecho de designar un nuevo supervisor, ante la ausencia temporal o definitiva del inicialmente delegado, lo cual será comunicado al contratista, sin necesidad de acudir a modificaciones del clausulado contractual.</td></tr>
<tr><td>3.9.1 Necesidad de contar con Interventoría.</td><td>No aplica.</td></tr>
<tr><td>3.10 Plazo y lugar de Ejecución del Contrato</td><td>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 2.007, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, o hasta agotar el valor contratado, lo que primero ocurra.

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

El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Pasto.

Las partes acuerdan como domicilio contractual, el municipio de Pasto (Nariño).</td></tr>
<tr><td>3.10.1 Suscripción del contrato</td><td>Al momento de suscripción del contrato, el proponente deberá presentar:

a. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT)
b. Formato beneficiario cuenta, adjunto, diligenciado y firmado, junto con la correspondiente certificación bancaria de tener cuenta activa.
c. Formato de confidencialidad.</td></tr>
</table>

3.10.2 Legalización del contrato	Para la legalización del contrato el contratista deberá allegar: Estampilla pro desarrollo Universidad de Nariño, en cumplimiento de la Ley 542 de 1999 y la Ordenanza No. 002 de febrero 8 de 2000. El contratista 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 allegar en estampillas físicas el citado valor.
3.10.3 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, quien se reserva el derecho de aceptar o no la cesión.
3.11 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.
3.12 Sometimiento a un acuerdo comercial.	No aplica.
3.13 Constancia del cumplimiento del deber de análisis del sector por parte de las entidades estatales.	La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial Pasto, de acuerdo con las disposiciones del artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y con base a la metodología descrita en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente, deja constancia que ha revisado otros procesos de Contratación similares adelantados por esta Entidad, así como los valores descritos en el análisis del sector, con el fin de establecer las condiciones del mercado.
FIRMA	
NOMBRE	**CARLOS ALBERTO DIAZ LÓPEZ**
CARGO	Coordinador Administrativo.
PROYECTÓ	Ángela María Caviedes

Aprobación Comité Estructurador y Evaluador Fecha Aprobación: **25 de febrero de 2026**	
HÉCTOR HUGO CORAL ROSALES Jefe Presupuesto	
MARIA FERNANDA BOLAÑOS Profesional Universitario- Asistencia Legal	
DARÍO FERNANDO PAGUAY MORA Jefe de Oficina Judicial	
CARLOS ALBERTO DÍAZ LÓPEZ Coordinador Administrativo	

Anexo EP 1. VALORES DE REFERENCIA

Vuelos Nacionales		
ITEM	**DESCRIPCIÓN**	**TARIFA ADMINISTRATIVA IVA INCLUIDO**
1	Valor de administración sobre tiquete aéreo. ONE WAY	$ 54.714
2	Valor de administración sobre tiquete aéreo. ROAD TRIP	$ 99.358

ANEXO EP 2. MATRIZ DE RIESGOS CONTRATO

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad.	Impacto.	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Perjuicios que se puedan ocasionar a las partes por la ocurrencia de hechos de fuerza mayor o caso fortuito en los términos del contrato y de la legislación existente	1. Retrasos en ejecución contractual. 2. Imposibilidad de ejecución contractual.	2	2	4	Bajo	Contratista y Entidad	Suspensión o modificación del contrato. Terminación bilateral o unilateral del contrato, manteniendo equilibrio económico hasta lo ejecutado.	2	2	4	Bajo	SI	Contratista y Entidad	Fecha de inicio ejecución	Terminación del contrato.	Revisión por parte del Contratista y Supervisor del contrato	Permanente
2	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Medidas adicionales tomadas por la Nación o las entidades territoriales para la contención de los efectos de epidemias o pandemias	1. Imposibilidad de ejecución del contrato. 2. Retrasos en la ejecución del contrato. 2. Necesidades de	2	2	2	Bajo	Contratista y Entidad	Suspensión o modificación del contrato. Terminación bilateral o unilateral del contrato,	2	2	4	Bajo	SI	Entidad y Contratista	Fecha inicio ejecución	Terminación del contrato.	Adecuada supervisión y verificación de las condiciones de prestación de servicios del contratista.	Permanente.

						la entidad insatisfecha.					manteniendo equilibrio económico hasta lo ejecutado.										
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Cambio de las tarifas entre la reserva y la compra del tiquete.	1.Sobrecostos para la Entidad. 2.Necesidades de la entidad insatisfechas.	2	2	3	Baja	Contratista	Obligación del Proveedor de mantener el precio reservado hasta la medianoche del día de reserva.	2	2	2	Bajo	SI	Entidad y Contratista	Fecha inicio ejecución	Terminación del contrato.	Adecuada supervisión y verificación de las condiciones de prestación de servicios del contratista.	Permanente

ANEXO EP3. MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Control a ser implementado	Impacto después del tratamiento				¿Afecta la ejecución del contrato?	Responsable por implementar el	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y Revisión	
													Probabilidad.	Impacto.	Valoración	Categoría					¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad
1	GENERAL	INTERNO	Planeación	Operacional	Inadecuada elaboración de estudios previos y diseño de la futura contratación	Dilación en el proceso de selección a causa de observaciones y modificaciones del proceso. Cancelación del proceso o declaratoria de desierto. Necesidades insatisfechas de la Entidad.	2	3	3	RIESGO MEDIO	Entidad	Definición clara de necesidades de la entidad. Apoyo interdisciplinar en la elaboración de estudios previos. Análisis del Comité Evaluador y Estructurador.	2	2	2	RIESGO BAJO	SÍ	Entidad	Elaboración de estudios previos.	Publicación del proceso.	En cada punto de control del proceso.	Permanente

2	GENERAL	EXTERNO	Planeación -Selección – Contratación – Ejecución.	Operacional	Retraso en la publicación de documentos en el proceso de selección.	Incumplimiento en la gestión y la publicación oportuna de documentos de cada etapa del proceso en el SECOP II. Modificaciones al proceso. Dilación en los tiempos establecidos en los cronogramas. Tramites adicionales ante el Secop II y publicación de documentos explicando la situación presentada. Desgaste administrativo.	2	2	2	RIESGO BAJO	Entidad	Seguimiento por el líder del proceso y/o supervisor del contrato para aplicación de las medidas dispuestas por Colombia Compra Eficiente.	2	2	2	RIESGO BAJO	SÍ	Entidad	Creación del proceso en el Secop II.	Cierre del proceso.	En cada punto de control del proceso.	Permanente
3	GENERAL	INTERNO	Selección.	Operacional	Riesgo de ofertas artificialmente bajas.	Rompimiento del principio de selección objetiva. Posible deficiencia en calidad de servicios. Afectación de imagen de la Entidad.	2	3	3	RIESGO MEDIO	Entidad	Estudio del mercado ajustado las condiciones en las que se adquieren los servicios. Solicitud de justificación de precios cuando el comité lo considere.	2	2	2	RIESGO BAJO	SÍ	Entidad	Evaluación de propuesta	Adjudicación del contrato	Elaboración de informe de evaluación.	Permanente

4	GENERAL	INTERNO	Selección.	Operacional	Fallas en evaluación de oferentes, por congestión de labores de los miembros del Comité de Evaluación.	Dilación en el proceso de selección. Modificación de las evaluaciones inicialmente realizadas. Afectación de imagen de la Entidad.	2	2	2	RIESGO BAJO	Entidad	Evaluación conjunta a través de Comité. Publicación de ofertas e informe de evaluación a fin de que los interesados presenten sus observaciones.	2	2	2	RIESGO BAJO	SÍ	Entidad	Evaluación de propuesta	Adjudicación del contrato	Observaciones al informe de evaluación.	Permanente
5	GENERAL	INTERNO	Contratación.	Operacional	Demora en el cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato por causas imputables al contratista.	Retraso en el inicio de la ejecución contractual. Inicio de ejecución de contrato sin las formalidades de ley. Dilación en la satisfacción de las necesidades de la Entidad.	2	2	2	RIESGO BAJO	Contratista	Requerir al adjudicatario el aporte de los documentos correspondientes. Iniciar proceso de incumplimiento contractual.	2	2	2	RIESGO BAJO	SÍ	Entidad-Contratista	Adjudicación del contrato.	Terminación contrato.	En verificación de requisitos del contrato.	Permanente
6	GENERAL	INTERNO	Contratación.	Operacional	Falta o demora en expedición del registro presupuestal del contrato	Retraso en el inicio de la ejecución contractual. Inicio de ejecución de contrato sin las formalidades de ley. Dilación en la satisfacción de las necesidades de la Entidad.	2	2	2	RIESGO BAJO	Entidad	Seguimiento de solicitud de registro presupuestal por líder de proceso y Jefe de Presupuesto. No reconocer por parte de la entidad hechos cumplidos por causa del contratista.	2	2	2	RIESGO BAJO	SÍ	Entidad	Adjudicación del contrato.	Terminación contrato.	En verificación de requisitos del contrato.	Permanente

7	ESPECIFICO	INTERNO	Ejecución	Operacional	Incumplimiento del contratista en las obligaciones derivadas del contrato	Necesidades insatisfechas de la entidad. Desgaste administrativo. Paralización en la ejecución del contrato	2	2	2	RIESGO MEDIO	Contratista	Solicitar garantía de cumplimiento. Seguimiento de supervisor para verificar el cumplimiento de obligaciones. Inicio de proceso de incumplimiento.	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	Entidad-Contratista	Aceptación de la oferta y aprobación	Vigencia del contrato y 6 meses	Al momento de aprobación de	Permanente
8	ESPECIFICO	INTERNO	Ejecución	Operacional	Entrega de tiquetes que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la entidad.	Inadecuada ejecución contractual. Desgaste administrativo. Necesidades insatisfechas de la contratante.	2	3	3	RIESGO MEDIO	Contratista	Seguimiento al objeto contractual por parte del supervisor. Constitución y efectividad de garantías en favor de la entidad.	1	2	2	RIESGO BAJO	SÍ	Entidad-Contratista	Inicio de contrato.	vigencia del contrato y 6 meses	En la supervisión y en la evaluación de	Permanente
9	Específico	Externo	Ejecución	Operacionales	Omisión de las obligaciones laborales, salariales y prestacionales por parte del contratista	Sanciones laborales a la empresa contratista. Demandas laborales al contratista. Vinculación en demandas laborales a la Dirección Seccional.	4	3	4	Alto	Contratista	Constitución y efectividad de garantías de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. . En el seguimiento de la ejecución del contrato solicitar pago de aportes a los sistemas de seguridad social	3	1	2	Bajo	SI	Entidad y Contratista	Elaboración de estudios previos	Terminación del contrato y tres años mas	Revisando las planillas de pago al inicio del contrato y	Mensualmente
10	GENERAL	INTERNO	Ejecución	Operacional	Inadecuada supervisión del contrato generado por planta de personal insuficiente y sin los conocimientos idóneos.	Recepción de tiquetes sin las condiciones técnicas requeridas. No percatarse del cumplimiento de algunas obligaciones contractuales.	2	3	3	RIESGO MEDIO	Entidad	Apoyo con el equipo de trabajo.	2	3	3	RIESGO MEDIO	SI	Entidad	Inicio de contrato.	Terminación del contrato	En la supervisión del contrato.	Permanente

11	GENERAL	INTERNO	Ejecución	Operacional	Atraso en la entrega de documentación soporte para facturación.	Incumplimiento de las Políticas de ejecución presupuestal. Incumplimiento de pago en las fechas establecidas.	1	1	2	RIESGO BAJO	Contratista	Requerimiento por parte del supervisor	1	1	2	RIESGO BAJO	SI	Entidad-Contratista	Inicio de contrato.	Terminación del contrato y hasta	En la supervisión del contrato.	Permanente

Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)

SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHhcoral	HECTOR HUGO CORAL ROSALES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	27-01-01-216	CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL PASTO
Fecha y Hora Sistema:	18/02/2026 12:00:00 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	3126	**Fecha Registro:**	2026-02-18	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	27-01-01-216 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL PASTO						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	22.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	22.000.000,00	**Saldo x Comprometer:**	22.000.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				**AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS**					
Número:	3126	**Fecha Registro:**	2026-02-18	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
216 CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA SECCIONAL PASTO	A-02-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	Nación	10	CSF						
					Total:	22.000.000,00	0,00	22.000.000,00	22.000.000,00	0,00

Objeto:	RESPALDAR PROCESO DE CONTRATACION SUMINISTRO TIQUETES AEREOS RUTAS NACIONALES CUMPLIMIENTO COMISIONES OFICIALES FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DISTRITOS JUDICIALES PASTO Y MOCOA

Firma Responsable

SIIF Nación

Certificado de Disponibilidad Presupuestal – Comprobante.

Usuario Solicitante:	MHhcoral	HECTOR HUGO CORAL ROSALES
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	27-01-01-816	TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PASTO
Fecha y Hora Sistema:	18/02/2026 12:00:00 a. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	9426	**Fecha Registro:**	2026-02-18	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	27-01-01-816 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PASTO						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Generado		**Tipo:**	Gasto			**Uso Caja Menor**	Ninguno	
Valor Inicial:	10.000.000,00	**Valor Total Operaciones:**	0,00		**Valor Actual.:**	10.000.000,00	**Saldo x Comprometer:**	10.000.000,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	9426	**Fecha Registro:**	2026-02-18	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSO RECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
816 TRIBUNALES Y JUZGADOS SECCIONAL PASTO	A-02-02-02-006-004 SERVICIOS DE TRANSPORTE DE PASAJEROS	Nación	10	CSF						
					Total:	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00

Objeto:	RESPALDAR PROCESO DE CONTRATACION SUMINISTRO TIQUETES AEREOS RUTAS NACIONALES CUMPLIMIENTO COMISIONES OFICIALES FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS DISTRITOS JUDICIALES PASTO Y MOCOA

Firma Responsable

Consejo Superior de la Judicatura
Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto
Área Asistencia Legal

CONCEPTO DE VIABILIDAD JURIDICA
SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS

Conforme a la documentación enviada por la Coordinación Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto, se procede a emitir concepto de viabilidad para la contratación que se describe a continuación:

OBJETO: Suministrar tiquetes aéreos en rutas nacionales para el cumplimiento de comisiones oficiales de los funcionarios y empleados de los Distritos Judiciales de Pasto y Mocoa.

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 2.007, hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, o hasta agotar el valor contratado, lo que primero ocurra. En todo caso, el contrato será legalizado dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a su suscripción.

PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO: TREINTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($32.000.000.oo) M/CTE, incluido el IVA y todos los costos, impuestos, tributos, tasas y contribuciones que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del futuro contrato.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

La contratación, cuenta con el siguiente respaldo presupuestal:

Número	3126 del 18/02/2026 Sub Unidad: 27-01-01-216
Valor	$22.000.000
Número	9426 del 18/02/2026 Sub Unidad: 27-01-01-816
Valor	$10.000.000
Autorizado por	Jefe de Prepuesto – Dirección Seccional Pasto

1. ARGUMENTOS DEL CONCEPTO:

Revisada la documentación precontractual remitida por la Coordinación del Área Administrativa el 26 de febrero de 2.026 y teniendo en cuenta que:

1.1 De conformidad con lo dispuesto por los numerales 7 y 12 del art. 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, fueron elaborados los estudios previos y el análisis del sector objeto de contratación, por la Coordinación Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial, con fecha de aprobación por parte de Comité Estructurador y Evaluador del 25 de febrero de 2.026.

1.2 Acorde con la información suministrada por las Áreas Administrativa y Financiera de la Dirección Seccional, se verificó la existencia de disponibilidad presupuestal para atender el gasto según certificado expedido por el Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial.

1.3 De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, dada la cuantía del presupuesto oficial estimado, el proceso de contratación se enmarca en la modalidad de Mínima Cuantía, por ser inferior al 10% de la menor cuantía establecida para la contratación de la Entidad. Es de anotar que de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 del Decreto 0142 de 2023, no existe a la fecha un instrumento de agregación de demanda específico con MiPymes, para celebrar contratos hasta por el monto de mínima cuantía, es decir donde se encuentren definidas las reglas de utilización de los catálogos de los bienes y condiciones especiales como: factores sociales, ambientales o aquellos que se relacionan con la participación de la población vulnerable, tal como lo regula el precepto legal en cita; bajo este panorama resulta necesario aplicar la normatividad general, pues por ahora no está abierta la posibilidad de contratar a través de la TVEC de acuerdo a las condiciones antes relacionadas. Finalmente, tampoco es posible contratar bajo la modalidad de mínima cuantía con grandes almacenes, debido a que la venta de tiquetes aéreos no se encuentra disponible como opción, dentro del catálogo de artículos y servicios.

1.4 Previo al inicio del proceso contractual, se deberá verificar y validar la inclusión y publicación en el plan anual de adquisiciones del correspondiente proceso contractual, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación de la Entidad.

1.5 La Dirección Seccional de Administración Judicial de Pasto, tiene la obligación de asegurar los medios para que los despachos judiciales y administrativos de los Distritos de Pasto y Mocoa, puedan cumplir con sus funciones misionales; atendiendo de esta manera los objetivos y metas propuestas en el Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026, *"hacia una justicia confiable digital e incluyente"* y los indicadores y procedimientos definidos en el Sistema de Gestión de la Calidad y del Medio Ambiente - SIGMA. Al respecto, los servidores judiciales de los Distritos de Pasto y Mocoa, en cumplimento de sus funciones, deben trasladarse a diferentes ciudades del país para atender comisiones, audiencias, reuniones oficiales, jornadas de capacitación, entre otras diligencias; las cuales si bien es cierto se realizan con menor frecuencia de forma presencial, debido a las ventajas que ofrece la virtualidad, cierto es también que algunas de las anteriores diligencias por su naturaleza y/o particularidades demandan presencialidad, razón por la cual se hace necesario garantizar el transporte de cada uno de los servidores en condiciones seguras y oportunas. De igual manera y en atención a la compleja situación de orden público y seguridad en los departamentos de Nariño y Putumayo, debido a la presencia de grupos al margen de ley; además las complejas condiciones geográficas, largas distancias y los constantes derrumbes y deslizamientos provocados por los cambios climáticos que impiden el paso del transporte terrestre por las carreteras nacionales, resulta necesario contratar el suministro de tiquetes aéreos para que se hagan efectivos los traslados de los servidores judiciales a fin puedan cumplir con sus comisiones oficiales.

En este punto es conveniente señalar de conformidad a la necesidad que se suscita en la Seccional, los trayectos que con mayor frecuencia se requieren, siendo estos los siguientes:

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

Lo anterior, sin perjuicio que se adquieran otros trayectos dentro del territorio nacional, de acuerdo a las necesidades a satisfacer.

2. CONCEPTO JURIDICO.

De la revisión de la documentación antes referida, se verifica la necesidad de la Entidad de contratar el suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales para el cumplimiento de comisiones oficiales de los funcionarios y empleados de los Distritos Judiciales de Pasto y Mocoa.

El Área de Asistencia Legal de la Dirección Seccional de Pasto, encuentra que es administrativamente pertinente y jurídicamente viable llevar a cabo el proceso selectivo de contratistas tendiente a atender la necesidad antes referida, que dada la naturaleza del objeto contractual y el monto del presupuesto oficial estimado (inferior al 10% de la menor cuantía de la Entidad) debe adelantarse mediante bajo la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, siguiendo para el efecto las disposiciones normativas contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

Por encontrarse justificado el inicio del proceso contractual antes referido, mismo que se encuentra avalado por el Área Administrativa, SE APRUEBA el mismo para la cabal prestación de los servicios de administración de justicia conforme al artículo 103 numeral 2° y 3° de la Ley 270 de 1996.

San Juan de Pasto, 26 de febrero de 2.026.

KAREN LIZBETH LIMA ROSERO
Coordinadora Área Asistencia Legal DESAJ Pasto

Proyectó:
María Fernanda Bolaños Solarte/Prof. Univ G9/AAL.