ANEXO No. 1

FICHA TÉCNICA - REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES MÍNIMAS.

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y PERIFÉRICOS DE LA UAERMV.

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE REHABILITACIÓN
Y MANTENIMIENTO VIAL
BOGOTÁ D.C., JULIO 2024

1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

1.1. OBJETO

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE COMPUTO Y PERIFÉRICOS DE LA UAERMV.

1.2. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS - Códigos UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Productos
81111812	(81) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	(11) Servicios Informáticos	(18) Servicios de Sistemas y Administración de Componentes de Sistemas.	(12) Servicio de mantenimiento o soporte del hardware del computador
81112204	(81) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	(11) Servicios Informáticos	(22) Mantenimiento y soporte de Software	(04) Mantenimiento de software de sistemas operativos
81112306	(81) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	(11) Servicios Informáticos	(23) Mantenimiento y soporte de hardware de computador	(06) Mantenimiento de impresoras

1.3. LOCALIZACIÓN Y ÁREA DE INFLUENCIA

El lugar de ejecución del contrato es en la ciudad de Bogotá D.C., en todas las sedes de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial ubicadas en:

- ✓ Sede Producción - Parque Minero Industrial “El Mochuelo”. Km 3 vía a Pasquilla.
- ✓ Sede Operativa - Calle 22d # 120-40 Fontibón.
- ✓ Sede Administrativa -

2. DURACIÓN DEL PROYECTO

OCHO (8) MESES, contados a partir de la fecha en que se suscriba el acta de inicio del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

3. CONDICIONES MÍNIMAS Y ALCANCE DE LOS TRABAJOS

El contratista deberá garantizar la intensidad de los mantenimientos preventivos a los equipos, conforme en los establecido en la ficha técnica, en las diferentes sedes de la UAERMV.

Este servicio deberá prestarse, siguiendo los procedimientos definidos por la entidad y se deberá optimizar su desempeño mediante el uso de herramientas adecuadas, las

certificaciones de trabajo en alturas para todos los técnicos que intervengan en las actividades descritas en el contrato.

El lugar de ejecución del contrato será la ciudad de Bogotá D.C., en todas las sedes de la Unidad Administrativa Especial de Rehabilitación y Mantenimiento Vial ubicadas en:

- ✓ Sede Producción - Parque Minero Industrial “El Mochuelo”. Km 3 vía a Pasquilla.
- ✓ Sede Operativa - Calle 22d # 120-40 Fontibón.
- ✓ Sede Administrativa -

Todos los desplazamientos de personal, insumos, herramientas entre otros que se requieran para la ejecución del contrato serán responsabilidad del contratista. El mantenimiento preventivo incluye:

3.1. MANTENIMIENTO DE HARDWARE EN EQUIPOS DE COMPUTO

- ✓ Limpieza general
- ✓ Limpieza de contactos
- ✓ Limpieza de la fuente de poder
- ✓ Limpieza Exterior.

3.2.1. Entregable de la Actividad

a. Actualización de las Hoja de vida de los equipos tecnológicos, en los formatos que estipule la UAERMV. Esto será condición para la aprobación de los mantenimientos, además delas actividades realizadas y el diagnostico de estado de estos.

3.2. MANTENIMIENTO DE HARDWARE EN EQUIPOS DE INTERCONEXIÓN DE RED

- ✓ Limpieza general
- ✓ Limpieza de contactos
- ✓ Limpieza de la fuente de poder Exterior

En Cuanto a los equipos activos no será necesario hacer limpieza interna dada la complejidad de estos y evitando riesgos de fallos en la operación. Solo se realizará soplado y limpieza externa

3.2.1. Entregable de la Actividad

b. Actualización de las Hoja de vida de los elementos, con las actividades realizadas y el diagnostico de estado de estos.
c. Certificación de disposición de residuo.
d. Control de disposición de residuo químico.

3.3. MANTENIMIENTO DE HARDWARE EN EQUIPOS DE IMPRESIÓN Y COPIADO

- ✓ Limpieza general
- ✓ Limpieza de contactos
- ✓ Limpieza de la fuente de poder Exterior

- ✓ El contratista debe disponer los residuos químicos y/o electrónicos de las impresoras.

3.3.1. Entregable de la Actividad

e. Actualización de las Hoja de vida de los elementos, con las actividades realizadas y el diagnostico de estado de estos.
f. Certificación de disposición de residuo.
g. Control de disposición de residuo químico.

3.4. MANTENIMIENTO LÓGICO

- ✓ Borrar archivos temporales del sistema y de internet (normalmente los usuarios dejan las direcciones guardadas y al borrar temporales les quitan los accesos a paginas donde tenían las contraseñas guardadas, tener cuidado con este procedimiento si lo van a realizar avisar al usuario)
- ✓ Ejecutar análisis de antivirus
- ✓ Verificar las actualizaciones de seguridad al sistema operativo
- ✓ Correr herramienta de verificación o diagnóstico de hardware para entregar
- ✓ Verificación y uso de la estructura del equipo de cómputo (procesador, disco duro, memoria y Red) para su ajuste y limpieza de archivos y registro del equipo

3.4.1. Entregable de la Actividad

h. Actualización de las Hoja de vida de los elementos, con las actividades realizadas y el diagnostico de estado de estos.

3.5. INVENTARIO DE EQUIPOS A REALIZAR MANTENIMIENTO

El total de **equipos propios** a los que se le debe realizar mantenimiento son los siguientes:

Sede	Computadores portátiles	Computadores de Escritorio	Impresoras	Scanner	Plotter	Switch	Antenas	Total, Sede
Administrativa	0	22	10	4	1	0	0	37
Operativa	2	35	8	5	0	3	0	53
Producción	1	14	4	0	0	2	10	31
Total	3	71	22	9	1	5	10	121

Información General de cantidad de los equipos tecnológicos a realizar mantenimiento Preventivo.

DESCRIPCIÓN	TIPO	TOTAL, DE MANTENIMIENTOS
Computador	Equipo de Escritorio	191
Computador	Equipo portátil	9
Impresión	Impresoras	59
Digitalización	Escáner	23
Equipos Activos	Switch	15
Equipos Activos	Antenas[1]	30
Total		327

[1] Las antenas son externas y se encuentras dentro de las sedes, a alturas entre 4mts y 8mts aprox.

SEDE PRODUCCIÓN - Parque Minero Industrial "El Mochuelo". Km 3 vía a Pasquilla

DESCRIPCIÓN	TIPO	CANTIDAD DE EQUIPOS	PERIODO DE MANTENIMIENTO	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS	TOTAL, DE MANTENIMIENTOS
Computador	Equipo de Escritorio	14	Cada dos meses y medio (2,5)	3	43
Computador	Equipo portátil	1	Cada dos meses y medio (2,5)	3	3
Impresión	Impresoras	4	Cada dos meses y medio (2,5)	3	12
Equipos Activos	Switch	2	Cada dos meses y medio (2,5)	3	6
Equipos Activos	Antenas [1]	10	Cada dos meses y medio (2,5)	3	30

SEDE OPERATIVA - Calle 22d # 120-40 Fontibón

DESCRIPCIÓN	TIPO	CANTIDAD DE EQUIPOS	PERIODO DE MANTENIMIENTO	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS	TOTAL, DE MANTENIMIENTOS
Computador	Equipo de Escritorio	35	Cada dos meses y medio (2,5)	3	105
Computador	Equipo portátil	2	Cada dos meses y medio (2,5)	3	6
Impresión	Impresoras	8	Cada dos meses y medio (2,5)	3	24
Digitalización	Escáner	5	Cada dos meses y medio (2,5)	3	15
Equipos Activos	Switch	3	Cada dos meses y medio (2,5)	3	9

SEDE ADMINISTRATIVA - Calle 26 No. 69-76, Edificio Elemento, Torre AIRE - piso 3

DESCRIPCIÓN	TIPO	CANTIDAD DE EQUIPOS	PERIODO DE MANTENIMIENTO	CANTIDAD DE MANTENIMIENTOS	TOTAL, DE MANTENIMIENTOS
Computador	Equipo de Escritorio	22	Cada cuatro (4) Meses	2	44
Impresión	Impresoras	10	Cada cuatro (4) Meses	2	20
Impresión	Plotter	1	Cada cuatro (4) Meses	2	2
Digitalización	Escáner	4	Cada cuatro (4) Meses	2	8

Según la forma y periodicidad prevista por la entidad, se requiere adelantar un total de **327** mantenimientos a todos los equipos descritos de manera precedente, algunos debiendo ser realizados de manera bimestral, trimestral y cuatrimestral.

Descripción especifica de los equipos a los que se les realizar mantenimiento.

DESCRIPCIÓN	TIPO	CANTIDAD	UBICACIÓN	NRO. MANTENIMIENTOS
Computador	Todo en Uno	3	Producción	3
Computador	Equipo de Escritorio	12	Producción	3
Computador	Portátil	2	Operaciones	3
Computador	Equipo de Escritorio	35	Operaciones	3
Computador	Equipos de Escritorio	22	Administrativa	2
Equipo Activo	Switch	3	Operativa	3
Equipo Activo	Switch	2	Producción	3
Equipo Activo	Antena Ubiquiti Airmax Nanostation M2	2	Producción	3
Equipo Activo	Antena Ubiquiti Airmax Loco M2	3	Producción	3
Equipo Activo	AP Ubiquiti Unifi Mesh Pro	2	Operaciones	3

DESCRIPCIÓN	TIPO	CANTIDAD	UBICACIÓN	NRO. MANTENIMIENTOS
Equipo Activo	AP Ubiquiti Unifi Mesh	3	Operaciones	3
Equipo de Impresión	Plóter HP 830	1	Administrativa	2
Equipo de Impresión	Kyocera FS-4200DN	1	Producción	3
Equipo de Impresión	Kyocera FS-1135MFP/L	1	Producción	3
Equipo de Impresión	Hewlett Packard M1212Nf MFP	1	Producción	3
Equipo de Impresión	Epson Impresora tiquetes M188D	1	Producción	3
Equipo de Impresión	Samsung M3370Fd	1	Operaciones	3
Equipo de Impresión	Kyocera FS-4020 DN	1	Operaciones	3
Equipo de Impresión	Ricoh Aficio SP 3510SF	1	Operaciones	3
Equipo de Impresión	Hewlett Packard Pro P1102w	1	Operaciones	3
Equipo de Impresión	Zebra S4M	1	Operaciones	3
Equipo de Impresión	Ricoh Aficio Sp3510sf	1	Operaciones	3
Equipo de Impresión	Kyocera FS-4200DN	1	Operaciones	3
Equipo de Impresión	Kyocera FS-4200DN	1	Operaciones	3
Equipo de Impresión	Kyocera FS-4200DN	1	Administrativa	2
Equipo de Impresión	Lexmark MX622adhe	1	Administrativa	2
Equipo de Impresión	Kyocera FS-1020mfp	1	Administrativa	2
Equipo de Impresión	HP LaserJet M1132MFP	1	Administrativa	2
Equipo de Impresión	Kyocera FS-1020mfp	1	Administrativa	2
Equipo de Impresión	Epson L210	1	Administrativa	2
Equipo de Impresión	HP LaserJet pro 400MFP	1	Administrativa	2
Equipo de Impresión	Zebra GK420t	1	Administrativa	2
Equipo de Impresión	Zebra GK420t	1	Administrativa	2
Equipo de Impresión	DataCard CD 800	1	Administrativa	2
Equipos de Digitalización	Fujitsu Scanner Fi-7260	1	Operaciones	3
Equipos de Digitalización	Fujitsu Scanner Fi-7260	1	Operaciones	3
Equipos de Digitalización	Fujitsu Scanner Fi-7260	1	Operaciones	3
Equipos de Digitalización	Fujitsu Scanner Fi-7260	1	Operaciones	3
Equipos de Digitalización	HP SCANJET	1	Operaciones	3
Equipos de Digitalización	Fujitsu Scanner Fi-7260	1	Administrativa	2
Equipos de Digitalización	Fujitsu Scanner Fi-7260	1	Administrativa	2
Equipos de Digitalización	Kodak Scanner I2600	1	Administrativa	2
Equipos de Digitalización	Kodak Scanner I2600	1	Administrativa	2

4. OTRAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA TENER EN CUENTA:

a. La empresa contratista deberá cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la UAERMV.
b. La empresa deber tener certificación ISO 45001 vigente.
c. El personal que deba realizar el mantenimiento a las antenas debe contar con el curso de alturas vigente y ajustado a la última normativa, los equipos certificados, las protecciones correspondientes y debe tener un líder de grupo para los mantenimientos y/o visitas, se deberán presentar las fichas de inspección de los equipos.
d. Presentar certificado de aptitud médica para trabajo en alturas.
e. Contar con procedimiento de alturas para la actividad.
f. Contar con un MEDEVAQC ajustado a la localización donde se realizará la actividad
g. La empresa contratistas tiene que contar con toda la herramienta necesaria para la ejecución del contrato (Escaleras de alto alcance para los mantenimientos de las antenas en la sede de Producción) y el respectivo procedimiento para su uso.
h. Se deberá al iniciar el proyecto, disponer de un procedimiento de mantenimientos, alineado al procedimiento de la entidad, para los procesos que se llevaran a cabo.
i. El personal de mantenimiento deberá acreditar ser técnico o tecnólogo en tecnología o programas afines.

5. NORMATIVIDAD REQUERIMIENTOS AMBIENTALES Y/O LEGALES:

a. La empresa contratista deberá presentar los procedimientos de uso de agentes químicos para la limpieza y su socialización con el personal que hará uso de estos, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
b. Presentar la ficha técnica de los elementos químicos a usar en el proceso de desinfección.
c. Garantizar la correcta disposición de residuos químicos.

6. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS PARA LA ENTREGA:

Estos requerimientos se tratarán durante las reuniones preliminares entre el contratista y el representante de la entidad (supervisor del contrato) y corresponderán a la planeación y normatividad de cada uno de los lugares, así como de la disponibilidad de los equipos a intervenir.

7. CERTIFICACIONES DEL PERSONAL

a. El personal que ejecuta deberá presentar curso de altura.
b. Certificado de aptitud medica de Alturas.
c. Curso de 50 horas de la ARL en el SG – SST
d. El personal de mantenimiento deberá acreditar ser técnico o tecnólogo mediante tarjeta profesional.

8. GARANTÍA

Se deberá garantizar la cumplimiento y calidad de los servicios prestados durante la ejecución del contrato y seis meses posteriores a la entrega a satisfacción.

EL SUSCRITO CERTIFICA QUE:

Me comprometo a cumplir en su totalidad con lo descrito en la ficha técnica, asumiendo las obligaciones que este compromiso acarrea.

FIRMA*: _____
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL: _____

*Este anexo debe ser suscrito por el representante legal.