# ACEPTACIÓN DE OFERTA
# INVITACIÓN PÚBLICA 027 2026

## MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA
## NUMERO: AO 020 2026
**Fecha**: 02 DE OCTUBRE DE 2026

Señores:
**EQS DOTACIONES S.A.S**
NIT: 900882365-1
**R/L SANDRA MILENA ARIAS LÓPEZ**
C.C. 1.016.008.860 de Bogotá
Dirección: Calle 33 #66B -217 Medellín.
Teléfono: 3125619641 - 3006151043
Correo Electrónico: comercial@eqsdotaciones.com
contabilidadeqsdotaciones@gmail.com

De manera atenta me permito comunicarle la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada dentro del proceso No. **IP 027 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 de elementos y dotación de brigadistas para la atención de emergencias de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta.

**CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR DEL CONTRATO**: El valor del contrato corresponde a la suma de **VEINTE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL PESOS ($ 20.339.000 M/CTE)** , 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 AFECTAR 2026 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 11626 | 2026-09-01 | A-02-02-01-002-008 DOTACIÓN (PRENDAS DE VESTIR Y CALZADO) | 10 | 27-01-01-817 | $ 29.762.499 | $ 20.339.000 |

**CLÁUSULA TERCERA - FORMA DE PAGO**: La Nación- Consejo Superior de la Judicatura-Dirección Seccional de Administración Judicial de Cúcuta, pagará al contratista, un ÚNICO PAGO equivalente al CIEN POR CIENTO (100%) del valor contratado, incluido los impuestos de ley, lo anterior previa presentación de los siguientes documentos:

1. La Factura y/o cuenta de cobro dependiendo del régimen tributario al que pertenezca (régimen común o régimen simplificado) por parte del contratista; de acuerdo con los bienes entregados.
2. Informe detallado de los bienes recibidos a satisfacción por el supervisor durante el periodo a cobrar junto con el correspondiente ingreso a almacén.
3. Cumplido y/o recibido a entera satisfacción de los bienes recibidos, expedido por el supervisor designado.
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.
En todo caso los pagos estipulados quedan sujetos a la distribución del cupo **PAC** que la División del Tesoro Nacional asigne a 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.

**CLAUSULA CUARTA - DURACION DEL CONTRATO**: El plazo de ejecución del contrato de diez (10) días calendario, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, esto es, la expedición del correspondiente Registro Presupuestal y la aprobación de las garantías exigidas por la Entidad

**CLAUSULA QUINTA - LUGAR DE EJECUCION**: La ejecución del contrato se realizará en el Palacio Francisco de Paula Santander de Cúcuta y el Palacio de Justicia Nuevo Arauca.

**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 que son parte integral del presente contrato.

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

En ejercicio del objeto contractual, el CONTRATISTA deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Ejecutar el contrato de conformidad con su objeto, obligaciones y demás condiciones, cumpliendo con lo estipulado en: estudios previos, Pliego de Condiciones 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 hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al proceso de contratación, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación del proceso.
   c. Actuar con lealtad hacia los demás proponentes, así como frente a la entidad y abstenerse de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el proceso de contratación. Igualmente, las observaciones al proceso de contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
   d. 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.
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 DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL 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 DE 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 DE 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 Norte de Santander - 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 sí 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:** Cumplir con el objeto del contrato conforme a las especificaciones técnicas establecidas en los estudios previos, el contrato, la propuesta presentada y el Anexo de Especificaciones Técnicas.

1. Ejecutar el objeto contractual conforme a los estudios previos, la propuesta presentada, las especificaciones técnicas y los plazos establecidos, garantizando calidad, idoneidad y oportunidad en el suministro de los bienes.
2. Disponer de los medios técnicos, logísticos, administrativos y humanos necesarios para la adecuada ejecución del contrato y suscribir oportunamente el acta de inicio.
3. Suministrar bienes nuevos, originales, sin uso, de primera calidad, que cumplan con las especificaciones técnicas, normas aplicables y condiciones de trazabilidad, acompañados de fichas técnicas, certificados y demás documentación exigida.
4. Garantizar el adecuado empaque, transporte, custodia y entrega de los bienes en los lugares definidos por la Entidad, dentro de los plazos establecidos y asumiendo los costos asociados.
5. Responder por la calidad y funcionamiento de los bienes, reponiendo o corrigiendo, a su costo y dentro del plazo fijado por la Entidad, cualquier elemento defectuoso, incompleto o que no cumpla con las especificaciones exigidas.
6. Permitir la supervisión del contrato, atender oportunamente los requerimientos del supervisor, suministrar la información solicitada y acatar las instrucciones impartidas para la correcta ejecución del contrato.
7. Mantener los precios ofertados, asumir todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato, constituir y mantener vigentes las garantías exigidas, y responder por los daños que cause a la Entidad o a terceros.
8. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, cuando sea requerido.

**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**, 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. EL CONTRATISTA 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. EL CONTRATISTA 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.

De conformidad con el Sistema Integrado Gestión y Control de la Calidad y del Medio Ambiente – SIGCMA, deberá responder a su costa por los perjuicios que se generen como consecuencia de la suspensión o retrasos en la

**Al iniciar el contrato:**

1. Entregar ficha técnica de los elementos y equipos de protección personal en donde se indiquen las restricciones para la disposición final y posibilidad de reúso o reciclaje.

**Durante la ejecución del contrato**

1. En la ejecución se verificará el cumplimiento de las obligaciones descritas anteriormente

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

El contratista debe cumplir los requerimientos de seguridad y salud en el trabajo descritos en el manual de contratistas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) y acatar las consideraciones adicionales que pueda solicitar la entidad, durante la ejecución del contrato:

1) Cumplir con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y contar con un SG-SST implementado acorde a sus actividades.
2) Garantizar que todo el personal vinculado a la ejecución del contrato se encuentre afiliado y al día en el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales).

3) Identificar los riesgos asociados a las actividades de transporte, cargue, descargue y entrega de los bienes, e implementar las medidas de prevención y control correspondientes.
4) Suministrar y exigir el uso de los Elementos de Protección Personal (EPP) necesarios para la ejecución segura de las actividades.
5) Garantizar la capacitación básica del personal en manipulación de cargas, prevención de riesgos y manejo seguro de los productos suministrados.
6) Asegurar el manejo, almacenamiento y transporte seguro de los bienes, incluyendo insumos médicos o productos químicos, evitando riesgos para las personas y el entorno.
7) Reportar de manera inmediata a la entidad cualquier accidente o incidente de trabajo ocurrido durante la ejecución del contrato y adoptar las acciones correctivas correspondientes.
8) Coordinar con la entidad las actividades de ingreso y entrega de los bienes, acatando los lineamientos de seguridad establecidos en cada sede.
9) Asumir la responsabilidad por la seguridad y salud de su personal, manteniendo indemne a la entidad frente a cualquier reclamación derivada de su incumplimiento en esta materia.
10) Permitir la verificación del cumplimiento de estas obligaciones por parte del supervisor del contrato y atender los requerimientos que se formulen.

**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. 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.
5. 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.
6. Solicitar al contratista, en cualquier tiempo, las informaciones que requiera en relación con el contrato y con el cumplimiento de las obligaciones de éste.
7. 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.
8. Analizar y responder los requerimientos que formule el contratista.
9. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental en concordancia con el SIGCMA implementado por la entidad.
10. 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 en la minuta del contrato, de conformidad con lo establecido en el capítulo 3.5 SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA de la Resolución No. 6424 del 05 JUNIO de 2025 o 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 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, las siguientes Garantías:

| AMPARO | VIGENCIA | Suficiencia sobre el valor total del contrato |
|---|---|---|
| Cumplimiento de obligaciones contractuales | El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más, y en todo caso hasta su liquidación | 10 % del valor del contrato |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes | El plazo de ejecución del contrato y seis (06) meses más. | 10 % del 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 VEINTE por ciento (20%) 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 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 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 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 la 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 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@eqsdotaciones.com, contabilidadeqsdotaciones@gmail.com

**YULLY MARIBELL FIGUEREDO DE RONDON**
Directora Seccional de Administración Judicial.

Camila Ayala V.

***Proyectó:*** *Camila Andrea Ayala Velásquez. - Líder del Proceso*

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

***Aprobó.*** *Martha Ruth Devia Cadena - Coordinadora Grupo de Inventarios y Almacén*

***Aprobó.*** *María Concepción Duran Caicedo - Coordinadora Financiera*

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

***Revisó:*** *Genny Katerine L. Bayona – PU G011*

# ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS

**OBJETO:** Suministro de elementos y dotación de brigadistas para la atención de emergencias de la Dirección Seccional de Administración Judicial Cúcuta.

El contratista deberá garantizar el suministro de los bienes con las especificaciones técnicas señaladas en la Oferta económica y atendiendo los siguientes ítems:

## 1. ALCANCE DEL SUMINISTRO

El contratista deberá suministrar todos los bienes objeto del contrato, garantizando que sean nuevos, originales, de primera calidad y cumplan con las normas técnicas y sanitarias vigentes.

Finalidad:
• Fortalecer la capacidad institucional de respuesta frente a emergencias.
• Dotar adecuadamente las brigadas de emergencia.
• Proteger la integridad de servidores, contratistas y usuarios.
• Cumplir los estándares mínimos del SG-SST.

## 2. ESPECIFICACIONES GENERALES

- Bienes nuevos, originales y sin uso.
- No se aceptan productos remanufacturados.
- Registro INVIMA cuando aplique.
- Empaque original, identificación del fabricante y ficha técnica.
- Cumplimiento de normas técnicas aplicables.
- Garantía mínima de seis (6) meses.

## 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

- Los bienes objeto del presente proceso deberán ser nuevos, originales, sin uso, de primera calidad y cumplir integralmente con las especificaciones técnicas definidas por la Entidad, así como con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. En consecuencia, no se aceptarán elementos usados, remanufacturados o reacondicionados. Así mismo, se rechazará cualquier elemento que no cuente con trazabilidad, identificación del fabricante o que no permita verificar su origen y condiciones de calidad.
- Los elementos suministrados deberán cumplir, de acuerdo con su naturaleza, con las disposiciones contenidas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019 y demás normas que regulan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con las normas técnicas nacionales e internacionales aplicables, tales como ICONTEC, NTC, NFPA, ANSI, OSHA o sus equivalentes. Cuando a ello haya lugar, deberán contar con los respectivos registros sanitarios o certificaciones expedidas por la autoridad competente, como el INVIMA. El cumplimiento de estas condiciones deberá ser acreditado por el contratista mediante la presentación de fichas técnicas, certificados de calidad, documentación del fabricante y etiquetado de los productos, los cuales deberán ser verificables por la Entidad.
- Cada elemento deberá estar diseñado para cumplir la finalidad específica dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando condiciones adecuadas de seguridad, durabilidad y eficiencia en su uso, sin que se establezcan especificaciones restrictivas que limiten la pluralidad de oferentes.
- El contratista deberá garantizar que todos los bienes sean entregados en condiciones óptimas de empaque, de tal manera que se asegure su protección contra golpes, humedad,

# ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS

contaminación o cualquier otro factor que pueda afectar su integridad durante el transporte y almacenamiento. Los productos deberán estar debidamente rotulados e identificados, permitiendo su trazabilidad. El transporte deberá realizarse bajo condiciones seguras hasta cada una de las sedes judiciales definidas por la Entidad. La entrega deberá efectuarse dentro del plazo contractual, en los lugares designados, y deberá formalizarse mediante actas de entrega detalladas por sede, en las cuales se relacione la totalidad de los bienes suministrados.

- La Entidad realizará la verificación de los bienes entregados, con el fin de constatar el cumplimiento de las condiciones contractuales, incluyendo la cantidad, calidad, especificaciones técnicas, estado físico y funcionalidad de los elementos. En consecuencia, el recibo a satisfacción solo se entenderá surtido cuando se haya verificado el cumplimiento total de lo solicitado y no se evidencien inconsistencias técnicas, defectos de calidad o incumplimientos frente a las especificaciones exigidas.
- El contratista deberá garantizar la calidad, idoneidad y correcto funcionamiento de los bienes suministrados, obligándose a reponer, sin costo adicional para la Entidad, cualquier elemento que presente defectos de fabricación, fallas de funcionamiento, inconsistencias técnicas o incumplimiento de las especificaciones exigidas. La garantía mínima de los bienes será de seis (6) meses, contados a partir del recibo a satisfacción, o la otorgada por el fabricante cuando esta sea superior, sin perjuicio de las garantías legales aplicables.
- Tratándose de bienes que cuenten con fecha de vencimiento, tales como insumos médicos o elementos de botiquines de primeros auxilios, estos deberán ser entregados con una vigencia mínima correspondiente al setenta por ciento (70%) de su vida útil al momento de la entrega. En ningún caso se aceptarán productos vencidos o próximos a vencer, en tanto ello compromete la eficacia de los elementos y la seguridad en su utilización dentro de la atención de emergencias.

**A continuación, se relacionan los ítems y las cantidades que se requieren para cada ciudad.**

| ITEM | ELEMENTOS | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD ARAUCA | CANTIDAD CUCUTA |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Gafas de seguridad lente oscuro. Material en Policarbonato, resistente a impactos y rayaduras, Nivel de oscurecimiento: según normas internacionales, como la ANSI Z87.1. Los lentes oscuros suelen corresponder a un nivel L3 o superior, con Protección UV: Deben ofrecer protección contra la radiación ultravioleta (UVA y UVB). Resistente a impactos, con Calidad óptica sin aumento, Diseño con protección lateral. | UND | 5 | 16 |
| 2 | Guantes de seguridad, de Nailon/nitrilo gris par, para manejo de cuerda, El guante debe estar fabricado con tejido de punto de algodón y recubierto de nitrilo en la palma y los dedos, resistente a la abrasión, los cortes y las perforaciones. | PAR | 5 | 16 |
| 3 | Par de Rodilleras y coderas, rescate, defensa civil.<br>Materiales Carcasa: plástico rígido (polietileno, polipropileno), Forro interior: Acolchado de goma EVA o espuma de alta densidad, Tela exterior: Poliéster de alta densidad (600D) para resistencia a la abrasión y durabilidad, Sistema de ajuste: Cintas elásticas con cierre de velcro para un ajuste seguro y personalizable. | PAR | 5 | 16 |
| 4 | Casco de Seguridad: Fabricado en plástico ABS de Alto impacto resistente a golpes, barbuquejo de tres Puntos. Incluye sistema de porta linterna | UND | 5 | 20 |
| 5 | Bota táctica liviana para brigadista, tipo botín de caña media, apta para clima cálido, elaborada en material textil técnico transpirable y/o microfibra resistente, con refuerzos en puntera y talón, sistema de amarre mediante cordones, cuello acolchado, plantilla interna anatómica removible, forro interno transpirable, suela en caucho o poliuretano de alta adherencia, antideslizante, flexible y resistente al desgaste, color acorde con el diseño institucional del uniforme. | PARES | 5 | 11 |

# ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **6** | Pantalón cargo operativo para brigadista, confeccionado en tela técnica liviana tipo ripstop o antifluido transpirable, resistente al desgaste, transpirable y de secado rápido, apto para uso en clima cálido. Deberá contar con diseño ergonómico, pretina con pasadores reforzados, cierre frontal con cremallera y botón, mínimo seis bolsillos funcionales, incluidos bolsillos laterales tipo cargo, costuras reforzadas, refuerzo en rodillas o zonas de mayor fricción, y cinta reflectiva discreta en bota o laterales para mejorar la visibilidad. El color y diseño deberán armonizar con la identidad institucional del uniforme de brigadistas de la Seccional. | UND | 5 | 11 |
| **7** | Camibuzo operativo manga larga para brigadistas, elaborado en tela técnica liviana, transpirable y de secado rápido, apta para clima cálido, con protección UV, cuello alto tipo mao o deportivo con cierre corto frontal, manga larga con diseño ergonómico, cortes laterales o paneles en tejido microperforado para ventilación, costuras reforzadas y acabados cómodos para uso prolongado. Deberá contar con identificación institucional frontal y posterior, elementos reflectivos discretos y colores acordes con la imagen institucional de la Seccional. La entidad entregará las tallas requeridas al contratista posterior a la suscripción del contrato y antes de iniciar su fabricación. | UND | 5 | 11 |
| **8** | Gorra operativa para brigadista, tipo beisbolera o deportiva, confeccionada en material técnico liviano como poliéster, microfibra, ripstop liviano, algodón-poliéster o material equivalente, transpirable, resistente al uso frecuente, de fácil lavado y apta para clima cálido. Deberá contar con estructura anatómica de seis paneles o similar, visera curva o semicurva, ojales bordados, paneles microperforados o malla que permitan ventilación, y sistema de ajuste posterior regulable mediante hebilla, velcro, broche plástico o mecanismo equivalente. La gorra deberá incluir identificación institucional frontal, lateral y/o posterior mediante bordado, parche, vinilo textil, sublimación, termotransferible o técnica equivalente, con el texto “BRIGADISTA”, “SECCIONAL” y/o logo institucional | UND | 5 | 11 |
| **9** | Chaleco operativo para el Comité Operativo de Emergencias (COE), confeccionado en tela técnica liviana, resistente, transpirable y de secado rápido, apta para clima cálido. La prenda deberá ser tipo multipropósito, sin mangas, color rojo institucional, con cierre frontal completo en cremallera de alta resistencia, múltiples bolsillos funcionales delanteros, porta credencial visible, sistema o soporte para radio de comunicaciones, bandas reflectivas en la parte frontal y posterior, y ajuste lateral regulable para mayor comodidad. Deberá incluir identificación institucional mediante bordado, estampado o técnica equivalente, con el texto “COE” y/o “Comité Operativo de Emergencias”, tanto en la parte frontal como posterior.-Tallas: S, M, L, XL | UND | 10 | 10 |
| **10** | Chaleco operativo para coordinador de evacuación, confeccionado en tela técnica liviana tipo poliéster, microfibra, ripstop liviano, dril liviano, resistente, transpirable, de secado rápido y apto para clima cálido. La prenda deberá ser sin mangas, color verde institucional o verde de alta visibilidad, con cierre frontal completo en cremallera de alta resistencia o sistema equivalente, bandas reflectivas en la parte frontal y posterior, múltiples bolsillos funcionales, porta credencial visible, soporte o presilla para radio de comunicación y ajuste lateral regulable mediante correas, broches, elásticos o hebillas. Deberá incluir identificación institucional mediante bordado, estampado, sublimación técnica equivalente, con el texto “COORDINADOR DE EVACUACIÓN” en la parte frontal y posterior, conforme al diseño aprobado por la entidad. -Tallas: S, M, L, XL | UND | 10 | 20 |
| **11** | Chaleco operativo para brigadista, confeccionado en tela técnica liviana tipo poliéster, microfibra, ripstop liviano, dril liviano, malla o material equivalente, resistente, transpirable, de secado rápido y apto para clima cálido. La prenda deberá ser sin mangas, color azul institucional, azul marino o azul petróleo, con cierre frontal completo en cremallera de alta resistencia o sistema equivalente, bandas reflectivas en la parte frontal y posterior, múltiples bolsillos funcionales, porta credencial visible, soporte o presilla para radio de comunicación y ajuste lateral regulable mediante correas, broches, elásticos o hebillas. Deberá incluir identificación institucional mediante bordado, estampado, sublimación o técnica equivalente, con el texto “BRIGADISTA” en la parte frontal y posterior, y/o “SECCIONAL”-Tallas: S, M, L, XL | UND | 10 | 20 |

# ANEXO ESPECIFICACIONES TECNICAS

**4. TIEMPOS DE RESPUESTA**

a) Atención de fallas correctivas: No superior a **24 horas** a partir del reporte.

**5. INFORMES Y SOPORTES**

El contratista deberá presentar:

a) Registro fotográfico cuando sea requerido.
b) Relación de bienes entregados.

**6. GARANTÍA DE LOS BIENES**

a) Garantía mínima sobre los elementos suministrados, conforme a la normatividad vigente y condiciones contractuales.

Yo, Sandra Milena Arias Lopez, en mi calidad de representante legal de la empresa EQS Dotaciones S.A.S, me comprometo con la Dirección de Administración Judicial de Cúcuta, a cumplir con las especificaciones, características y condiciones descritas.

Nombre o Razón Social del Proponente: EQS Dotaciones S.A.S
NIT: 900882365-1
Nombre del Representante Legal: Sandra Milena Arias López
C.C. No. 1.016.008.860 de: Bogotá
Teléfonos 312 561 9641 - 300 615 1043
Correos Electrónicos 1 - comercial@eqsdotaciones.com
2 - contabilidadeqsdotaciones@gmail.com
Ciudad Medellín, Antioquia
Calle 33 # 66B-217

Firma del Representante Legal: 

| OFERTA ECONÓMICA | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1. DOTACIÓN BRIGADISTAS** | | | | | | | | |
| **ITEM** | **DESCRIPCIÓN** | **UNIDAD DE MEDIDA** | **CANTIDAD ARAUCA** | **VR UNITARIO** | **VR TOTAL** | **CANTIDAD CUCUTA** | **VR UNITARIO** | **VR TOTAL** |
| **1.1** | Gafas de seguridad lente oscuro . Material en Policarbonato, resistente a impactos y rayaduras, Nivel de oscurecimiento: según normas internacionales, como la ANSI Z87.1. Los lentes oscuros suelen corresponder a un nivel L3 o superior, con Protección UV: Deben ofrecer protección contra la radiación ultravioleta (UVA y UVB). Resistente a impactos, con Calidad óptica sin aumento, Diseño con protección lateral. | UNIDAD | 5 | $10.000 | $ 50.000 | 16 | $ 6.500 | $ 104.000 |
| **1.2** | Guantes de seguridad, de Naylon/nitrilo gris par, para manejo de cuerda, El guante debe estar fabricado con tejido de punto de algodón y recubierto de nitrilo en la palma y los dedos, resistente a la abrasión, los cortes y las perforaciones. | PAR | 5 | $14.000 | $ 70.000 | 16 | $ 9.000 | $144.000 |
| **1.3** | Par de Rodilleras y coderas EXTREME PADS, rescate, defensa civil.<br>Materiales Carcasa: plástico rígido (polietileno, polipropileno), Forro interior: Acolchado de goma EVA o espuma de alta densidad, Tela exterior: Poliéster de alta densidad (600D) para resistencia a la abrasión y durabilidad, Sistema de ajuste: Cintas elásticas con cierre de velcro para un ajuste seguro y personalizable. | PAR | 5 | $155.000 | $ 775.000 | 16 | $ 143.000 | $2.288.000 |
| **1.4** | Casco de Seguridad: Fabricado en plastico Abs de Alto impacto resistente a golpes, barbuquejo de tres Puntos. Incluye sistema de porta linterna | UNIDAD | 5 | $78.000 | $ 390.000 | 20 | $ 62.500 | $ 1.250.000 |
| **2. UNIFORMES BRIGADISTAS** | | | | | | | | |

| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD ARAUCA | VR. UNIT | VR TOTAL | CANTIDAD CUCUTA | VR. UNIT | VR TOTAL |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.1** | Bota táctica liviana para brigadista, tipo botín de caña media, apta para clima cálido, elaborada en material textil técnico transpirable y/o microfibra resistente, con refuerzos en puntera y talón, sistema de amarre mediante cordones, cuello acolchado, plantilla interna anatómica removible, forro interno transpirable, suela en caucho o poliuretano de alta adherencia, antideslizante, flexible y resistente al desgaste, color acorde con el diseño institucional del uniforme. | PARES | 5 | $235.000 | $1.175.000 | 11 | $ 230.000 | $2.530.000 |
| **2.2** | Pantalón cargo operativo para brigadista, confeccionado en tela técnica liviana tipo ripstop o antifluido transpirable, resistente al desgaste, transpirable y de secado rápido, apto para uso en clima cálido. Deberá contar con diseño ergonómico, pretina con pasadores reforzados, cierre frontal con cremallera y botón, mínimo seis bolsillos funcionales, incluidos bolsillos laterales tipo cargo, costuras reforzadas, refuerzo en rodillas o zonas de mayor fricción, y cinta reflectiva discreta en bota o laterales para mejorar la visibilidad. El color y diseño deberán armonizar con la identidad institucional del uniforme de brigadistas de la Seccional. | UNIDAD | 5 | $155.000 | $ 775.000 | 11 | $ 145.000 | $ 1.595.000 |
| **2.3** | Camibuzo operativo manga larga para brigadistas, elaborado en tela técnica liviana, transpirable y de secado rápido, apta para clima cálido, con protección UV, cuello alto tipo mao o deportivo con cierre corto frontal, manga larga con diseño ergonómico, cortes laterales o paneles en tejido microperforado | UNIDAD | 5 | $85.000 | $ 425.000 | 11 | $ 78.000 | $ 858.000 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | para ventilación, costuras reforzadas y acabados cómodos para uso prolongado. Deberá contar con identificación institucional frontal y posterior, elementos reflectivos discretos y colores acordes con la imagen institucional de la Seccional. | | | | | | | |
| **2.4** | Gorra operativa para brigadista, tipo beisbolera o deportiva, confeccionada en material técnico liviano como poliéster, microfibra, ripstop liviano, algodón-poliéster o material equivalente, transpirable, resistente al uso frecuente, de fácil lavado y apta para clima cálido. Deberá contar con estructura anatómica de seis paneles o similar, visera curva o semicurva, ojales bordados, paneles microperforados o malla que permitan ventilación, y sistema de ajuste posterior regulable mediante hebilla, velcro, broche plástico o mecanismo equivalente. La gorra deberá incluir identificación institucional frontal, lateral y/o posterior mediante bordado, parche, vinilo textil, sublimación, termotransferible o técnica equivalente, con el texto “BRIGADISTA”, “SECCIONAL” y/o logo institucional | UNIDAD | 5 | $44.000 | $ 220.000 | 11 | $ 40.000 | $ 440.000 |
| **2.5** | Chaleco operativo para el Comité Operativo de Emergencias (COE), confeccionado en tela técnica liviana, resistente, transpirable y de secado rápido, apta para clima cálido. La prenda deberá ser tipo multipropósito, sin mangas, color rojo institucional, con cierre frontal completo en cremallera de alta resistencia, múltiples bolsillos funcionales delanteros, porta credencial visible, sistema o soporte para radio de comunicaciones, bandas reflectivas en la parte frontal y posterior, y ajuste lateral regulable | UNIDAD | 10 | $88.000 | $880.000 | 10 | $ 88.000 | $ 880.000 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | para mayor comodidad. Deberá incluir identificación institucional mediante bordado, estampado o técnica equivalente, con el texto “COE” y/o “Comité Operativo de Emergencias”, tanto en la parte frontal como posterior.-Tallas: S, M, L, XL | | | | | | | |
| **2.6** | Chaleco operativo para coordinador de evacuación, confeccionado en tela técnica liviana tipo poliéster, microfibra, ripstop liviano, dril liviano, resistente, transpirable, de secado rápido y apto para clima cálido. La prenda deberá ser sin mangas, color verde institucional o verde de alta visibilidad, con cierre frontal completo en cremallera de alta resistencia o sistema equivalente, bandas reflectivas en la parte frontal y posterior, múltiples bolsillos funcionales, porta credencial visible, soporte o presilla para radio de comunicación y ajuste lateral regulable mediante correas, broches, elásticos o hebillas. Deberá incluir identificación institucional mediante bordado, estampado, sublimación técnica equivalente, con el texto “COORDINADOR DE EVACUACIÓN” en la parte frontal y posterior, conforme al diseño aprobado por la entidad.-Tallas: S, M, L, XL | UNIDAD | 10 | $95.000 | $950.000 | 20 | $ 95.000 | $1.900.000 |
| **2.7** | Chaleco operativo para brigadista, confeccionado en tela técnica liviana tipo poliéster, microfibra, ripstop liviano, dril liviano, malla o material equivalente, resistente, transpirable, de secado rápido y apto para clima cálido. La prenda deberá ser sin mangas, color azul institucional, azul marino o azul petróleo, con cierre frontal completo en cremallera de alta resistencia o | UNIDAD | 10 | $88.000 | $880.000 | 20 | $ 88.000 | $ 1.760.000 |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | sistema equivalente, bandas reflectivas en la parte frontal y posterior, múltiples bolsillos funcionales, porta credencial visible, soporte o presilla para radio de comunicación y ajuste lateral regulable mediante correas, broches, elásticos o hebillas. Deberá incluir identificación institucional mediante bordado, estampado, sublimación o técnica equivalente, con el texto "BRIGADISTA" en la parte frontal y posterior, y/o "SECCIONAL"-Tallas: S, M, L, XL | | | | | | | |
| | | | | **VALOR TOTAL ARAUCA** | $6.590.000 | | **VALOR TOTAL CÚCUTA** | $ 13.749.000 |

| | |
|---|---|
| **VALOR TOTAL OFERTADO** | $ 20.339.000 |

**IMPORTANTE:**

**NOTA 1: EL VALOR TOTAL OFERTADO CORRESPONDERÁ A LA SUMA DEL VALOR TOTAL ARAUCA Y VALOR TOTAL CÚCUTA + IVA Y ESE MISMO VALOR DEBERÁ DILIGENCIARLO EN LA PLATAFORMA SECOP II COMO VALOR DE LA OFERTA ECONÓMICA.**

**NOTA 2: INDIQUE EN LAS COLUMNAS DE COLOR VERDE Y AZUL, EL VALOR UNITARIO CORRESPONDIENTE A CADA ITEM SIN QUE ESTE SUPERE EL VALOR MÁXIMO A PAGAR 2026 ESTIPULADO EN EL ANEXO ESTUDIO DE MERCADO**

**NOTA 3: EN LA COLUMNA (F ) Y COLUMNA (I) VERÁ REFLEJADO EL VALOR TOTAL OFERTADO DE LAS CANTIDADES REQUERIDAS EN ARAUCA Y CÚCUTA DE ACUERDO AL VALOR OFERTADO PARA CADA ÍTEM**

**NOTA 3: RECUERDE QUE SI LA OFERTA ECONÓMICA ES ENVIADA EN UN FORMATO O TIPO DE ARCHIVO DISTINTO AL PRESENTE EXCEL, LA MISMA NO SERÁ EVALUADA**

Nombre o Razón Social del Proponente: EQS Dotaciones S.A.S
NIT: 900882365-1
Nombre del Representante Legal: Sandra Milena Arias López
C.C. No. 1.016.008.860 de: Bogotá
Teléfonos 312 561 9641 - 300 615 1043
Correos Electrónicos 1 - comercial@eqsdotaciones.com
2 - contabilidadeqsdotaciones@gmail.com
Ciudad Medellín, Antioquia
Calle 33 # 66B-217

Firma del Representante Legal: 