ANEXO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Bogotá D.C. ,

Señores

DIRECCIÓN SECCIONAL DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL DE BOGOTÁ.

Carrera 7 No. 27-18 Piso 12

Ciudad

Asunto: DSAJBO-SAMC-007-2026.

Esta comunicación tiene por objeto presentar propuesta dentro de la selección abreviada de Menor Cuantía No. DSAJBO-SAMC-008-2026, que tiene por objeto: *"Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo incluyendo limpieza técnica, ajuste de herrajes, lubricación, revisión de sistemas, revisión de componentes, y bolsa de repuestos de las puertas de acceso en vidrio ubicadas en las diferentes sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.",* así mismo declaro que me comprometo a dar cumplimiento al anexo técnico del presente proceso de contratación:

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo incluyendo limpieza técnica, ajuste de herrajes, lubricación, revisión de sistemas, revisión de componentes, y bolsa de repuestos de las puertas de acceso en vidrio ubicadas en las diferentes sedes a cargo de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá.

En el "Anexo Técnico. DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS" se relacionan las características generales de las puertas objeto de contrato y actividades a realizar. El oferente debe proyectar su presupuesto teniendo en cuenta que dentro del valor están considerados todos los gastos en que incurra para la presentación de la propuesta, el personal para la ejecución (Incluidos los inspectores) y los impuestos de ley que aplican al contrato.

Se ha identificado la siguiente necesidad de mantener en adecuadas condiciones de funcionamiento la infraestructura física de las Sedes Judiciales adscritas a la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, y garantizar el óptimo ejercicio de las funciones de los Despachos Judiciales allí ubicados, para lo cual se requiere llevar a cabo una serie de mantenimientos de las puertas de vidrio ubicadas en las diferentes sedes a cargo.

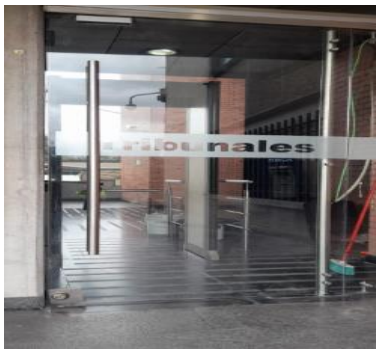
Las puertas de vidrio constituyen un componente estructural y de seguridad crítico en la infraestructura física de la Entidad, al ser elementos de alto tráfico expuestos a uso continuo, desajustes mecánicos, desgaste progresivo de herrajes, fallas en componentes eléctricos y factores ambientales.

Debido a la fatiga de materiales por uso intensivo, cargas de ciclo continuo, desalineaciones estructurales por dilación térmica y acumulación de residuos particulados en los herrajes móviles, la falta de mantenimiento sistemático produce riesgos inminentes de fallo (desprendimiento o fractura del cristal), inoperatividad de accesos e incumplimiento de la normativa sobre salidas de emergencia y evacuación

La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, en cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, requiere garantizar el adecuado funcionamiento, seguridad y conservación de

las instalaciones físicas de las sedes judiciales y administrativas a su cargo.

A continuación, se presenta la caracterización técnica y el registro fotográfico de la tipología de accesos e instalaciones que forman parte del alcance de la contratación proyectada:

Registro Fotográfico	Sede/Componente Ilustrado	Descripción Técnica del Elemento
	**Acceso Principal y Exteriores de Sede Judicial Paloquemao**	Puertas de vidrio en fachada principal de acceso peatonal. Requieren revisión constante de desajustes mecánicos y sellamientos expuestos a factores intemperie.
	**Acceso Interior – Edificio de los Tribunales**	Puerta de vidrio doble hoja de acceso peatonal continuo. Requiere ajuste periódico de haladores y mantenimiento electromecánico de soportes.
	**Salida de Emergencia y Control de Evacuación Edificio San Martin**	Puerta de vidrio equipada con Barra Antipánico Tipo Push e identificada como ruta de evacuación. Exige mantenimiento preventivo riguroso para asegurar la liberación inmediata ante contingencias.

	**Acceso Sede Carrera 7 No. 30A - 02/10 Edificio San Martin**	Cerramientos y accesos en cristal con vinilos institucionales y herrajes de fijación. Requiere calibración de bisagras y brazos hidráulicos para cierre controlado.
	**Fachada Principal – Sede Judicial Hernando Morales Molina**	Acceso principal de alto flujo peatonal masivo, dotado de sistemas de puertas de vidrio y cerramientos de seguridad. Presenta alto nivel de desgaste por uso intensivo.

Nota: Las imágenes consolidadas reflejan la diversidad de tipologías (puertas sencillas, dobles, con barras antipático y sistemas hidráulicos) distribuidas en las sedes judiciales a cargo de la Dirección Seccional, respaldando la necesidad de un servicio integral de mantenimiento.

Dado el carácter intensivo del uso de estos elementos, la falta de una intervención oportuna genera riesgos de accidentes, deterioro acelerado de los activos e interrupción en el tránsito seguro de personas. Por ello, el contrato debe contemplar:

- **Mantenimiento Preventivo a Todo Costo:** Ejecutado bajo esquemas periódicos, orientado a la inspección, diagnóstico, ajuste, calibración y lubricación de componentes mecánicos, electromecánicos y electrónicos para prevenir fallas operativas y prolongar la vida útil de los equipos.
- **Mantenimiento Correctivo:** Destinado a la atención imprevista de fallas, reparación de averías y sustitución de piezas, accesorios o repuestos deteriorados, los cuales deberán ser completamente nuevos y originales, garantizando la continuidad operativa y la reducción de costos derivados de daños severos**.**

En concordancia con los principios de eficiencia, economía y austeridad del gasto que rigen la función administrativa y la contratación estatal (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007):

1. La Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá no cuenta dentro de su planta de personal, ni dentro de su personal de apoyo, con operarios, personal técnico especializado, herramientas ni insumos idóneos para la ejecución de las actividades de diagnóstico, reparación y mantenimiento integral de sistemas de vidrio templado y sus componentes electromecánicos.
2. La suscripción de este contrato permite anticipar contingencias, mitigar riesgos de accidentabilidad y evitar la sobrecostosa sustitución total de sistemas por falta de

conservación preventiva.

Por consiguiente, resulta legal y administrativamente procedente la contratación externa de una persona natural o jurídica especializada que cuente con el personal técnico certificado, herramientas adecuadas y capacidad de respuesta inmediata.

El presente proceso de selección atiende a una necesidad institucional técnica, operativa y jurídicamente sustentada, cuya estructuración atiende estrictamente al principio de planeación regulado en la Ley 80 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015.

La contratación proyectada para la vigencia 2026 guarda plena concordancia con las herramientas de gestión estratégica y presupuestal de la Entidad, encontrándose debidamente incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, aspecto que garantiza el correspondiente respaldo presupuestal y la idónea selección del contratista.

1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO CONTRACTUAL.

Tipos de Puertas de Vidrio Cubiertas:

- Puertas de vidrio de hoja sencilla.
- Puertas de vidrio de hoja doble.
- Puertas de vidrio de hoja sencilla con brazo hidráulico.
- Puertas de vidrio de hoja doble con brazo hidráulico.
- Puertas de vidrio con bisagra hidráulica.
- Puertas de vidrio con electroimán.
- Puertas de vidrio sencilla con brazo hidráulico, Barra Anti pánico Tipo Push
- Puertas de vidrio doble con brazo hidráulico, Barra Anti pánico Tipo Push.

El servicio comprende:

- Limpieza técnica especializada de vidrios y componentes asociados.
- Ajuste y alineación de herrajes (bisagras, pivotes, brazos hidráulicos, entre otros).
- Lubricación de elementos mecánicos.
- Revisión de sistemas de apertura y cierre (manuales o automáticos).
- Verificación de sellos, empaques, anclajes y estructuras.
- Identificación de posibles fallas o desgastes.
- Recomendaciones técnicas para mantenimiento correctivo si aplica.
- Presentación de informes de cada intervención realizada.

Actualmente la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, cuenta con las siguientes sedes propias en la ciudad de Bogotá en la cuales se programará el mantenimiento de dichos elementos:

N°	NOMBRE	DIRECCIÓN	MUNICIPIO
1	EDIFICIO HERNANDO MORALES MOLINA	CARRERA 10 No.14-33	BOGOTÀ

2	COMPLEJO JUDICIAL DE PALOQUEMAO	CARRERA 28A No. 18A-67	BOGOTÀ
3	TRIBUNALES BOGOTA Y CUNDINAMARCA	AV. CARRERA 24 No. 53-28	BOGOTÀ
4	EDIFICIO CALLE 72	CALLE 72 No. 7- 96	BOGOTÀ
5	SAN MARTIN	CARRERA 7 No. 30ª-02/10	BOGOTA

LABORES A REALIZAR

El contratista deberá desarrollar como mínimo las siguientes actividades.

A. INFORME INICIAL E INVENTARIO:

En el desarrollo del primer mantenimiento, el contratista deberá realizar un inventario de las puertas de vidrio existentes en cada una de las sedes.

Así mismo se deberá realizar inicialmente una inspección visual, limpieza, lubricación, ajuste, revisión de los sistemas hidráulicos tanto terrestres como aéreas, las bisagras, las manijas, verificación del correcto funcionamiento, entrega de informe detallado de cada puerta incluyendo un inventario por cada edificio.

1. Para todos los ítems en las rutinas de mantenimiento preventivo:

- Realizar una pegatina que debe ser instalada en cada puerta donde incluya tipo de puerta, numero de esta puerta que debe corresponder con el informe suministrado en el ítem 1 y su último mantenimiento.
- Limpieza del área intervenida y retiro de material sobrante.
- Ajuste y/o reposición de la tornillería de fijación de bisagras para corregir por ejemplo que la puerta esté descolgada (nivelación), incluye el desmonte de la puerta, marco, repuestos y mano de obra.
- Ajuste para la correcta fijación y funcionamiento de cerradura y cantonera, incluye ajuste o cambio de empaques.
- Revisión de soportes y anclajes, comprobación de correcto funcionamiento y apertura (incluye lo relacionado al brazo cierrapuertas).
- Verificación de funcionamiento y buen estado de cerraduras y manijas y demás componentes.
- Reparación y ajuste del marco y/o soporte de la puerta.
- Ajuste y/o reposición de la tornillería de fijación de bisagras para corregir por ejemplo que la puerta esté descolgada (nivelación), incluye el desmonte de la puerta y marco de requerirse.
- Definición de perdida de piezas a reportar para agendar un mantenimiento mayor.
- Ajuste para la correcta fijación y funcionamiento de cerradura y cantonera, incluye ajuste o cambio de empaques.
- Cambio de bujes plásticos o similar y/o anillos en bronce (tuercas).
- Suministro e instalación de tope posterior de protección de pared si no lo tuviera al momento de la intervención.

- Ajuste del brazo de cerramiento para regular por ejemplo su velocidad.
- Acondicionamiento de platina superior y/o inferior.
- Ajuste de herrajes, entre otros requeridos para el correcto funcionamiento.
- Aplicar lubricante adecuado en las bisagras, brazos hidráulicos y mecanismos de cierre para asegurar un movimiento suave

Todo remache, cabeza de tornillo, soldadura y otras prominencias de la estructura que no corresponda al elemento, deben removerse. Una vez terminada la instalación, se debe remover el exceso de cualquier adhesivo, aceite o similar, para evitar posteriores manchas o endurecimientos entregando el elemento intervenido totalmente limpio.

Si durante el mantenimiento del elemento intervenido se encuentra que alguna de las puertas presenta fallas que requiera reparación, el contratista deberá presentar el diagnostico (informe) dentro de los tres días hábiles siguientes al día de la inspección, dirigido al supervisor del contrato, en el que se describan las acciones correctivas a realizar con la inclusión de repuestos y el valor de los mismos, la cual debe ser analizada por el supervisor para su correspondiente autorización de ejecución y/o solicitud de aclaraciones

Los mantenimientos deberán realizarse con la frecuencia solicitada, siguiendo el cronograma que se presente al supervisor del contrato.

Igualmente, el contratista será responsable de diseñar y diligenciar la hoja de vida para cada uno de los elementos intervenidos durante la ejecución del contrato, la cual debe contener como mínimo la siguiente información: fotografía general del elemento, tipo de puerta, dimensiones, tipo de cerradura, nomenclatura, sede, ubicación dentro de la sede, rutina preventiva desarrollada, repuestos que requieren cambio, acciones correctivas ejecutadas

El contratista debe anexar la copia de estas hojas, a la factura mensual como soporte de las actividades ejecutadas; sin este documento no se hará efectiva el pago del mantenimiento.

1.2 MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

El mantenimiento correctivo es aquel que corrige los defectos observados en las puertas de vidrio de hoja sencilla y hoja doble, puertas de vidrio de hoja sencilla y hoja doble con brazo hidráulico y/o bisagra hidráulica y/o electroimán. Para este caso, consiste en localizar averías o defectos considerables, que impidan el óptimo y correcto funcionamiento, que no se corrijan con los mantenimientos preventivos.

El contratista deberá suministrar e instalar sin costo adicional referente a mano de obra y transporte, los repuestos y/o equipos que lo requieran y que garanticen el correcto funcionamiento de los mismos, estos deberán estar incluidos dentro del valor del mantenimiento periódico.

Este tipo de mantenimiento correctivo y/o cambio de repuestos, se realizará:

a. Previa aprobación del supervisor del contrato, el contratista realizará el mantenimiento correctivo y reemplazará los elementos necesarios a fin de dejar en perfecto estado el funcionamiento, puertas de vidrio de hoja sencilla y hoja doble, puertas de vidrio de hoja sencilla y hoja doble con brazo hidráulico y/o bisagra hidráulica y/o electroimán de las diferentes sedes a intervenir.

b. El suministro de repuestos que requerirá cada elemento para su óptimo funcionamiento debe ser nuevo y genuino, no re-manufacturados, ni repotenciados y proporcionados a todo costo por la empresa contratada para dichos mantenimientos, además el contratista deberá garantizar la disponibilidad de estos repuestos para que se pueda realizar el mantenimiento correctivo durante el tiempo de ejecución del contrato.

c. Al finalizar el trabajo, en caso de haberse llevado a cabo el cambio de piezas o partes, el contratista deberá entregar las piezas sustituidas para su verificación acompañada de su respectiva remisión en el que indique marca, características y datos de contacto del proveedor. Posteriormente, serán devueltas al contratista, para realizar su disposición final, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente.

d. Los componentes deben ser cambiados e instalados con sus respectivos accesorios, en los casos que se requieran, previa coordinación y aprobación del supervisor del contrato.

e. Una vez realizado el mantenimiento a cada puerta, presentar el diagnóstico con la información mínima que debe contener el **Reporte del Servicio** acompañado del registro fotográfico correspondiente del antes y después de ejecutado el mantenimiento y descripción detallada del tipo de mantenimiento realizado con fecha. Este reporte debe estar firmada por la persona responsable del mantenimiento y por el juez o secretario de cada Despacho judicial y/o persona responsable en cada sede. El contratista debe anexar la copia de los reportes de servicio, a la factura mensual como soporte de las actividades ejecutadas; sin este documento no se hará efectiva el pago del mantenimiento.

En caso de ser necesario realizar el mantenimiento correctivo de alguna de las puertas en vidrio y los elementos que la componen, la entidad destina una partida presupuestal del veinte por ciento (20%) adicional al presupuesto obtenido en el respectivo estudio de mercado, para esto el oferente deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. Los repuestos o elementos que ameritan cambio serán reemplazados únicamente cuando se presente un deterioro de los mismos por condiciones normales de uso, fin de vida útil, incumplimiento de normas ambientales o cuando se hayan dejado de producir por obsolescencia, previa autorización por parte del supervisor del contrato.

b. Cuando se presente o persista un daño que no se corrija con los mantenimientos preventivos, el contratista presentará al supervisor del contrato, el Reporte de Servicio con el respectivo registro fotográfico y en video, en el cual se evidencie la necesidad de ejecutar reparaciones mayores, adjuntando la cotización de los repuestos o piezas requeridos, con el fin de realizar un estudio de mercados del elemento requerido. Será únicamente el supervisor del contrato, quien autorice o no el cambio del repuesto y/o ejecución de la actividad, al presentarse dicha situación, se entenderá como un mantenimiento correctivo.

c. Previa aprobación del supervisor del contrato, el contratista realizará el mantenimiento correctivo y reemplazará los elementos necesarios a fin de dejar en perfecto estado el funcionamiento las puertas de vidrio de hoja sencilla y hoja doble, puertas de vidrio de hoja sencilla y hoja doble con brazo hidráulico y/o bisagra hidráulica y/o electroimán de las diferentes sedes a intervenir.

d. El suministro de repuestos que requerirá cada elemento para su óptimo funcionamiento debe ser nuevo y genuino, no re manufacturados ni repotenciados y proporcionados a todo

costo por la empresa contratada para dichos mantenimientos, además el contratista deberá garantizar la disponibilidad de estos repuestos para que se pueda realizar el mantenimiento correctivo durante el tiempo de ejecución del contrato.

e. Los componentes deben ser cambiados e instalados con sus respectivos accesorios, en los casos que se requieran, previa coordinación y aprobación del supervisor del contrato.

f. Ceñirse a lo establecido en el procedimiento de ITEMS NO PREVISTOS Y/O NO CONTEMPLADOS.

1.3 ESPECIFICACIONES DE HERRAMIENTAS, EQUIPO Y SUMINISTROS NECESARIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El contratista deberá disponer, durante la ejecución de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de puertas en vidrio, de las herramientas, equipos y elementos de seguridad necesarios para garantizar la adecuada ejecución de los trabajos, incluyendo como mínimo: juego de destornilladores, llaves Allen, llaves fijas y combinadas, llave ajustable, alicates, martillo de goma, cutter, espátulas, flexómetro, nivel de burbuja, nivel láser, escuadra, galgas de medición, ventosas profesionales para manipulación de vidrio, pinzas y elementos de sujeción, herramientas para ajuste de bisagras, pivotes, cierrapuertas, cerraduras y demás herrajes, taladro/atornillador inalámbrico, rotomartillo, esmeril o herramienta equivalente, pistola profesional para aplicación de silicona, herramientas para retiro y aplicación de empaques y sellantes, aspiradora, elementos y productos de limpieza, escalera certificada y demás equipos requeridos de acuerdo con las condiciones particulares de cada intervención.

De igual manera, deberá contar con los elementos de protección personal y señalización necesarios para la ejecución segura de los trabajos, incluyendo como mínimo guantes anticorte para manipulación de vidrio, gafas de seguridad, casco, calzado de seguridad antideslizante, protección auditiva cuando corresponda, elementos de aislamiento y señalización del área de trabajo y demás elementos exigidos por la normativa de seguridad y salud en el trabajo aplicable.

La totalidad de las herramientas y equipos deberán encontrarse en adecuado estado de funcionamiento, ser apropiados para las actividades a ejecutar y cumplir, cuando corresponda, con las condiciones técnicas y de seguridad exigibles. El contratista será responsable de suministrar, transportar, operar, mantener y retirar dichos elementos sin que ello genere costos adicionales para la entidad.

Nota1: Los horarios para la prestación del servicio, será conforme las indicaciones del Supervisor designado

Nota 2: El proponente deberá anexar también el documento de compromiso en la entrega de la certificación de la disposición final de los residuos tales como las grasas, los aceites, repuestos, tarjetas, fotoceldas, etc., la cual se deberá realizar siguiendo las recomendaciones de los fabricantes de los productos y cumpliendo las normas ambientales que regulan la materia, para lo cual el proponente a través del fabricante o de una empresa certificada y acreditada para realizar este tipo de disposición de residuos peligrosos, le entregará a la entidad el certificado Ambiental del proceso y su disposición final para lo cual anexará

igualmente los permisos ambientales, tales como el transporte de materiales peligrosos, su bodegaje, manipulación y disposición final.

Lo anterior teniendo en cuenta que el contratista es responsable ambiental de los productos y/o bienes de desecho que sobran de los mantenimientos.

PROCEDIMIENTO ÍTEMS NO PREVISTOS Y/O NO CONTEMPLADOS:

Para determinar los valores promedios unitarios de ítems no previstos o no contemplados se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- La entidad requerirá al contratista una cotización conforme a las especificaciones técnicas requeridas del ítem no previsto o no contemplado dentro del proceso contractual
- La Entidad Contratante aportará **dos** cotizaciones conforme a las especificaciones técnicas requeridas del ítem no previsto o contemplado dentro del proceso contractual.
- Si la cotización aportada por el Contratista es la de menor valor, se pagará ese valor como el precio del repuesto.

Una vez aportadas las cotizaciones la Entidad realizará estudio de precios unitarios mediante promedios a fin de determinar el valor unitario del ítem no previsto o no contemplado dentro del proceso contractual.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

INVENTARIO INICIAL DE ELEMENTOS:

La Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá, cuenta en algunas de sus sedes propias a su cargo, con puertas de vidrio de hoja sencilla y hoja doble, puertas de vidrio de hoja sencilla y hoja doble con brazo hidráulico y/o bisagra hidráulica y/o electroimán y puertas de vidrio hoja sencilla brazo hidráulico, barra anti pánico tipo push, peatonales las cuales se evidencian en la siguiente tabla:

ITEM	SEDE	PUERTA VIDRIO HOJA SENCILLA	PUERTA VIDRIO HOJA DOBLE	PUERTAS DE VIDRIO HOJA SENCILLA CON ELECTROIMAN Y BRAZO HIDRAULICO, BISAGRA	PUERTAS DE VIDRIO HOJA DOBLE CON ELECTROIMAN Y BRAZO HIDRAULICO, BISAGRA	PUERTAS DE VIDRIO HOJA SENCILLA BRAZO HIDRAULICO, BARRA ANTIPÁNICO TIPO PUSH
1	Edificio tribunales Av. Clle 24 n°53-28.	36	34	57	155	
2	Complejo Judicial de Paloquemao Cra. 28A Nº18 A-67.	5	21	4	19	
3	Edificio Hernando Morales Molina Cra. 10 N°14 - 33	11	16		10	

4	CALLE 72 Clle 72 N° 7- 96	44	3			
5	San Martin Cra. 7 N° 30A-02/10	37	8		2	10
TOTAL		133	82	61	186	10

FRECUENCIA DE MANTENIMIENTOS:

Los mantenimientos preventivos se realizarán conforme se realice la programación junto con el supervisor del contrato.

Respecto a las reparaciones, es necesario señalar que estas serán determinadas en especificación y las cantidades toda vez que se realice la inspección inicial y/o primer mantenimiento preventivo atendiéndolas según sea el nivel de criticidad y solicitud del supervisor del contrato.

ITEM	SEDES	DESCRIPCIÓN DE LOS MANTENIMIENTOS	CANTIDAD DE PUERTAS	CANTIDAD MANTENIMINETOS VIGENCIA 2026
1	**TRIBUNALES**	PUERTA VIDRIO HOJA SENCILLA	36	2
		PUERTA VIDRIO HOJA DOBLE	34	2
		PUERTAS DE VIDRIO HOJA SENCILLA CON ELECTROIMAN Y BRAZO HIDRAULICO, BISAGRA	57	2
		PUERTAS DE VIDRIO HOJA DOBLE CON ELECTROIMAN Y BRAZO HIDRAULICO, BISAGRA	155	2
2	**PALOQUEMAO**	PUERTA VIDRIO HOJA SENCILLA	5	2
		PUERTA VIDRIO HOJA DOBLE	21	2
		PUERTAS DE VIDRIO HOJA SENSILLA CON ELECTROIMAN Y BRAZO HIDRAULICO, BISAGRA	4	2
		PUERTAS DE VIDRIO HOJA DOBLE CON ELECTROIMAN Y BRAZO HIDRAULICO, BISAGRA	19	2
3	**HERNANDO MORALES MOLINA**	PUERTA VIDRIO HOJA SENCILLA	11	2
		PUERTA VIDRIO HOJA DOBLE	16	2

		PUERTAS DE VIDRIO HOJA DOBLE CON ELECTROIMAN Y BRAZO HIDRAULICO, BISAGRA	10	2
4	**CALLE 72**	PUERTA VIDRIO HOJA SENCILLA	44	
		PUERTA VIDRIO HOJA DOBLE	3	2
5	**SAN MARTIN**	PUERTA VIDRIO HOJA SENCILLA	37	2
		PUERTA VIDRIO HOJA DOBLE	8	2
		PUERTAS DE VIDRIO HOJA DOBLE CON ELECTROIMAN Y BRAZO HIDRAULICO, BISAGRA	2	2
		PUERTAS DE VIDRIO HOJA SENCILLA BRAZO HIDRAULICO, BARRA ANTIPÁNICO TIPO PUSH	10	2

LISTADO DE REPUESTOS DE USO COMÚN

Los elementos que se relacionan a continuación corresponden al listado de repuestos generalmente utilizados dentro de los mantenimientos correctivos de los elementos. Estos repuestos harán parte de la oferta económica presentada por el proponente:

ITEM	DESCRIPCIÓN REPUESTOS PUERTAS DE VIDRIO	**UNIDAD MEDIDA**
1	Pivote Aéreo con Espigo Central o Espigo Desplazado	M
2	Pivote de Piso Sección Circular	M
3	Pivote de Piso Sección Rectangular	M
4	Anclaje para Zócalo Fijo	M
5	Anclaje Zócalo para Rodachina	M
6	Anclaje para Cerradura	M
7	Recibidor Metálico para Cerrojo	M
8	Pivote Superior Sujeción a Muro para Puerta de Seguridad	M
9	Pivote Superior Puerta en Vidrio	UND
10	Pivote Inferior Puerta en Vidrio	UND
11	Base Inferior Cierra Puerta Hidráulico Bronce	UND
12	Base Superior e Inferior Pivotante Bronce	UND
13	Base Superior e Inferior Pivotante Nylon 6.6	UND
14	Base Pivotante Giro 180º Bronce/Cromado	UND
15	Cerrojo en Nilon 6.6	UND
16	Cerrojo para Zócalo Bronce	UND
17	Bloque Bronce Pivotante Puerta Tubular 3 x 1 1/2"	UND
18	Bloque Bronce Cierre Puerta Hidráulico Puerta Tubular 3 x 11/2"	UND
19	Empaque para Zócalo Puerta	UND
20	Empaque de Cuña Zócalo Fijo	UND
21	Bisagra Puerta en Arco	UND
22	Cierra Puerta Hidráulica Speedy M25	UND
23	Cierra Puerta Hidráulica Speedy M60	UND

24	Cierra Puerta Hidráulica Speedy M68	UND
25	Rodamiento Pesado Inferior para Zócalo con Nivelador	UND
26	Chapeta con Cerrojo Esquinera	UND
27	Chapeta con Cerrojo y Cantonera Esquinera	UND
28	Chapeta con Cerradura Pico de Loro Central y Esquinero	UND
29	Chapeta con Cerradura Pico de Loro Llave y Voletador	UND
30	Chapeta con Cerradura Pico de Loro Esquinera	UND
31	Chapeta Cantonera Sencilla	UND
32	Esquinero Inferior para Cierre Puerta Hidráulica Puerta de Seguridad	UND
33	Chapeta para Puerta Corrediza Tipo Liviano y Pesado	UND
34	Esquinero Superior Puerta de Seguridad	UND
35	Esquinero Superior Puerta de Seguridad Boquete y Perforación	UND
36	Chapeta Escudo para Cerradura Rectangular	UND
37	Chapeta Escudo Rectangular para Cerradura con Destijere	UND
38	Chapeta Escudo para Cerradura Rectangular Esquine	UND
39	Chapeta Escudo para Cerradura Pomo Rectangular	UND
40	Chapeta Escudo para Cerradura Pomo y Destijere Rectangular	UND
41	Chapeta Escudo para Cerradura Pomo Redondeada	UND
42	Chapeta Escudo para Cerradura de Pomo y Destijere Redondeada	UND
43	Chapeta Escudo para Cerradura Redondeada	UND
44	Chapeta Escudo Recibidor Rectangular	UND
45	Chapeta Escudo Recibidor Rectangular con Traslape	UND
46	Chapeta Escudo Recibidor Esquinero con Cerrojo	UND
47	Chapeta Recibidor Pequeño	UND
48	Chapeta Recibidor Pequeño y Traslape	UND
49	Chapeta Escudo Recibidor Redondeada	UND
50	Chapeta Escudo Recibidor Redondeada con Traslape	UND
51	Cerradura Oficina Bari	UND
52	Cerradura Sobreponer Media Luna Doble Vidrio	UND
53	Cerradura Sobreponer Media Luna Sencilla Vidrio Muro	UND
54	Cerradura Redonda Doble Vidrio	UND
55	Cerradura Sobreponer Redonda Sencilla Vidrio Muro	UND
56	Cerraduras Con Cajas Sencilla Vidrio Muro	UND
57	Cerraduras Con Cajas Doble Vidrio	UND
58	Zócalo con Cerradura Superior o Inferior	UND
59	Zócalo con Cerrojo Superior o Inferior	UND
60	Esquinero Superior, Inferior Puerta Giro a 180°	UND
61	Angulo Recibidor a Muro	UND
62	Contra manija Cristal con Recibidor	UND
63	Adaptador En Zócalon Para Freno De Piso Herraje Para Puerta Con Zócalo De Aluminio	UND
64	Bisagra hidráulica de piso 80Kg	UND
65	Bisagra de piso con pivote de 80 Kg	UND
66	Bisagra con Pivote de 100 Kg	UND
67	Cierra Puertas Ajustable de 40 a 65 Kg	UND
68	Cierra Puertas Aéreo Reversible de fuerza ajustable 80 Kg	UND
69	Cierra Puertas Ajustable de 65 a 80 Kg	UND
70	Cierra Puertas Ajustable de 120 Kg	UND
71	Chapeta Esquinera Inferior Rectangular Bisagra	UND
72	Herraje Pistola	UND
73	Chapeta esquinera Pivotada a muro	UND
74	Chapeta Esquinera Inferior Rectangular Bisagra	UND
75	Chapeta Esquinera Superior e Inferior	UND

76	Chapeta Esquinera Pivotada	M
77	Pivote Aéreo Platina Zincado	UND
78	Pivote Piso Redondo Zincado	UND
79	Pivote Piso Para Bisagra Hidraulica	UND
80	Tope Vidrio Vidrio	UND
81	Manija Tipo H En Tubo De 1” DE 450mm	UND
82	Manija Tipo H En Tubo De 1” DE 750mm	UND
83	Manija Tipo C En Tubo de 3/4” de 200mm	UND
84	Manija Tipo S en Tubo de 1” de 500mm	UND
85	Cazuela Hueca Embebida	UND
86	Cazuela Ciega Embebida	UND
87	Botón Cilindro Doble	UND
88	Electroimán 350lb	UND
89	Electroimán 600 lb	UND
90	Barra Antipánico Puertas de Vidrio 2 Puntos 100 cm	UND
91	Mecanismo interno (resorte, leva, pestillo)	UND
92	Pestillos laterales o centrales	UND
93	Dispositivos de cierre (latch)	UND
94	Cerradura o cilindro (en barras con llave)	UND
95	Cubiertas o tapas	UND
96	Dispositivo de retorno (resortes)	UND
97	Manijas externas compatibles	UND
98	Brazo hidráulico completo (cierrapuertas)	UND
99	Brazos articulados (brazo estándar o retenedor)	UND
100	Tornillería de fijación	UND
101	Placa base o soporte	UND
102	Válvulas internas (en casos de reparación especializada)	UND
103	Tapas protectoras	UND
104	Ejes internos (según modelo)	UND
105	Sellos o empaques hidráulicos	UND

Para el suministro e instalación de alguno de los repuestos anteriormente mencionados, el contratista deberá presentar el respectivo informe técnico con el diagnóstico que dé cuenta de la necesidad el cual será revisado y aprobado por el supervisor del contrato.

En caso de que se requiera otro elemento o repuestos que no se encuentre en el listado anterior, se deberá incluir haciendo uso del procedimiento de ítems no previstos.

B. TIEMPOS DE ATENCIÓN A REQUERIMIENTOS:

El contratista deberá contar con una línea de atención a emergencias la cual se encuentre operativa las 24 horas del día, 7 días a la semana, a fin de que el supervisor del contrato realice los reportes de emergencias que se lleguen a presentar en cada una de las sedes y puertas objetos del presente contrato de mantenimiento. La atención de emergencias no puede superar las 3 horas una vez haya sido reportado por la supervisión del contrato.

Con base en los requerimientos que realice el supervisor, mensualmente se diligenciará una ficha técnica de evaluación del Contratista, que permitirá evaluar y controlar el cumplimiento del Contratista en varios aspectos relacionados con el tipo de servicio y el objeto, CUMPLIMIENTO Y OPORTUNIDAD, CALIDAD y EJECUCION DEL SERVICIO. Al terminar el servicio, el supervisor

realizará la ponderación de los resultados obtenidos mes a mes para obtener la calificación definitiva del desempeño y cumplimiento del Contratista, la cual se adjuntará a la respectiva acta de liquidación.

Al finalizar el trabajo, en caso de haberse llevado a cabo el cambio de piezas o partes, el Contratista deberá entregar al supervisor las piezas sustituidas para su verificación. Además, deberá presentar la remisión correspondiente, con las características y contenido que permitan verificar su autenticidad y que especifique de manera detallada el repuesto o pieza a que corresponde. Posteriormente, serán devueltas al Contratista, para realizar su disposición final, de acuerdo con la normatividad ambiental vigente.

Los trabajos a realizar deben ser orientados bajo la revisión y aprobación de un supervisor delegado por el director Seccional de Administración Judicial de Bogotá, teniendo en cuenta que pueden surgir actividades de emergencia, por lo tanto, quien resulte seleccionado debe dar cumplimiento a las siguientes condiciones:

1. Prestar el servicio de mantenimiento conforme a lo indicado en la ficha de producto, con el personal idóneo.
2. Deberá suministrar e instalar repuestos originales nuevos, no Re manufacturados, ni repotenciados; todos los repuestos serán de primera calidad, de conformidad con las especificaciones técnicas dadas por la Entidad.
3. Todos los repuestos deben ir autorizados y validados por el supervisor del servicio.
4. Atender los requerimientos que le sean exigidos de parte del supervisor del servicio

EQUIPO MINIMO DE TRABAJO.

Corresponde al personal idóneo que la Entidad considera necesario para iniciar sin dilaciones con la ejecución del Contrato celebrado.

La Dirección Seccional de Administración Judicial Bogotá requiere para la ejecución del contrato el siguiente personal como mínimo

EQUIPO MINIMO REQUERIDO				
DESCRIPCIÓN DEL CARGO	**DEDICACIÓN**	**FORMACIÓN PROFESIONAL**	**EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA**	**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**
Coordinador de Proyecto	50%	Profesional en áreas de ingeniería y/o arquitectura con estudios a nivel de posgrado en áreas relacionadas con gerencia de proyectos	Experiencia profesional mínima de diez (10) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional (COPNIA)	Experiencia específica en al menos tres (3) proyectos cuyas actividades y/u objeto estén relacionadas con dirección o coordinación de proyectos en diagnóstico y/o, fabricación, y/o mantenimiento y/o instalación de puertas de vidrio
Técnico de mantenimiento	100%	Bachiller	N/A	Experiencia específica en al menos tres (3) proyectos cuyas actividades y/u objeto estén relacionadas con: mantenimiento e instalación puertas en vidrio

El Proponente deberá presentar una carta firmada por el representante legal de la empresa, comprometiéndose bajo la gravedad de juramento a contar con el personal suficiente, idóneo y capacitado para la prestación de los servicios indicados en el presente proceso, así como a realizar la atención oportuna en los tiempos acordados con el supervisor del contrato de los servicios o requerimientos realizados para la instalación de los elementos que sean necesarios en la ejecución del contrato.

Nota 1: De no presentarse la documentación bajo las condiciones antes establecidas, la entidad podrá solicitar la subsanación de lo mismo, so pena de verse rechazada si en el proceso de evaluación no se cumple con esta subsanación.

Nota 2: La Dirección Ejecutiva de Administración Judicial de Bogotá, debe solicitar las aclaraciones, información y soportes que considere necesarios para verificar la información presentada y el proponente debe entregarlos, de conformidad con establecido en el pliego de condiciones.

Nota 3: El deber de subsanar los requisitos habilitantes es exclusivo del proponente. Si el proponente acredita todos los requisitos técnicos habilitantes exigidos, se califica como “CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda HABILITADA, en caso contrario, se califica como “NO CUMPLE” y por lo tanto la propuesta queda NO HABILITADA

CLASIFICACIÓN EN LA UNSPSC

El objeto del presente Proceso de Contratación está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en el siguiente cuadro.

CODIGO	PRODUCTO
72101500	Servicios de apoyo a la construcción
30171500	Puertas y ventanas en vidrio
30171700	Productos de cristal
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones
72103300	Servicios de mantenimiento y reparación de infraestructura
72154000	Servicio de montaje e instalación de puertas y ventanas

GESTIÓN AMBIENTAL.

El contratista deberá ejecutar las actividades objeto del contrato bajo criterios de prevención, minimización, manejo adecuado y disposición responsable de los impactos ambientales que puedan generarse durante el desarrollo de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de puertas en vidrio, garantizando el cumplimiento de la normativa ambiental vigente y de las disposiciones internas establecidas por la Entidad para el manejo de residuos y protección de las instalaciones.

Durante la ejecución de los trabajos, el contratista deberá:

- ✓ **Manejo y disposición de residuos**

Realizar la separación de los residuos generados en el lugar de intervención, evitando su mezcla con residuos ordinarios o aprovechables. Los residuos deberán ser clasificados, almacenados temporalmente y retirados de las instalaciones de manera segura y ordenada, de acuerdo con su naturaleza.

En particular, deberá garantizar el adecuado manejo de:

- Residuos y fragmentos de vidrio.
- Retales de empaques, cauchos y perfiles.
- Residuos de silicona, sellantes, adhesivos y sus respectivos envases.
- Herrajes, tornillería y elementos metálicos retirados.
- Materiales de embalaje, cartón, plástico, icopor u otros generados durante el suministro de elementos.
- Elementos contaminados con productos químicos utilizados durante las actividades de mantenimiento, cuando aplique.
- Residuos ordinarios generados por el personal durante la ejecución de las actividades.

Los fragmentos y residuos de vidrio deberán manipularse, embalarse, señalizarse y transportarse de manera que se eviten riesgos de corte, ruptura, dispersión o afectación a personas, bienes e instalaciones. No se permitirá disponer vidrio roto o fragmentado directamente en recipientes destinados a residuos ordinarios.

✓ **Aprovechamiento y disposición final**

El contratista deberá priorizar, cuando técnica y económicamente sea viable, el aprovechamiento, reutilización o reciclaje de los materiales retirados que conserven condiciones para ello, especialmente vidrio, elementos metálicos, cartón, plástico y demás materiales aprovechables.

Los residuos que no puedan ser aprovechados deberán ser entregados a gestores autorizados o destinados a los sistemas de manejo y disposición que correspondan, de conformidad con la normativa ambiental vigente.

Cuando la naturaleza o cantidad de los residuos generados lo requiera, el contratista deberá conservar los respectivos soportes de entrega, aprovechamiento, tratamiento o disposición final, y suministrarlos a la Entidad cuando sean requeridos.

✓ **Prevención de contaminación**

El contratista deberá adoptar las medidas necesarias para evitar derrames, vertimientos, contaminación del suelo, afectación de redes de drenaje, generación innecesaria de polvo, dispersión de residuos o cualquier otra afectación ambiental derivada de las actividades contratadas.

Los productos utilizados para limpieza, desengrase, sellado, instalación o mantenimiento deberán ser empleados de acuerdo con las recomendaciones del fabricante, evitando el uso excesivo o innecesario de sustancias químicas.

No se permitirá el vertimiento de sobrantes de silicona, adhesivos, solventes, limpiadores, aceites u otras sustancias en lavamanos, sifones, redes sanitarias, canales de drenaje o cualquier otro sistema de desagüe de la Entidad.

✓ **Manejo de materiales y productos**

El almacenamiento temporal de materiales, herramientas, productos y residuos deberá realizarse exclusivamente en las áreas autorizadas por la supervisión, manteniendo condiciones adecuadas de orden, limpieza y seguridad.

Los materiales deberán permanecer protegidos de golpes, humedad, contaminación o deterioro y no podrán obstruir circulaciones, salidas de emergencia, accesos, equipos contra incendio o rutas de evacuación.

Los envases de productos químicos, sellantes, adhesivos o similares deberán conservarse adecuadamente identificados y cerrados mientras no estén siendo utilizados.

- ✓ **Uso eficiente de recursos**

El contratista deberá implementar medidas orientadas al uso eficiente de agua, energía y materiales durante la ejecución de las actividades, evitando consumos innecesarios y procurando optimizar el uso de insumos.

Asimismo, deberá evitar el desperdicio de materiales mediante la adecuada planificación de las actividades, medición, corte y utilización de los elementos requeridos para cada intervención.

- ✓ **Orden y limpieza de las áreas intervenidas**

Al finalizar cada actividad, el contratista deberá retirar de manera inmediata los residuos, sobrantes, embalajes, herramientas y materiales utilizados, dejando las áreas intervenidas en condiciones adecuadas de limpieza, seguridad y funcionamiento.

La disposición temporal de residuos dentro de las instalaciones de la Entidad no podrá prolongarse más allá del tiempo estrictamente necesario para su retiro, ni podrá realizarse en áreas diferentes a las previamente autorizadas.

- ✓ **Responsabilidad ambiental del contratista**

El contratista será responsable por los impactos ambientales que se deriven de sus actividades, así como por el manejo, transporte, aprovechamiento y disposición de los residuos generados durante la ejecución del contrato, cuando estos se encuentren bajo su responsabilidad.

El incumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas en las presentes especificaciones técnicas podrá dar lugar a los requerimientos correspondientes por parte de la supervisión y a la aplicación de las medidas contractuales a que haya lugar.

El contratista deberá atender oportunamente cualquier requerimiento efectuado por la supervisión relacionado con la prevención, mitigación, corrección o manejo de aspectos ambientales asociados a la ejecución de las actividades

REQUISITOS TECNICOS HABILITANTES

A. CERTIFICACIÓN MINISTERIO DE TRABAJO: FORMATO *"CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST."*

En cumplimiento de la normatividad legal vigente, en particular el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, el oferente deberá anexar una certificación expedida emitida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentra afiliado, en la que se acredite el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.

La certificación deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Haber sido expedida con fecha no superior a un (1) año anterior a la fecha de cierre del presente proceso.
- Indicar que el SG-SST de la empresa se encuentra implementado y vigente.
- Estar enfocada al nivel de riesgo correspondiente al objeto del contrato, relacionado con la

actividad que se contratara.

- Acreditar que el oferente cumple con al menos el 85% de los estándares mínimos establecidos por la Resolución 0312 de 2019, conforme al nivel de riesgo, el cual para el presente contrato corresponde a riesgo V, es decir 62 estándares

Nota 1: En caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar esta certificación de manera individual, cumpliendo todos los requisitos establecidos.

Nota 2: En el evento en que el Proponente sea una persona natural independiente que, conforme a la normativa vigente, no se encuentre obligada a implementar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la Entidad aclara que, teniendo en cuenta la cantidad de actividades y las especificaciones técnicas del presente proceso, la ejecución del contrato no podrá ser realizada por una sola persona.

En consecuencia, al requerirse la vinculación de más de un trabajador para la adecuada ejecución del contrato, el Proponente deberá contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) implementado y en funcionamiento, conforme a lo dispuesto en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

B. CERTIFICACIÓN RESPONSABLE DEL SG-SST ACORDE A LO ESTIPULADO EN LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 (SOLO PERSONAS JURÍDICAS)

El proponente debe presentar certificación de acuerdo al número de trabajadores y clasificación de riesgo, que soporte la asignación de la persona asignada como responsable del SG-SST de la empresa.

C. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EXÁMENES MÉDICOS OCUPACIONALES

El proponente debe presentar certificación donde conste que garantiza a todos los trabajadores sin excepción y antes del inicio de la ejecución de las actividades objeto del contrato los exámenes médicos ocupacionales, según la Resolución 2346 del Ministerio de la Protección Social.

D. CERTIFICACIÓN USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)

El proponente debe presentar certificación en la que conste el uso obligatorio de los Elementos de Protección Personal (EPP), promoviendo las conductas de auto-cuidado y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP), de acuerdo a las actividades a desarrollar.

E. CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO PAGO SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD SOCIAL

El contratista debe presentar certificación en la que conste el compromiso de pago de seguridad social de sus colaboradores, según lo establecido en el Decreto 923 de 2017 del Ministerio de Salud y Protección Social; cumpliendo con la afiliación y pagos de aportes a las entidades de seguridad social: Administradora de Riesgos Laborales (ARL), Entidades Promotoras de Salud (EPS) y Administradoras de Fondos de Pensiones (AFP).

F. CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO CAPACITACIONES

El proponente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a capacitar a sus colaboradores como mínimo en los siguientes temas:

- ✓ Riesgos y peligros de acuerdo a las actividades a ejecutar
- ✓ Atención y manejo de emergencias

- ✓ Reporte de incidentes y accidentes de trabajo
- ✓ Procedimiento de trabajo seguro (según la actividad objeto de contrato)

G. CERTIFICACIÓN DE INVENTARIO DE MATERIALES PELIGROSOS O SUSTANCIAS QUÍMICAS CON FICHAS DE SEGURIDAD Y FICHAS TÉCNICAS.

El proponente debe presentar certificación en la que conste que tiene inventario, mantiene el almacenamiento adecuado y asegura que cuenta con sus respectivas fichas de seguridad y fichas técnicas, alineado con el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

H. CERTIFICACIÓN DE COMPROMISO CUMPLIMIENTO SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL DE LA ENTIDAD

El proponente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.

I. GARANTÍA DE LOS ELEMENTOS:

El proponente deberá acreditar mediante documento escrito firmado por el representante legal una garantía no menor a doce (12) meses durante el cual garantiza la calidad de los elementos suministrados; en caso de presentarse defectos de fabricación en los elementos, los cuales deberán realizarse en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles

J. CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El proponente deberá presentar una carta debidamente firmado por el representante legal en la cual se comprometa con el total cumplimiento de las especificaciones técnicas del contrato.

K. REQUISITOS AMBIENTALES HABILITANTES

- **Certificado de compromiso de cumplimiento SGA. –** El Proponente debe presentar certificación de compromiso donde conste que se compromete a cumplir con los establecido en el Sistema de Gestión Ambiental de la entidad.
- **Gestión y disposición final de residuos**. – El proponente deberá presentar copia de los certificados comerciales con las empresas que realiza la gestión y recolección de los residuos aprovechables y las licencias que los habilita para ello.

  Para validar la certificación esta debe indicar las fechas de inicio y finalización del convenio, así como los lugares de prestación del servicio

PROCEDIMIENTO ÍTEMS NO PREVISTOS Y/O NO CONTEMPLADOS

Para determinar los valores promedios unitarios de ítems no previstos o no contemplados se deberá realizar el siguiente procedimiento:

- ➢ La entidad requerirá al contratista una cotización conforme a las especificaciones técnicas requeridas del ítem no previsto o no contemplado dentro del proceso contractual
- ➢ La Entidad Contratante aportará dos cotizaciones conforme a las especificaciones técnicas requeridas del ítem no previsto o contemplado dentro del proceso contractual.
- ➢ Si la cotización aportada por el Contratista es la de menor valor, se pagará ese valor como el precio del repuesto.

Una vez aportadas las cotizaciones la Entidad realizará estudio de precios unitarios mediante promedios a fin de determinar el valor unitario del ítem no previsto o no contemplado dentro del proceso contractual

Aceptación.

Yo, _____ en mi calidad de representante legal de la empresa, unión temporal o consorcio _____, o en mi calidad de persona natural, me comprometo con la Dirección Seccional de Administración Judicial de Bogotá, a cumplir con las especificaciones relacionadas, así como con las obligaciones, actividades a desarrolla con el fin de prestar el servicio anteriormente relacionado, de acuerdo con las características y cantidades descritas y marcas ofrecidas, en los estudios previos, Invitación Publica y demás documentos del Proceso **No. DSAJBO-SAMC-008-2026.**

FIRMA _____
CC