ACEPTACIÓN DE OFERTA
INVITACIÓN PÚBLICA 019 2026

MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
NUMERO: AO 012 2026
Fecha: 20 DE MAYO DE 2026

Señores:
COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL PRESTIGE S.A.S
NIT: **830.135.387-6**
R/L ZANDRA YASMIN LOPEZ ARDILA
C.c. 52.309.644 de GUAVATA, SANTANDER
Dirección CR 36 # 63ª 29 BOGOTÁ D.C
Teléfono: 3123505610-3143941087
Correo Electrónico: comercial@prestige.com

De manera atenta me permito comunicarle la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada dentro del proceso No. **IP 019 2026**, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Así las cosas, la presente comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA – OBJETO. Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de desfibriladores externos automáticos (DEA), incluyendo señalización, gabinete de protección, capacitación de manejo y mantenimiento preventivo, destinados a fortalecer la atención de emergencias en las diferentes sedes que conforman la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato corresponde a la suma de **VENTIDOS MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA MIL PESOS ($22.290.000) MCTE,** incluidos el impuesto al valor agregado y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Los documentos de la propuesta, en especial el anexo de oferta económica y el anexo de especificaciones técnicas presentada por el contratista hacen parte integral del presente contrato.

PARÁGRAFO 1: El presente contrato cuenta con el respaldo del siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

NÚMERO	FECHA DE EXPEDICIÓN	RUBRO	RECURSO	SUB-UNIDAD	VALOR CDP	VALOR POR APROPIAR 2026
9826	30/04/2026	A-02-02-01-004-008 APARATOS MÉDICOS, INSTRUMENTOS ÓPTICOS Y DE PRECISIÓN, RELOJES	10	27-01-01-817	$27.931.000	$ 22.290.000

CLÁUSULA TERCERA - FORMA DE PAGO: La Nación- Consejo Superior de la Judicatura- Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, pagara al contratista en un **UNICO PAGO** el cien por ciento del valor total del contrato, previa presentación de los siguientes documentos:
1. Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado, de acuerdo con el servicio prestado).
2. Informe detallado de las actividades ejecutadas y elementos entregados durante el periodo a cobrar.
3. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los servicios requeridos, expedido por el supervisor designado incluido el ingreso a almacén.

4. Certificación que acredite estar al día en el pago de las obligaciones al Sistema Integral de Seguridad Social y pago de los aportes parafiscales cuando haya lugar, junto con las respectivas planillas de pago.
5. Los obligados a facturar electrónicamente deberán registrar el correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas emitidas a nombre de éstas, con el fin de que las envíen automáticamente, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN.
6. Registro de la factura en el Sistema Electrónico de Contratación Pública - SECOP II, previa aprobación y recibo a satisfacción por parte del supervisor designado, su descripción deberá ser acorde con las especificaciones técnicas solicitadas, cotizadas y aprobadas por la entidad.

NOTA 1: En caso de devolución de los documentos por la Dirección seccional de Administración Judicial al **CONTRATISTA**, los términos para el pago se reiniciarán con la nueva radicación.

NOTA 2: La Dirección seccional efectuará las retenciones, Deducciones o Contribuciones a que haya lugar en virtud del contrato que se suscriba, de acuerdo al Estatuto Tributario en cada uno de los pagos que corresponden a: Retención en la Fuente, retención por IVA y retención de Industria y Comercio y aquellas otras que se deriven del contrato, de acuerdo a la calidad del contribuyente o contratista y de acuerdo a las tablas establecidas por ley según información financiera que reporte cada proveedor, la cual será aplicada bajo su propia responsabilidad**.**

NOTA 3: Si la factura no es elaborada oportunamente, no es radicada dentro de los términos aquí previstos o presenta inconsistencias, será devuelta al contratista y los términos para el pago sólo empezarán a contarse desde la fecha en que se radique la cuenta corregida.

En todo caso los pagos estipulados quedan sujetos a la distribución del cupo PAC que la División del Tesoro Nacional asigne a la entidad.

CLAUSULA CUARTA - DURACION DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) MES** a partir del de la suscripción del Acta de Inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías exigidas

CLAUSULA QUINTA - LUGAR DE EJECUCION: El lugar de ejecución del contrato será en los Despachos Judiciales y Sedes Administrativas que integran la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta ubicadas en:

- Palacio de Justicia de Ocaña
- Palacio de Justicia de Los Patios
- Sede judicial de Saravena, Arauca
- Palacio de Justicia de Arauca
- Palacio de Justicia Francisco de Paula Santander de Cúcuta

CLAUSULA SEXTA - CONDICIONES GENERALES Y ESPECIFICAS: La Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta, en el marco del desarrollo del objeto contractual planteado, requiere que este se desarrolle conforme a las **especificaciones técnicas** señalados en los documentos previos del proceso de selección, la oferta económica y el anexo técnico presentados por el contratista y que son parte integral del presente contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA – OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, **Invitación Publica** y sus anexos, la oferta presentada y los demás documentos que hagan parte integral del contrato.

2. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente entre otros, los siguientes compromisos, sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente, la Ley 1474 de 2011:

- **a.** No ofrecer ni dar dádivas o sobornos, ni halagos o dádivas a ningún funcionario público en relación con el futuro contrato.
- **b.** No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la presentación de la oferta y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
- **c.** No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- **d.** No contratar, ni ofrecer dádivas, regalos o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de Procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación

3. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir con la política integrada del SIGCMA, en lo atinente a los requisitos del Sistema de Gestión Antisoborno (SGAS) adoptados para la Rama Judicial. El incumplimiento de lo anterior dará lugar a que la Entidad contratante tome las medidas correspondientes.

4. Obrar con buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y tropiezos que puedan presentarse y obligándose no sólo a lo pactado expresamente en el contrato, sino a todo lo que corresponda a la naturaleza de este, según la ley, la costumbre o la equidad natural.

5. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho. Cuando una situación así se presente, el contratista debe informar inmediatamente su ocurrencia a la Entidad y a las demás autoridades competentes.

6. Presentar a quien expida la Garantía Única de Cumplimiento cualquier modificación del estado del riesgo, de las especificaciones, cantidades, valores, calidades, tiempos o cualquier otra situación que le indique el garante en los términos establecidos por él.

7. Suscribir junto con la Supervisión el acta de inicio del contrato, lo anterior dentro de un término no mayor a 1 día hábil cuando sea conminado a hacerlo por parte del supervisor de contrato.

8. Permitir en cualquier momento a la Supervisión, entes de control y a los demás servidores o funcionarios autorizados, la revisión de las actividades que se encuentren realizando con ocasión al objeto del contrato.

9. Suministrar a la Entidad y a la Supervisión, cuando estos lo soliciten, el informe sobre cualquier aspecto objeto del contrato.

10. Acatar las órdenes e instrucciones que le imparta el Supervisor del contrato y corregir a su costa el servicio y/o trabajo, o reemplazar el bien que no cumpla con lo previsto en las especificaciones respectivas.

11. Guardar la confidencialidad obtenida por el personal contratado que ejecuten las actividades del contrato, sobre la información y los datos que suministren los servidores judiciales y los usuarios.

12. Asistir a todas las reuniones programadas que sean necesarias para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas a que haya lugar.

13. Tramitar oportunamente las actas de inicio, suspensión, reinicio, modificaciones, actas parciales, de terminación, de liquidación y en general todos aquellos documentos expedidos durante la ejecución del contrato que sean solicitadas.
14. Suscribir el Acta de Liquidación del contrato dentro de los cuatro (4) meses siguientes a su finalización. Si el CONTRATISTA no se presenta a la liquidación o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de esta, será practicada directa y unilateralmente por la DIRECCIÓN SECCIONAL CÚCUTA.
15. Responder por cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CÚCUTA o a terceras personas, comprometiéndose a repararlo en forma inmediata; el CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA 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.
16. Informar al CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CÚCUTA, cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.
17. Presentar al Supervisor, al menos con quince (15) días de anterioridad, cualquier solicitud de prórroga, adición, suspensión y reinicio del Contrato, a efectos de prorrogar la vigencia de las Pólizas o tomar las medidas pertinentes, en caso de incumplimiento. En caso de retraso, el Contratista presentará a la supervisión del contrato, el Plan de Contingencia para mitigar el retraso generado, debidamente suscrito por el Representante Legal.
18. Constituir las garantías requeridas por la Nación – Consejo Superior de la Judicatura en los términos del Decreto 1082 de 2015 y solicitar la ampliación o modificación de las garantías en el evento de presentarse alguna adición o prórroga del contrato, así como informar a la aseguradora sobre las suspensiones y reanudaciones que se llegaran a presentar, dentro de un (1) día hábil siguiente a su suscripción.
19. Allegar certificación para los pagos mediante la cual conste el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social, ARL y Parafiscales, cuando a ello haya lugar, de conformidad con el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Artículo 50 de la ley 789 de 2002.
20. Con la suscripción del contrato, el CONTRATISTA se compromete a cumplir la normativa vigente relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
21. Cumplir con las normas laborales, en lo referente al personal que utilice en la ejecución del contrato y en especial a las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y 797 de 2003 y sus decretos reglamentarios. Pagar los salarios y prestaciones sociales en forma oportuna a todo el personal que utilice en la ejecución del presente contrato, 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. El incumplimiento de estas obligaciones del CONTRATISTA para con sus empleados, podrá generar la imposición de multas sucesivas, la afectación de la Garantía Única, en el amparo de cumplimiento, como también dará lugar a la caducidad del contrato de conformidad con el artículo 1 de la ley 828 de 2003.
22. Cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato, minimizando el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo del contrato.
23. Implementar el Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial adoptado mediante Acuerdo PSAA14-10160 de junio de 2014, haciendo uso racional del agua y la energía, así como el manejo adecuado de los materiales, residuos sólidos y desechos que se manipulen en ejercicio de las actividades derivadas de la ejecución del contrato.
24. Entregar los informes periódicos y finales en medio magnético. En caso de requerirse impresión, deberá realizarse a doble cara, en papel de bajo gramaje (Max. 75 gr.), letra máximo Arial 11 y a espacio sencillo.

25. Prestar apoyo a la acción del Estado Colombiano, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas y en este contexto asume explícitamente, entre otros, los siguientes compromisos sin perjuicio de la obligación de cumplir la Ley Colombiana, especialmente la Ley 1474 de 2011.
26. Reportar los hechos de corrupción a la Secretaría de la Transparencia de la Presidencia de la República, línea telefónica 018000913666; o al correo electrónico contacto@presidencia.gov.co; por correspondencia o personalmente a la dirección Calle 7 No. 6 – 54, Bogotá D.C. También puede reportar el hecho ante la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta.
27. Cargar en la plataforma SECOP II los documentos e información a que estén obligados, que se generen y que hagan parte de la ejecución del contrato. Incluidos los cortes e informes mensuales previamente aprobados por la supervisión del contrato.
28. Informar oportunamente al Supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, incluyendo contingencias operativas, dificultades en dar pleno cumplimiento del contrato.
29. Mantener indemne a la Entidad, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por su personal, durante la ejecución del contrato.
30. Realizar todas las actividades complementarias necesarias para garantizar la adecuada, eficiente y oportuna ejecución del contrato, así como cuando aplique la conservación y cuidado de las instalaciones donde se realicen las entregas o actividades relacionadas con el objeto contractual.
31. Garantizar el cumplimiento de la normativa legal vigente aplicable en materia laboral de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo la normatividad de actividades que impliquen un riesgo especifico en caso de que el objeto del contrato lo requiera.
32. Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido.
33. Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16-10560 de 11 de agosto de 2016, “Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004”.
34. Abstenerse de permanecer por si mismo o personal a cargo en estado de alicoramiento o bajo influencia de sustancias psicoactivas que alteren su comportamiento durante la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato.
35. Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación.
36. Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios.
37. Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas.
38. Garantizar las medidas preventivas necesarias para minimizar los riesgos asociados a la realización de sus actividades (Señalización, demarcación, restricción, protección, entre otras).
39. Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST de Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas.

CLÁUSULA OCTAVA – OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista se obliga a cumplir de manera oportuna, eficiente y conforme a la normatividad vigente, con las siguientes actividades y compromisos específicos:

1. Suministrar y entregar los desfibriladores externos automáticos (DEA), accesorios, gabinetes y señalización, nuevos, originales, sin uso y en perfecto estado, de conformidad con las especificaciones técnicas exigidas por la Entidad.

2. Transportar, cargar, descargar los equipos en las sedes judiciales definidas por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, asumiendo todos los costos y riesgos asociados a dichas actividades. La distribución de los equipos será la siguiente:
   • Palacio de Justicia de Ocaña: un (1) DEA, un (1) gabinete y una (1) señalización.
   • Palacio de Justicia de Los Patios: un (1) DEA, un (1) gabinete y una (1) señalización.
   • Sede Judicial de Saravena, Arauca: un (1) DEA, un (1) gabinete y una (1) señalización.
   • Palacio de Justicia de Arauca: un (1) gabinete y una (1) señalización para equipo ya existente o en el punto definido por la entidad.
   • Palacio de Justicia Francisco de Paula Santander de Cúcuta: un (1) gabinete y una (1) señalización para equipo ya existente o en el punto definido por la entidad.
3. Instalar los DEA, gabinetes y señalización en los puntos indicados por la Entidad, garantizando su correcta ubicación, fijación y accesibilidad, conforme a la normativa de seguridad y salud en el trabajo.
4. Capacitar e instruir al personal designado por la Entidad en el uso adecuado del DEA, atención básica de emergencias y soporte vital básico, de conformidad con los lineamientos técnicos y normativos vigentes.
5. Garantizar que las capacitaciones sean impartidas por personal idóneo, con formación y experiencia en el área de la salud o atención prehospitalaria, y con las certificaciones exigidas cuando aplique.
6. Entregar los manuales de uso, fichas técnicas, guías rápidas y recomendaciones de mantenimiento, en idioma español y en medio físico y/o digital.
7. Acreditar que los equipos cuentan con registro sanitario o permiso de comercialización vigente expedido por el INVIMA, de conformidad con la normatividad aplicable a dispositivos médicos en Colombia.
8. Otorgar garantía mínima de calidad y correcto funcionamiento de los equipos suministrados, atendiendo sin costo adicional cualquier falla, defectos de fabricación o funcionamiento durante el período de garantía.
9. Garantizar la disponibilidad de electrodos y consumibles necesarios para el uso del equipo, así como su reposición cuando el equipo haya sido utilizado, de conformidad con las condiciones técnicas ofertadas.
10. Realizar mantenimiento preventivo en caso de que los equipos sean utilizados durante la vigencia del contrato, cuando así aplique.
11. Entregar los bienes en el Almacén de la Dirección Seccional, para su respectivo ingreso a inventarios, y coordinar posteriormente su instalación en las sedes definidas.
12. Atender oportunamente los requerimientos del Supervisor del contrato, relacionados con la entrega, instalación, capacitación, funcionamiento o garantía de los equipos.
13. Cumplir con la normativa ambiental y de seguridad y salud en el trabajo, minimizando cualquier impacto derivado de la ejecución del contrato.
14. Respaldar los Desfibriladores Externos Automáticos- DEA entregados con una garantía mínima de 4 años, contra defectos de fabricación o montaje.
15. Entregar los equipos en Almacén de esta Dirección Seccional, para su ingreso en el inventario e identificación, y proceder posteriormente a recogerlo e instalarlo en las sedes adecuadas.
16. Desarrollar las actividades de capacitación conforme con lo establecido en el Anexo de especificaciones técnicas y el cronograma definido con el supervisor del contrato.
17. Las demás obligaciones técnicas que se deriven de la naturaleza del contrato.

Nota 1: El personal que el contratista ocupe en la ejecución del Contrato no tendrá ninguna vinculación laboral, civil, comercial con la Dirección seccional de Administración Judicial. La responsabilidad derivada de estas vinculaciones correrá a cargo exclusivo del contratista.
Nota 2: En el evento en que el contratista utilice en la ejecución del contrato personal por contrato de prestación de servicios deberá, mediante certificación, acreditar para cada pago que estos cumplen con las obligaciones al sistema integrado de seguridad social y aportes parafiscales.

CLÁUSULA NOVENA – OBLIGACIONES AMBIENTALES DEL CONTRATISTA: El contratista tendrá las siguientes obligaciones desde el inicio y durante todo el plazo de ejecución del contrato:

RESPONSABILIDAD AMBIENTAL: El CONTRATISTA, Se deberá cumplir con todas las normas y leyes colombianas sobre el medio ambiente (a nivel nacional, regional y local) que se encuentren vigentes durante el término de este contrato. Se deberá en todo momento minimizar el impacto ambiental de cualquier actividad realizada por él en el desarrollo de este contrato, de conformidad con las normas aplicables. Se conoce y acepta que las autoridades competentes nacionales, regionales o locales que tengan jurisdicción sobre el área donde realizará las actividades podrán disponer la suspensión de las actividades objeto de este contrato hasta que el Contratista cumpla con dichas normas y leyes ambientales o subsane los efectos causados por el incumplimiento de dichas normas y leyes, motivo por el cual, asumirá las consecuencias que se deriven frente al contrato cuando la suspensión de las actividades le sea imputable.

Al inicio del contrato y durante la ejecución del contrato

1. Garantizar que los materiales utilizados para el empaque y embalaje de los elementos sean reciclables y de baja carga contaminante. Pueden ser fabricados a partir de materiales recuperados o de bagazo de la caña de azúcar.
2.Hacer entrega de los elementos sin sobre empaque.
3. Recepcionar los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos, finalizada la vida útil de los mismos y entregar los certificados de disposición final.
4.Entregar la información referente a los parámetros para una correcta devolución y gestión de los residuos de los aparatos eléctricos y electrónicos - AEE adquiridos al proveedor.
5.Hacer entrega de los manuales de uso, fichas técnicas y demás documentación técnica de los desfibriladores a adquirir, en los cuales se acredite que dichos equipos cuentan con el correspondiente registro sanitario vigente ante el Instituto Nacional de Vigilancia de Medicamentos y Alimentos – INVIMA, y cumplen con la normatividad aplicable a dispositivos médicos en Colombia, garantizando su seguridad, calidad y desempeño para el uso previsto.
6.Aportar las certificaciones, documentos y registros fotográficos tendientes a verificar el cumplimiento de estas obligaciones, cuando así se le requiera. .

NOTA 1: Deben cumplir el Reglamento Técnico de etiquetado - RETIQ, y/o con uno o todos de los siguientes protocolos o certificaciones ambientales en su proceso de fabricación o eficiencia energética, tales como: ISO 14001, Energy Star, Etiqueta Eficiencia Energética UE u otra reconocida por organismo acreditado.
NOTA 2: El Contratista se compromete y será responsable de la adopción e implementación del Plan de Gestión Ambiental de la Rama Judicial, durante la ejecución del contrato en las instalaciones de la Rama.
NOTA 3: El contratista deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos, permisos y licencias de índole ambiental que a la fecha estén vigentes según la reglamentación nacional, regional o local.

CLÁUSULA DECIMA - OBLIGACIONES DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO:

1. **Mantener a disposición de la entidad los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales**: El contratista debe presentar los conceptos de los exámenes médicos ocupacionales, teniendo en cuenta que pueden ser realizados en cualquier centro médico que cumpla con la legislación en seguridad y salud en el trabajo, deberán estar certificados para realizar exámenes ocupacionales y habilitados por Secretarías Seccionales y/o Distritales de Salud.
2. **Mantener a disposición de la entidad el registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP):** El contratista debe proporcionar registro de la entrega de dotación y Elementos de Protección Personal (EPP) al personal según la actividad y peligros a que estarán expuestos.

3. **Mantener a disposición de la entidad el pago de seguridad social y/o certificado de afiliación:** El contratista debe remitir copia física en horas laborales (en cada uno de los centros de trabajo donde el contratista tenga el contrato) la planilla y el soporte de pago de la seguridad social del personal, en los días de pago acorde a la normativa legal vigente en materia de seguridad social, según el Artículo 3.2.2.1 del Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social.

En caso de que la planilla y sus soportes no sean entregados en los tiempos definidos o se encuentren desviaciones en los pagos realizados, se debe abstener el ingreso del personal, hasta que el contratista allegue los soportes faltantes o corrija las desviaciones encontradas.

Nota: Si el contratista presenta planillas de pago de seguridad social adulteradas o falsas, el supervisor de contrato y/o la entidad tomarán las medidas pertinentes.

4**. Mantener a disposición de la entidad las certificaciones y soportes de idoneidad para trabajos en alturas o específicos de alto riesgo:** Cuando se solicite el contratista debe remitir los certificados o evidencia de idoneidad para ejecución de actividades de alto riesgo o de cualquier otra actividad que requiera un certificado de competencia o evidencia de idoneidad del personal que desarrollará la actividad en los lugares de trabajo de la entidad, dicho certificado debe ser suministrado junto con los demás documentos requeridos para la ejecución del objeto del contrato y debe estar vigente de acuerdo a los requerimientos normativos.

5. **Participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo programadas por la entidad:** El contratista se compromete a participar en la inducción, reinducción, capacitación, simulacros y demás actividades de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, que coordine el supervisor del contrato y/o Coordinador del SG-SST del Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas, estas actividades son de carácter obligatorio.
6. **Mantener a disposición de la entidad el listado de personal.** El contratista debe remitir un listado donde se indique la información del personal que desarrollará las actividades para dar cumplimiento al objeto del contrato. Este listado deberá contener como mínimo: Nombres, número de documento, EPS, ARL, RH, nombre de persona de contacto en caso de emergencia, parentesco, número de teléfono fijo y celular, indicando si es alérgico a algún medicamento, si tiene alguna fobia o consume medicamentos por prescripción médica. Es importante indicar que, cada vez que se presenten cambios debe notificarlos al supervisor del contrato o de la orden contractual.
7. **Mantener a disposición de la entidad los registros de capacitaciones**. El contratista antes y durante la ejecución del contrato, debe realizar capacitaciones, formación y entrenamiento al personal respecto a los procedimientos, protocolos y normas que controlen los peligros a los cuales estarán expuestos, en busca de minimizar la probabilidad de ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como afectación al entorno. Los soportes de las capacitaciones podrán ser solicitados en cualquier momento por el supervisor del contrato.
8.Garantizar que toda información y/o documentación, propia o del personal a su cargo que sea entregada o compartida es veraz, absteniéndose de alterar, falsificar o adulterar su contenido.
9.Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16-10560 de 11 de agosto de 2016, “Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004”.
10. Garantizar que el personal a su cargo no origine, fomente o participe en actos de violencia contra cualquier persona, equipo o instalación.
11. Acatar y atender oportunamente las observaciones que le realice la entidad, así como implementar los correctivos necesarios.
12. Garantizar la asistencia y participación de todo el personal a su cargo a las capacitaciones y/o charlas programadas.

13. Reportar los incidentes y accidentes de trabajo a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) en el momento de la ocurrencia del evento, así mismo debe informar del siniestro inmediatamente al supervisor
10. Garantizar que el personal a su cargo acate las directrices del Acuerdo No. PSAA16-10560 de 11 de agosto de 2016, "Por el cual se adoptan las Políticas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Rama Judicial, y se deroga el Acuerdo No. 2333 de 2004".

CLÁUSULA DECIMA PRIMERA - OBLIGACIONES DEL CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA- DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL: En ejercicio del objeto contractual Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta, deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Pagar al contratista el valor del contrato y realizar los descuentos de impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar de conformidad con la normatividad legal vigente.
2. Supervisar la correcta ejecución del contrato.
3. Suministrar oportunamente la información y el apoyo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
4. Llevar a cabo el recibo total de los **bienes y servicios**, verificando el cumplimento de las especificaciones técnicas de los **bienes y servicios**, a través del supervisor designado.
5. Aprobar o rechazar los **bienes y servicios**, si fuere necesario por intermedio del supervisor designado.
6. Ejercer la supervisión del contrato por intermedio del supervisor, exigiendo al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto y quien, además, resolverá y suscribirá las actas, y controlará los asuntos necesarios durante el desarrollo del contrato.
7. Verificar y dejar constancia, a través del Supervisor del contrato, del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA frente a los aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje.
8. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
9. Elaborar el cronograma de trabajo con el contratista y autorizar las modificaciones a los mismos por intermedio del supervisor designado por la Dirección Seccional de Administración Judicial.
10. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
11. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
12. Cumplir con las demás obligaciones que surjan de la naturaleza del contrato.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – OBLIGACIONES DEL SUPERVISOR: La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta a través de un funcionario de la entidad que será debidamente designado de conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación para la Dirección de Administración Judicial y Direcciones Seccionales, además de las atribuciones y competencias establecidas en el Estatuto de Contratación Pública, la Ley 1474 de 2011 y las normas que las desarrollan, modifican o sustituyan.

Conforme a lo anterior, el supervisor del contrato deberá:

a) Solicitar a la contratista una vez suscrita el Acta de inicio, la presentación del Paz y Salvo por no sanciones laborales expedido por el Ministerio de Trabajo.

b) Recibir los bienes y servicios y hacer el correspondiente ingreso a almacén dentro de la vigencia fiscal en que fue celebrado el contrato, salvo que se cuente con vigencias futuras. Lo anterior, atendiendo los principios de planeación y anualidad del sistema presupuestal colombiano.

c) Construir las herramientas e instrumentos necesarios para garantizar el control financiero y contable, con el apoyo de las áreas afines en la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, en el evento de requerirse, a efecto de asegurar el control a los recursos públicos, y que los dineros entregados se correspondan con el avance de ejecución.

d) Verificar que los bienes o servicios contratados cumplan con las especificaciones y características técnicas estipuladas en el en proceso de selección a través de los estudios previos, sus anexos y en el contrato, dentro de los términos allí señalados, comprobando las cantidades, unidades, calidades, marcas, precios, características y descripción del bien o servicio.

e) Aplicar la guía y demás instructivos establecidos por la entidad para la práctica y ejecución de la supervisión de contratos.

f) Consultar continuamente las guías y manuales establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, como ente rector de la Contratación Pública en Colombia.

g) Asegurar que EL CONTRATISTA vincule y mantenga el personal o equipo ofrecido, con las condiciones e idoneidad pactadas inicialmente y exigir su reemplazo cuando fuere necesario, con un perfil igual o superior.

h) Efectuar los requerimientos escritos que sean necesarios a EL CONTRATISTA, a fin de exigirle el cumplimiento oportuno de las obligaciones previstas en el contrato y en las leyes y normas que le sean aplicables.

i) Dejar constancia escrita de las actuaciones ejecutadas en el cumplimiento de la función de vigilancia y custodiar adecuadamente el archivo documental que de ellas se genere, realizando las publicaciones pertinentes en la plataforma Secop II.

j) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.

k) Verificar las facturas o cuenta de cobro presentadas por EL CONTRATISTA, teniendo presente que la cuantía corresponda con el avance en la ejecución; verificar el cumplimiento de las normas y el pago oportuno de los aportes a seguridad social y demás requisitos exigidos contractualmente para el pago, emitiendo el correspondiente certificado de cumplido por el recibo a satisfacción de los bienes y servicios con alcance administrativo, contable, financiero, técnico y jurídico.

l) Publicar oportunamente documentos que se produzcan durante la ejecución del contrato.

m) Proyectar el acta de liquidación, conforme a los lineamientos establecidos para tal fin, en concordancia con el Sistema Integrado de Gestión de Calidad y, en especial, expresando con claridad los saldos no ejecutados y, por tanto, objeto de liberación por parte del área Presupuesto. Así mismo dejar constancia de los aspectos que la dependencia debe controlar o efectuar seguimiento para verificar la calidad de los bienes o servicios.

n) Remitir a la Coordinación Logística y Administrativa, al finalizar la etapa de ejecución, junto con el proyecto de acta de liquidación del contrato o convenio, debidamente organizada y foliada, la carpeta que contenga la documentación en original.

o) Expedir las certificaciones que soliciten los contratistas respecto de actividades o aspectos específicos que no consten en el contrato o en el acta de liquidación.

p) Solicitar oportunamente la adición, prórroga, modificación o cesión, si durante la ejecución del contrato se presentan situaciones que afecten alguno o algunos de los aspectos inicialmente pactados en el mismo.

q) Informar de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato principal.

Nota 1: Antes de hacer la solicitud, el supervisor debe tener en cuenta que la adición o modificación no puede cambiar el objeto del contrato de forma tal que se termine convirtiendo en un nuevo contrato.

Nota 2: Para efectos de solicitar una cesión de contrato, el supervisor deberá enviar junto con el memorando de solicitud de cesión, la carta presentada por EL CONTRATISTA, en la cual manifiesta su imposibilidad de seguir ejecutando el contrato; toda la documentación del cesionario, y deberá evidenciar que el mismo cumple con igual o superior perfil al solicitado en los estudios previos y demás documentos precontractuales.
Nota 3: Es importante que el supervisor haga la solicitud una vez tenga conocimiento de la situación que de origen a la adición, prórroga o modificación, según el caso, con el fin de que se puedan realizar, de acuerdo con lo establecido en el proceso, todas las actividades conexas a la misma tales como: evaluar la solicitud, revisar los documentos soporte, convocar al Comité de Contratación, cuando sea necesario, elaborar la minuta, realizar los trámites para su perfeccionamiento, tales como ampliación de la póliza, en los casos a que haya lugar, y el registro presupuestal.

CLAUSULA DÉCIMA TERCERA – GARANTIAS: Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones aquí contraídas, EL CONTRATISTA deberá constituir a favor de LA NACIÓN - CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA - DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL CUCUTA NIT. 800.165.874 - 0 con una Compañía de Seguros legalmente establecida en Colombia y autorizada por la Superintendencia Bancaria, Garantía Única que cubra lo siguiente:

AMPARO	VIGENCIA	SUFICIENCIA
Cumplimiento de obligaciones contractuales	El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, y en todo caso hasta la liquidación.	10 % sobre el valor del contrato
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.	10 % sobre el valor del contrato
Calidad del servicio	El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más.	10 % sobre el valor del contrato

CLAUSULA DECIMA CUARTA- SUPERVISIÓN: En cumplimiento de los preceptos misionales de la Nación – Consejo Superior de la Judicatura – la Directora Seccional designará a un servidor judicial para que realice la Supervisión técnica, jurídica, administrativa, financiera, contable y ambiental del objeto contractual aquí referido.

CLAUSULA DECIMA QUINTA- INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: El contratista manifiesta no hallarse incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, La Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, ni en aquellas previstas en la Ley 734 de 2002 y demás normas vigentes y pertinentes. PARÁGRAFO PRIMERO: El CONTRATISTA manifiesta no ser deudor moroso con el Estado, por no tener obligaciones pendientes con éste o por tener un acuerdo de pago vigente (Ley 716 de 2001, Artículo 4, Parágrafo 3°). PARÁGRAFO SEGUNDO: De conformidad con lo preceptuado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, EL CONTRATISTA deja expresa constancia de estar al día en el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales, Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, con su personal. Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el contratista, este cederá el contrato previa autorización escrita de la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CÚCUTA, o, si ello no fuere posible, renunciará a su ejecución. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga a un contratista dentro del proceso de selección, se entenderá que renuncia a la participación y a los derechos surgidos del mismo.

CLAUSULA DECIMA SEXTA: CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido declarado responsable por la Contraloría dentro de juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

CLAUSULA DÉCIMA SEPTIMA: CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones contraídas con ocasión del presente contrato, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA exigirá, directamente al CONTRATISTA, a título de Cláusula Penal, una suma equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato, que se considerará como pago parcial de los perjuicios que el CONSEJO SUPERIOR reciba en dichos casos. Esta suma podrá ser tomada de la garantía única o descontada de las cuentas que por cualquier concepto la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA le adeude al CONTRATISTA; si esto no fuere posible se cobrará por jurisdicción coactiva.

CLAUSULA DÉCIMA OCTAVA: MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones surgidas en el presente contrato, por parte del CONTRATISTA, la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA, le impondrá multas sucesivas del 1 % diaria, equivalentes al 1 % del valor del contrato, hasta cuando cese la mora o el incumplimiento, sin que el total de las multas exceda del 10% del valor total del contrato. Las multas deberán decretarse mediante resolución motivada de la Dirección Seccional, y serán deducibles de las sumas que la DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE CUCUTA le adeude al CONTRATISTA, o se harán efectivas a través de la garantía única.

CLAUSULA DÉCIMA NOVENA: CESION Y SUBCONTRATACIÓN: El CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar ni total ni parcialmente ninguno de los derechos u obligaciones que hacen parte del contrato sin la autorización expresa de la ENTIDAD.

CLÁUSULA VIGESIMA: CADUCIDAD. Si se presenta algún hecho constitutivo de incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato u evidencie que puede conducir a su paralización, LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CÚCUTA, por medio de acto administrativo debidamente motivado podrá decretar la caducidad y ordenar la liquidación en el estado en que se encuentre, todo de conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 80 de 1993. Ejecutoriada la Resolución de caducidad, el contrato quedará definitivamente terminado y EL CONTRATISTA no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna. LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CÚCUTA, hará efectiva la garantía pactada en el mismo, así como el valor de la pena pecuniaria y procederá a su liquidación. Para efectos de esta liquidación, EL CONTRATISTA devolverá a LA NACION – CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA – DIRECCION EJECUTIVA SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CÚCUTA, los dineros que hubiere recibido por concepto del contrato. En el Acta de Liquidación se determinará las obligaciones a cargo de las partes, teniendo en cuenta el valor de las sanciones por aplicar o las indemnizaciones a cargo del CONTRATISTA si a esto hubiere lugar y la fecha de pago.

CLAUSULA VIGESIMA PRIMERA: LIQUIDACIÓN: La liquidación del contrato que se suscriba se sujetará a los términos y oportunidades establecidas en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.La liquidación se hará de mutuo acuerdo dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución de la totalidad de las actividades y obligaciones del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga. En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga La Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la Entidad tendrá

facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de reposición, conforme el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma se podrá efectuar en cualquier tiempo dentro de los dos (2) años siguientes al vencimiento de los términos mencionados anteriormente, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el Código Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El contratista tendrá derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

CLASULA VIGESIMA SEGUNDA: El personal que el Contratista ocupe en la ejecución del contrato, no tendrá ninguna vinculación laboral ni comercial con el Contratante. Será obligación del CONTRATISTA mantener indemne a la NACIÓN-CONSEJO SUPERIOR DE LA JUDICATURA-DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL DE CUCUTA, de cualquier reclamo proveniente de terceros que tengan como causa las obligaciones del contratista derivadas del presente contrato.

CLAUSULA VIGESIMA TERCERA: INDEMNIDAD: El contratista seleccionado se obliga a mantener libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente la NACION-CONSEJO SUPERIR DE LA JUDICATURA DIRECCION SECCIONAL DE ADMINISTRACION JUDICIAL CUCUTA.

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA: PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION DEL CONTRATO: El contrato se entiende perfeccionado con la firma de las partes. Para su ejecución se requerirá de la expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías solicitadas.

CLAUSULA VIGESIMA QUINTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Todos los documentos referidos en el texto del presente contrato, los publicados en la plataforma SECOP II en virtud del proceso de selección, la propuesta económica del contratista, el anexo de especificaciones tecnicas y los que legalmente se requieran y se produzcan durante el desarrollo de este, hacen parte integral del mismo y por lo tanto tienen carácter vinculante.

CLAUSULA VIGESIMA SEXTA: AUTORIZACION DE NOTIFICACION, COMUNICACIÓN Y REQUERIMIENTOS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. El CONTRATISTA acepta ser notificado, requerido e informado de las comunicaciones, actuaciones y actos administrativos por medios electrónicos en el correo comercial@prestige.com

YULY MARIBELL FIGUEREDO DE RONDON
Directora Seccional de Administración Judicial.

María Isabel Amaya

Proyectó: *María Isabel Amaya Morales. - Líder del Proceso – A.A*

Aprobó: *Jorge Enrique Gómez Rico- Coordinador. Asistencia Legal*

Aprobó. *María Fernanda Riveros Mogollon, Coordinadora Grupo de Inventarios y Almacén (AF)*

Aprobó. *Sandra Manrique Durán Coordinadora Área Financiera (AF)*

Aprobó. *Morela Cáceres Delgado, Coordinadora Bienestar Social y SG-SST*

COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL PRESTIGE S.A.S
NIT: 830.135.387-6

ANEXO OFERTA ECONÓMICA

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
1	Desfibrilador Externo Automático- DEA Equipo portátil, compacto, peso con la batería insertada menor o igual a 3,1Kg. El equipo debe incluir maletín de transporte, batería, un par de parches. (Uso general, oficina y atención al público). Kit de bioseguridad (Tijera corta todo, guantes y máquina de afeitar desechables, mascarilla unidireccional). Descargas 100% automático (Sin botón de descarga), metrónomo de guía de Reanimación Cardiopulmonar (RCP), auto chequeo técnico, Instrucciones por voz y visualización en pantalla LED LCD o TFT a color de 6" a 12" pulgadas, desde que suministre la información visual, en idioma español para guiar al responsable en el uso del equipo y realización de RCP. Acompañamiento mediante comandos de voz durante todo el proceso. Tiempo de carga lista para su utilización: menor o igual a 12 segundos desde la colocación de los electrodos. (inicio del análisis del ritmo, hasta la carga del equipo). Detector de marcapasos y desfibrilador interno implantado- deseable. Sistema de análisis automático para la determinación de ritmo desfibriladle. Suministro de desfibrilación utilizando onda bifásica exponencial truncada hasta 360J o bifásica exponencial rectilínea hasta 200J. Administración automática de dosis hasta 200J o 360J, según tipo de onda e impedancia del paciente. Electrodos preconectados y no polarizados (no importa la posición que se coloquen sobre el tórax). Para uso pediátrico y adulto con los mismos electrodos. Debe realizar autodiagnóstico del estado funcional del equipo, auto chequeo del sistema, de la Batería, de los electrodos y auto calibración de manera autónoma, generando una alarma sonora y/o indicador visual cuando el equipo presente una anomalía luego del auto chequeo. Con tolerancia a movimientos y vibraciones. Máxima resistencia a impactos, caídas, temperatura, humedad, polvo, agua y salpicaduras. IP54-IP55. Batería no recargable de larga duración y resistente a golpes. Caducidad o vida media de la Batería: Mínimo de 4 años después de la inserción o 5 años desde manufactura. Memoria de almacenamiento de eventos. Se asegura reposición de batería y electrodos y garantía de al menos cuatro (4) años. Transferencia y visualización de la información almacenada a algún medio electrónico.	Unidad	3	**$ 5.075.000**	$ 15.225.000
2	Capacitación Capacitación y entrenamiento para los servidores judiciales y/o contratistas que determine la Entidad, con un cupo máximo de 60 personas dividas en 3 grupos cada uno de 20 personas, conforme al cronograma indicado por el supervisor. Certificación de Capacitación y credencial para cada participante en el manejo del Desfibrilador Externo Automático – DEA, cadena de supervivencia y Técnica Reanimación Cardiopulmonar RCP de alta calidad, Duración mínima de (8) horas; con componente técnico para desarrollarse en modalidad presencial o virtual y componente práctico de no menos de (4) horas que debe ser presencial. Adicionalmente, se debe garantizar una capacitación anual durante la garantía del equipo. Capacitaciones basadas en guías de la AHA (Asociación Americana del Corazón), vigentes a la fecha, las cuales deberán incluir los siguientes temas: o Principios básicos de bioseguridad, evaluación de la escena y activación del Sistema de Emergencias Médicas- SEM. o Identificación temprana del infarto de miocardio y ataque cerebro vascular. o Reanimación cardiopulmonar – RCP de calidad inmediata. o Desfibrilación rápida. o Transporte asistencial básico y/o medicalizado. o Soporte vital avanzado y cuidado post paro cardíaco. o Uso del DEA La capacitación práctica, debe contar con simuladores de desfibrilación de la misma marca de los equipos adquiridos, utilizando torsos (maniquís) adultos, niños y pediátricos. Contar con instructores profesionales "Talento humano en salud", preferiblemente con formación en medicina o enfermería, tecnólogos o técnicos profesionales en atención prehospitalaria, todos ellos con certificación de asistencia en actividades de capacitación en soporte vital básico o avanzado. Y con experiencia de doce (12) meses en los temas de la capacitación. Este talento humano deberá estar inscrito en el Rethus.	Jornada	3	**$ 1.200.000**	$ 3.600.000
3	Señalización de cabina o gabinete de seguridad de pared. Totalmente señalizado con cadena de supervivencia, disponibilidad de colores, tres pictogramas que enseñen su uso, con alarma de apertura que no se elimine al cerrar, sino que requiera otro mecanismo para eliminar el sonido, con visibilidad de dispositivo. Diseño de 80cm de ancho x 165 cm de largo en alta resolución, material resistente (Polietileno), instrucciones del protocolo de cadena de supervivencia para paro cardiaco y cualquier protocolo adicional en caso de ser necesario. Incluye instalación.	Unidad	5	$ 148.000	$ 740.000
4	Cabina o Gabinete de seguridad de pared. Modelo con alarma visual y sonora sirena (mínimo 80db) de apertura de puerta. La alarma sonora no se desactivará con el cierre de la puerta, debe utilizarse otro mecanismo. Fabricada con materiales que garanticen la integridad física del equipo y con garantía mínima de cinco (5) años. Instalación de todos los equipos cotizados.	Unidad	5	$ 545.000	$ 2.725.000
VALOR TOTAL					**$ 22.290.000**

COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL PRESTIGE SAS
Nit: 830.135.387-6
ZANDRA YASMIN LOPEZ ARDILA
CC. 52.309.644
gerencia@ciprestige.com
CEL: 3214676586

ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Objeto: Suministro, instalación y puesta en funcionamiento de desfibriladores externos automáticos (DEA), incluyendo señalización, gabinete de protección, capacitación de manejo y mantenimiento preventivo, destinados a fortalecer la atención de emergencias en las diferentes sedes que conforman la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta.

El contratista seleccionado deberá cumplir con el objeto contractual garantizando el estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios ofertados en el ***Anexo Oferta Económica***, y las siguientes:

1. DISTRIBUCIÓN DE ELEMENTOS POR SEDE:
• Palacio de Justicia de Ocaña: 1 DEA, 1 gabinete y 1 señalización.
• Palacio de Justicia de Los Patios: 1 DEA, 1 gabinete y 1 señalización.
• Sede judicial de Saravena, Arauca: 1 DEA, 1 gabinete y 1 señalización.
• Palacio de Justicia de Arauca: 1 gabinete y 1 señalización para equipo ya existente o punto definido por la entidad.
• Palacio de Justicia Francisco de Paula Santander de Cúcuta: 1 gabinete y 1 señalización para equipo ya existente o punto definido por la entidad.

2. **TIEMPOS DE RESPUESTA:** Garantizar los tiempos de respuesta y de reposición efectiva de suministro, que por cualquier motivo de la naturaleza del contrato se pueda presentar, no serán superiores a cinco (5) días hábiles

.
3. **REQUISITOS MÍNIMOS DEL CAPACITADOR Y/O INSTRUCTOR:**
El personal dispuesto por el contratista que impartirá las capacitaciones o entrenamiento acreditará la siguiente formación académica y experiencia:

a) Formación académica: Título académico en áreas de Talento humano en salud, preferiblemente en medicina o enfermería, o tecnólogos profesionales en atención prehospitalaria, y formación en actividades de capacitación en soporte vital avanzado.
b) Experiencia: Mínimo un (1) año como instructor en temas relacionados con la capacitación.
Nota: En el evento que por caso fortuito o fuerza mayor que se requiera el cambio del capacitador, el contratista deberá remitir al supervisor para aprobación los documentos que respalden la idoneidad, experiencia y competencia del nuevo instructor.

Cra 36 #63A 29 Br Rosario
comercial@ciprestige.com
www.ciprestige.com
3123505610 - 3143941087
PBX: (1) 4660170 - 4660754

4. **GARANTÍA MINIMA: Los elementos o equipos suministrados cuentan con** Garantía de cuatro (4) años mínimo, contra defectos de fabricación, fallas o montaje. En caso de hacer uso de la garantía el Diagnóstico Técnico será realizado en menos de 72 horas, atención telefónica inmediata en horario de oficina de 8:00 am a 6:00 pm, y la Reparación en un plazo no mayor de 30 días, incluyendo el Suministro de

ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

repuestos y accesorios originales. En caso de que el equipo o los equipos requieran reparación, el contratista debe suministrar dentro de los cinco (5) días hábiles, durante el periodo de garantía otro equipo de iguales características mientras llega el equipo reparado a la Entidad.

Yo, ZANDRA YASMIN LOPEZ ARDILA, en mi calidad de representante legal de la empresa, unión temporal o consorcio, COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL PRESTIGE S.A.S, o en mi condición de persona natural, me comprometo con la Dirección de Administración Judicial de Cúcuta, a cumplir con las especificaciones, características y condiciones descritas



COMERCIALIZADORA INTERNACIONAL PRESTIGE SAS
Nit: 830.135.387-6
ZANDRA YASMIN LOPEZ ARDILA
CC. 52.309.644
gerencia@ciprestige.com
CEL: 3214676586