



ESTUDIO PREVIO PARA CONTRATAR LA ADQUISICIÓN DE KIT ANTIDERRAME PARA LOS INMUEBLES DONDE FUNCIONAN LAS CORPORACIONES Y DESPACHOS JUDICIALES DEL VALLE DEL CAUCA.

Contenido

I. Descripción de la necesidad	2
II. Objeto a contratar.....	3
A. Objeto	3
B. Especificaciones – Ficha Técnica.....	4
1. Clasificación UNSPSC.....	4
2. Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar.....	4
3. Condiciones Generales de la Orden de Compra.....	4
III. Modalidad de selección del contratista, justificación y Fundamentos Jurídicos	9
IV. Presupuesto Oficial Estimado y su Justificación	11
1. Financiación.....	14
V. Criterios para seleccionar la oferta más favorable	14
VI. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo	14
VII. Garantías.....	15
VIII. Soportes.....	15

I. Descripción de la necesidad

Conforme a lo señalado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y en el Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, se presenta el siguiente estudio previo para la contratación estatal.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, es el ente que debe coadyuvar para el buen desempeño de las funciones propias de las diferentes Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

En atención a ese mandato y con el fin de contar con los medios adecuados y suficientes para garantizar la prestación del servicio esencial de administración de justicia, que demandan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, logrando de esta manera el fortalecimiento institucional, establecido dentro de los objetivos de la política del Sistema de Gestión y Control de la Calidad y el Medio Ambiente de la Entidad.

En cumplimiento al Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, el cual fue implementado mediante el Acuerdo PSAA14-10160 de fecha 12 de junio de 2014, emitido por la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, teniendo en cuenta las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales.

Es preciso señalar que las Sedes Judiciales cuentan con equipos y materiales que requieren combustibles, aceites, solventes y otros insumos que, en caso de derrame accidental, pueden generar riesgos de contaminación ambiental, afectación a la salud de los funcionarios, empleados, usuarios y contratistas, así como daños en la infraestructura.

Por lo que en cumplimiento de la normativa colombiana, especialmente el Decreto 1076 de 2015, que establece directrices para la protección del medio ambiente y la gestión de sustancias peligrosas, se hace necesario la adquisición de kit antiderrame, con el fin de contener y limpiar derrames de líquidos peligrosos o contaminantes, protegiendo nuestro entorno y garantizando la seguridad de los servidores judiciales, visitantes y contratistas que se encuentran en los diferentes inmuebles donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca y el medio ambiente de posibles daños.

Un kit antiderrame es un conjunto de herramientas y materiales diseñados para responder de manera eficiente y segura a un derrame de sustancias químicas, herramienta esencial dentro del plan de emergencias institucional, que permite:

1. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental y laboral, específicamente a la Ley 99 de 1993, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y demás disposiciones relacionadas con la gestión integral del riesgo y la protección ambiental.
2. Atender oportunamente incidentes relacionados con fugas o derrames, evitando su propagación y reduciendo las consecuencias negativas.
3. Proteger la salud y seguridad de los servidores y usuarios, al contar con equipos que permiten una contención y limpieza inmediata de sustancias peligrosas.
4. Garantizar la continuidad de la operación institucional, minimizando interrupciones en la prestación del servicio de justicia.

Dado lo anterior, se requiere contratar la adquisición de kit antiderrame para los inmuebles donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, esto teniendo en cuenta el requerimiento realizado por la Coordinadora del Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, mediante el oficio DESAJCLO25-4757 de 9 de septiembre de 2025.

Que conforme a tal requerimiento es necesario la adquisición de 12 kit antiderrame de 5 galones y 10 kit antiderrame de 10 galones para que sean distribuidos de la siguiente manera:

Kit antiderrame 5 galones	Cantidad	Kit antiderrame 10 galones	Cantidad
Palacio de Justicia Cali	2	Planta eléctrica Edificio transferencia Buenaventura	1
Palacio Nacional	1	Planta eléctrica Palacio Nacional de Buenaventura	1
Palacio de justicia Palmira	1	Planta eléctrica Palacio de Justicia de Cali	1
Palacio de justicia Buga	1	Planta eléctrica Palacio Nacional de Cali	1
Edificio Tribunal Buga	1	Planta eléctrica Sede Judicial Palmira	1
Palacio de justicia Cartago	1	Planta eléctrica Palacio de Justicia Palmira	1
Palacio de justicia Tuluá	1	Planta eléctrica Palacio de Justicia de Tuluá	1
Palacio de justicia Sevilla	1	Planta eléctrica Palacio de Justicia de Cartago	1
Palacio de justicia Roldanillo	1	Planta eléctrica Edificio Tribunal de Buga	1
Sede Judicial Palmira	1	Carro transportador de combustible	1
Edificio Goya	1	-	-
Total	12	Total	10

Que de acuerdo a la necesidad planteada, se elabora el presente estudio, con el objeto de sustentar la conveniencia y oportunidad de este proyecto; para lo cual la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizó el análisis respectivo, para determinar las condiciones de una eventual contratación, con el fin de atender el requerimiento realizado por la Coordinadora del Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

El presente proceso de selección se enmarca en el cumplimiento del Plan Sectorial de Desarrollo de la Rama Judicial 2023 – 2026 y responde a Políticas de Eficiencia y Eficacia de la Nación - Consejo Superior de la Judicatura.

II. Objeto a contratar

A. Objeto

Adquisición de kit antiderrame para los inmuebles donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Torre A Piso 2
www.ramajudicial.gov.co

B. Especificaciones – Ficha Técnica

1. Clasificación UNSPSC

El objeto del presente proceso de contratación está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) hasta el cuarto nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
47131905	Equipos y Suministros para Limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Absorbentes	Kits para derrames

2. Especificaciones Técnicas del Objeto a contratar

A continuación se relacionan las especificaciones, características y cantidades de los elementos requeridos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	KIT AMBIENTAL BÁSICO DE 5 GALONES Contiene: 3 Pads Oleofilicos de 150 Gramos, 1 Barrera antiderrame de 1,2 Mt Largo X 3 Pulgadas Diámetro, 1 Almohadilla absorbente 25 cm X 25 cm X 200 Gramos, 2 Paquete absorbente Molido X 500 Gramos, 1 Par de Guantes Nitrilo 5 Gramos Talla L, 1 Maletín Porta Kit 19, 1 Instructivo Kit antiderrames para Hidrocarburos, 1 Marcador Indeleble, 3 Bolsas Rojas para residuos, 1 Tapaboca clásico, 1 Gafa Lente Claro y 1 Recogedor Plástico.	Unidad	12
2	KIT AMBIENTAL BÁSICO DE 10 GALONES Contiene: 5 Pads Oleofilicos de 150 Gramos, 2 Barrera antiderrame de 1,2 Mt Largo X 3 Pulgadas Diámetro, 1 Almohadilla absorbente 25 cm X 25 cm X 200 Gramos, 2 Paquete absorbente Molido X 500 Gramos, 1 Par de Guantes Nitrilo 5 Gramos Talla L, 1 Maletín Porta Kit 40, 1 Instructivo Kit antiderrames para Hidrocarburos, 3 Bolsas Rojas para residuos, 1 rollo de cinta peligro amarilla-negra 50 mts, 3 mascarillas de tránsito MB300 TH, 1 Gafa Lente Claro, 1 Recogedor Plástico, 1 mascarilla epoxica y 1 litro de desengrasante.	Unidad	10

3. Condiciones Generales de la Orden de Compra

a) Valor de la Orden de Compra

La futura Orden de Compra deberá incluir de ser el caso, los gravámenes o tributos, impuestos, tasas de Ley y cualquier concepto que pueda incidir sobre el costo de la Orden de Compra, de conformidad con lo establecido en los Términos y Condiciones de la Guía para Comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del instrumento de agregación de demanda de Grandes Almacenes.

b) Identificación del proceso a celebrar

Acorde con lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.4. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 modificado por el Artículo 12 del Decreto 142 de 2023 el contrato a celebrar y resultante del presente proceso será de compraventa y se perfeccionará mediante una ORDEN DE COMPRA, generada a través de la plataforma de Colombia compra eficiente, Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del instrumento de agregación de demanda de Grandes Almacenes.

c) Plazo de Ejecución

La entrega de los elementos deberá efectuarse en un plazo máximo de treinta (30) días calendario contados desde la colocación de la Orden de Compra.

d) Lugar de Ejecución

El lugar de ejecución del Contrato será en la Ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca.

La entrega de los elementos objeto del contrato se realizará en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, ubicado en la Carrera 10 No. 12-15 Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía” de Cali, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 M y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

Así mismo, el Proveedor adjudicatario deberá prever el cargue y descargue de los equipos según sea el caso y conforme a los horarios autorizados, haciendo uso de los equipos requeridos para transportar los mismos, tales como: carretas o montacargas manuales y/o mecánicos, operados por su propio personal.

e) OBLIGACIONES DEL GRAN ALMACÉN, DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI, VALLE DEL CAUCA Y DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO:

OBLIGACIONES DEL GRAN ALMACÉN:

Además de las obligaciones contenidas en el Instrumento de “GRANDES SUPERFICIES” de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el Gran Almacén deberá acatar lo siguiente:

1. Entregar los elementos dentro de los treinta (30) días siguientes a la colocación de la Orden de Compra.
2. Informar dentro del día hábil siguiente a la colocación de la Orden de Compra la falta de disponibilidad en su inventario de los bienes requeridos, si es del caso.
3. Garantizar la calidad de los elementos ofertados y responder por ello, de conformidad con lo estipulado en el numeral 4 del artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
4. Suministrar productos de alta calidad.

5. Reponer o cambiar los bienes defectuosos dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de recepción.
6. Si el Gran Almacén no tiene disponibilidad del bien sujeto al cambio dentro del tiempo establecido para su reposición, debe sustituir el bien por uno con características y especificaciones técnicas similares o superiores.
7. Entregar los elementos en la dirección suministrada por la Entidad compradora en la Orden de Compra y, si es del caso, coordinar lo pertinente con el Supervisor designado por aquella.
8. Conocer claramente las obligaciones a su haber por concepto de los gravámenes o tributos, impuestos, tasas, contribuciones y en general cualquier carga impositiva que pesa sobre el bien requerido.
9. Emitir las facturas y cargarlas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de acuerdo a los lineamientos de la plataforma, adjuntando los respectivos soportes, si es del caso.
10. También enviará la factura a la dirección de correo electrónico suministrada por la Entidad Compradora.
11. Las demás obligaciones relacionadas con la naturaleza de la adquisición, y aquellas inherentes a la Ley y la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

NOTA: El personal que ocupe en la ejecución de la Orden de Compra no tendrá vinculación laboral, personal, civil ni comercial con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA:

Además de los derechos y obligaciones que se derivan de la naturaleza de la Orden de Compra, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, deberá cumplir lo siguiente:

1. Designar un Supervisor que lo representará ante el CONTRATISTA, en todo lo relacionado con la ejecución de la orden de compra.
2. Solicitar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera, en relación con el cumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra resultante.
3. Pagar al CONTRATISTA el valor de la Orden de Compra resultante.
4. Llevar a cabo el recibo total de los elementos, verificando el cumplimiento de las especificaciones técnicas de los elementos entregados, a través del Supervisor designado.

5. Aprobar o rechazar los elementos si fuere necesario, por intermedio del Supervisor designado
6. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

f) Supervisión de la orden de compra

La Supervisión de la Orden de Pago estará a cargo de la Profesional Universitario de Seguridad y Salud en el Trabajo del Área de Talento Humano de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, quien en virtud de ello deberá:

1. Ejercer la Supervisión conforme lo establecido en el Manual de Contratación de la Entidad y la Normatividad Legal Vigente.
2. Verificar que los elementos correspondan a las características indicadas en el Estudio Previo del Proceso, los cuales hacen parte del mismo
3. Exigir al CONTRATISTA, el cumplimiento de la Orden de Compra y la totalidad de los requerimientos descritos en el Estudio Previo del Proceso, los cuales hacen parte integral del mismo.
4. Ejercer control sobre el cumplimiento de las obligaciones laborales del CONTRATISTA.
5. Presentar ante EL CONTRATISTA los reclamos que sean necesarios en relación con la adquisición de los bienes.
6. Suscribir el Acta de Liquidación de la presente Orden de Compra dentro del término de Ley.
7. Coordinar el trámite para el pago del valor de la Orden de Compra.
8. Acatar lo dispuesto en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para las Entidades Compradoras.
9. Manifestar las inconformidades relativas a los bienes adquiridos en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles siguientes a su entrega.
10. Devolver un bien y solicitar su cambio exclusivamente en los siguientes casos: (i) el bien entregado no es el solicitado por la Entidad Compradora lo cual se entiende cuando el bien no cumple con las especificaciones y características técnicas dispuestas en el Catálogo del Gran Almacén; (ii) El bien tiene defectos visibles u ocultos; o (iii) el bien tiene defectos de funcionamiento.
11. Solicitar el cambio y realizar la devolución del bien en los casos (i) y (ii) del anterior literal en cualquier fecha entre la recepción del bien y el recibo a satisfacción del mismo por parte del supervisor de la Orden de Compra. En estos casos, el Gran Almacén tiene tres (3) días hábiles para reponer el bien. En el caso (iii) anterior, la Entidad Compradora debe comunicarse con el Gran

Almacén dentro del término establecido en el artículo 8 de la Ley 1480 de 2011 y el artículo 2 del Decreto 735 de 2013, para que este inicie el trámite de garantía del bien dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al reclamo realizado por la Entidad Compradora.

12. Dar cumplimiento a lo dispuesto en las siguientes resoluciones: Resolución No. 6424 de fecha 3 de junio de 2025 "Por la cual se adopta el Manual de Contratación de la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial", Resolución Nro. 7049 de fecha 31 de Diciembre de 2019 "Por medio de la cual se adoptan lineamientos para ejercer la supervisión e interventoría a los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales" y Resolución Nro. 7050 de 2019 "Por la cual se adoptan los lineamientos en materia de liquidación de los contratos celebrados por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial y sus Seccionales".
13. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión de la Orden de Compra.

El Supervisor no podrá modificar las condiciones de la Orden de Compra suscrita y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

g) Forma de Pago

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, Valle del Cauca realizará el pago conforme lo establecido en el Instrumento de "GRANDES SUPERFICIES" de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

En ese orden de ideas, según lo dispuesto en la Guía para la Adquisición de Gran Almacén de Colombia Compra Eficiente, el pago se sujetará a las siguientes reglas:

"Recepción, facturación y pago: Una vez recibido el bien la Entidad Compradora debe aprobar la factura y efectuar el pago al Gran Almacén dentro de los 30 días calendario siguiente a la presentación de la factura de acuerdo con lo establecido en los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual. La Entidad Compradora puede consultar la información de contacto, la resolución que autoriza la auto-retención si así lo fuese y el número de cuenta bancaria del proveedor en el menú superior "Proveedores".

Dentro de los 30 días calendario siguientes al pago, la Entidad Compradora a través del supervisor, el comprador o el ordenador del gasto debe gestionar la expedición del soporte o certificado de retenciones si así las realizó la Entidad al momento del pago, posteriormente debe remitirla al Gran Almacén".

La Dirección Seccional de Administración Judicial no entregará valor alguno por concepto de "Anticipo" o "Pago anticipado".

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali, Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado hacer.

Además de la factura, los documentos que serán requeridos para los pagos serán:

1. Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.
2. El recibido a satisfacción de los bienes entregados, generado por el Supervisor.

IMPACTO TRIBUTARIO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de las estampillas, PROUNIPACÍFICO Y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, 692 de 2025, y las demás que se reglamenten durante la ejecución de la orden de compra.

III. Modalidad de selección del contratista, justificación y Fundamentos Jurídicos

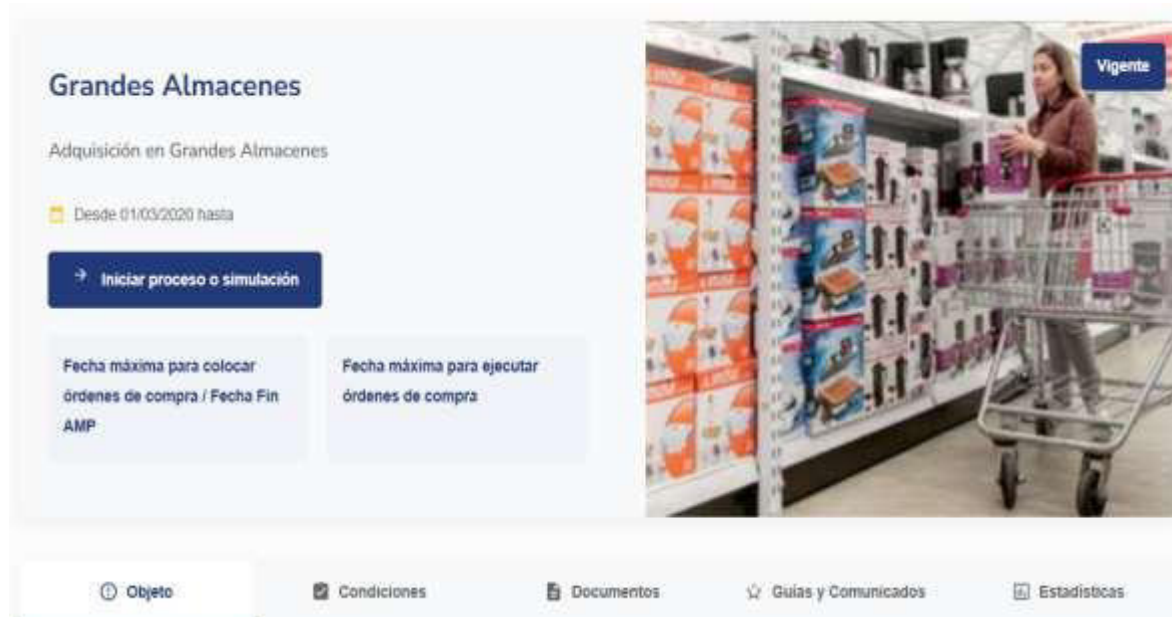
Con base al presupuesto obtenido del ejercicio que se realizó en el numeral IV, literal A, la cifra señalada como valor estimado del contrato, equivale, a 49.88 SMLMV, valor que no supera los cien salarios mínimos legales mensuales vigentes (100 SMLMV), que es, conforme al presupuesto anual de la Entidad, el monto hasta el cual se extiende la contratación de mínima cuantía, por ser el diez por ciento (10%) del valor de la menor, de conformidad con los rangos que establece el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección del contratista que resulta aplicable es la de MÍNIMA CUANTÍA, en aplicación de lo dispuesto por el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual ha sido modificado por las Leyes 1450 de 2011, 1474 de 2011 y 2069 de 2020.

Siendo la Mínima Cuantía la modalidad de selección, el proceso debe tramitarse conforme a las reglas procedimentales que consagran tanto la Ley, que se encuentran en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, artículo 274 de la Ley 1450 de 2011, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, como el reglamento, previstas en el Decreto 1082 de 2015, entre sus artículos 2.2.1.2.1.5.1. al 2.2.1.2.1.5.6., los cuales han sido modificados por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, y el artículo 5 del Decreto 142 de 2023.

Conforme al conglomerado normativo citado, en la actualidad existen dos maneras de desarrollar la contratación bajo la modalidad de la mínima cuantía, ambas competitivas: i) Bajo las reglas generales, a través de una invitación pública generalizada, ii) Mediante una adquisición, hasta por el monto de la mínima cuantía a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, de los bienes o servicios que ofrezcan los catálogos que surgen de los Instrumentos de Agregación de Demanda con Mipymes y Grandes Almacenes.

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en concordancia con su Plan Anual de Adquisiciones y en aplicación de lo dispuesto en el

numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 (modificado por la Ley 1474 de 2011), el párrafo 1º del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021 que modificó el Decreto 1082 de 2015, opta por adelantar esta contratación mediante la Tienda Virtual del Estado Colombiano, bajo la modalidad de Instrumentos de Agregación de Demanda para adquisiciones de mínima cuantía. Esta decisión se justifica en la existencia de oferta suficiente y precios competitivos.



En consecuencia, y dada la imposibilidad de surtir el proceso por Acuerdo Marco de Precios vigente, y considerando la instrucción de la entidad rectora de la contratación pública, la Entidad opta por adelantar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en la modalidad de Grandes Superficies, mecanismo habilitado normativamente y que permite satisfacer la necesidad institucional con observancia de los principios de planeación, economía, eficiencia y transparencia que rigen la contratación estatal.

A través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, las entidades públicas pueden adquirir diversos productos tales como alimentos, artículos de aseo y limpieza, automotores, artículos de cuidado personal, electrodomésticos y tecnología, ferretería, juguetería y artículos deportivos, muebles y lencería, papelería y otros insumos de uso institucional. Estas adquisiciones se realizan mediante órdenes de compra que incluyen, sin costo adicional, la entrega de los productos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su expedición.

Conviene resaltar que mediante el Decreto 4170 de 2011 se creó la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, entidad encargada de desarrollar e impulsar políticas y herramientas orientadas a la organización y articulación de los procesos de compras y contratación pública, con el propósito de garantizar eficiencia, transparencia y optimización de los recursos estatales. Dentro de sus funciones, consagradas en el artículo 3º del citado Decreto, se encuentra la de diseñar, organizar y

celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007.

En atención a lo anterior, y una vez efectuada la consulta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se verificó que los bienes requeridos por la Entidad se encuentran disponibles bajo la modalidad de adquisición en grandes superficies, mediante los Contratos de Agregación de Demanda. En este sentido, la utilización de dicho mecanismo se ajusta a los postulados del Plan Nacional de Desarrollo, que promueve la optimización de procedimientos internos y la implementación de políticas antitrámites, y además responde al principio de economía que rige la contratación estatal.

Finalmente, debe señalarse que la orden de compra derivada de adquisiciones en grandes almacenes, bajo contratos de agregación de demanda, constituye la alternativa más favorable para la Entidad. Ello en la medida en que permite acceder a bienes y servicios aprovechando las economías de escala, lo cual genera mejores precios y resultados en términos de valor por dinero, reduce los costos administrativos tanto para la Entidad como para los proveedores y garantiza, en todo caso, la selección objetiva del contratista bajo las condiciones previamente definidas en el respectivo acuerdo.

IV. Presupuesto Oficial Estimado y su Justificación

Con el propósito de determinar el presupuesto oficial estimado, la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca expidió el oficio No. DESAJCLO25-5027 del 16 de septiembre de 2025, mediante el cual se solicitó cotización a veinte (20) empresas del sector con capacidad para atender la necesidad identificada. No obstante, es importante señalar que ninguna de las empresas consultadas allegó propuesta de precios.



Es preciso indicar, que la Entidad no realiza comparativo de precios de contratos ejecutado, toda vez que no ha adquirido estos elementos en vigencias anteriores.

Posteriormente, se efectuó la búsqueda en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a través del instrumento de agregación de demanda “Grandes Superficies”, verificando la disponibilidad del kit antiderrame de 5 y 10 galones requeridas por la Entidad, se pudo constatar que dichos elementos se encontraban disponibles y dentro de las especificaciones técnicas necesarias para atender la necesidad institucional, como se detalla a continuación

GSF01-KIT AMBIENTAL BASICO DE 5 GALONES - 70004218 cod:
900509591 (Actualmente 0.0/5 estrellas, 0 clasificaciones)



KIT AMBIENTAL BASICO DE 5 GALONES Contiene: 3 Pads Oleofílicos 150 Gramos 1 Barrera antidierrame de 1,2MT Largo X 3 Pulgadas 150 Gramos 1 Amohaldilla absorbente 25 cm X 25 cm X 200 Gramos 2 Paquete absorbente Molido X 500 Gramos 1 Par de Guantes Nitrilo 5 Gramos Talla L 1 Mallet Porta Kit 19 1 Instructivo Kit antidierrames para Hidrocarburos 1 Marcador Indeleble 3 Bolsas Rojas para residuos 1 Tapabocca clasico 1 Gafa Lente Claro 1 Recogedor Plastico *Imagen de referencia **Sujeto a disponibilidad de inventario

352.835,00 COP

1.0000 Unidad

Unidad

Agrega al carrito

Suministrado por **Paramericana Outsourcing S.A.** mediante (▼)

No. parte del proveedor: p900509591

Nombre del participante:

fabricante

Numero de
pieza del

Palaeicometes

Etiquetas Agregar etiqueta

Value FVA 56.335

Valter Belyuzovskiy

ПРОСОНАМНО
1987-1988
1989-1990

Value (N/A)	56.135
Initial Value	2.105

Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Torre A Piso 2
www.ramajudicial.gov.co

1. Financiación

La Orden de Compra será financiado con los recursos del Presupuesto Nacional, correspondiente a la vigencia fiscal del año 2025, según el Certificado de Disponibilidad Presupuestal, expedido por la Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, de la siguiente manera:

RUBRO	CONCEPTO	RECURSO	UNIDAD	VALOR	CDP No.	FECHA DE EXPEDICIÓN
A-02-02-01-003-008	OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P.	10 CSF	227	\$7.164.990,00	13625	23/09/2025

V. Criterios para seleccionar la oferta más favorable

Colombia Compra Eficiente invita a los Grandes Almacenes a vincularse a la TVEC para ofrecer a las Entidades Compradoras el Catálogo de Gran Almacén para sus Procesos de Contratación hasta por el monto máximo de la Mínima Cuantía de la respectiva Entidad Compradora.

Términos y condiciones que se podrán verificar en la Guía para Comprar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano a través del instrumento de agregación de demanda de Grandes Almacenes, en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/wp-content/uploads/2025/04/cce-gad-gi-30_guia_compras_estandarizadas_grandes_almacenes_v1_04-10-2022_2.pdf

VI. Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo

Teniendo en cuenta que las Órdenes de Compra resultantes de la adquisición de bienes en Grandes Superficies, mediante los Contratos de Agregación de Demanda, celebrado por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente, resulta ser la opción más favorable para la Entidad, ya que garantiza la selección objetiva de los respectivos proveedores según las condiciones establecidas en dicho acuerdo, se tiene como análisis de riesgo y forma de mitigarlo, teniendo en cuenta los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, a través de adquisición de bienes en Grandes Superficies.

La entidad considera que, en todo caso, tiene medidas que hacen frente a posibles riesgos que se pueden presentar en el marco de compraventas de este estilo, como se pasa a mostrar a continuación:

- a. Variación de los precios→ Este riesgo es de los proveedores, y para mitigarlo, tienen la posibilidad de actualizar de manera constante los precios de los productos que ofrezca en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- b. Averías o daños sobre los bienes, o presentación de un bien que no cumple con condiciones técnicas o funcionamiento→ Este riesgo es del proveedor a cargo de la ejecución de la orden de compra, y tiene cobertura tanto con las condiciones fijadas

en la política de cambios, como en las de la garantía legal de la Ley 1480 de 2011 y el Decreto 735 de 2013, que resultan ser aplicables.

- c. Defectos de los bienes, que se manifiestan con posterioridad a la entrega→ Este riesgo es del proveedor a cargo de la ejecución de la orden de compra, y tiene cobertura con la garantía legal de la Ley 1480 de 2011 y el Decreto 735 de 2013

VII. Garantías

Se aplicará lo dispuesto en el documento Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, que respecto a las Garantías dispone:

“Garantías de los bienes o productos: Los bienes objeto de la Orden de Compra deben estar amparados por la garantía legal a que se refiere el Capítulo I del Título III de la Ley 1480 de 2011 y el Capítulo II del Decreto 735 de 2013. Cuando la Entidad Compradora decide adquirir bienes del Catálogo de Gran Almacén en la TVEC no puede exigir garantías adicionales a las previstas en la Ley 1480 de 2011 y en el Decreto 735 de 2013”.

VIII. Soportes

Los documentos que soportan el presente estudio son:

- Certificado de disponibilidad presupuestal – Vigencia 2025.

El presente estudio previo se expide el día veintinueve (29) de septiembre de 2025.

Proyectó	Revisó			Aprobó
ADRIANA FERNANDA MOGOLLÓN JIMENEZ	NATALIA MUÑOZ TOBAR	LILIANA VILLARREAL CASTAÑEDA	FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO	LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Firma 	Firma 	Firma 	Firma 	Firma 

CONTROL DE LEGALIDAD
En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación adoptado mediante la Resolución Nro. 6424 del 3 de junio del 2025, por la Dirección Ejecutiva de Administración Judicial; el Coordinador del Área Jurídica de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cali – Valle del Cauca, realiza el control de legalidad al presente estudio y documento previo para la contratación, esto por ajustarse a la normatividad legal vigente en materia de contratación estatal.
Firma:  FABIO HERIBERTO MOLINA ARANGO Coordinador Área Jurídica



DESAJCLO25-4757

Santiago de Cali, septiembre 9 de 2025

Doctora
LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora Seccional de Administración Judicial
Cali

Asunto: “*Requerimiento kit antiderrames*”

Respetada Doctora Lorena Ivette,

En cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad industrial, salud en el trabajo y protección del medio ambiente, se requiere la adquisición de kits antiderrame para fortalecer las medidas de prevención y respuesta inmediata frente a posibles incidentes con sustancias peligrosas.

Las sedes judiciales cuentan con equipos y materiales que requieren combustibles, aceites, solventes y otros insumos que, en caso de derrame accidental, pueden generar riesgos de contaminación ambiental, afectación a la salud de los funcionarios, empleados, usuarios y contratistas, así como daños en la infraestructura.

El kit antiderrame constituye un elemento esencial dentro del plan de emergencias institucional, ya que permite:

1. **Dar cumplimiento a la normatividad ambiental y laboral**, específicamente a la Ley 99 de 1993, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo y demás disposiciones relacionadas con la gestión integral del riesgo y la protección ambiental.
2. **Atender oportunamente incidentes** relacionados con fugas o derrames, evitando su propagación y reduciendo las consecuencias negativas.
3. **Proteger la salud y seguridad de los servidores y usuarios**, al contar con equipos que permiten una contención y limpieza inmediata de sustancias peligrosas.
4. **Garantizar la continuidad de la operación institucional**, minimizando interrupciones en la prestación del servicio de justicia.

Por lo anterior, la adquisición del kit antiderrame se considera necesaria y prioritaria para la Rama Judicial Seccional Cali, en cumplimiento de sus responsabilidades legales, institucionales y de gestión del riesgo.

Por lo anterior, se solicita la adquisición de 12 kit antiderrames de 5 galones y 10 de 10 galones, para ser distribuidos de la siguiente manera:

Kit antiderrame 5 galones	Cantidad	Kit antiderrame 10 galones	Cantidad
---------------------------	----------	----------------------------	----------

Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Piso 17
www.ramajudicial.gov.co



Palacio de justicia Cali	2	Planta eléctrica Edificio transferencia Buenaventura	1
Palacio Nacional	1	Planta eléctrica Palacio Nacional de Buenaventura	1
Palacio de justicia Palmira	1	Planta eléctrica Palacio de Justicia de Cali	1
Palacio de justicia Buga	1	Planta eléctrica Palacio Nacional de Cali	1
Edificio Tribunal Buga	1	Planta eléctrica Sede Judicial Palmira	1
Palacio de justicia Cartago	1	Planta eléctrica Palacio de Justicia Palmira	1
Palacio de justicia Tuluá	1	Planta eléctrica Palacio de Justicia de Tuluá	1
Palacio de justicia Sevilla	1	Planta eléctrica Palacio de Justicia de Cartago	1
Palacio de justicia Roldanillo	1	Planta eléctrica Edificio Tribunal de Buga	1
Sede Judicial Palmira	1	Carro transportador de combustible	1
Edificio Goya	1		

La adquisición oportuna de estos elementos es indispensable para continuar implementando de manera efectiva las acciones preventivas en materia de seguridad y salud en el trabajo y ambiental.

Especificaciones técnicas:

KIT AMBIENTAL BASICO DE 5 GALONES Contiene: 3 Pads Oleofilicos de 150 Gramos, 1 Barrera antiderrame de 1,2Mt Largo X 3 Pulgadas Diámetro, 1 Almohadilla absorbente 25 cm X 25 cm X 200 Gramos, 2 Paquete absorbente Molido X 500 Gramos, 1 Par de Guantes Nitrilo 5 Gramos Talla L, 1 Maletín Porta Kit 19, 1 Instructivo Kit antiderrames para Hidrocarburos, 1 Marcador Indeleble, 3 Bolsas Rojas para residuos, 1 Tapaboca clásico, 1 Gafa Lente Claro y 1 Recogedor Plástico.

KIT AMBIENTAL BASICO DE 10 GALONES Contiene: 5 Pads Oleofilicos de 150 Gramos, 2 Barrera anti derrame de 1,2Mt Largo X 3 Pulgadas Diámetro, 1 Almohadilla absorbente 25 cm X 25 cm X 200 Gramos, 2 Paquete absorbente Molido X 500 Gramos, 1 Par de Guantes Nitrilo 5 Gramos Talla L, 1 Maletín Porta Kit 40, 1 Instructivo Kit antiderrames para Hidrocarburos, 3 Bolsas Rojas para residuos, 1 rollo de cinta peligro amarilla-negra 50 mts, 3 mascarillas de tránsito MB300 TH, 1 Gafa Lente Claro, 1 Recogedor Plástico, 1 mascarilla epoxica y 1 litro de desengrasante.

Cordialmente,



ALBA MYRIAM ORDOÑEZ SANCHEZ
Coordinadora Área Talento Humano

Elaboró: Carolina Espitia Yomayusa



SOLICITUD DE COTIZACIÓN PARA ESTUDIO DE MERCADO RAMA JUDICIAL

Desde Adriana Fernanda Mogollon Jimenez <amogollj@cendoj.ramajudicial.gov.co>
Fecha Mié 2025-09-17 09:23
Para acal.ingenieria@gmail.com <acal.ingenieria@gmail.com>; comercial@manpowercis.co <comercial@manpowercis.co>; comerlagema@gmail.com <comerlagema@gmail.com>; analista.licitaciones@importarex.com <analista.licitaciones@importarex.com>; info.lapainversionessas@gmail.com <info.lapainversionessas@gmail.com>; info@amsolutions.com.co <info@amsolutions.com.co>; licitacionesliccont@gmail.com <licitacionesliccont@gmail.com>; incsasayb@gmail.com <incsasayb@gmail.com>; licitaciones@melanservices.com <licitaciones@melanservices.com>; contabilidad@electromanfer.com <contabilidad@electromanfer.com>; licitacionesmafer@gmail.com <licitacionesmafer@gmail.com>; licitacionesdistributodoymas@gmail.com <licitacionesdistributodoymas@gmail.com>; ingenieriamtg1@gmail.com <ingenieriamtg1@gmail.com>; NOH4RINGENIERIASAS@GMAIL.COM <NOH4RINGENIERIASAS@GMAIL.COM>; ongcorpintegras@hotmail.com <ongcorpintegras@hotmail.com>; Serviciosysuminstroscapemco@gmail.com <Serviciosysuminstroscapemco@gmail.com>; ventas@comercializadoraintegralgyc.com <ventas@comercializadoraintegralgyc.com>; info@kanderigroup.com.co <info@kanderigroup.com.co>; especializadomg@gmail.com <especializadomg@gmail.com>; aliadosdecolombia@gmail.com <aliadosdecolombia@gmail.com>

📎 2 archivos adjuntos (354 KB)
[ArchivoCotizar.xlsx](#); [DESAJCLO25-5027SolicitudCotizacion.pdf](#);

Buenas tardes,

Por medio de la presente, me permito remitir la solicitud de cotización contenida en el oficio DESAJCLO25-5027 de fecha 5 de septiembre de 2025, para efectos de estudio de mercado.

Agradezco la colaboración y quedo atenta a los comentarios.

Cordialmente,

ADRIANA FERNANDA MOGOLLÓN JIMÉNEZ
Profesional Universitario
Área Administrativa
Dirección Seccional de Administración Judicial Cali - Valle
Conmutador 602-8986868 - Extensión 1505

“Fortaleciendo la justicia, promoviendo el bienestar de todos”



Por favor no imprima éste correo a menos que lo necesite, contribuyamos con nuestro planeta.



DESAJCLO25-5027
Santiago de Cali, septiembre 16 de 2025

Señores
PROVEEDORES
Ciudad

Asunto: “Solicitud de cotización para
efectuar Estudio de Mercado”

Cordial saludo,

A través del presente, se informa que esta Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, está interesada en contratar kit antiderrame para los inmuebles donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca.

Por lo anterior y con el fin de realizar el Estudio del Mercado correspondiente y establecer el presupuesto oficial estimado, se solicita cotizar el valor de los siguientes elementos:

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES – CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

Las especificaciones de los elementos a adquirir, es la que se relaciona a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	KIT AMBIENTAL BÁSICO DE 5 GALONES Contiene: 3 Pads Oleofilicos de 150 Gramos, 1 Barrera antiderrame de 1,2 Mt Largo X 3 Pulgadas Diámetro, 1 Almohadilla absorbente 25 cm X 25 cm X 200 Gramos, 2 Paquete absorbente Molido X 500 Gramos, 1 Par de Guantes Nitrilo 5 Gramos Talla L, 1 Maletín Porta Kit 19, 1 Instructivo Kit antiderrames para Hidrocarburos, 1 Marcador Indeleble, 3 Bolsas Rojas para residuos, 1 Tapaboca clásico, 1 Gafa Lente Claro y 1 Recogedor Plástico.	Unidad	12
2	KIT AMBIENTAL BÁSICO DE 10 GALONES Contiene: 5 Pads Oleofilicos de 150 Gramos, 2 Barrera antiderrame de 1,2 Mt Largo X 3 Pulgadas Diámetro, 1 Almohadilla absorbente 25 cm X 25 cm X 200 Gramos, 2 Paquete absorbente Molido X 500 Gramos, 1 Par de Guantes Nitrilo 5 Gramos Talla L, 1 Maletín Porta Kit 40, 1 Instructivo Kit antiderrames para Hidrocarburos, 3 Bolsas Rojas para residuos, 1 rollo de cinta peligro amarilla-negra 50 mts, 3 mascarillas de tránsito MB300 TH, 1 Gafa Lente Claro, 1 Recogedor Plástico, 1 mascarilla epoxica y 1 litro de desengrasante.	Unidad	10

IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
47131905	Equipos y Suministros para Limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Absorbentes	Kits para derrames

Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Piso 17
www.ramajudicial.gov.co



SC5780-4-22

VALOR DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá incluir de ser el caso, impuesto o tributos de Ley y cualquier concepto que pueda incidir sobre el costo del ofrecimiento. El contratista deberá asumir los costos que se deriven por la legalización y ejecución del contrato.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Ejecutar el objeto del contrato, conforme lo establecido en el Proceso de Selección.
2. Cumplir con las Especificaciones Técnicas del elemento requerido por la Entidad en el proceso de selección.
3. Entregar el elemento objeto del Contrato, directamente en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, ubicado en la Carrera 10 No. 12 – 15, Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía” de Cali.
4. El CONTRATISTA deberá designar un empleado suyo que atienda los requerimientos de la Entidad, el trámite de cuentas, las quejas y demás información que se pretenda cruzar.
5. Guardar la reserva debida de la información a la que tenga acceso con ocasión del contrato y a no utilizarla sino exclusivamente en relación con los fines del mismo.
6. Poner todo su conocimiento y experiencia técnica en la ejecución del contrato, tomando las medidas necesarias que garanticen el correcto, eficiente y eficaz desarrollo.
7. El Contratista deberá prever el cargue y descargue del elemento según sea el caso, haciendo uso de los equipos requeridos para transportar los mismos, tales como: carretas o montacargas manuales y/o mecánicas, operados por su propio personal.
8. Reemplazar el elemento defectuoso o que no cumplan con las especificaciones exigidas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en un término no mayor a cinco (5) días calendario.
9. Proveer un canal de envío o medio de transporte para que en caso de que el Almacén de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Cali - Valle del Cauca, necesite realizar devoluciones, corran por parte del contratista los costos de envío y transporte del elemento a devolver.
10. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (04) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación previo requerimiento realizado por la entidad en dos (2) oportunidades o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, será practicada directa y

Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Piso 2

www.ramajudicial.gov.co

unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA.

11. Garantizar que el elemento a entregar a la Entidad sea nuevo, de óptima calidad, atendiendo las especificaciones técnicas previstas en el proceso de selección.
12. Garantizar la calidad de los bienes y responder por ella de conformidad con el Artículo 5 Numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
13. Constituir la Garantía que establezca el Consejo Superior de la Judicatura – Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, en el Proceso de Selección, así mismo deberá informar toda suspensión y reinicio del Contrato a la Compañía Aseguradora, a efectos de prorrogar la vigencia de la misma en caso de requerirse.
14. Asumir todos los gastos que se ocasionen en relación con la legalización y ejecución del Contrato.
15. Suministrar al Supervisor del Contrato, la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
16. Recibir y acatar las instrucciones que sean impartidas por el Supervisor del Contrato para garantizar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
17. Adoptar las medidas que emita el Gobierno Nacional y/o el Consejo Superior de la Judicatura ante la eventualidad de presentarse alguna emergencia sanitaria.
18. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; de no hacerlo así, el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA procederá a corregirlo en la forma que estime conveniente, pero su costo y el de las posibles indemnizaciones surgidas se descontaran de los pagos pendientes al CONTRATISTA.
19. Cumplir con los requisitos ambientales establecidos en el Proceso de Selección y las normas ambientales aplicables.
20. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del contrato, conforme a la vinculación que se efectuó y en general dar estricto cumplimiento a la totalidad de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y Parafiscales, derivadas de la ejecución del presente Contrato y en general, dar estricto cumplimiento a la totalidad de obligaciones con el sistema integral de seguridad social, parafiscales y SG-SST, derivadas de la ejecución del contrato. PARÁGRAFO: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, ni comercial con el Consejo Superior de la Judicatura. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.

Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Piso 2

www.ramajudicial.gov.co

21. Pagar los impuestos de Ley propios de la actividad, acorde con el valor total del contrato.
22. Proveer un canal de envío o medio de transporte para que en caso de que el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, necesite realizar devoluciones, corran por parte del contratista los costos de envío y transporte de las unidades a devolver.
23. Atender oportunamente los requerimientos realizados por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, a través del Supervisor del contrato, en las condiciones y plazos establecidos, garantizando la disponibilidad y entrega oportuna del elemento ofrecido.
24. La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No.000042 del 5 de mayo de 2020, expedida por Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN. La factura deberá ser cargada en la Plataforma del SECOP II.
25. Cargar a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública, las facturas electrónicas o cuentas de cobro, para efectos de efectuar los pagos correspondientes. Las facturas electrónicas, cuentas de cobro y demás anexos, deberán ser cargados en la Sección No. 7 “Ejecución del contrato” subsección “Plan de pagos – crear” del contrato electrónico del SECOP II.
26. Todas las demás que surjan de la naturaleza del mismo.

LUGAR DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del Contrato será en la ciudad de Santiago de Cali, Valle del Cauca.

El contratista deberá realizar la entrega de los equipos en primer lugar en el Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, ubicado en la Carrera 10 No. 12-15 Palacio de Justicia “Pedro Elías Serrano Abadía” de Cali, en el horario de 8:00 a.m. a 12:00 M y de 01:00 p.m. a 05:00 p.m., con el fin de realizar su ingreso a inventarios.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del Contrato será de UN (1) MES, previa aprobación de la Garantía, por parte del Coordinador del Área Jurídica y la expedición del respectivo Registro Presupuestal, por parte del Área Financiera de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

FORMA DE PAGO

Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Piso 2
www.ramajudicial.gov.co

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, realizará el pago correspondiente conforme al PAC que el Ministerio de Hacienda asigne a la Entidad, una vez entregado el elemento, previa presentación de los siguientes documentos:

- Factura electrónica o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca el CONTRATISTA (responsables o no responsables del Impuesto a las ventas) según el caso.
- Certificación expedida por la Persona Natural o Representante Legal y/o Revisor Fiscal, si lo hubiere de la Persona Jurídica, donde conste el pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social (ARL, EPS, Pensiones) y Parafiscales (ICBF, Cajas de Compensación Familiar y Sena), cuando a ello haya lugar, con las respectivas planillas,
- La expedición de la orden de ingreso correspondiente emitida por parte del Almacén de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.
- El correspondiente cumplido de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato.
- Informe de supervisión que certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

IMPACTO TRIBUTARIO

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca, efectuará las retenciones que por ley esté autorizado a realizar, como son: RETENCIÓN POR RENTA, RETENCIÓN POR INDUSTRIA Y COMERCIO-ICA, y deducciones por el cobro de la estampilla PROUNIPACÍFICO y PROUCEVA a la tarifa del 0,5% cada una de ellas, de acuerdo a lo indicado en las Ordenanzas 473 y 474 de 2017, 692 de 2025, y las demás que se reglamenten durante la ejecución del contrato.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia.

En todo caso, los pagos estipulados en el presente punto, quedan sujetos a los recursos que la Dirección General del Tesoro – Ministerio de Hacienda y Crédito Público, sitúe a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca y no podrá afectar la correcta ejecución del contrato.

El pago se hará en consignación a la cuenta corriente o ahorros que indique el contratista en el formulario de Beneficio Cuenta.

NOTA: En cumplimiento de la Directiva Presidencial No.9 del 17 de septiembre de 2020, los proveedores y contratistas del estado para efectos de realizar los pagos parciales o totales, los contratistas o proveedores deben remitir las facturas al correo electrónico dispuesto por el SIIF Nación, siguiendo los siguientes pasos:

- Registrar en la sección de la factura DATOS DEL ADQUIRENTE, en el campo correo, el buzón electrónico siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin de que, una

vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

- *El contenido de la factura generada por el contratista o proveedor se debe registrar lo siguiente:*
 1. *Elaborar la factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN*
 2. *Diligenciar en la sección de la factura DATOS del EMISOR, en el campo correo la dirección electrónica, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.*
 3. *Diligenciar en el asunto o en la sección de la factura NOTAS, lo siguiente: #\$ luego el código de identificación de la entidad a la cual le va a enviar la factura, datos del contrato, y correo del supervisor, finalizando con#\$, debidamente separados por punto y coma.*
 4. *El código de la Entidad es Tribunales y Juzgados Seccional Cali 27-01-01-827.*
 5. *Antes de emitir la factura se sugiere comunicarse con el Supervisor del Contrato para la orientación y lineamientos con respecto a la ejecución.*
 6. *El contratista a efectos de presentar la factura y documentos soporte para ella, deberá tener en cuenta los plazos previstos por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca a través del Supervisor del Contrato.*

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, deben presentar la facturación a nombre del Consorcio o Unión Temporal según sea el caso, cumpliendo con lo establecido por la DIAN en esta materia.

Si la factura no ha sido elaborada correctamente o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para el mismo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista.

SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La Supervisión del contrato estará a cargo de la Jefe de Grupos de Servicios Administrativos y Almacén e Inventarios del Área Administrativa de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cali – Valle del Cauca.

El Director podrá reasumir en cualquier momento la Supervisión del Contrato.

El Supervisor no podrá modificar las condiciones del Contrato suscrito y cualquier modificación, adición o prórroga deberán ser autorizadas expresamente por el ordenador del gasto.

REQUISITOS AMBIENTALES

En cumplimiento con el Acuerdo PSAA14-10160 de Junio de 2014, por medio del cual la otrora Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura adopta el plan de Gestión

Ambiental de la Rama Judicial y en concordancia con las buenas prácticas ambientales y la responsabilidad que se tiene como Estado de cuidar y proteger los recursos naturales, prevenir y controlar los factores de deterioro del medio ambiente, prevenir la contaminación ambiental potencial generada por las actividades administrativas y judiciales, gestionar ambientalmente los residuos sólidos generados, garantizar el oportuno y eficaz cumplimiento de la legislación ambiental aplicable a las actividades administrativas y laborales propias de cada actividad, propiciar un ambiente de trabajo seguro y saludable para los empleados y funcionarios judiciales, todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios que influyen de alguna manera sobre el medio ambiente, deberán ser encaminados a la metodología de las Compras Públicas Sostenibles, del Ministerio de Ambiente y Desarrollo sostenible.

Dado lo anterior, la Entidad establece los requisitos ambientales específicos para cada servicio o bien adquirido, como a continuación se enuncia para este tipo de proceso de prestación de servicios, por lo que el futuro contratista deberá contar con:

1. Contar con un Plan o Programa de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PGIRS).
2. Dar cumplimiento a la normatividad ambiental vigente aplicable al objeto del contrato y a las acciones y lineamientos establecidos en la ejecución del contrato, sin costo adicional para la Entidad.
3. En el desarrollo de actividades en las instalaciones de la Rama Judicial, deberán realizar la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado por el Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, durante la ejecución del contrato.

El contratista debe comprometerse mediante una carta suscrita por el Representante Legal a la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Entidad.

El Contratista está en la obligación de realizar todas las actividades tendientes a disminuir el impacto ambiental del servicio a contratar y a obtener los permisos ambientales o tramitar todas las licencias a que hubiera lugar cumpliendo con la normatividad legal vigente en materia ambiental.

GARANTÍAS

De conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015, atendiendo la naturaleza del objeto a contratar y a la forma de pago, se requiere que el Contratista constituya Garantía Única para el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato.

A. GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El CONTRATISTA se compromete y se obliga a constituir, con sus propios recursos a favor de la NACIÓN – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CALI – VALLE DEL CAUCA, NIT: 805.003.838-9, una Garantía Única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia; que deberá incluir los siguientes amparos y suficiencias de

Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Piso 2

www.ramajudicial.gov.co

conformidad con los artículos 2.2.1.2.3.1.7., 2.2.1.2.3.1.12. y 2.2.1.2.3.1.16. del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015:

- **Cumplimiento del Contrato:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y cuatro (4) meses más, valor dentro del cual se considera incluido las multas y el de la cláusula penal.
- **Calidad de los bienes:** Corresponderá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. VIGENCIA: Por el plazo de ejecución del Contrato, sus adiciones si las hubiere y un (1) año más.

El Contratista deberá renovar las Garantías cuando el valor y/o la vigencia de la misma se vean afectadas en razón de siniestros o por la prórroga o suspensión del contrato, así como también estará obligado a restablecer el valor de las mismas cuando éstas se vean reducidas en razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad Contratante.

El monto de la garantía se repondrá por el Contratista, cada vez que, en razón de las multas impuestas, el valor asegurado se disminuyere o agotare.

La Entidad Contratante, es decir NACIÓN –CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL debe aparecer en la póliza como asegurada y beneficiaria.

PRESENTACIÓN DE LA COTIZACIÓN

La cotización deberá presentarse a más tardar a las 05:00 p.m. del día **19 de septiembre de 2025**, al correo electrónico amogolli@cendoj.ramajudicial.gov.co, para lo cual se anexa formato de cotización en Excel, para ser diligenciado.

Cordialmente,



NATALIA MUÑOZ TOBAR
Coordinadora Área Administrativa

Elaboró: Adriana Fernanda Mogollón Jiménez – Profesional Universitario – Área Administrativa.



¿Qué necesita?



AM



2



GSF01-KIT AMBIENTAL BASICO DE 5 GALONES - 70004218 cod: 900509591 (Actualmente 0.0/5 estrellas. 0 clasificaciones)



KIT AMBIENTAL BASICO DE 5 GALONES Contiene: 3 Pads Oleofilicos 150 Gramos 1 Barrera antiderrame de 1,2Mt Largo X 3 Pulgadas Diametro 1 Amohadilla absorbente 25 cm X 25 cm X 200 Gramos 2 Paquete absorbente Molido X 500 Gramos 1 Par de Guantes Nitrilo 5 Gramos Talla L 1 Maletin Porta Kit 19 1 Instructivo Kit antiderrames para Hidrocarburos 1 Marcador Indeleble 3 Bolsas Rojas para residuos 1 Tapaboca clasico 1 Gafa Lente Claro 1 Recogedor Plastico *Imagen de referencia **Sujeto a disponibilidad de inventario

Suministrado por	Panamericana Outsourcing S.A. mediante Coupa Supplier Portal	352.835,00 COP
No. parte del proveedor	p900509591	1,0000 Unidad Agregar al carrito
Nombre del fabricante	Ninguno/a	
Número de pieza del fabricante	Ninguno/a	
Mercancia	Ninguno/a	
Etiquetas	Agregar etiqueta	
Valor IVA	56.335	
Valor Ipoconsumo	Ninguno/a	
Valor IVA	56.335	

Comentarios del comprador

No hay comentarios.

¿Ha Comprado GSF01-KIT AMBIENTAL BASICO DE 5 GALONES - 70004218 cod: 900509591? [Agregar una revisión](#)



DESAJCLO25-5150

Santiago de Cali, septiembre 22 de 2025

Doctora

MARITZA PALACIOS SALCEDO

Jefe de Ejecución Presupuestal y Pagos

Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial

Carrera 10 Nro. 12-15 Torre A Piso 2

Cali

Asunto: *“Solicitud de disponibilidad presupuestal – Adquisición de Kit Antiderrame”*

Respetada Doctora Maritza,

De manera comedida y atenta, me permito solicitar disponibilidad presupuestal por el Rubro A-02-02-01-003-008 OTROS BIENES TRANSPORTABLES N.C.P, Recurso 10 CSF, la suma de SIETE MILLONES CIENTO SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESOS (\$7.164.990,00) M/CTE, el cual será atendido por la unidad 227.

Lo anterior, toda vez que se requiere contratar la adquisición de kit antiderrame para los inmuebles donde funcionan las Corporaciones y Despachos Judiciales del Valle del Cauca, es importante resaltar que esta adquisición se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2025.

Cordialmente,

LORENA IVETTE MENDOZA MARMOLEJO
Directora Seccional Administración Judicial
Vo.Bo.

NATALIA MUÑOZ TOBAR
Coordinadora Área Administrativa

Elaboró: Adriana Fernanda Mogollón Jiménez – Profesional Universitario – Área Administrativa.

Palacio de Justicia "Pedro Elías Serrano Abadía" Carrera 10 No. 12-15 Piso 17
www.ramajudicial.gov.co



SC5780-4-22

