

1. DATOS GENERALES	
Plan Anual de Adquisiciones – versión y fecha	Versión12 del 04 de octubre de 2024
Tipo de Presupuesto Asignado	Funcionamiento
Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	Compra de elementos para la atención, prevención y mitigación de emergencias
Código BPIN No.	No Aplica
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN	
Fecha de elaboración del estudio previo	18 de octubre de 2024
Nombre del funcionario que diligencia el estudio previo	Carlos Ernesto Numpaque Piracoca– Rudth Mariela Niño Rodríguez
Unidad de Origen	ÁREA DE TALENTO HUMANO - BIENESTAR SOCIAL Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
Marco Lógico	No Aplica
Acuerdo Marco	Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias - CCE-197-AMP-2021 Número de Proceso: CCENEG-041-01-2021 Fecha: De septiembre 1 de 2021 hasta septiembre 1 de 2025

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO (De conformidad con lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, este último modificado por el artículo 87 de la Ley 1474 de 2011, Artículo 20 Decreto 1510 de 2013 y el Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015).

<p>3.1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACIÓN</p>	<p>En la ley 9 de 1979 el Gobierno Nacional contemplo en su legislación, la necesidad de implementar en las empresas, las facilidades y recursos para prestar los primeros auxilios a sus trabajadores.</p> <p>La Resolución 1016 de 1989, señalo la urgencia de implementar un plan de emergencias en las empresas colombianas, el cual estaría dividido en Rama Preventiva, Rama Pasiva o Estructural y Rama Activa o Control de Emergencias.</p> <p>Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015, disponen que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se orienta a la prevención de accidentes y enfermedades causadas por las condiciones físicas y ambientales del lugar donde se desempeñan las actividades propias, y a la protección y promoción de la salud, brindando las herramientas y recursos necesarios para el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de las personas.</p> <p>La Resolución 2400 de 1979 en su artículo 220 y 221 establece:</p> <p style="padding-left: 40px;"><i>“ARTÍCULO 220. Todo establecimiento de trabajo deberá contar con extinguidores de incendio, de tipo adecuado a los materiales usados y a la clase de riesgo. El equipo que se disponga para combatir incendios, deberá mantenerse en perfecto estado de conservación y funcionamiento, y serán revisados como mínimo una vez al año”.</i></p> <p style="padding-left: 40px;"><i>“ARTÍCULO 221. El número total de extinguidores no será inferior a uno por cada 200 metros cuadrados de local o fracción. Los extinguidores se colocarán en las proximidades de los lugares de mayor riesgo o peligro y en sitios que se encuentren libres de todo obstáculo que permita actuar rápidamente y sin dificultad. El personal deberá ser instruido sobre el manejo de los extinguidores según el tipo, de acuerdo a la clase de fuego que se pueda presentar”.</i></p> <p>El Decreto 1072 de 2015, en el artículo 2.2.4.6.25, indica que cada empresa “debe implementar y mantener las disposiciones necesarias, en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores.”</p> <p>La misma norma señala que se debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, que tome en cuenta los siguientes aspectos: Identificación de amenazas y de recursos disponibles para enfrentarlas, Análisis de vulnerabilidad y evaluación de riesgos, Formulación de procedimientos para prevenir, controlar o minimizar los riesgos, Formulación de procedimientos para prevenir, controlar o minimizar los riesgos, Asignación de recursos, entre otros.</p> <p>Es importante resaltar que la Dirección Seccional de Tunja cuenta con un Comité Operativo de Emergencias y una Brigada de Emergencias, constituida y capacitada, sin embargo, no cuenta con todos los elementos necesarios para la atención de emergencias entre ellos: la adquisición de nuevos botiquines para todas las sedes donde no se cuente con estos y donde se deben remplazar, para la adquisición de estos elementos se tendrá en cuenta la resolución 705 de 2007 que si bien es cierto fue expedida para la ciudad de Bogotá por la Secretaria Distrital de Salud, en los municipios en los municipios en los cuales no existe una normativa que especifique el contenido del botiquín de primeros auxilios, es utilizada como referente normativo, ya que</p>
--	---

reseña la obligatoriedad del uso de elementos de primeros auxilios, contenido y tipo de botiquines de acuerdo con las necesidades de las entidades.

En lo que respecta a los equipos de comunicaciones se hacen necesarios para mantener una comunicación efectiva y rápida entre los miembros de la brigada, lo que es esencial en situaciones de emergencia, operaciones de rescate o tareas de coordinación con el Comité Operativo de Emergencias (COE), por último, la compra de silbatos y linternas son esenciales para la seguridad personal ya que pueden utilizarse para pedir ayuda en situaciones de peligro o de desastre, siendo dispositivos que hacen parte de una preparación adecuada ante una situación de emergencia.

Teniendo en cuenta lo anterior con el fin de dar cumplimiento de estas normas y de contar con los elementos necesarios para brindar atención y dar una respuesta oportuna ante una emergencia o emergencias en las diferentes sedes judiciales de la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja se evidencia mediante inspecciones de seguridad la necesidad de adquisición de elementos de emergencia como: Botiquines, camillas de emergencia, equipos extintores de incendios y dotación para la brigada.

3.2 OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES, AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCIÓN

3.2.1 OBJETO CONTRACTUAL
 Contratar en nombre de **LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE TUNJA**, la compra de Botiquines de Primeros Auxilios, camillas plásticas, extintores, equipos extintores de incendios, dotación y elementos de protección para la atención de emergencias con destino a la Brigada de Emergencia y algunos Despachos Judiciales de los Distritos Judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal.

3.2.2 CLASIFICACIÓN UNSPSC
 El objeto contractual se enmarca dentro de los siguientes códigos estándar de productos y servicios de las Naciones Unidas, **UNSPSC**, hasta su máximo nivel encontrado así:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
1	42171917	Estuches o bolsas o accesorios de primeros auxilios para servicios médicos de emergencia
2	42172001	Kits de primeros auxilios para servicios médicos de emergencia
3	42172002	Kits de primeros respuesta para servicios médicos de emergencia
4	42171612	Camillas o accesorios redondas
5	42171608	Inmovilizadores de cabeza para servicios médicos de emergencia
6	46191601	Extintores
7	46191618	Base para extintores de fuego
8	46191603	Mangueras o boquillas para incendios
9	83112403	Circuitos de telecomunicaciones digitales punto a punto
10	46181504	Guantes de protección
11	46181804	Gafas de seguridad
12	52161533	Megáfonos
13	53102516	Gorras
14	55121503	Etiquetas de identificación
15	60131105	Silbatos

3.2.3 ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL
 A continuación, se relacionan y especifican las características y condiciones técnicas de los elementos a tener en cuenta para la presente contratación:

ITEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTOS	UNIDAD	CANTIDAD
1	Botiquines para primeros auxilios Tipo A	UN	140
2	Botiquines para primeros auxilios Tipo B	UN	13
3	Tapabocas quirúrgico n95 / caja x 20 und	UN	5
4	Tapabocas quirurgico desechable con sujeción elástica a la oreja / caja x 50 und	UN	250
5	Camilla emergencia polietileno	UN	22
6	Extintor de agua de 2 1/2 galones	UN	25
7	Equipos extintores de incendio Multipropósito ABC 10 libras	UN	120
8	Equipos extintores de incendio CO2 de 10 libras	UN	25
9	Soporte de piso tipo pedestal para extintor 10lb / unidad ABC 10 libras	UN	138
10	Manguera doble chaqueta de 2 1/2in por 100 pies / unidad	UN	18
11	Megafono	UN	5
12	silbatos	UN	50
13	Guantes de vaqueta tipo ingeniero doble refuerzo	UN	60
14	Guantes de nitrilo caja X 100 unidades	UN	25
15	Monogafas	UN	50

Los elementos a comprar deben cumplir con las especificaciones establecidas en el formato Especificaciones técnicas de productos, archivo que forma parte integral con el Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021 para la adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias.

3.2.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL	Corresponde adjudicar el Proceso por Acuerdo Marco de Precios, al Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Tunja, que para el caso del presente proceso cuenta con suficiente autonomía, de conformidad con lo establecido en el Artículo 103, numeral 3 de la Ley 270 de 1996 y la autorización dada, atendiendo a la cuantía de la contratación por los Acuerdos PSAA12-9256 del 16 de febrero de 2012 y PCSJA19-11339 del 16 de julio de 2019 y el manual de contratación adoptado mediante Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019.
3.2.5 DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO	<ul style="list-style-type: none"> • Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021 para la adquisición de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias. • Documento de términos y condiciones de uso de la tienda virtual del estado colombiano. • Inspecciones de seguridad con recomendaciones de la ARL Para la adquisición y reposición de elementos de emergencia

3.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DE LA ENTIDAD

3.3.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores derivadas del Acuerdo Marco:</p> <p>11.1 Entregar a Colombia Compra Eficiente en la oportunidad que esta señale, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>11.2 Operar el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>11.3 Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.</p> <p>11.4 Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso a todas las Solicitudes de Cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por posible incumplimiento de las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco.</p> <p>11.5 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, escisiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.</p> <p>11.6 Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda la entrega de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias o la prestación de los Servicios Complementarios por mora de la Entidad Compradora.</p> <p>11.7 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.</p> <p>11.8 Contar con la capacidad de proveer las unidades requeridas para cada Categoría, Segmento o Grupo en la que presente Oferta según las regiones establecidas para tal fin.</p> <p>11.9 Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.</p> <p>11.10 Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios del Catálogo.</p> <p>11.11 Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.</p> <p>11.12 Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras o a Colombia Compra Eficiente.</p> <p>11.13 Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.</p> <p>11.14 Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.</p> <p>11.15 Mantener las condiciones de calidad, legalidad y demás certificados exigidos por Colombia Compra Eficiente para la selección de Proveedores.</p> <p>11.16 Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.</p> <p>11.17 Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente o de las Entidades Compradoras, de forma eficaz y oportuna, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.</p> <p>11.18 Mantener actualizada la información requerida por el SIIF2.</p> <p>11.19 Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.</p> <p>11.20 Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte detallado de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco; y de esta manera poder hacer las valoraciones del caso en cuanto al funcionamiento y operación del Acuerdo Marco. Nota: Colombia Compra Eficiente podrá solicitar información acerca del detalle de las ventas en cualquier momento, si necesitara la información, encontrándose los Proveedores en la obligación de dar prioridad a la solicitud realizada por la entidad.</p> <p>11.21 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Pública Obligada, pretenda adquirir Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha en la cual el Proveedor tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal. Esta información que brinde el Proveedor será confidencial, siempre y cuando se pueda constatar la veracidad de la misma.</p> <p>11.22 Informar a Colombia Compra Eficiente 30 DÍAS CALENDARIO después de radicada y aceptada la</p>
---	--

factura para las Órdenes de Compra, si existen Entidades Compradoras con obligaciones de pago pendientes.

11.23 Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa legalmente al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 29.

11.24 Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf

11.25 Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.26 Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 18.

11.27 Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificatorio al contrato del Acuerdo Marco.

11.28 Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.

11.29 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

11.30 Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.31 Cumplir con lo establecido en la guía para cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.32 Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22.

11.33 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante el término de ejecución de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan el término de duración del Acuerdo Marco.

11.34 Mantener actualizada la información de contacto durante el desarrollo del Acuerdo Marco y un año después de la terminación del mismo.

11.35 Al momento de cotizar en caso de fallas en la Plataforma TVEC, el proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad <https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/indisponibilidad-en-las-plataformas>. De cualquier manera, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.

11.36 Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.

11.37 Entregar a las Entidades Compradoras los bienes incluidos en el Catálogo en los Grupos A, B, C, D y E de los Segmentos tres (3) y cuatro (4) de la Categoría cuatro (4) con las marcas ofrecidas en la Operación Principal a través de la Oferta Técnica, Formato 11 del pliego de condiciones.

11.38 El Proveedor podrá cambiar la marca de los bienes incluidos en el Catálogo en los Grupos A, B, C, D y E de los Segmentos tres (3) y cuatro (4) de la Categoría cuatro (4), para esto debe requerir autorización de Colombia Compra Eficiente mediante un oficio firmado por el representante legal en el cual justifique su solicitud, en todo caso, los bienes deben cumplir con las especificaciones técnicas del Acuerdo Marco establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones. No obstante, Colombia Compra Eficiente podrá aceptar o rechazar dicha solicitud.

11.39 Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes al recibo de esta, con una Cotización para la Entidad Compradora.

11.40 Informar a Colombia Compra Eficiente en caso de encontrarse en situación de insolvencia económica.

11.41 Reportar de manera trimestral a Colombia Compra eficiente la documentación que permita determinar que mantiene las condiciones con las que haya adquirido puntaje durante la operación principal.

11.42. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de los Elementos suministrados y los Servicios Complementarios prestados al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia, diez (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.

11.43. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Compradora no expida el correspondiente Registro Presupuestal para dar inicio a la ejecución de la Orden de Compra.

Obligaciones Específicas y relacionadas con la Orden de Compra:

11.1. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra en favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en el numeral 18.2 de la Cláusula 18

11.2. Entregar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias en los tiempos establecidos en los documentos del proceso de conformidad con las cantidades definidas por la Entidad Compradora en la solicitud de cotización.

11.3. Contar con todos los servicios, licencias y autorizaciones necesarios para prestar, entregar o transportar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias o Servicios complementarios durante toda la vigencia del Acuerdo Marco

11.4. Entregar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias con las especificaciones técnicas establecidos en los Documentos del Proceso según el Anexo 3 del pliego de condiciones.

11.5. Entregar a la Entidad Compradora el certificado de importación de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias que así lo requieran.

11.6. Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite de pago de facturas.

11.7. Cotizar en todos los eventos de Cotización en las Categorías, Segmentos o Grupos en los cuales está adjudicado, salvo las situaciones en las cuales la Entidad Compradora se encuentre en mora de pago con este, caso en el cual, podrá no presentar cotización habiendo notificado previamente el hecho a Colombia Compra Eficiente.

11.8. Garantizar la oportuna y correcta prestación de servicios complementarios de la categoría 1, en coordinación con la Entidad Compradora.

11.9. Contar con stock suficiente de productos para atender las necesidades de la Entidad Compradora. El proveedor está en obligación de cotizar en todos los eventos de Entidades Compradoras, por lo que, el no contar con unidades disponibles suficientes dará lugar a la aplicación del procedimiento administrativo sancionatorio.

	<p>11.10. Garantizar la calidad y funcionamiento de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias.</p> <p>11.11. Responder por las condiciones de Garantía de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias entregados a las Entidades Compradoras, indistintamente de las condiciones de tercerización que generen.</p> <p>11.12. Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>11.13. Entregar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias o servicios complementarios de acuerdo a las condiciones y especificaciones técnicas de los documentos del proceso incluido el Anexo 3 del Pliego de condiciones.</p> <p>11.14. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme a la necesidad de la Entidad Compradora.</p> <p>11.15. Cumplir con los Términos y Condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano. 11.16. Remitir a la Entidad Compradora los soportes que certifiquen que se encuentra al día con las obligaciones de pago de los aportes al sistema de seguridad social y de salud.</p> <p>11.16. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco</p> <p>11.17. Abstenerse de cotizar precios por encima de los precios máximos permitidos calculados con el procedimiento de la Cláusula 8. Los precios cotizados por encima de los precios máximos permitidos se entenderán como cotizados a los precios máximos permitidos.</p> <p>11.18. Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional para evitar y/o mitigar la propagación del Covid - 19 para la entrega de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias. Esta obligación deberá ser garantizada respecto del personal que efectivamente entregará los bienes in situ o los manipulará. El Proveedor recibirá los lineamientos únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/o ordenador del gasto de la Entidad Compradora.</p> <p>11.19. Realizar las capacitaciones de acuerdo con el Anexo 5 del Pliego de Condiciones y ofrecidas en la Operación Principal cuando la Entidad Compradora así lo requiera. (Únicamente para los Proveedores de la Categoría uno (1) y los Segmentos uno (1) y dos (2) de la Categoría dos (2))</p> <p>11.20. Reemplazar provisionalmente los extintores de la entidad compradora a los que se les vaya a realizar servicios complementarios. Estos extintores deberán cumplir con las mismas especificaciones técnicas de los entregados por la Entidad Compradora. Los extintores deben ser reemplazados inmediatamente son retirados de la Entidad Compradora (Aplica únicamente para los proveedores adjudicados en la categoría uno (1)).</p> <p>11.21. Asumir el costo del transporte de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias de la categoría uno (1) cuando el Proveedor no pueda realizar el mantenimiento y recarga en las instalaciones de la Entidad Compradora de acuerdo con la cotización del servicio de distribución en el evento de Solicitud de Cotización.</p> <p>11.22. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, a saber: (i) capacitaciones (ii) cobro de porcentaje máximo en la distribución, (iii) vinculación de mujeres cabeza de familia, (iv) Mi primer empleo, (v) empaque individual en bolsas amigables con el ambiente.</p> <p>11.23. Coordinar con la Entidad Compradora a través del supervisor las fechas en que se prestarán los Servicios Complementarios de la Categoría uno (1) previa programación, las cuales serán realizadas con la periodicidad definida en los Documentos del Proceso.</p> <p>11.24. Remitir la guía de tallas de las pijamas dentro de los 3 días hábiles siguientes a la solicitud hecha por la Entidad Compradora. (Aplica únicamente para los proveedores adjudicados en la categoría 3)</p> <p>11.25. Abstenerse de entregar productos defectuosos que puedan afectar la seguridad de los usuarios finales o de sus bienes.</p> <p>11.26. Tomar las medidas correctivas para retirar los productos defectuosos cuando se presenten</p> <p>11.27. Informar de manera inmediata cualquier hecho que pueda producir un evento adverso que atente contra la salud, la vida o la seguridad de las personas.</p> <p>11.28. Remitir a Colombia Compra Eficiente cuando le sea solicitado el Reporte al Sistema Fosyga, Sispro u otro que permita verificar la vinculación de personas con primer empleo, cuando haya adquirido puntaje adicional por este motivo.</p> <p>11.29. Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.</p> <p>11.30. Suscribir el acta de inicio de la Orden de Compra con la Entidad Compradora durante los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de dicha Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>11.31. Entregar durante los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra las especificaciones técnicas de los bienes y/o servicios requeridos por la Entidad Compradora para dichos bienes y/o servicios que lo requieran en el Anexo 3 del pliego de condiciones. Las especificaciones técnicas entregadas por el Proveedor deben ser iguales o superiores a las establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones.</p>
<p>3.3.2. OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL</p>	<p>Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Acuerdo Marco:</p> <p>12.1 Conocer y dar cumplimiento a la totalidad de los documentos que hacen parte del Acuerdo Marco: • Minuta. • Catálogo. • Simulador. • Guía de compra. • Documentos del proceso licitatorio CCENEG-041-01-2021</p> <p>12.2 Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada</p>

por la Entidad Compradora durante los TRES (3) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES al recibo de la póliza.

12.3 Entregar a los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012, y publicar el mismo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.4 Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.5 Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.

12.6 Contar con la Disponibilidad Presupuestal (CDP) antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente certificado de Registro Presupuestal (RP) antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.

12.7 Entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra.

12.8 Poner a disposición de los Proveedores el Registro Presupuestal de la Orden de Compra.

12.9 Si los Procesos de Contratación de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicarlos en la Solicitud de Cotización y en la solicitud de Orden de Compra, señalando el porcentaje y forma de cálculo de estos, de tal manera que sean claros para los Proveedores sin que ello sea excusa para no realizar los descuentos del caso en el momento del pago.

12.10 Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.

12.11 Requerir al Proveedor realizar las capacitaciones de acuerdo con el Anexo 5 del Pliego de Condiciones y ofrecidas en la operación principal (Únicamente para los Proveedores de la Categoría uno (1) y los Segmentos uno (1) y dos (2) de la Categoría dos (2)).

12.12 Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y el manual de supervisión de cada Entidad Compradora.

12.13 Adelantar las acciones por cuenta propia que procedan en caso de incumplimiento de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011.

12.14 Informar a Colombia Compra Eficiente cuando de inicio al procedimiento, dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes de la expedición del Acto Administrativo Sancionatorio debe ser enviado a Colombia Compra Eficiente, en el que se evidencie las sanciones impuestas derivadas del incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.

12.15 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el Acto Administrativo Sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento.

12.16 Reportar ante las Cámaras de Comercio, el Registro Único Empresarial, la Plataforma Secop II, Procuraduría General de la Nación y a los entes de control que corresponda cuando a través de un acto administrativo se imponga multa o sanción por incumplimiento.

12.17 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la garantía de cumplimiento a favor de las Entidades Compradoras y su constancia de aprobación por cada Orden de Compra generada bajo el Acuerdo Marco, de conformidad con lo descrito en el pliego de condiciones.

12.18 Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10 incorporando los descuentos a los que haya lugar.

12.19 Pagar oportunamente el valor de las Órdenes de Compra en las condiciones pactadas al Proveedor.

12.20 Solicitar al proveedor durante la vigencia de la orden de Compra que acredite las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, a saber: (i) capacitaciones; (ii) cobro de porcentaje máximo en la distribución; (iii) vinculación de mujeres cabeza de familia, (iv) Mi primer empleo, (v) empaque individual en bolsas amigables con el ambiente.

12.21 Realizar oportunamente la Programación de PAC para el pago de las facturas a los Proveedores.

12.22 Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento de aceptar la solicitud de cotización. Por lo anterior, en el evento de incumplimiento en el pago al Proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993

12.23 Terminar unilateralmente la Orden de Compra mediante acto administrativo debidamente motivado si durante la ejecución concurren circunstancias acordes a las dispuestas en el artículo 17 de la Ley 80 de 1993.

12.24 La Entidad dará aplicación a lo dispuesto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993 para asegurar que no se cause un perjuicio derivado del incumplimiento de la Orden de Compra. En los contratos de prestación de servicios y suministro de bienes si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del Proveedor, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencia que puede conducir a su paralización, la entidad por medio de acto administrativo debidamente motivado lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. De tal actuación deberá informar a Colombia Compra Eficiente

12.25 Abstenerse de generar nuevas Solicitudes de Cotización y emitir nuevas Órdenes de Compra si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

12.26 Informar oportunamente a Colombia Compra Eficiente cualquier evento de incumplimiento del Proveedor de las obligaciones generales del Acuerdo Marco en el formato establecido para tal efecto por Colombia Compra Eficiente.

12.27 Informar a Colombia Compra Eficiente de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco, o entre estos y terceros.

12.28 No solicitar ayuda, contacto o cualquier tipo de asesoramiento de los Proveedores por fuera del evento de Solicitud de Cotización creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la adjudicación de la Orden de Compra.

12.29 Acudir directamente a Colombia Compra Eficiente ante cualquier duda sobre el funcionamiento del Acuerdo Marco, colocación de Solicitudes de Cotización o uso de la Tienda Virtual.

12.30 Informar a Colombia Compra Eficiente mediante el formato de reporte de posible incumplimiento cuando alguno de los Proveedores del Acuerdo Marco se abstenga de responder a las solicitudes de

	<p>cotización.</p> <p>12.31 Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.</p> <p>12.32 Ejecutar las Órdenes de Compra en los tiempos establecidos, sin requerir tiempos inferiores a los definidos, salvo que el Proveedor manifieste expresamente que puede realizar la entrega antes de tiempo.</p> <p>12.33 Abstenerse de realizar reclamos a los Proveedores por ítems, especificaciones, accesorios o adecuaciones no solicitadas desde la solicitud de cotización.</p> <p>12.34 Seleccionar al Proveedor que cotiza el menor precio para los Elementos de Atención de Emergencia.</p> <p>12.35 Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo.</p> <p>12.36 Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de los aportes al sistema de seguridad social y de salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.</p> <p>12.37 Solicitar a los proveedores de la categoría 3 la guía de tallas de las pijamas máximo al día hábil siguiente de colocada la orden de compra. Cuando la entidad compradora omita hacer esta solicitud o la haga de forma tardía, no empezarán a correr los términos dados al proveedor para su envío.</p> <p>12.38 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.</p> <p>12.39 Fijar desde la creación del evento de Solicitud de Cotización la zona o lugar exacto en el cual el Proveedor deberá entregar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del riesgo y de Emergencias, para que los costos de distribución puedan ser cotizados en debida forma. En el evento en que se deban reubicar los bienes por la información equivocada de la Entidad compradora, esta última deberá pagar la tarifa adicional de distribución.</p> <p>12.40 Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>12.41 Informar a Colombia Compra Eficiente TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO después del vencimiento del Acuerdo Marco si existen Proveedores con obligaciones pendientes de ejecutar e iniciar el proceso de incumplimiento correspondiente.</p> <p>12.42 Entregar el comprobante de pago a los Proveedores MÁXIMO OCHO (8) DÍAS CALENDARIO después de realizado el pago efectivo.</p> <p>12.43 Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta, y liberación de recursos si es procedente.</p> <p>12.44 Notificar, enviar o informar de manera oficial al Proveedor los datos de una persona de contacto (Funcionario de Planta preferiblemente, considerando la rotación de los Contratistas de Prestación de Servicios) que haga las veces de enlace, administrador, supervisor y/o apoyo a la supervisión.</p> <p>12.45 Recibir los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias , una vez el Proveedor haga entrega de los mismos.</p> <p>12.46 Abstenerse de crear eventos de Solicitud de Cotización para la adquisición de bienes de aseo de cualquiera de los grupos del segmento cuatro (4) de la categoría 4 que estén enmarcados dentro del objeto del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, cuando previamente cuenta con una Orden de Compra colocada al amparo del Acuerdo Marco de Aseo y Cafetería.</p> <p>12.47 La Entidad Compradora podrá acordar de mutuo acuerdo con el Proveedor la entrega parcial de los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias en caso tal de requerirse.</p> <p>12.48 Programar con oportunidad la realización de los servicios complementarios de la Categoría uno (1).</p> <p>12.49 Las comunicaciones realizadas al proveedor deberán ser realizadas a través del Supervisor, Representante Legal y/o Ordenador del Gasto de la Entidad Compradora.</p> <p>12.50 Desde la creación del evento de cotización contemplar las disposiciones del Gobierno Nacional relacionadas con la Austeridad del gasto y dar estricto cumplimiento de lo fijado en los Decretos 1068 de 2015 y 1009 de 2020, y demás normas que los adicionen, modifiquen o sustituyan.</p> <p>12.51 Las demás que se deriven de la naturaleza del Acuerdo Marco y que se encuentren en los documentos del proceso.</p> <p>12.52 Verificar que los bienes y servicios entregados por el Proveedor cumplan con las especificaciones técnicas de los mismos incluidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones.</p>
<p>3.4 MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS</p>	<p>La Ley 1150 de 2007, "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos.", consagra en el artículo segundo, las siguientes modalidades de selección para la escogencia de los contratistas: Licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa.</p> <p>Dentro de Selección Abreviada, incluye como causal la siguiente: "a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.</p> <p>Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos.</p> <p>"El Decreto 4170 de 2011, "Por el cual se crea la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-, se determinan sus objetivos y estructura", ente rector, que tiene como objetivo "desarrollar e impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas a la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado ", y como una de sus funciones, a la luz de lo preceptuado en el artículo 3 numeral 7, la de "Diseñar, organizar y celebrar los acuerdos marco de precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto".</p> <p>En virtud de lo anterior, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente - determinó que: "(...) Las Entidades Compradoras requieren para su operación y funcionamiento bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización adquiridos individualmente mediante múltiples Procesos de Contratación. Esta situación afecta negativamente el desempeño del Estado como una sola</p>

organización Colombia Compra Eficiente busca transformar esta situación agregando la demanda del Estado y coordinando sus adquisiciones. Los Acuerdos Marco de Precios permiten cumplir esta función pues hacen uso del poder de negociación del Estado, unifican las condiciones para el suministro de un bien o servicio, y ofrecen un proceso ágil para adquirir estos y para el efecto adelantó el proceso CCENEG-041-01-2021, para seleccionar los Proveedores de un Acuerdo Marco de Precios para Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias.

El Decreto 1082 de 2015, "Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública", determina en el artículo 2.2.1.2.1.2.7., la "Procedencia del Acuerdo Marco de Precios", indicando que "Las Entidades Estatales de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, están obligadas a... .. adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes a través de los Acuerdos Marcos de Precios vigentes". Igualmente señala que los organismos autónomos y pertenecientes a la Rama Legislativa y Judicial como es el caso del Consejo Superior de la Judicatura, no están obligados, pero sí están facultados para hacerlo. Facultad discrecional, que fue adoptada al interior de la entidad mediante circular PCSLC17-8, del 09 de febrero del año 2017, expedida por el Consejo Superior de la Judicatura y ratificado en el Manual de Contratación de la Entidad adoptado mediante Resolución No. 7025 del 31 de diciembre de 2019.

En consecuencia, el presente proceso se realizará por la modalidad de selección abreviada - Acuerdo Marco de Precios conforme al Acuerdo Marco de Precios para Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias, Número de Proceso CCE-197-AMP-2021, vigente hasta el 1 de septiembre de 2025. Teniendo en cuenta que se van a adquirir bienes de características técnicas uniformes y de común utilización de conformidad con el literal a) Numeral 2 del Artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Con base en la anterior previsión normativa y lo descrito en el Catálogo para Acuerdo Marco de Precios suscrito por la Agencia Nacional de Contratación para el suministro de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias, la entidad procedió a verificar el contenido de dicho acuerdo con la información que registra dicha Agencia en su página web, considerando que el servicio requerido por la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, contenido en dicho Acuerdo satisface la necesidad identificada en este documento.

Adicionalmente, atendiendo a las políticas anti trámites y el principio de economía que rige la contratación estatal, en cuanto a que los procesos de selección de contratistas deben realizarse con los procedimientos necesarios, con austeridad de tiempo y agilidad en las gestiones administrativas, se estima que la orden de compra derivada del Acuerdo vigente resulta ser la opción más favorable para la entidad, garantizando la selección objetiva del proveedor respectivo, según las condiciones del referido Acuerdo.

3.5 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL MISMO

Para determinar el valor unitario estimado para satisfacer la necesidad establecida en el presente proceso, se tuvo en cuenta el presupuesto asignado para la Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja en la presente vigencia y aunado a lo anterior se realizaron estudios de los precios (SIMULACIÓN) por tienda virtual del estado colombiano los precios de botiquines, camillas, Cuellos e inmovilizadores.

ITEM	DESCRIPCIÓN ELEMENTOS	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	DISTRIBUCIÓN	VALOR TOTAL ELEMENTOS
1	Botiquines para primeros auxilios Tipo A	UN	140	\$ 255.543	\$ 6.646.325	\$ 35.776.020
2	Botiquines para primeros auxilios Tipo B	UN	13	\$ 720.762	\$ 1.740.704	\$ 9.369.910
3	Tapabocas quirúrgico n95 / caja x 20 und	UN	5	\$ 92.742	\$ 68.410	\$ 463.712
4	Tapabocas quirúrgico desechable con sujeción elástica a la oreja / caja x 50 und	UN	250	\$ 16.132	\$ 594.979	\$ 4.032.993
5	Camilla emergencia polietileno	UN	22	\$ 207.580	\$ 673.723	\$ 4.566.750
6	Extintor de agua de 2 1/2 galones	UN	25	\$ 116.632	\$ 430.163	\$ 2.915.800
7	Equipos extintores de incendio Multiproposito ABC 10 libras	UN	120	\$ 934.239	\$ 16.539.169	\$ 112.108.680
8	Equipos extintores de incendio CO2 de 10 libras	UN	25	\$ 402.316	\$ 1.483.823	\$ 10.057.900
9	Soporte de piso tipo pedestal para extintor 10lb / unidad ABC 10 libras	UN	138	\$ 51.108	\$ 1.040.513	\$ 7.052.904
10	Manguera doble chaqueta de 2 1/2in por 100 pies / unidad	UN	18	\$ 260.129	\$ 690.775	\$ 4.682.322
11	Megafono	UN	5	\$ 181.632	\$ 133.979	\$ 908.160
12	silbatos	UN	50	\$ 8.432	\$ 62.204	\$ 421.600
13	Guantes de vaqueta tipo ingeniero doble refuerzo	UN	60	\$ 7.993	\$ 70.759	\$ 479.580
14	Guantes de nitrilo caja X 100 unidades	UN	25	\$ 85.181	\$ 395.614	\$ 2.129.525
15	Monogafas	UN	50	\$ 14.313	\$ 105.579	\$ 715.650
TOTAL					\$ 30.676.719	\$ 195.681.506
					TOTAL CON DISTRIBUCION	\$ 226.358.225

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial, la disposición de recursos para la vigencia 2024, el valor estimado para esta contratación es de **DOSCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTI CINCO PESOS (\$ 226.358.225)**. Incluido IVA y demás impuestos, valor con el cual se proyecta cubrir en parte la necesidad, ya que la cantidad se ajustó al presupuesto asignado atendiendo que la Entidad requiere un mayor número de los elementos a adquirir como son extintores los cuales se hace necesario la reposición de los ya existente, botiquines tipo B, con el fin de contar con un mayor número en las sedes de mayor concentración.

3.5.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Dirección Ejecutiva Seccional de Administración Judicial de Tunja, cuenta con los recursos del presupuesto de la actual vigencia fiscal, según certificado de disponibilidad presupuestal así:

CDP	FECHA	RUBRO	VALOR DEL CDP
-----	-------	-------	---------------

	12524	07/01/2025	A-02-02-01-002-008 Dotación (Prendas de vestir y Calzado). A-02-02-01-003-005 Otros productos químicos, fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre). A-02-02-01-003-006 Productos de cauchos y plásticos. A-02-02-01-004-003 Maquinaria para uso General. A-02-02-01-004-007 Equipo y aparatos de radio, televisión y comunicaciones. A-02-02-01-004-008 Aparatos médicos, instrumentos ópticos y de precisión, relojes.	\$293.433.250
El presupuesto estimado para la ejecución del futuro contrato por Acuerdo Marco de precios es de DOSCIENTOS VEINTISÉIS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTI CINCO PESOS (\$ 226.358.225) . Incluido IVA y demás impuestos de acuerdo con el análisis efectuado.				
3.5.2 VARIABLES CONSIDERADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO OFICIAL	Los soportes del valor estimado están evidenciados en los requerimientos y necesidades de los equipos para la atención de emergencias que se requieren en las diferentes sedes de los Distritos Judiciales de Tunja, Santa Rosa de Viterbo y Yopal, el presupuesto asignado para la vigencia 2024, el valor unitario se obtuvo de los estudios de los precios por la tienda virtual del Estado Colombiano TVCCE (simulación).			
3.5.3 FORMA DE PAGO	<p>El Proveedor debe facturar los Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias de acuerdo con las condiciones de entrega establecidas en la Orden de compra, previo cumplimiento de las estipulaciones señaladas en los Documentos del Proceso y constancia de recibo por parte de la Entidad Compradora; factura que deberá ser radicada en la dirección indicada para tal efecto por la Entidad Compradora y publicada como copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable.</p> <p>Para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Así mismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.</p> <p>El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario. (ii) (ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite). Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto. (iii) (iii) 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. (iv) (iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros. <p>El Proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura.</p> <p>En caso de que la Entidad Compradora decida realizar entregas parciales, deberá acordarlo con el proveedor y definir los pagos parciales a que haya lugar. El Proveedor deberá presentar con cada entrega la factura correspondiente.</p> <p>Cuando suceda lo anterior, se pactará el porcentaje correspondiente a la Orden de Compra contra el recibo de la cantidad de Elementos para la Atención, Prevención y Mitigación del Riesgo y de Emergencias estipulada.</p> <p>Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.</p> <p>El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es</p>			

	<p>formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.</p> <p>Las Entidades Compradoras deben APROBAR o RECHAZAR la factura dentro de los DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma dentro de los mismos DIEZ (10) DÍAS CALENDARIO; el término de TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.</p> <p>La Entidad Compradora podrá exigir como parte de los requisitos para aprobar la factura que el Proveedor haya publicado la copia de estos documentos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor, y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes al pago efectivo.</p> <p>En el escenario en el cual por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los Elementos efectivamente entregados o los Servicios Complementarios efectivamente prestados.</p> <p>Parágrafo: Sin perjuicio de lo establecido previamente, y según las disposiciones de la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 “Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación” se establecen el ámbito de aplicación de la misma y particularmente lo dispuesto en el artículo 3º:</p> <p><i>“ARTÍCULO 3º. Obligación de Pago en Plazos Justos. En aplicación del principio de buena fe contractual contemplado en el artículo 871 de Decreto 410 de 1971 (Código de Comercio) se adopta como deber de todos los comerciantes y de quienes sin tener calidad de comerciantes ejerzan operaciones mercantiles, la obligación general de efectuar el pago de sus obligaciones contractuales, en un término que se pactará para el primer año de entrada en vigencia de la presente ley de máximo 60 días calendario y a partir del segundo año, máximo 45 días calendario improrrogables a partir de entrada en vigencia de la ley, calculados a partir de la fecha de recepción de las mercancías o terminación de la prestación de los servicios.” (Negrilla y subraya fuera de texto).</i></p> <p>Se dará aplicación de los tiempos máximos establecidos previamente para todas las empresas según lo dispuesto en la mencionada ley, quedando exentas de dichos tiempos las empresas catalogadas como “gran empresa”; sin perjuicio de las modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones de la norma en cita.</p> <p>En el evento de incumplimiento en el pago al proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco la Entidad Compradora aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993</p> <p>Es de indicar que el pago estará sujeto a la apropiación de recursos que el Ministerio de hacienda sitúe a la entidad.</p>
--	---

3.6. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA

Luego de revisar las ofertas económicas contenidas en todas y cada una de las propuestas en el proceso de selección del asunto, se seleccionará la de menor precio de la suma total de los ítems establecidos en el anexo Oferta Económica, y se verificará que la misma cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se procederá a revisar la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente. (Numeral 4º, art. 2.2.1.2.1.5.2 – Decreto 1082 de 2015). En todo caso, la oferta deberá encontrarse en condiciones de mercado y satisfacer las necesidades de la Entidad.

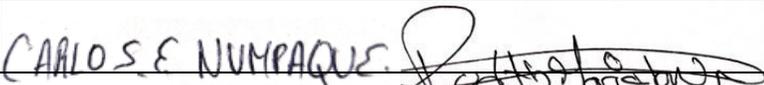
3.6.1 DOCUMENTOS DE LA OFERTA.

La Entidad, atendiendo lo regulado en el instrumento de gran almacén, no realiza solicitud de documentos para verificación.

<p>3.6.1.1 CAPACIDAD JURIDICA</p>	<p>No aplica.</p>
<p>3.6.1.2 EXPERIENCIA</p>	<p>No aplica.</p>
<p>3.6.1.3 OFERTA ECONOMICA (PERSONA</p>	<p>La oferta económica será la que presente a través de la plataforma del Acuerdo Marco de Precios, cada uno de los oferentes.</p>

NATURAL O JURIDICA)										
3.6.1.4 CAPACIDAD FINANCIERA	No Aplica									
3.6.1.5 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	No aplica									
3.6.2 FACTORES DE EVALUACION	Los factores de evaluación fueron establecidos en el Acuerdo Marco de precios aplicable al presente proceso de selección. Se escogerá al proveedor que ofrezca el menor precio de conformidad con la Cláusula 6, del Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021.									
3.6.3 REGLAS DE DESEMPATE DE OFERTAS	En caso de empate se aplicarán las reglas establecidas en la cláusula 6, del acuerdo marco de precios CCE-197-AMP-2021.									
3.7 ANALISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLO	<p>De conformidad con el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015 se procede a enumerar y asignar los riesgos previsibles de la orden de compra: Los riesgos se tipifican acorde a las diferentes etapas del proceso contractual: Precontractual – Contractual - Post-contractual.</p> <p>Los riesgos que pueden afectar el equilibrio económico de la orden de compra están determinados básicamente por circunstancias espacio temporales que inciden en el cumplimiento de las obligaciones contratadas y la satisfacción de las necesidades que se busca atender, así mismo con los requisitos legales para el contratista frente al personal vinculado para la prestación de los servicios contratados, por lo que se señalan en la matriz de riesgos la cual hace parte del presente estudio.</p> <p>Los riesgos señalados en la matriz de riesgos al contratista serán asumidos por este. En cumplimiento del numeral uno (1) del artículo 5 de la ley 1150, las obligaciones contractuales que sean necesarias deben ampararse a través de la afectación de las garantías establecidas en el Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021.</p>									
3.8 GARANTIAS	<p>Garantía de Cumplimiento a Favor de las Entidades Compradoras</p> <p>Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla.</p> <p style="text-align: center;">Tabla 3 Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr style="background-color: #0070C0; color: white;"> <th style="width: 30%;">Amparo</th> <th style="width: 30%;">Suficiencia</th> <th style="width: 40%;">Vigencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="background-color: #D9D9D9;"> <td>Cumplimiento del contrato</td> <td>10% de la Orden de Compra</td> <td>Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.</td> </tr> <tr style="background-color: #D9D9D9;"> <td>Calidad de los bienes</td> <td>10% de la Orden de Compra</td> <td>Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center; font-size: small;">Fuente: Colombia Compra Eficiente</p> <p>Revisar la cláusula 18 del AMP.</p>	Amparo	Suficiencia	Vigencia	Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.	Calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.
Amparo	Suficiencia	Vigencia								
Cumplimiento del contrato	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.								
Calidad de los bienes	10% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación de la Orden de Compra.								
3.9 INTERVENTORIA O SUPERVISION	<p>El Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Tunja, designará supervisor para el seguimiento y control de Objeto contractual. Por lo anterior no se hace necesario servicio de Interventoría.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 60%;">Nombre del funcionario:</td> <td>Carlos Ernesto Numpaque Piracoca</td> </tr> <tr> <td>Identificación del funcionario:</td> <td>7162373</td> </tr> <tr> <td>Cargo:</td> <td>Profesional Universitario</td> </tr> <tr> <td>Dependencia:</td> <td>Talento Humano</td> </tr> </table>	Nombre del funcionario:	Carlos Ernesto Numpaque Piracoca	Identificación del funcionario:	7162373	Cargo:	Profesional Universitario	Dependencia:	Talento Humano	
Nombre del funcionario:	Carlos Ernesto Numpaque Piracoca									
Identificación del funcionario:	7162373									
Cargo:	Profesional Universitario									
Dependencia:	Talento Humano									
3.9.1 NECESIDAD DE CONTAR CON INTERVENTORIA CUANDO EL SEGUIMIENTO DEL CONTRATO SUPONGA CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO EN LA MATERIA O CUANDO LA	El Director Ejecutivo Seccional de Administración Judicial de Tunja, designará supervisor para el seguimiento y control de Objeto contractual. Por lo anterior no se hace necesario servicio de Interventoría.									

COMPLEJIDAD O LA EXTENSION DEL MISMO LO JUSTIFIQUE											
3.10 PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO	<p>La entrega de los elementos adquiridos, se realizará en las ciudades de Tunja (Boyacá) en la Bodega 5 Parque industrial del oriente Sector callejón vereda runta y en Yopal (Casanare), en la carrera 14 #13-60 Palacio de Justicia, barrio Corocora, en días hábiles en el horario de 08:00 a.m. a 12:00 m o de 02:00 p.m. a 05:00 p.m. En los términos máximos establecidos en el AMP.</p> <p style="text-align: center;">Tiempos de entrega de los productos en todas las Categorías, Segmentos y Grupos</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>Cantidad de unidades</th> <th>Tiempo máximo en días hábiles</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Uno (1) a 50</td> <td>10 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>51 a 100</td> <td>15 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>101 a 150</td> <td>25 días hábiles</td> </tr> <tr> <td>Mayor a 150</td> <td>30 días hábiles</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">Fuente: Colombia Compra Eficiente.</p>	Cantidad de unidades	Tiempo máximo en días hábiles	Uno (1) a 50	10 días hábiles	51 a 100	15 días hábiles	101 a 150	25 días hábiles	Mayor a 150	30 días hábiles
Cantidad de unidades	Tiempo máximo en días hábiles										
Uno (1) a 50	10 días hábiles										
51 a 100	15 días hábiles										
101 a 150	25 días hábiles										
Mayor a 150	30 días hábiles										
3.11 LIQUIDACION DEL CONTRATO	Dado que la orden u órdenes de compra es de ejecución inmediata, establecida en una sola entrega, se realizará liquidación dentro de los términos establecidos por la Ley.										
3.12 SOMETIMIENTO A UN ACUERDO COMERCIAL	Frente al sometimiento a acuerdos comerciales, se tiene en cuenta lo establecido por Colombia compra eficiente en el Acuerdo Marco de Precios CCE-197-AMP-2021.										
3.13 CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DEL DEBER DE ANALISIS DEL SECTOR POR PARTE DE LAS ENTIDADES ESTATALES	<p>ANÁLISIS DE SECTOR (artículo 2.2.1.1.6.1.del decreto 1082 de 2015, y con base en la metodología descrita en la guía elaborada por Colombia Compra Eficiente para elaborar estudios del sector relativo al objeto del proceso de contratación)</p> <p>El análisis del sector se encuentra en el formato establecido, el cual hace parte del proceso contractual que se adelanta.</p>										

FIRMA	
NOMBRE	Carlos Ernesto Numpaqué Piracoca – Rudth Mariela Niño Rodríguez
CARGO	Profesional Universitario G11 – Contratista apoyo del Sistema de Gestión de sst
QUIEN PROYECTO	<p>Elaboró: Carlos Ernesto Numpaqué Piracoca Rudth Mariela Niño Rodríguez</p> <p>Revisó: Carlos Ernesto Numpaqué Profesional Universitario G-11 Área de Talento Humano</p> <p>Aprobó: Comité Estructurador y Evaluador y Junta de Contratación En sesión conjunta del 29 de noviembre de 2024 según Acta No.121</p>

ANEXO 2 MATRIZ DE RIESGOS

N°	CLASE	FUENTE	ETAPA	TIPO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO	CONSECUENCIA	CATEGORIA			¿A QUIEN SE LE ASIGNA?	CONTROLES	IMPACTO DESPUES DEL TRATAMIENTO			¿AFECTA LA EJECUCION 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 REVISION		
							PROBABILIDAD	IMPACTO	VALORACION DEL RIESGO			PROBABILIDAD	VALORACION DEL RIESGO	IMPACTO					COMO SE REALIZA EL MONITOREO	PERIODICIDAD	
1	General	Externo	Planeación	Económico	Riesgo Económico Derivado del Comportamiento del Mercado	Fluctuaciones en los Precios de los Insumos, Desabastecimiento y Especulación de los Mismos	1 (Raro)	3 (Moderado)	4 (Probable)	6 (Alto)	Contratista - entidad	Menos del 50%, será asumido en el 100% por el contratista. Más del 50% será asumirá por parte del contratista en un 50% y por parte de la Entidad en 50%. Reconociendo a cada parte los mayores costos que se deban pagar a la reducción en el precio que se estipule.	1 (Raro)	1 (Insignificante)	2 (Bajo)	SI	Contratista - Entidad	Inicio del Contrato	Liquidación del Contrato	Revisión por Parte del Supervisor	Durante la Ejecución del Contrato
2	General	Interno	Planeación	Operacional	Estudios Previos sin la Normatividad Vigente	Piegos de Condiciones e Invitaciones Publicas Errores. Adquisición de bienes o servicios sin la normatividad requerida.	1 (Raro)	3 (Moderado)	4 (Probable)	6 (Alto)	Entidad	Adecuada Planeación y verificación de la normatividad a aplicar. Adecuado estudio de mercado y del Sector Adecuado estudio de mercado y del Sector	3 (Posible)	2 (Menor)	5 (Medio)	No	De donde nace la necesidad y Estructurador de Estudios Previos	Inicio de realización de los Estudios Previos	Aprobación de los Estudios Previos	Verificación de la adecuada estructuración de los estudios previos al momento de aprobación de los mismos.	Al momento de Aprobación de los Estudios Previos
3	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Variaciones en la legislación tributaria, la creación de nuevos impuestos, la supresión o modificación de los existentes, las modificaciones al plan de ordenamiento territorial y cualquier evento que modifique las condiciones tributarias existentes al momento de presentación de la propuesta.	Variaciones en las condiciones del contrato. Efectos favorables o desfavorables de las variaciones en la legislación tributaria.	2 (Improbable)	2 (Menor)	2 (Menor)	2 (Riesgo Bajo)	Contratista - entidad	Menos del 50%, será asumido en el 100% por el contratista. Más del 50% será asumirá por parte del contratista en un 50% y por parte de la Entidad en 50%. Reconociendo a cada parte los mayores costos que se deban pagar a la reducción en el precio que se estipule. Equivalente a 200 Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes. Vigente por el Termino de Duración del Contrato.	1 (Raro)	1 (Insignificante)	2 (Bajo)	SI	Contratista - Entidad	Inicio del Contrato	Liquidación del Contrato	Revisión por parte del Supervisor	Durante la Ejecución del Contrato
4	Específico	Externo	Contratación	Operacional	Reclamos de terceros sobre la selección del oferente, retrasando el perfeccionamiento del contrato	Declaratoria de Nulidad del Proceso, Comités Extraordinarios para evaluar la situación	2 (Improbable)	2 (Menor)	2 (Menor)	2 (Riesgo Bajo)	Contratista	Evaluación Concienzuda de las ofertas y requisitos habilitantes.	1 (Raro)	1 (Insignificante)	2 (Bajo)	No	Entidad	Inicio de la Selección del Contratista	Adjudicación del contrato	Durante la evaluación por parte del comité técnico evaluador	Al momento de evaluación de las propuestas