

Bogotá D.C. 23 de junio de 2026

Señores
Secretaría Distrital de Salud
Ing. JOSE DARIO MEDINA PALACIOS
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
Dirección TIC

Respetados señores:

Presentamos a nuestra empresa **COMSISTELCO SAS**, una compañía que busca la innovación constante en sus procesos, enfocada en apoyar a nuestros clientes en la búsqueda de la eficiencia en sus procesos internos de tecnología y telecomunicaciones.

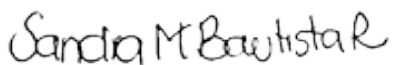
Integramos soluciones tecnológicas y de infraestructura para sectores como el público y privado. Con más de 30 años de experiencia en el mercado, esta trayectoria nos ha consolidado como una empresa líder a nivel nacional. Nuestra experiencia y la calidad que ofrecemos nos convierten en la mejor alternativa al momento de elegir a su aliado para la transformación tecnológica.

Estamos a la vanguardia de los constantes cambios que se generan periódicamente en el sector, lo cual nos permite apoyar los diferentes requerimientos del cliente final, ofreciéndole la mejor alternativa según su necesidad. Somos distribuidores y/o representantes de reconocidas marcas, contando con el respaldo directo de los fabricantes. Esto nos permite garantizar la calidad de los productos, precios competitivos, excelentes tiempos de entrega y asesoría técnica especializada cuando se requiera.

Nuestra misión y amplia experiencia nos han llevado a ejecutar proyectos de alta complejidad, siempre bajo la premisa de resolver eficazmente las necesidades tecnológicas que se presenten.

El excelente talento humano ha hecho que establezcamos relaciones que nos convierten en verdaderos aliados de negocio. La responsabilidad de trabajar para la sostenibilidad de las soluciones tecnológicas ha convertido a nuestros clientes en nuestra mejor estrategia comercial para posicionarnos como líderes del mercado.

Cordialmente,


Sandra Milena Bautista Romero
Analista de Propuestas Y Contratos
Phone: (601) 743 66 43 / 3118773594
Carrera 20C # 75A-27, Bogotá
<https://www.comsistelco.com/>
analista.preventa@comsistelco.com

CREAMOS EL MUNDO QUE USTED NECESITA
Carrera 20C No. 75ª - 27 Pbx: 7436643 Celular:3152543050
E-mail: informacion@comsistelco.com / www.comsistelco.com
Bogotá, D.C. Colombia



Bogotá D.C. 23 de junio de 2026

Señores
Secretaría Distrital de Salud
Ing. JOSE DARIO MEDINA PALACIOS
CONTRATISTA
SECRETARIA DISTRITAL DE SALUD
Dirección TIC

Referencia: Respuesta a su Solicitud cotización - Proceso para "Adquirir el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo bolsa de repuestos para los equipos tecnológicos y periféricos del FFDS.

Respetados señores:

Por medio de la presente, nos permitimos enviar respuesta formal esta para Adquirir el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo bolsa de repuestos para los equipos tecnológicos y periféricos del FFDS para su respectiva verificación y aprobación:



ESPECIFICACIONES PARA LA BOLSA DE RECURSOS Y REPUESTOS

Suministro de repuestos, partes y accesorios para: equipos de cómputo, impresoras, computadores portátiles, escáneres y suministro de consumibles para mantenimientos de equipos de cómputo.

Los productos que pueden ser requeridos por el FFDS se encuentran detallados en el numeral 1.2 Listado de repuestos, partes y accesorios. El contratista deberá estar en la capacidad de suministrar los repuestos, partes y accesorios para el parque computacional de la Entidad adicionales a los contemplados en el numeral 1.2, listado de repuestos, partes y accesorios de acuerdo con los elementos no previstos y elementos descontinuados, a solicitud del supervisor del contrato.

Para medir el tiempo de solución de un requerimiento se aplicará la siguiente fórmula:

Tiempo de entrega = Fecha y hora de apertura - Fecha y Hora de cierre (parcial o total)

Donde:

Fecha y Hora de apertura: la fecha y hora de registro de la solicitud a través del correo electrónico enviado por el FFDS al contratista.

Fecha y Hora de cierre parcial: la fecha y hora que registra el almacén general del FFDS, en los documentos entregados por el contratista al momento de la entrega parcial de los elementos al FFDS.

Fecha y Hora de cierre total: la fecha y hora que registra el almacén general del FFDS, en los documentos entregados por el contratista al momento de la entrega total de los elementos al FFDS.

ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS) PARA LA BOLSA DE RECURSOS Y REPUESTOS	
Criterio	Tiempos de Entrega
Tiempo de entrega de elementos solicitados.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a partir de la fecha de la solicitud realizada por el FFDS, vía correo electrónico.
Tiempo de entrega para elementos que requieren importación.	Para elementos de difícil consecución nacional y que no sea posible cumplir con los tiempos de entrega, porque el fabricante no los importa sino bajo pedido por razones de baja rotación de inventarios, el contratista deberá sustentar la demora en los tiempos de entrega de elementos solicitados mediante carta suscrita por el fabricante o distribuidor mayorista, la cual deberá ser entregada en medio físico o magnético al supervisor del contrato o a quien este designe indicando la fecha de entrega de los elementos solicitados.

CREAMOS EL MUNDO QUE USTED NECESITA
Carrera 20C No. 75ª - 27 Pbx: 7436643 Celular:3152543050
E-mail: informacion@comsistelco.com / www.comsistelco.com
Bogotá, D.C. Colombia

ISO 9001:2015
ISO 14001:2015
ISO 45001:2018
BUREAU VERITAS
Certification



ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS) PARA LA BOLSA DE RECURSOS Y REPUESTOS	
Criterio	Tiempos de Entrega
	El contratista deberá entregar el elemento en el tiempo máximo acordado con el supervisor del contrato, el cual deberá tener en cuenta el informe de los tiempos establecidos para la importación de ese repuesto entregado por el fabricante o distribuidor mayorista. De acuerdo con lo anterior, para el caso de la demora en los tiempos de entrega, los ANS se aplicarían a partir del día siguiente calendario a la fecha del tiempo máximo establecido con el supervisor del contrato. Para el caso de la imposibilidad de entrega de los elementos solicitados, ya sea por tratarse de elementos o partes irremplazables según certificado del fabricante o distribuidor mayorista autorizado, no habría lugar a la aplicación de los ANS. El contratista deberá tener en cuenta que las fechas de importación no podrán superar la fecha de ejecución del contrato, so pena de estar frente a un posible incumplimiento de este.
Tiempo de entrega para elementos solicitados en garantía.	Dentro de los 2 días hábiles siguientes a partir de la fecha de la solicitud realizada por el FFDS, vía correo electrónico.
Tiempo de entrega para elementos devueltos por no cumplir con las especificaciones técnicas.	Dentro de los 3 días hábiles siguientes a partir de la fecha de la notificación realizada por el FFDS, vía correo electrónico.
Tiempo de entrega de elementos no previstos en el listado contractual del numeral 1.2	Dentro de los 8 días hábiles siguientes a partir de la fecha de la solicitud realizada por el FFDS, vía correo electrónico. (Una vez definido el precio siguiendo el procedimiento para la entrega de elementos no previstos descrito en el numeral 1.2 de la ficha de condiciones técnicas).
Tiempo de entrega de elementos sustitutos cuando el elemento requerido se encuentra discontinuado.	Dentro de los 30 días calendario siguientes a partir de la fecha de la solicitud realizada por el FFDS, vía correo electrónico. (Una vez definido el precio siguiendo el procedimiento de elementos discontinuados descrito en el numeral 1.2 de la ficha de condiciones técnicas).

Carrera 32 No. 12 - 81
Teléfono: 3649090
www.saludcapital.gov.co



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

CREAMOS EL MUNDO QUE USTED NECESITA
Carrera 20C No. 75ª - 27 Pbx: 7436643 Celular:3152543050
E-mail: informacion@comsistelco.com / www.comsistelco.com
Bogotá, D.C. Colombia

ISO 9001:2015
ISO 14001:2015
ISO 45001:2018
BUREAU VERITAS
Certification



1. LISTADO DE REPUESTOS, PARTES Y ACCESORIOS

Este anexo describe las condiciones para el suministro de repuestos, partes y accesorios que podrían llegar a necesitarse durante la ejecución del contrato con el fin de mantener operativos los servicios TIC que presta la entidad.

1.1. ORDEN DE ENTREGA

Para la orden de entrega de los elementos se deberá tener en cuenta:

- La garantía solicitada en el numeral 1.3 del presente documento.
- La solicitud de cualquiera de los elementos listados se realizará por correo electrónico, por medio del supervisor del contrato o quien este designe.
- Entregar un informe mensual consolidado sobre los elementos cambiados en el periodo incluyendo el valor facturado.
- Realizar el registro e ingreso a almacén procedimiento que se podrá verificar en el numeral 1.4 registro e ingreso a almacén.
- El contratista deberá entregar el (los) elemento (s) dentro de los tiempos señalados en el cuadro Acuerdos de niveles de servicio (ANS).

Carrera 32 No. 12 - 81
Teléfono: 3649090
www.saludcapital.gov.co



1.2. LISTA DE REPUESTOS, PARTES Y ACCESORIOS

Se- c- c- c-	REPUESTO	TIPO	REFERENCIA	CANTIDAD RECOMENDADA
1	Motor de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
2	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
3	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
4	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
5	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
6	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
7	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
8	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
9	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
10	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
11	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
12	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
13	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
14	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
15	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
16	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
17	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
18	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
19	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
20	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
21	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
22	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
23	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
24	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
25	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
26	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
27	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
28	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
29	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
30	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
31	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
32	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
33	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
34	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
35	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
36	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
37	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
38	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
39	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
40	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
41	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
42	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
43	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
44	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
45	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
46	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
47	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
48	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
49	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1
50	Carrocería de arranque		Optima 1.8 Motor 1.8	1

Carrera 32 No. 12 - 81
Teléfono: 3049090
www.saludcapital.gov.co



CREAMOS EL MUNDO QUE USTED NECESITA
Carrera 20C No. 75ª - 27 Pbx: 7436643 Celular:3152543050
E-mail: informacion@comsistelco.com / www.comsistelco.com
Bogotá, D.C. Colombia

ISO 9001:2015
ISO 14001:2015
ISO 45001:2018
BUREAU VERITAS
Certification



1.3. GARANTÍA

El prestador del servicio debe ofrecer garantía sobre los elementos suministrados, la cual debe ser por un término de 12 meses para los repuestos, contados a partir de la fecha de su entrega y recibo a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

1.4. REGISTRO E INGRESO A ALMACEN

Para la entrega de los elementos tecnológicos solicitados en este anexo. Listado de repuestos, partes y accesorios, se deberá aplicar el siguiente procedimiento:

- El contratista deberá hacer llegar al almacén general de la Entidad; lista de chequeo de los equipos y elementos que van a ser entregados, copia del acta de inicio del contrato, copia del contrato, remisión o factura.
- Entregar en el Almacén General de la Entidad los elementos objeto del contrato, estos deben ser nuevos, no remanufacturados y deben ser aceptados por el supervisor del contrato o quien este designe.
- Todas las entregas deberán venir acompañadas de una remisión o factura que indique; cantidad, descripción, valor unitario, valor total e IVA. en pesos colombianos y sin centavos.
- Todos los elementos deberán venir en su empaque original.
- Previo a la entrega de los equipos tecnológicos y periféricos el contratista deberá solicitar agenda por medio de correo electrónico, lo anterior en razón a que la entrega de los equipos, partes y accesorios adquiridos por el FFDS requieren disponer de recursos de personal en el almacén general debido a la cantidad de elementos que deben ser recibidos y cargados a los inventarios, el correo deberá indicar los nombres completo del conductor y los ayudantes, así como la placa del vehículo que ingresará.

1.5. PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE ELEMENTOS NO PREVISTOS

Para los elementos no previstos se surtirá el siguiente procedimiento:

- El contratista, a solicitud del Supervisor del contrato o a quien este designe, cotizará el repuesto solicitado y remitirá la cotización dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, detallando al menos: especificaciones técnicas, descripción, valor unitario, valor total y tiempo de entrega.
- El Supervisor del contrato o quien este designe, solicitará mínimo 2 cotizaciones a proveedores que ofrezcan los elementos requeridos, con iguales características técnicas a la cotización solicitada al contratista. Las cotizaciones recibidas se compararán entre sí y el supervisor elegirá la cotización más baja para establecer

Carrera 32 No. 12 - 81
Teléfono: 3049000
www.saludcapital.gov.co



el precio del elemento en este caso el contratista deberá cambiar su cotización dejando el precio más bajo.

- c. Una vez aprobada la cotización por el supervisor del contrato, el contratista entregará la parte, repuesto o accesorio dentro de los tiempos señalados en el cuadro Acuerdos de niveles de servicio (ANS).

1.6. PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE ELEMENTOS COMPATIBLES U HOMOLOGABLES DE ELEMENTOS DESCONTINUADOS

Para los elementos que se encuentren DESCONTINUADOS se surtirá el siguiente procedimiento:

- a. El contratista deberá sustentar que el(los) elemento(s) se encuentran descontinuados, mediante carta suscrita por el fabricante del (de los) elemento (s) o distribuidor autorizado, presentada al Supervisor del contrato dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento.
- b. El contratista, a solicitud del Supervisor del contrato o a quien este designe, cotizará un repuesto compatible con el equipo u homologable al solicitado y remitirá la cotización dentro de los dos (2) días siguientes a la notificación del requerimiento, detallando al menos: especificaciones técnicas, descripción, valor unitario, valor total y tiempo de entrega, garantizando que cumplan las especificaciones técnicas, de calidad y compatibilidad y establecidas en el presente documento.
- c. El Supervisor del contrato o a quien este designe solicitará mínimo 2 cotizaciones de proveedores que ofrezcan los elementos requeridos, con iguales características técnicas a la cotización solicitada al contratista. Las cotizaciones recibidas se compararán entre sí y el supervisor elegirá la cotización más baja para establecer el precio del elemento en este caso el contratista deberá cambiar su cotización dejando el precio más bajo.
- d. Una vez aprobada la cotización por el supervisor del contrato, el contratista entregará la parte, repuesto o accesorio dentro de los tiempos señalados en el cuadro Acuerdos de niveles de servicio (ANS).

1.7. Acuerdos de niveles de servicio para el mantenimiento correctivo

ACUERDOS DE NIVELES DE SERVICIO (ANS) PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO
Los tiempos de atención serán máximo de cuatro (4) horas después de reportada la falla a partir de la fecha y hora de la solicitud realizada por el FFDS, vía correo electrónico.
Los tiempos de solución serán máximo de veinticuatro (24) horas después de reportada la falla a partir de la fecha y hora de la solicitud realizada por el FFDS, vía correo electrónico.

FIN DEL DOCUMENTO

Carrera 32 No. 12 - 81
Teléfono: 8640090
www.saludcapital.gov.co



FICHA TÉCNICA MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Item	Servicio	Cantidad de equipos	Clasificación UNSPSC	Identificación adicional	Unidad de medida	Calidad mínima	Patrones de desempeño mínimos
1	Mantenimiento preventivo Computador Escritorio	881	43211500 43211600 81112300	Ver información de la página "Inventario de recursos TIC" de este documento.	Unidad	Limpieza interna y externa; cambio de pasta termica en el procesador, revisión de disco duro, memoria, fuente de alimentación. Revisión y limpieza de ventilador-discipador. Revisión de puertos del equipo (USB, HDMI o Video, RJ45, WiFi, audio, video, bluetooth. Revisión de periféricos (monitor, teclado, mouse).	Encendido sin fallas; equipo operativo; pantalla sin manchas; puertos y periféricos operativos, conectividad en red.
2	Mantenimiento preventivo Computador Desktop Mac	12	43211500 43211600 81112300	Ver información de la página "Inventario de recursos TIC" de este documento.	Unidad	Limpieza interna y externa; cambio de pasta termica en el procesador, revisión de disco duro, memoria, fuente de alimentación. Revisión y limpieza de ventilador-discipador. Revisión de puertos del equipo (USB, HDMI o Video, RJ45, WiFi, audio, video, bluetooth. Revisión de periféricos (monitor, teclado, mouse).	Encendido sin fallas; equipo operativo; pantalla sin manchas; puertos y periféricos operativos, conectividad en red.
3	Mantenimiento preventivo Computador Portátil	269	43211500 43211600 81112300	Ver información de la página "Inventario de recursos TIC" de este documento.	Unidad	Limpieza interna y externa; cambio de pasta termica en el procesador, revisión de disco duro, memoria, fuente de alimentación. Revisión y limpieza de ventilador-discipador. Revisión de puertos del equipo (USB, HDMI o Video, RJ45, WiFi, audio, video, bluetooth. Revisión de periféricos (monitor, teclado, mouse). Revisión de batería.	Encendido sin fallas; equipo operativo; pantalla sin manchas; puertos y periféricos operativos, conectividad en red, duración de la batería mayor a 1 hora.
4	Mantenimiento preventivo Escáner	60	43211500 43211600 81112300	Ver información de la página "Inventario de recursos TIC" de este documento.	Unidad	Limpieza externa; Limpieza de vidrio óptico; revisión de motores; pruebas de software, Revisión de puertos del equipo (USB, RJ45).	Encendido sin fallas; escaneo sin manchas; equipo operativo; conectividad en red.
5	Mantenimiento preventivo Impresora Láser	129	43212100	Ver información de la página "Inventario de recursos TIC" de este documento.	Unidad	Limpieza interna y externa; calibración de rodillos; revisión de tóner y fusor; Revisión de puertos del equipo (USB, RJ45).	Impresión nítida; sin atascos; equipo operativo; conectividad en red.
6	Mantenimiento preventivo Impresora Braille	1	43212100	Ver información de la página "Inventario de recursos TIC" de este documento.	Unidad	Limpieza interna y externa; Revisión de cabezales; calibración de presión; limpieza interna; Revisión de puertos del equipo (USB, RJ45).	Impresión Braille legible; sin errores de alineación; equipo operativo; conectividad en red.
7	Mantenimiento preventivo Impresora Código de Barras	6	43212100	Ver información de la página "Inventario de recursos TIC" de este documento.	Unidad	Limpieza interna y externa; Limpieza cabezal térmico; calibración de alimentación; pruebas de software; Revisión de puertos del equipo (USB, RJ45).	Códigos legibles y escaneables; adhesión correcta; equipo operativo; conectividad en red.
8	Mantenimiento preventivo Impresora Matriz de Punto	6	43212100	Ver información de la página "Inventario de recursos TIC" de este documento.	Unidad	Limpieza interna y externa; Limpieza de cabezales y rodillos; revisión de cintas	Impresión alineada; sin saltos; equipo operativo; conectividad en red.
9	Mantenimiento preventivo Impresora PVC	1	43212100	Ver información de la página "Inventario de recursos TIC" de este documento.	Unidad	Limpieza interna y externa; Limpieza de rodillos y cabezal; calibración de alimentación	Impresión clara y resistente; sin manchas; equipo operativo; conectividad en red.
10	Mantenimiento preventivo Tableta	30	43211500 43211600 81112300	Ver información de la página "Inventario de recursos TIC" de este documento.	Unidad	Limpieza externa; Revisión de pantalla táctil; Revisión de batería; Revisión de puertos del equipo y conectividad.	Encendido sin fallas; equipo operativo; pantalla sin manchas; puertos operativos, conectividad en red, duración de la batería mayor a 1 hora.

FICHA TÉCNICA PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO	
No.	Actividades mantenimiento preventivo
1	Presentar un cronograma de trabajo dentro de los diez (10) días siguientes a la suscripción del acta de inicio, definiendo las actividades que realizará y las fechas del mantenimiento preventivo, lo cual debe ser aprobado por el supervisor del contrato.
2	Realizar a todos los recursos TIC relacionados en las pestañas "Inventario de computadores", "Inventario Impresoras y Otros" Un (1) mantenimiento preventivo durante la vigencia del contrato, (El mantenimiento al inicio del contrato).
3	Marcar el equipo con un sticker que contenga como mínimo el nombre de la firma del contratista que efectuó el mantenimiento y la fecha en que se llevó a cabo. Dichos stickers deben ser suministrados por el contratista.
4	Revisar y consolidar el software instalado en cada máquina y verificar que se encuentre instalado como mínimo el software base.
5	Respalidar la información del usuario, datos, contenidos en el disco duro o cualquier otro medio de almacenamiento que posea el dispositivo que presenta la falla, cuando se requiera el reemplazo o reparación de partes que pongan en peligro dicha información.
6	El contratista debe garantizar al personal los elementos necesarios para el desarrollo de su labor tal como: kit de limpieza, kit de destornilladores, CDs, memoria USB entre otros. Escalar las fallas o los requerimientos al supervisor del contrato cuando su solución o trámite no sea posible.
7	Entregar al finalizar la jornada o día de trabajo un informe detallado de los mantenimientos realizados, en el cual se indique área, número de equipos intervenidos y número de equipos faltantes del área.
8	Entregar al final del mantenimiento un inventario actualizado de TODOS los equipos de la SDS con la información que solicite incluir el supervisor del contrato y adicional un informe final del mantenimiento realizado, este debe incluir las recomendaciones sobre las condiciones ambientales.
9	Para el mantenimiento preventivo y correctivo se debe contar con personal idóneo y certificado por el fabricante de los equipos de las siguientes marcas (Apple, Hewlett Packard y Lexmark), la hojas de vida junto con sus soportes deben ser presentados previamente para la aprobación del
10	Una vez realizado el mantenimiento preventivo a cada equipo se deben aplicar pruebas a fin de comprobar su óptimo funcionamiento. Dichas pruebas serán avaladas por el especialista del servicio o por el funcionario que designe el supervisor del contrato.
11	Si en el desarrollo del mantenimiento preventivo, se detectan fallas, se deberá realizar el mantenimiento correctivo correspondiente de forma inmediata, reponiendo aquellas partes que sean necesarias para la puesta en funcionamiento de los equipos electrónicos o tecnológicos.
12	Verificar las condiciones ambientales, voltajes, tierras y todas las que sean necesarias para garantizar el correcto funcionamiento del equipo e informar inmediatamente al supervisor del contrato cualquier anomalía.
13	Realizar la instalación de firmware y/o software de los equipos de la entidad, cada vez que se requiera dentro de los mantenimientos preventivos o correctivos, durante el tiempo de ejecución del contrato.

	Actividades mantenimiento correctivo
1	Realizar el mantenimiento correctivo en sitio (on-site) a los recursos TIC de la entidad relacionados en la pestaña "Inventario de computadores", "Inventario Impresoras y Otros", cada vez que se requiera o de acuerdo a la solicitud por parte del FFDS.
2	Para determinar el valor del mantenimiento correctivo, se debe tener en cuenta que este valor debe contemplar la asignación del técnico, desplazamientos, remplazo de piezas o partes y entrega en funcionamiento, se aclara que si en el mantenimiento correctivo se deben reemplazar una o más
3	Una vez realizado el mantenimiento correctivo se deben aplicar pruebas a fin de comprobar su óptimo funcionamiento. Dichas pruebas serán avaladas por el personal técnico del FFDS.
4	Al finalizar cada visita correctiva el proponente generará un informe de servicio en el que conste el resumen de las actividades realizadas (actualización, soporte y mantenimiento), problemas presentados, soluciones utilizadas y recomendaciones, así como las evidencias de estas
5	Realizar un concepto técnico cuando se requiera el reemplazo de un componente o parte de un equipo, para lo cual se debe dejar constancia escrita de las características técnicas, número de serie del elemento e información completa del equipo del cual fue retirada la parte dañada.
6	Coordinar previamente con el supervisor del contrato o el ingeniero de soporte de turno todo soporte técnico a realizar, de tal manera que se minimicen eventos que puedan generar traumatismos en la normal prestación de los servicios de la entidad.
7	Realizar los mantenimientos necesarios en un horario donde no se interrumpa la normal prestación de los servicios de TI de la entidad.
8	En caso que se requiera el reemplazo de una de las piezas o partes de algún equipo, el contratista informará al supervisor del contrato, a fin de que se autorice la compra del repuesto, de conformidad con el valor previsto en el contrato para el suministro de repuestos.
9	El grupo de trabajo del contratista deberá identificarse y portar su carné en un lugar visible dentro de las instalaciones de la Secretaría.
10	Realizar el cambio de partes cuando sea requerido, como origen de algún soporte técnico o mantenimiento preventivo. En caso de que se requiera retirar un equipo de las instalaciones de la entidad, el contratista deberá dejar un equipo de respaldo, de igual o de mejores características
11	El contratista deberá suministrar los repuestos cuando se requiera el cambio de una parte, éstos deben ser nuevos y originales de fábrica, no remanufacturados, contando con un periodo de garantía la cual debe ser por un término mínimo de 12 meses para los repuestos.
12	Garantizar la correcta operación de los equipos intervenidos después de realizadas las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo.
13	Disponer de un canal de comunicación directa y el personal requerido para recepción de solicitudes de soporte, en horario de lunes a viernes de 7 a.m. a 6 p.m. y sábados de 8:00 a.m. a 1:00 p.m.
14	Devolver al FFDS los repuestos y partes que tengan a criterio del supervisor el carácter devolutivo, cada vez que se efectúen los cambios de dichos elementos.
15	El contratista deberá garantizar la calidad de los servicios prestados para ello debe contar con una infraestructura y herramientas necesarias para la adecuada prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.

RECURSOS TIC PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

Item	Equipo	Cantidad de equipos para mantenimiento preventivo
1	COMPUTADOR ESCRITORIO	881
2	COMPUTADOR DESKTOP MAC	12
3	COMPUTADOR PORTATIL	269
4	ESCANNER	60
5	IMPRESORA LASER	129
6	IMPRESORA BRAILE	1
7	IMPRESORA CODIGO BARRAS	6
8	IMPRESORA MATRIZ DE PUNTO	6
9	IMPRESORA PVC	1
10	TABLETA	30
Total general		1395

DETALLE DEL VALOR UNITARIO DE LOS SERVICIOS DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO

ÍTEM	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO (Sustitución o reparación de componentes dañados)	DESCRIPCIÓN	Número de Mantenimientos Correctivos Estimados (Nota 1)			
1	COMPUTADORES ESCRITORIO	Servicio de mantenimiento correctivo a un computador de escritorio.	308			
2	COMPUTADOR DESKTOP MAC	Servicio de mantenimiento correctivo a un computador desktop MAC .	4			
3	COMPUTADOR PORTATIL	Servicio de mantenimiento correctivo a un computador tipo portatil .	94			
4	ESCANNER	Servicio de mantenimiento correctivo a un Escanner.	9			
5	IMPRESORA LASER	Servicio de mantenimiento correctivo a una Impresora tipo laser.	41			
6	IMPRESORA BRAILE	Servicio de mantenimiento correctivo a una Impresora tipo Braille.	1			
7	IMPRESORA CODIGO BARRAS	Servicio de mantenimiento correctivo a una Impresora de código de barras.	2			
8	IMPRESORA MATRIZ DE PUNTO	Servicio de mantenimiento correctivo a una Impresora de matriz de punto.	2			
9	IMPRESORA PVC	Servicio de mantenimiento correctivo a una Impresora tipo PVC.	1			
10	TABLETA	Servicio de mantenimiento correctivo a una tableta.	5			
			TOTAL:			

Nota 1. La columna de numero de mantenimientos correctivos estimados es una proyección, sin embargo, se deja salvedad que el consumo es a demanda de acuerdo a la necesidad de la Entidad.

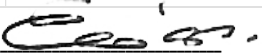
BOLSA DE REPUESTOS				
ÍTEM	REPUESTO	MODELO	REFERENCIA	CANTIDAD REQUERIDA PROYECTADO 2026 (Nota 1)
1	Mouse Óptico		Opticos / laser USB Alámbrico para oficina	110
2	Teclado en Español		Mecánico para oficina USB Alámbrico	110
3	Lámparas de Video Beam			3
4	Disco Duro Desktop Toshiba	HDWD110UZSVA	HDD 1 TB SATA	30
5	Disco Duro Samsung o Western Digital / SanDisk (WD Black) o Crucial (Micron)		SSD 1 TB M.2	60
6	Disco Duro Para Portatil		HDD 1 TB SATA	10
7	Memoria RAM Samsung de 8 Gb para Portatil	Kopi	DDR4	15
8	Memoria RAM Samsung de 16 Gb para PC	12800 Mhz	DDR4	25
9	Baterías SSUO para board (BIOS)	CR2032	Battery	20
10	Cable Bus de datos SATA	Xtech Serial Ata		5
11	Fuentes de poder Unitec	Atx 750w	24 Pines Para Computador	30
12	SPLITTER 4 PUERTOS HDMI		Divisor HDMI 1 en 4 salidas 1080P 4 puertos repetidor divisor	4
13	Tarjetas de red Tp-link	Tg-3468	Adaptador De Red Pci Express Gigabit	5
14	Tarjeta WIFI		Tipo USB	10
15	Plug RJ11	Conector de Enchufe Rj11	Conector de enchufe rj11 uxcell	50
16	Plug RJ45	Conector de Enchufe Rj45	Conector De Red Plug Rj45 Cat 6	50
17	Cable HDMI para 3 mts		Hd Fullhd 1080p	40
18	Cable HDMI para 10 mts		Hd Fullhd 1080p	15
19	Cable Patch Core 3 Metros			80
20	Cable Patch Core 5 Metros			30
21	Kit de mantenimiento Lexmark que contiene: fusor (fuser), rodillo de transferencia, rodillo de recogida (pickup roller), rodillo separador bandeja, rodillos de alimentación papel, rodillo MPF (multipropósito) y redrive assembly (transmisión)	MX611dhe		3
22	Kit de mantenimiento del ADF Lexmark que contiene: rodillo de alimentación ADF (40X8736), rodillo separador ADF (40X9108) y pad de alimentación ADF (40X9110)			3
23	Pad de separación del ADF Lexmark (41X1322)			3
24	Kit de mantenimiento Lexmark que contiene: fusor (fuser), rodillo de transferencia, rodillos de alimentación papel, separadores de bandeja y rodillo MPF (alimentación multipropósito)	MX711dhe		3
25	Kit de mantenimiento del ADF Lexmark que contiene: rodillo de recogida ADF (40X7774), Rodillo separador ADF (40X7775), banda de alimentación ADF (40X7749) y embrague limitador de torque (según versión del kit)			3
26	Pad de separación del ADF Lexmark (40X8431)			3
27	Kit de mantenimiento Kyocera que contiene: Unidad de cilindro / Drum (DK-3192), unidad de revelado / developer (DV-3100), unidad fusora / Fuser (FK-3302), rodillo separador (Separation Roller Assembly), soporte del rodillo separador (Separation Roller Holder Assembly B), rodillo de alimentación (Feed Roller Assembly), rodillo de transferencia (Transfer Roller) y engranaje Z22R TC (Gear Z22R TC)	ECOSYS M3860idn		3
28	Kit de mantenimiento del alimentador automático (ADF) Kyocera que contiene: Rodillo de alimentación ADF, rodillo separador ADF y pad de separación ADF			3
29	Kit de mantenimiento Kyocera que contiene: unidad de cilindro / Drum (DK-3180), unidad de revelado / Developer (DV-3100), unidad fusora / Fuser (FK-3200), rodillo de transferencia, rodillo de alimentación, rodillo separador, soporte del rodillo separador y engranaje Z22R TC	ECOSYS M3145idn		3

BOLSA DE REPUESTOS				
ÍTEM	REPUESTO	MODELO	REFERENCIA	CANTIDAD REQUERIDA PROYECTADO 2026 (Nota 1)
30	Kit de mantenimiento del alimentador automático (ADF) Kyocera que contiene: rodillo de recogida / Pickup Roller ADF, rodillo de alimentación / Feed Roller ADF, pad de separación ADF y rodillos de alimentación ADF (gomas de arrastre)	ECOSYS M3145idn		3
31	Kit de tambor Brother que contiene unidad de tambor (drum unit)	MFC-L6900DW		3
32	Kit de mantenimiento de fusor Brother que contiene: unidad de fusor (Fuser Unit) y kit de rodillos de alimentación de papel (Paper Feed Kit)			3
33	Kit de rodillos de papel Brother que contiene conjunto de rodillo de arrastre (Pickup Roller Assembly), almohadilla separadora (Separation Pad Assembly), resorte de tensión (Tension Spring)			3
34	Kit de sensores internos Brother que contiene Sensor de alimentación (Paper Feed Sensor), Sensor de registro (Registration Sensor), Sensor de salida (Paper Eject Sensor), Banderas o actuadores de sensor (sensor flags), Resortes de retorno de los actuadores.			3
35	Cabezal de impresión Epson	DFX-9000		3
36	Rodillos de alimentación Epson			3
37	Tractor de papel Epson			3
38	Correa del carro Epson			3
39	Sensores de papel Epson			3
40	Kit de limpieza Epson que contiene liquido limpiador, jeringa, tubos flexibles, hisopos, paños de limpieza y almohadillas.			3

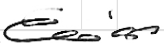
1. La columna de cantidad de repuestos requeridos es una proyección, sin embargo, se deja salvedad que el consumo es a demanda de acuerdo a la necesidad de la Entidad.

2. Oferta Económica: Desglose de costos unitarios y totales, proyectados con valores vigentes de mercado y bajo condiciones de facturación legal vigente.

Formato de cotización

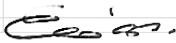
Fecha:	23/06/2026				
Nombre de la firma cotizante:	COMSISTELCO SAS				
Objeto:	Adquirir el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo bolsa de repuestos para los equipos tecnológicos y periféricos del FFDS.				
DETALLE DEL VALOR UNITARIO DE LOS SERVICIOS DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO					
ÍTEM	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD DE EQUIPOS PARA MANTENIMIENTO PREVENTIVO	VALOR UNITARIO DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA
1	COMPUTADORES ESCRITORIO	Servicio de mantenimiento preventivo a computadores de escritorio.	881	\$179,386	\$158,039,066
2	COMPUTADOR DESKTOP MAC	Servicio de mantenimiento preventivo a computadores desktop MAC .	12	\$205,013	\$2,460,156
3	COMPUTADOR PORTATIL	Servicio de mantenimiento preventivo a computadores tipo portatil.	269	\$179,386	\$48,254,834
4	ESCANNER	Servicio de mantenimiento preventivo a Escanner.	60	\$281,893	\$16,913,580
5	IMPRESORA LASER	Servicio de mantenimiento preventivo a Impresoras tipo laser.	129	\$281,893	\$36,364,197
6	IMPRESORA BRAILE	Servicio de mantenimiento preventivo a Impresoras tipo Braile.	1	\$205,013	\$205,013
7	IMPRESORA CODIGO BARRAS	Servicio de mantenimiento preventivo a Impresoras de código de barras.	6	\$205,013	\$1,230,078
8	IMPRESORA MATRIZ DE PUNTO	Servicio de mantenimiento preventivo a Impresoras de matriz de punto.	6	\$230,640	\$1,383,840
9	IMPRESORA PVC	Servicio de mantenimiento preventivo a Impresoras tipo PVC.	1	\$230,640	\$230,640
10	TABLETA	Servicio de mantenimiento preventivo a tabletas.	30	\$205,013	\$6,150,390
				TOTAL:	\$271,231,794
Firma del cotizante:					
Nombre del cotizante:	ELIBERTO OLIVARES GUZMAN				
NOTAS:	1. Cotización sin firma no tendrá validez 2. La presente cotización tendrá validez de seis (6) meses. 3. La cotización debe ser en pesos Colombianos. 4. En caso que algún bien o servicio esté exento o excluido del IVA o presente alguna otra tarifa diferencial se debe informar y describir en la cotización presentada. 5. Únicamente se usarán como insumo las cotizaciones que se encuentren en el presente formato. 6. No utilizar valores con decimales en los valores unitarios y totales, se debe diligenciar únicamente las celdas resaltadas en color verde. 7. Verificar que los valores unitarios y los valores totales no presenten inconsistencias aritméticas 8. Cotizar el mantenimiento preventivo, bolsa de mantenimiento correctivo y bolsa de repuestos teniendo en cuenta las especificaciones detalladas en los siguientes Archivos: Anexo Ficha Tecnica 16062026 Especificaciones para la bolsa de recursos y repuestos 16062026 Se debe diligenciar las hojas de los valores unitarios del presente archivo (Valor Uni Mante Preventivo, Valor Uni Mante Correctivo, Valor Uni Bolsa de repuestos).				

Formato de cotización

Fecha:	23/06/2026				
Nombre de la firma cotizante:	COMSISTELCO SAS				
Objeto:	Adquirir el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo bolsa de repuestos para los equipos tecnológicos y periféricos del FFDS.				
DETALLE DEL VALOR UNITARIO DE LOS SERVICIOS DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO					
ÍTEM	SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO (Sustitución o reparación de componentes dañados)	DESCRIPCIÓN	VALOR UNITARIO DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO CON IVA	NÚMERO DE MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS ESTIMADOS (NOTA 10)	VALOR TOTAL MANTENIMIENTOS CORRECTIVOS
1	COMPUTADORES ESCRITORIO	Servicio de mantenimiento correctivo a un computador de escritorio.	\$179,386	308	\$55,250,888
2	COMPUTADOR DESKTOP MAC	Servicio de mantenimiento correctivo a un computador desktop MAC.	\$205,013	4	\$820,052
3	COMPUTADOR PORTATIL	Servicio de mantenimiento correctivo a un computador tipo portatil.	\$179,386	94	\$16,862,284
4	ESCANNER	Servicio de mantenimiento correctivo a un Escanner.	\$281,893	9	\$2,537,037
5	IMPRESORA LASER	Servicio de mantenimiento correctivo a una Impresora tipo laser.	\$281,893	41	\$11,557,613
6	IMPRESORA BRAILE	Servicio de mantenimiento correctivo a una Impresora tipo Braile.	\$205,013	1	\$205,013
7	IMPRESORA CODIGO BARRAS	Servicio de mantenimiento correctivo a una Impresora de código de barras.	\$205,013	2	\$410,026
8	IMPRESORA MATRIZ DE PUNTO	Servicio de mantenimiento correctivo a una Impresora de matriz de punto.	\$230,640	2	\$461,280
9	IMPRESORA PVC	Servicio de mantenimiento correctivo a una Impresora tipo PVC.	\$230,640	1	\$230,640
10	TABLETA	Servicio de mantenimiento correctivo a una tableta.	\$205,013	5	\$1,025,065
TOTAL:					\$89,359,898
Firma del cotizante:					
Nombre del cotizante:	ELIBERTO OLIVARES GUZMAN				
NOTAS:					
1. Cotización sin firma no tendrá validez					
2. La presente cotización tendrá validez de seis (6) meses.					
3. La cotización debe ser en pesos Colombianos.					
4. En caso que algún bien o servicio esté exento o excluido del IVA o presente alguna otra tarifa diferencial se debe informar y describir en la cotización presentada.					
5. Únicamente se usarán como insumo las cotizaciones que se encuentren en el presente formato.					
6. No utilizar valores con decimales en los valores unitarios y totales, se debe diligenciar únicamente las celdas resaltadas en color verde.					
7. Verificar que los valores unitarios y los valores totales no presenten inconsistencias aritméticas					
8. Cotizar el mantenimiento preventivo, bolsa de mantenimiento correctivo y bolsa de repuestos teniendo en cuenta las especificaciones detalladas en los siguientes Archivos:					
Anexo Ficha Técnica 16062026					
Especificaciones para la bolsa de recursos y repuestos 16062026					
Se debe diligenciar las hojas de los valores unitarios del presente archivo (Valor Uni Mante Preventivo, Valor Uni Mante Correctivo, Valor Uni Bolsa de repuestos).					
9. Para determinar el valor de cada uno de los mantenimientos correctivos, se debe tener en cuenta que este valor debe contemplar la asignación del técnico, desplazamientos, remplazo de piezas o partes, garantía estipulada en el anexo técnico, configuración y entrega en funcionamiento. Adicionalmente, este valor debe contemplar todos los impuestos y gastos que haya lugar.					
10. La columna de número de mantenimientos correctivos estimados es una proyección, sin embargo, se deja salvedad que el consumo es a demanda de acuerdo a la necesidad de la Entidad.					

Formato de cotización

Fecha:	23/06/2026						
Nombre de la firma cotizante:	COMSISTELCO SAS						
Objeto:	Adquirir el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo incluyendo bolsa de repuestos para los equipos tecnológicos y periféricos del FFDS.						
DETALLE DEL VALOR DE LA BOLSA DE REPUESTOS							
ÍTEM	REPUESTO	MODELO	REFERENCIA	CANTIDAD REQUERIDA PROYECTADO 2026 (Nota 10)	VALOR UNITARIO CON IVA	VALOR TOTAL CON IVA	
1	Mouse Óptico		Opticos / laser USB Alámbrico para oficina	110	\$89,693	\$9,866,230	
2	Teclado en Español		Mecánico para oficina USB Alámbrico	110	\$115,320	\$12,685,200	
3	Lámparas de Video Beam			3	\$896,932	\$2,690,796	
4	Disco Duro Desktop Toshiba	HDWD110UZSVA	HDD 1 TB SATA	30	\$5,079,199	\$152,375,970	
5	Disco Duro Samsung o Western Digital / SanDisk (WD Black) o Crucial (Micron)		SSD 1 TB M.2	60	\$3,075,196	\$184,511,760	
6	Disco Duro Para Portatil		HDD 1 TB SATA	10	\$5,079,199	\$50,791,990	
7	Memoria RAM Samsung de 8 Gb para Portatil	Kopl	DDR4	15	\$512,333	\$7,684,995	
8	Memoria RAM Samsung de 16 Gb para PC	12800 Mhz	DDR4	25	\$794,426	\$19,860,650	
9	Baterías SSUO para board (BIOS)	CR2032	Battery	20	\$38,440	\$768,800	
10	Cable Bus de datos SATA	Xtech Serial Ata		5	\$89,693	\$448,465	
11	Fuentes de poder Unitec	Atx 750w	24 Pines Para Computador	30	\$358,773	\$10,763,190	
12	SPLITTER 4 PUERTOS HDMI		Divisor HDMI 1 en 4 salidas 1080P 4 puertos repetidor divisor	4	\$333,146	\$1,332,584	
13	Tarjetas de red Tp-link	Tg-3468	Adaptador De Red Pci Express Gigabit	5	\$256,266	\$1,281,330	
14	Tarjeta WIFI		Tipo USB	10	\$179,386	\$1,793,860	
15	Plug RJ11	Conector de Enchufe Rj11	Conector de enchufe rj11 uxcell	50	\$2,563	\$128,150	
16	Plug RJ45	Conector de Enchufe Rj45	Conector De Red Plug Rj45 Cat 6	50	\$2,563	\$128,150	
17	Cable HdHui para 3 mts		Hd Fullhd 1080p	40	\$140,946	\$5,637,840	
18	Cable HDMI para 10 mts		Hd Fullhd 1080p	15	\$161,448	\$2,421,720	
19	Cable Patch Core 3 Metros			80	\$115,320	\$9,225,600	
20	Cable Patch Core 5 Metros			30	\$128,133	\$3,843,990	
21	Kit de mantenimiento Lexmark que contiene: fusor (fuser), rodillo de transferencia, rodillo de recogida (pickup roller), rodillo separador bandeja, rodillos de alimentación papel, rodillo MPF (multipropósito) y redrive assembly (transmisión)	MX611dhe		3	\$6,022,259	\$18,066,777	
22	Kit de mantenimiento del ADF Lexmark que contiene: rodillo de alimentación ADF (40X8736), rodillo separador ADF (40X9108) y pad de alimentación ADF (40X9110)			3	\$6,662,925	\$19,988,775	
23	Pad de separación del ADF Lexmark (41X1322)			3	\$384,400	\$1,153,200	
24	Kit de mantenimiento Lexmark que contiene: fusor (fuser), rodillo de transferencia, rodillos de alimentación papel, separadores de bandeja y rodillo MPF (alimentación multipropósito)	MX711dhe		3	\$3,459,596	\$10,378,788	
25	Kit de mantenimiento del ADF Lexmark que contiene: rodillo de recogida ADF (40X7774), Rodillo separador ADF (40X7775), banda de alimentación ADF (40X7749) y embrague limitador de torque (según versión del kit)			3	\$896,932	\$2,690,796	
26	Pad de separación del ADF Lexmark (40X8431)			3	\$307,520	\$922,560	
27	Kit de mantenimiento Kyocera que contiene: Unidad de cilindro / Drum (DK-3192), unidad de revelado / developer (DV-3100), unidad fusora / Fuser (FK-3302), rodillo separador (Separation Roller Assembly), soporte del rodillo separador (Separation Roller Holder Assembly B), rodillo de alimentación (Feed Roller Assembly), rodillo de transferencia (Transfer Roller) y engranaje Z22R TC (Gear Z22R TC)	ECOSYS M3860i0n		3	\$5,509,727	\$16,529,181	
28	Kit de mantenimiento del alimentador automático (ADF) Kyocera que contiene: Rodillo de alimentación ADF, rodillo separador ADF y pad de separación ADF			3	\$435,653	\$1,306,959	
29	Kit de mantenimiento Kyocera que contiene: unidad de cilindro / Drum (DK-3180), unidad de revelado / Developer (DV-3100), unidad fusora / Fuser (FK-3200), rodillo de transferencia, rodillo de alimentación, rodillo separador, soporte del rodillo separador y engranaje Z22R TC	ECOSYS M3145i0n		3	\$4,997,194	\$14,991,582	
30	Kit de mantenimiento del alimentador automático (ADF) Kyocera que contiene: rodillo de recogida / Pickup Roller ADF, rodillo de alimentación / Feed Roller ADF, pad de separación ADF y rodillos de alimentación ADF (gomas de arrastre)			3	\$499,719	\$1,499,157	
31	Kit de tambor Brother que contiene unidad de tambor (drum unit)			3	\$807,239	\$2,421,717	
32	Kit de mantenimiento de fusor Brother que contiene: unidad de fusor (Fuser Unit) y kit de rodillos de alimentación de papel (Paper Feed Kit)			3	\$2,370,464	\$7,111,392	
33	Kit de rodillos de papel Brother que contiene conjunto de rodillo de arrastre (Pickup Roller Assembly), almohadilla separadora (Separation Pad Assembly), resorte de tensión (Tension Spring)	MFC-L6900DW		3	\$281,893	\$845,679	
34	Kit de sensores internos Brother que contiene Sensor de alimentación (Paper Feed Sensor), Sensor de registro (Registration Sensor), Sensor de salida (Paper Eject Sensor), Banderas o actuadores de sensor (sensor flags), Resortes de retorno de los actuadores.			3	\$512,533	\$1,537,599	
35	Cabezal de impresión Epson			3	\$1,281,332	\$3,843,996	
36	Rodillos de alimentación Epson			3	\$158,885	\$476,655	
37	Tractor de papel Epson			3	\$486,906	\$1,460,718	
38	Correa del carro Epson			3	\$179,386	\$538,158	
39	Sensores de papel Epson	DFX-9000		3	\$230,640	\$691,920	
40	Kit de limpieza Epson que contiene liquido limpiador, jeringa, tubos flexibles, hisopos, paños de limpieza y almohadillas.			3	\$179,386	\$538,158	
TOTAL:					\$53,113,764	\$585,238,037	

Firma del cotizante: 
Nombre del cotizante: ELIBERTO OLIVARES GUZMAN

NOTAS:

- Cotización sin firma no tendrá validez.
- La presente cotización tendrá validez de seis (6) meses.
- La cotización debe ser en pesos Colombianos.
- En caso que algún bien o servicio esté exento o excluido del IVA o presente alguna otra tarifa diferencial se debe informar y describir en la cotización presentada.
- Únicamente se usarán como insumo las cotizaciones que se encuentren en el presente formato.
- No utilizar valores con decimales en los valores unitarios y totales, se debe diligenciar únicamente las celdas resaltadas en color verde.
- Verificar que los valores unitarios y los valores totales no presenten inconsistencias aritméticas.
- Cotizar el mantenimiento preventivo, bolsa de mantenimiento correctivo y bolsa de repuestos teniendo en cuenta las especificaciones detalladas en los siguientes Archivos:
Anexo Ficha Técnica 16062026
Especificaciones para la bolsa de recursos y repuestos 16062026
Se debe diligenciar las hojas de los valores unitarios del presente archivo (Valor Uni Mante Preventivo, Valor Uni Mante Correctivo, Valor Uni Bolsa de repuestos).
- Para determinar el valor de cada uno de los repuestos, se debe tener en cuenta que este valor debe contemplar la asignación del técnico, desplazamientos, remplazo de piezas o partes, garantía estipulada en el anexo técnico, configuración y entrega en funcionamiento. Adicionalmente, este valor debe contemplar todos los impuestos y gastos que haya lugar.
- La columna de cantidad de repuestos requeridos es una proyección, sin embargo, se deja salvedad que el consumo es a demanda de acuerdo a la necesidad de la Entidad.

CREAMOS EL MUNDO QUE USTED NECESITA
Carrera 20C No. 75ª - 27 Pbx: 7436643 Celular:3152543050
E-mail: informacion@comsistelco.com / www.comsistelco.com
Bogotá, D.C. Colombia

ISO 9001:2015
ISO 14001:2015
ISO 45001:2018
BUREAU VERITAS
Certification



Estamos atentos a cualquier observación, ajuste o requerimiento adicional que consideren necesario para avanzar con el proceso de contratación. Quedamos a su entera disposición para agendar una reunión de aclaración si así lo requieren.

Cordialmente,

CONDICIONES COMERCIALES

Tiempo entrega:	En la descripción de la Cotización cada producto maneja tiempos de entrega
Validez de la Oferta:	90 días calendario
Lugar de entrega:	BOGOTA

Pedido: La Orden de Compra o de servicio debe ser enviada a nombre de COMSISTELCO SAS., NIT: 830.007.379-9, indicando la Descripción del Producto, Cantidad, Valor antes de I.V.A., Valor Total y Forma de Pago. Al igual que el Nombre, NIT y Dirección de la empresa a quien debe efectuarse la Correspondiente Cuenta de Cobro. Dicha información debe remitirse por correo a:
analista.preventa@comsistelco.com

Sin otro particular y en espera de sus requerimientos, quedamos de ustedes;

Cordialmente,

Sandra M. Bautista R.

Sandra Milena Bautista Romero
Analista de Propuestas Y Contratos
Phone: (601) 743 66 43 / 3118773594
Carrera 20C # 75A-27, Bogotá
<https://www.comsistelco.com/>
analista.preventa@comsistelco.com