SOLICITUD DE COTIZACIÓN

Bogotá D.C., 06 de agosto de 2026

Señores
Ciudad.

REF: Solicitud de cotización.

Respetados señores:

La **SUPERSERVICIOS** se encuentra interesada en contratar la Prestación del servicio de mantenimientos preventivos y correctivos a todo costo, a la infraestructura de sistemas de alimentación ininterrumpida UPS´s con que cuenta actualmente la entidad en las sedes de la entidad, incluyendo el suministro de repuestos y mano de obra en sitio

Por lo anterior, le solicitamos presentar, a más tardar el día 12 de agosto de 2026, una cotización bajo las siguientes especificaciones:

OBJETO: Prestar servicios de mantenimiento de los equipos de UPS de la Superservicios.

Relación de UPS, Ubicación y repuestos

A continuación se presenta descripción de las ubicaciones y los ítems del mantenimiento preventivo y del mantenimiento correctivo (repuestos) que se estiman sean requeridos como parte del proceso de contratación que nos ocupa.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO
RELACIÓN DE UPS Y UBICACIÓN

ITEM	*MARCA*	*MODELO*	*CANTIDAD*	*INICIO DE GARANTIA*	*FINAL DE GARANTIA*	*UBICACIÓN*
	TRIPP-LITE	SVF8P0B 100 KVA	1	SIN GARANTÍA	SIN GARANTÍA	BOGOTÁ - SEDE PRINCIPAL PISO SOTANO -1 PLACA 21186

UPS (12)

	POWERSUN	PWS40K	1	SIN GARANTÍA	SIN GARANTÍA	BOGOTÁ - SEDE PRINCIPAL PISO SOTANO -1 PLACA 25051
	TRIPP-LITE	SUT40K 40 KVA	1	SIN GARANTÍA	SIN GARANTÍA	BOGOTÁ - SEDE CIVIS PISO 3 PLACA 24890
	PEI	PEI 0340 40 KVA	1	SIN GARANTÍA	SIN GARANTÍA	BOGOTÁ - SEDE CIVIS PISO 2 PLACA 24811
	PEI	PEI U320 20 KVA	1	SIN GARANTÍA	SIN GARANTÍA	BARRANQUILLA - EDIFICIO HOLANDA PISO 2 PLACA 24812
	PEI	PEI U320 20 KVA	1	SIN GARANTÍA	SIN GARANTÍA	BARRANQUILLA - EDIFICIO PRADO PISO 1 PLACA 23539
	POWEST	EA9920 20 KVA	1	SIN GARANTÍA	SIN GARANTÍA	NEIVA - EDIFICIO PLAZA 11 PISO 3 PLACA 23127
	POWEST	EA9920 20 KVA	1	SIN GARANTÍA	SIN GARANTÍA	MONTERÍA - EDIFICIO SURA PISO 2 PLACA 23128
	POWEST	YDC3320AS 20 KVA	1	03/12/2024	03/12/2026	BUCARAMANGA - PISO 1 PLACA 18801
	POWERSUN	PWS20K 20 KVA	1	SIN GARANTÍA	SIN GARANTÍA	MEDELLIN - PISO 2 PLACA 25052
	PEI	PEI U300 20 KVA	1	SIN GARANTÍA	SIN GARANTÍA	CALI - SEDE ANTIGUA PLACA 23540
	PEI	PEI U320 20 KVA	1	SIN GARANTÍA	SIN GARANTÍA	CALI - EDIFICIO PORVENIR PISO 2 PLACA 24612

SITIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO			
CÓDIGO DEL SITIO	*NOMBRE*	*CIUDAD*	*DIRECCIÓN*
PRINCIPAL	SEDE PRINCIPAL CALLE 84	BOGOTÁ	Carrera 18 No. 84 - 35
CIVIS	SEDE CIVIS	BOGOTÁ	Dirección actual: Diagonal 92 No. 17 A 42 Edificio Brickell, Pisos 2 y 3]
DTNOCC	DIRECCIÓN TERRITORIAL NOROCCIDENTE	BARRANQUILLA	Dirección actual: Carrera 54 No. 74 - 151 Edificio Holanda, Pisos 2 y 3
DTNOCC	DIRECCIÓN TERRITORIAL NOROCCIDENTE	BARRANQUILLA	Carrera 59 No. 75 - 134
DTNOR	DIRECCIÓN TERRITORIAL NORORIENTE	MONTERÍA	Dirección actual: Carrera 7 No. 43 - 25 Edificio SURA Pisos 2 y 3
DTO	DIRECCIÓN TERRITORIAL ORIENTE	BUCARAMANGA	Carrera 34 No. 54 - 92
DTOCC	DIRECCIÓN TERRITORIAL OCCIDENTE	MEDELLÍN	Avenida 33 No. 74 B 253
DTSOC	DIRECCIÓN TERRITORIAL SUROCCIDENTE	CALI	Calle 21 Norte No. 6 N - 14 Edificio Porvenir, Piso 2 CALLE 26 N 6 BIS - 19
DTSOR	DIRECCIÓN TERRITORIAL SURORIENTE	NEIVA	Dirección actual: Calle 11 No. 5 - 62 Edificio Plaza 11, Piso 3

MANTENIMIENTO CORRECTIVO - REPUESTOS	
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**
REPUESTOS PARA LAS UPS EN CADA UNA DE LAS SEDES	
Banco de Baterías	1
Ventiladores	1
Otros (Tarjetas, conectores, switches, accesorios)	1

SOLICITUD PROPUESTA ECONÓMICA

PROPUESTA ECONÓMICA

Los precios relacionados para cada ítem deben contemplar los servicios y mano de obra necesaria para ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo en las condiciones establecidas en el Anexo Técnico No. 1 de la solicitud de cotización.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL UNITARIO CON IVA INCLUIDO	Precio Techo (Por 1 mantenimiento preventivo).
Servicio técnico Visita de Mantenimiento preventivo para UPS 100 kVA TRIPP-LITE Nota: En horario hábil (7:00 AM. a 5:300 P.M.) de lunes a viernes ** No se incluyen repuestos	1	$ 1.975.000	$ 375.250	$ 2.350.250	
Servicio técnico Visita de Mantenimiento preventivo para UPS 40 kVA POWERSUN Nota: En horario hábil (7:00 AM. a 5:300 P.M.) de lunes a viernes ** No se incluyen repuestos	1	$ 1.255.000	$ 238.450	$ 1.493.450	
Servicio técnico Visita de Mantenimiento preventivo para UPS 40 kVA TRIPP-LITE Nota: En horario hábil (7:00 AM. a 5:300 P.M.) de lunes a viernes ** No se incluyen repuestos	1	$ 1.255.000	$ 238.450	$ 1.493.450	
Servicio técnico Visita de Mantenimiento preventivo para UPS 40 kVA PEI Nota: En horario hábil (7:00 AM. a 5:300 P.M.) de lunes a viernes ** No se incluyen repuestos	1	$ 1.255.000	$ 238.450	$ 1.493.450	

Servicio técnico Visita de Mantenimiento preventivo para UPS 20 kVA PEI Nota: En horario hábil (7:00 AM. a 5:300 P.M.) de lunes a viernes ** No se incluyen repuestos	1	$ 1.215.000	$ 230.850	$ 1.445.850	
Servicio técnico Visita de Mantenimiento preventivo para UPS 20 kVA PEI Nota: En horario hábil (7:00 AM. a 5:300 P.M.) de lunes a viernes ** No se incluyen repuestos	1	$ 1.215.000	$ 230.850	$ 1.445.850	
Servicio técnico Visita de Mantenimiento preventivo para UPS 20 kVA POWEST Nota: En horario hábil (7:00 AM. a 5:300 P.M.) de lunes a viernes ** No se incluyen repuestos	1	$ 1.895.000	$ 360.050	$ 2.255.050	
Servicio técnico Visita de Mantenimiento preventivo para UPS 20 kVA POWEST Nota: En horario hábil (7:00 AM. a 5:300 P.M.) de lunes a viernes ** No se incluyen repuestos	1	$ 2.975.000	$ 565.250	$ 3.540.250	
Servicio técnico Visita de Mantenimiento preventivo para UPS 20 KVA POWEST Nota: En horario hábil (7:00 AM. a 5:300 P.M.) de lunes a viernes ** No se incluyen repuestos	1	$ 1.855.000	$ 352.450	$ 2.207.450	
Servicio técnico Visita de Mantenimiento preventivo para UPS 20 KVA POWEWERSUN Nota: En horario hábil (7:00 AM. a 5:300 P.M.) de lunes a viernes ** No se incluyen repuestos	1	$ 1.775.000	$ 337.250	$ 2.112.250	

Servicio técnico Visita de Mantenimiento preventivo para UPS 20 KVA PEI Nota: En horario hábil (7:00 AM. a 5:300 P.M.) de lunes a viernes ** No se incluyen repuestos	1	$ 1.615.000	$ 306.850	$ 1.921.850	
Servicio técnico Visita de Mantenimiento preventivo para UPS 20 KVA PEI Nota: En horario hábil (7:00 AM. a 5:300 P.M.) de lunes a viernes ** No se incluyen repuestos	1	$ 1.615.000	$ 306.850	$ 1.921.850	
VALOR TOTAL MANTENIMIENTO PREVENTIVO		**$ 23.681.000**			

MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**	**VALOR UNITARIO**	**IVA**	**VALOR TOTAL UNITARIO CON IVA INCLUIDO**	**Precio Techo (Por 1 mantenimiento correctivo).**
Banco de Baterías	1	$ 4.500.000	$ 855.000	$ 5.355.000	
Ventiladores	1	$ 900.000	$ 171.000	$ 1.071.000	
Otros (Tarjetas, conectores, switches, accesorios)	1	$ 2.500.000	$ 475.000	$ 2.975.000	
VALOR TOTAL MANTENIMIENTO CORRECTIVO	$ 9.401.000				

OBLIGACIONES: El cotizante debe tener en cuenta que si la **SUPERSERVICIOS** suscribe un contrato como resultado del respectivo proceso de selección que se adelante, como contratista deberá cumplir, principalmente, con las siguientes obligaciones específicas:

1. El contratista debe realizar visita técnica a las sedes de la entidad, donde se encuentran las UPS a los cuales se les debe realizar los mantenimientos preventivos y correctivos, para realizar la verificación de las condiciones iniciales, como son: (i) identificación; (ii) ubicación;
   (iii) condiciones de operación; y (iv) estado de los equipos, y presentar informe con los resultados de la visita, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción de la respectiva acta de inicio.

2. **Cronograma de Ejecución (Minutograma):** Una vez realizadas las visitas técnicas iniciales, el contratista dispondrá de tres (3) días hábiles para presentar el cronograma detallado (minutograma). Las actividades preventivas se ejecutarán en **horario no hábil (Lunes a Viernes de 6:00 PM a 6:00 AM, Sábados, Domingos y Festivos)**, o según lo coordine expresamente la supervisión.

   Parágrafo: El supervisor contará con dos (2) días hábiles para aprobar o solicitar ajustes. Si vencido el plazo no hay pronunciamiento, el contratista deberá requerir el inicio por escrito para evitar la parálisis del servicio. El contratista asume la totalidad de los recargos legales (nocturnos, dominicales y festivos) que se deriven de este horario, sin que esto genere costos adicionales para la Entidad.

3. **Protocolo de Comunicación y Matriz de Escalamiento:** El contratista deberá entregar, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, una matriz de escalamiento jerárquica para la atención de incidentes, que defina claramente tres (3) niveles de atención:

   - **Nivel 1 (Operativo/Técnico):** Personal de mesa de ayuda o técnicos de turno 7x24 para recepción de reportes.
   - **Nivel 2 (Coordinación/Especialista):** Responsable técnico con capacidad de diagnóstico avanzado y movilización de recursos.
   - **Nivel 3 (Gerencial/Legal):** Representante con poder de decisión para autorizar gastos extraordinarios o equipos de soporte de emergencia.

   Parágrafo: La matriz deberá incluir nombres, correos electrónicos y teléfonos con **disponibilidad 7x24** para los Niveles 1 y 2. El contratista se obliga a mantener esta información actualizada en tiempo real; cualquier cambio en el personal de la matriz deberá ser informado al supervisor de la Entidad con mínimo 24 horas de antelación. El incumplimiento en la atención por parte de un nivel activará automáticamente el siguiente nivel de la cadena.

4. Presentar al supervisor del contrato con dos (2) días hábiles anteriores a la fecha de inicio de los mantenimientos el listado de personal técnico asignado, para realizar las actividades que se requieran para el mantenimiento preventivo dentro de la ejecución del contrato, esto para la aprobación del ingreso en cada una de las sedes de la entidad, adjuntando los certificados vigentes de afiliación a riesgos laborales del personal técnico que se emplee para la ejecución de las actividades para los elementos descritos en el objeto contractual y en el respectivo Anexo Técnico No. 1 **"***Mantenimientos preventivos y correctivos".*

5. Presentar al supervisor del contrato inmediatamente se reporten los incidentes y requerimientos para temas correctivos, el listado de personal técnico asignado, para realizar las actividades que se requieran para los mantenimientos correctivos dentro de la ejecución del contrato, esto para la aprobación inmediata del ingreso en cada una de las sedes de la entidad, adjuntando los certificados vigentes de afiliación a riesgos laborales del personal técnico que se emplee para la ejecución de las actividades para los elementos descritos en el objeto contractual y en el respectivo Anexo Técnico No. 1 *"Mantenimientos preventivos y correctivos".*

6. Realizar el mantenimiento preventivo y/o correctivo según corresponda de acuerdo al diagnóstico realizado, para las UPS de la entidad, en la fecha y horarios que sean definidos de común acuerdo con el supervisor del contrato, y de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico No. 1 *"Mantenimientos preventivos y correctivos".*

7. El contratista debe garantizar la disponibilidad de la infraestructura mediante el cumplimiento de los siguientes niveles de servicio (SLA), contados a partir del reporte realizado por la Entidad vía telefónica, correo electrónico o la matriz de escalamiento definida:

Severidad	Definición	Tiempo de Respuesta (Arribo a sitio)	Tiempo de Solución / Mitigación (Backup)	Tiempo de Reparación Definitiva
Crítica (Alta)	Falla total de UPS que compromete la operación del Data Center, centros de cableado o nodos.	Máximo 2 horas	Máximo 4 horas (Instalación de equipo soporte)	48 horas
Media	Falla parcial (ej. pérdida de redundancia, alarmas activas) sin interrupción inmediata del servicio.	Máximo 4 horas	Máximo 8 horas	5 días calendario
Baja	Fallas estéticas, ruidos menores o alertas preventivas que no afectan la operación.	Máximo 8 horas	N/A	10 días calendario

8. En el evento que el contratista requiera retirar el equipo afectado de las instalaciones de la entidad solicitará por escrito la autorización de retiro del mismo al supervisor del contrato de la SUPERSERVICIOS. El contratista deberá asegurar la integridad del equipo y las condiciones físicas en las que lo encontró dentro de la entidad, devolviendo el equipo en las mismas condiciones funcionales y técnicas en las que fue entregado después de que haya sido realizado el respectivo mantenimiento. **Parágrafo 1**: El contratista en el momento que retire el equipo tendrá un tiempo máximo de cinco (5) días calendario para dar solución al daño del equipo. En caso que el contratista requiera más tiempo para dar solución al incidente deberá justificar al supervisor del contrato, con soportes que evidencien el tiempo adicional con las actividades que requieren realizar, para que el supervisor emita su aprobación.

9. Suministrar todos los insumos de limpieza, partes y demás elementos que sean necesarios para realizar las labores de los mantenimientos preventivos a que haya lugar.

10. Cumplir con las especificaciones técnicas, tiempos de atención y solución, mantenimientos preventivo y correctivos y demás condiciones establecidas en el estudio previo, Anexo Técnico No. 1 "*Mantenimiento preventivo y correctivo"*, Anexo Técnico No. 2 "*Relación de UPS, Ubicación y repuestos"*, y en el cronograma aprobado por el supervisor del contrato.

11. Disponer con un servicio de atención de soporte en un horario de 7X24, en caso de que se requiera realizar cualquier actividad de mantenimiento correctivo, con ocasión de la presentación de una falla y/o incidente en la entidad, que suceda o que sea requerida por parte de la SUPERSERVICIOS, en las sedes de la entidad, de conformidad con lo previsto en la matriz de escalamiento entregada por parte del contratista a la supervisión del contrato.

12. Comprobar el funcionamiento del equipo de forma previa a dar inicio a las actividades que conlleven los mantenimientos preventivos.

13. El contratista deberá realizar las actividades de desenergización, desconexión física y lógica, preparación para el transporte, así como el posterior montaje, instalación, configuración, pruebas de carga y puesta en operación comercial de los sistemas de UPS de la entidad, con motivo de las contingencias o traslados de sedes programados. Para ello, el contratista se obligará a:

- **a) Planificación y Apagado Seguro:** Realizar el análisis de carga previo, ejecutar la maniobra de bypass (estático/manual) si aplica, y proceder con el apagado ordenado y la desenergización total del sistema, garantizando la ausencia de tensión en los bornes antes de la manipulación.
- **b) Desconexión y Embalaje:** Desconectar los bancos de baterías (aislando los módulos para evitar cortocircuitos), acometidas eléctricas de entrada/salida y cableado de control o monitoreo de red (SNMP). Los equipos deberán ser etiquetados y embalados utilizando material antiestático y de amortiguación adecuado para el transporte de carga crítica.
- **c) Instalación y Configuración en Destino:** Realizar el montaje en el nuevo rack o sala técnica, validando que las condiciones ambientales (climatización) y la infraestructura eléctrica de la sede de destino (acometidas, breakers, puesta a tierra) cumplan con las especificaciones del fabricante.
- **d) Pruebas y Entrega en Operatividad:** Ejecutar pruebas de certificación que incluyan: balanceo de cargas, pruebas de autonomía en frío (con el banco de baterías), verificación de tarjetas de red/monitoreo y entrega de un informe técnico con el acta de conformidad de puesta en marcha, asegurando el estado óptimo del equipo.

14. **Informes Técnicos de Intervención (Preventiva y Correctiva):** El contratista deberá presentar a la supervisión un informe técnico detallado por cada actividad realizada, dentro de

los dos (2) días hábiles posteriores a la finalización de cada mantenimiento. Estos informes deberán cumplir con los formatos del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y contener como mínimo:

- **(i) Ficha de Identificación:** Marca, modelo, serial y placa de inventario del equipo intervenido.
- **(ii) Descripción de Actividades:** Relación de tareas ejecutadas conforme al Anexo Técnico No. 1.
- **(iii) Protocolo de Pruebas:** Registro de parámetros eléctricos (voltajes de entrada/salida, carga, estado de baterías) y mediciones térmicas finales.
- **(iv) Registro Fotográfico:** Evidencia del estado inicial, proceso de limpieza interna y estado final ("Antes y Después").
- **(v) Diagnóstico y Recomendaciones:** Informe sobre el estado de vida útil de componentes y alerta sobre posibles fallas futuras.
- **(vi) Soportes de Repuestos:** En caso de correctivos, se debe adjuntar la ficha técnica de la parte instalada.

Parágrafo: La entrega y aprobación de estos informes será requisito indispensable para la certificación de los servicios y el trámite de los pagos parciales o finales.

15. Una vez informado a la supervisión del contrato de las acciones del mantenimiento correctivo que se requiera, se evaluará por parte de la SUPERSERVICIOS el concepto técnico y se procederá a dar la autorización para realizar el mantenimiento correctivo en caso de que así lo considere la entidad.

16. Entregar aquellos informes que sean requeridos por parte del supervisor, cuando por la ejecución del contrato o por requerimientos internos de la entidad se requieran informes adicionales, sobre la ejecución del contrato.

17. Suministrar los repuestos que sean requeridos para realizar los mantenimientos correctivos de acuerdo con lo contemplado en el Anexo Técnico No. 2. "*Relación de UPS, Ubicación y repuestos"*, los cuales deben ser nuevos, originales, no remanufacturados y deben cumplir con los parámetros técnicos exigidos por el fabricante de la marca, y su respectiva garantía comercial.

18. **Garantía de los Mantenimientos:** El contratista debe garantizar la efectividad de las intervenciones realizadas. Los mantenimientos correctivos tendrán los siguientes términos de garantía, contados a partir de la firma del acta de recibo a satisfacción de la actividad por parte de la supervisión:

- **Mano de obra y servicios:** Mínimo seis (6) meses.
- **Repuestos y partes:** Mínimo seis (06) meses o la garantía otorgada por el fabricante, la que sea superior.

Parágrafo: En caso de que un equipo presente la misma falla dentro del periodo de garantía, el contratista deberá atenderla bajo los mismos niveles de servicio (SLA) de

una falla **Crítica (Alta)**, sin que esto genere consumo de la "bolsa de repuestos" o costos adicionales de mano de obra para la Entidad, siempre que la falla sea atribuible a la calidad del repuesto o a una deficiente ejecución técnica previa.

19. En el evento de ser necesario la utilización de repuestos no contemplados en el Anexo Técnico No. 2. "*Relación de UPS, Ubicación y repuestos"*, el contratista deberá presentar una propuesta económica del repuesto, a la cual deberá anexar dos (2) cotizaciones adicionales, correspondientes al repuesto no contemplado, con el fin de verificar que el precio informado por el contratista se encuentra acorde con el mercado, para su respectiva verificación y aprobación por parte de la supervisión del contrato.

20. Presentar todos los servicios profesionales para la realización del mantenimiento correctivo, a que haya lugar. Así como también deberá disponer de todos los equipos y herramientas necesarios para tal fin, incluyendo las UPS's de soporte que sean requeridos de iguales o superiores características a los actuales con las que cuenta la entidad, para lo cual deberá emplear personal idóneo, especializado y calificado para el desarrollo del objeto contractual.

21. El recurso humano que ponga a disposición el contratista deberá ser supervisado de manera directa y oportuna por parte del contratista, el cual deberá estar debidamente identificado dentro de las instalaciones de la entidad con carnet, con equipo y elementos de protección personal que cumplan con las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, según la labor a ejecutar. Así mismo, deberá contar con las herramientas, instrumentos de medición, señalización y todo recurso o elemento necesario que se requiera para cumplir con lo señalado en el Anexo Técnico No. 1 "*Mantenimiento preventivo y correctivo"*, y en general en el objeto contractual.

22. Asumir los costos que sean requeridos para realizar el traslado de los repuestos y/o partes, equipos de soporte que sean necesarios, equipos afectados de la entidad, desplazamiento del equipo humano que sea necesario a cada una de las sedes de la entidad, incluyendo los gastos a que haya lugar para la instalación de los repuestos, incluyendo las UPS´s de soporte que sean requeridos de iguales o superiores características a los actuales con los que cuenta la entidad.

23. Asumir los costos completos que conlleven los daños o afectaciones que se deriven del cambio de cualquier repuesto que sean necesarios, daño completo del equipo o de la ejecución de la solución de un mantenimiento correctivo.

24. Acatar la normatividad vigente relativa al tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos, que para ello dicte la autoridad competente y demás normas de manejo ambiental que aplique. Deberá realizar la disposición final de residuos tecnológicos a que haya lugar en virtud de la ejecución del contrato que se derive del proceso de selección, y entregar el respectivo informe.

25. Durante la ejecución del contrato, se deberá entregar carta de compromiso al supervisor, donde se comprometa a entregar los correspondientes certificados de disposición final de los

residuos de aparatos eléctricos y electrónicos - RAEES, al realizar reemplazos y/o cambio de partes de los equipos a los que haya lugar.

26. Cumplir con toda la normatividad vigente asociada a los temas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo aplicables al contratista, durante la ejecución del contrato.

27. Garantizar la confidencialidad e integridad de la información de la SUPERSERVICIOS a la cual llegue a tener acceso directamente o por intermedio de terceros.

28. Acatar las instrucciones que durante la ejecución del contrato sean impartidas por parte del supervisor del contrato para el cumplimiento del objeto contractual.

29. Deberán entregarse todos los formatos de mantenimientos preventivos y/o correctivos, de acuerdo con las políticas del Sistema Integrado de Gestión y Mejora de la SUPERSERVICIOS, manteniendo formatos y colores estipulados en el mismo, este formato será entregado por la entidad al contratista.

30. Asistir a todas las reuniones que sean requeridas por el supervisor del contrato, para lograr la debida ejecución del contrato y elaborar las actas y demás soportes de las reuniones a que haya lugar.

31. Mantener durante todo el tiempo de ejecución del contrato, los valores unitarios ofertados por cada uno de los elementos que hacen parte de los Mantenimientos correctivos, así como los valores ofertados como parte de los Mantenimientos Preventivos y la bolsa de repuestos contemplada en el presente proceso.

PLAZO REQUERIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el día quince (15) de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución**.**

FORMA DE PAGO:

1. Se realizarán pagos por mensualidad vencida por concepto de los mantenimientos correctivos que hayan sido aprobados y efectivamente realizados en el periodo indicado para los equipos (UPS de las sedes de la entidad), actividades de los mantenimientos correctivos a que haya lugar y el recibo a satisfacción emitido por parte del supervisor del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico No. 1 "*Mantenimiento preventivo y correctivo"*, el cual hace parte integral del presente documento, conforme el valor total estimado en este proceso de selección para el pago de los mantenimientos correctivos a que haya lugar.

2. Un pago por el valor correspondiente al asignado para el mantenimiento preventivo incluido IVA y demás impuestos a que haya lugar, realizado a cada equipo, contra el Informe de

actividades del mantenimiento preventivo realizado a cada equipo y el recibo a satisfacción emitido por parte del supervisor del contrato, de acuerdo a lo descrito en el **Anexo Técnico No. 1** "*Mantenimiento preventivo y correctivo"*, el cual hace parte integral del presente documento.

Nota 1: Lo anterior previa presentación de: (i) Factura en donde se indique claramente el valor a pagar, discriminado los impuestos si los hay; (ii) Certificación de cumplimiento expedido por el Supervisor donde conste el cumplimiento de todas las obligaciones; y, (iii) Certificación de pagos parafiscales de que trata el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

Nota 2: Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en que el CONTRATISTA presente la factura (si aplica) y que el supervisor expida la certificación en la que conste el cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato y que verificó que el CONTRATISTA se encuentra al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con lo previsto en la normatividad vigente. De todas formas, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad de PAC.

Nota 3: DEMORAS E INTERESES MORATORIOS. La Superservicios no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente documento.

LUGAR DE EJECUCIÓN:

Los lugares de ejecución del contrato serán las sedes de la entidad donde se encuentren las UPS, así:

SITIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIO			
CÓDIGO DEL SITIO	*NOMBRE*	*CIUDAD*	*DIRECCIÓN*
PRINCIPAL	SEDE PRINCIPAL CALLE 84	BOGOTÁ	Carrera 18 No. 84 - 35
CIVIS	SEDE CIVIS	BOGOTÁ	Diagonal 92 No. 17 A 42 Edificio Brickell, Pisos 2 y 3]
DTNOCC	DIRECCIÓN TERRITORIAL NOROCCIDENTE	BARRANQUILLA	Carrera 54 No. 74 - 151 Edificio Holanda, Pisos 2 y 3
DTNOCC	DIRECCIÓN TERRITORIAL NOROCCIDENTE	BARRANQUILLA	Carrera 59 No. 75 - 134
DTNOR	DIRECCIÓN TERRITORIAL NORORIENTE	MONTERÍA	Carrera 7 No. 43 - 25 Edificio SURA Pisos 2 y 3
DTO	DIRECCIÓN TERRITORIAL ORIENTE	BUCARAMANGA	Carrera 34 No. 54 - 92

DTOCC	DIRECCIÓN TERRITORIAL OCCIDENTE	MEDELLÍN	Avenida 33 No. 74 B 253
DTSOC	DIRECCIÓN TERRITORIAL SUROCCIDENTE	CALI	Calle 21 Norte No. 6 N - 14 Edificio Porvenir, Piso 2 CALLE 26 N 6 BIS - 19
DTSOR	DIRECCIÓN TERRITORIAL SURORIENTE	NEIVA	Calle 11 No. 5 - 62 Edificio Plaza 11, Piso 3

Parágrafo 1. Será responsabilidad del contratista, el conocimiento de las condiciones que existan para el transporte y entrega de los bienes objeto de la contratación y el reconocimiento del sitio en donde se realizaría la entrega de la totalidad de los elementos contratados, por lo que el hecho de que el contratista no se familiarice debidamente con el detalle y las condiciones bajo las cuales serán realizadas las entregas, no se considerará como argumento válido para justificar incumplimientos a sus obligaciones durante la ejecución del contrato

Parágrafo 2. En caso de traslado de Sedes de la entidad durante la ejecución del contrato, las actividades del objeto contractual podrán ejecutarse en la nueva sede definida por la SUPERSERVICIOS, sin que ello genere modificaciones al alcance contractual ni costos adicionales para la Entidad.

COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS DEL VALOR A COTIZAR: El(los) valor(es) objeto de la cotización debe(n) incluir el IVA cuando el mismo aplica y todos los costos directos e indirectos que conllevan la suscripción y ejecución del contrato que se llegue a suscribir. Se informa que para la ejecución del contrato que pueda resultar del proceso de selección que corresponda, el contratista deberá constituir a su costa, la Garantía Única.

Se informa que la cotización presentada deberá tener una validez mínima de 30 días calendario contados a partir de la presentación de la misma. Este plazo se entenderá aceptado por el cotizante con la presentación de la cotización correspondiente.

Nota: Este documento puede ser enviado a través de correo electrónico rdhoyos@superservicios.gov.co y jortegaf@superservicios.gov.co.

Cordial saludo,

DEIZITH YADIRA DÍAZ BOHÓRQUEZ
Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Proyectó: Julio César Ortega Flórez - Profesional Especializado
Revisó: Ruben Dario Hoyos Castillo - Profesional Especializado

Revisó Componente Jurídico: Juan Huertas - Abogado Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones
Revisó Componente Administrativo: Lady Johanna Vera Torres - Profesional Especializado Oficina de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

Nota: Éste Formato se utilizará cuando el Estudio de Mercado no sea adelantado a través del SECOP II.