ESPECIFICACIONES TECNICAS

ITEM	DETALLE Y MARCA	ESPECIFICACIONES	TIPO DE EQUIPO	CANT.	UBICACIÓN
1	UPS ITEL T12XP S/N 05300514	ENTRADA 95-140V, SALIDA 3000 VA	UPS	1	SECRETARÍA DE HACIENDA / OFICINA DE CONTABILIDAD
2	UPS APC SURT10000XLT*	APC Smart-UPS RT, 8000 Watts / 10kVA, Input 208V / Output 208V	UPS	1	SECRETARÍA DE AGRICULTURA
3	UPS APC SURT10000XLT*	APC Smart-UPS RT, 8000 Watts / 10kVA, Input 208V / Output 208V	UPS	1	SECRETARÍA DE AGRICULTURA
4	UPS APC SURT10000XLT*	APC Smart-UPS RT, 8000 Watts / 10 kVA, Input 208V / Output 208V	UPS	1	SECRETARÍA DE AGRICULTURA
5	UPS APC 10 KVA S/N QS1147150506	APC Smart-UPS RT, 8000 Watts / 10 kVA, Input 208V / Output 208V	UPS	1	RACK PRINCIPAL
6	UPS APC 10 KVA S/N QS1147150513	APC Smart-UPS RT, 8000 Watts / 10 kVA, Input 208V / Output 208V	UPS	1	RACK PRINCIPAL
7	UPS APC 10 KVA S/N QS 1520271557	APC Smart-UPS RT, 8000 Watts / 10 kVA, Input 208V / Output 208V	UPS	1	SECRETARÍA DE AGRICULTURA - SIG
8	UPS APC SURT10000XLT*	APC Smart-UPS RT, 8000 Watts / 10 kVA, Input 208V / Output 208V	UPS	1	OFICINA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA - RACK ALTERNATIVO SALIDA AL PARQUEADERO
9	UPS APC SURT10000XLT*	APC Smart-UPS RT, 8000 Watts / 10 kVA, Input 208V / Output 208V	UPS	1	OFICINA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA
10	UPS APC SURT10000XLT*	APC Smart-UPS RT, 8000 Watts / 10 kVA, Input 208V / Output 208V	UPS	1	OFICINA DE GESTIÓN TECNOLÓGICA
11	UPS LIEBERT 15K S/N 705002 NXBOA0015C	15-20kVA/kW, 208/220V	UPS	1	CASA DE LA MONEDA
12	UPS T12XP S/N 05300506	ENTRADA 95-140V, SALIDA 3000 VA	UPS	1	SECRETARÍA DE HACIENDA / OFICINA DE CONTABILIDAD
13	UPS ITEL -6XP S/N 05150506	ENTRADA 95-140V, SALIDA 1600 VA	UPS	1	CONTROL INTERNO DE GESTIÓN
14	UPS T4000 S/N T40008033	ENTRADA 95-140V, SALIDA 4000 VA	UPS	1	SECRETARÍA DE HACIENDA OFICINA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA SALUD
15	UPS TITÁN 6K*	Entrada: 240 VAC – 25ª; Salida: 6000 VA / 5400W; 120 x 2 /240VAC / 60 Hz; 22.5 A x FASE BIFÁSICA	UPS	3	SECRETARÍA DE SALUD – LABORATORIO CARRERA 9 CALLE 18 ESQUINA BARRIO EL DEAN
16	UPS ITEL T4000*	4 KVA – 120 V Dos Baterías 12V/120Ah Gel libres de mantenimiento Una Batería 12V/150Ah Gel libres de mantenimiento	UPS	2	SECRETARÍA DE SALUD – LABORATORIO CALLE 1N No. 2-80 BARRIO VÁSQUEZ COBO
17	UPS CDP UPO 22-20RT AX PM*	20 KVA – 220 V	UPS	1	SECRETARÍA DE SALUD – LABORATORIO CALLE 5 No. 15-57 BARRIO VALENCIA
18	UPS POWEST*	(2 KVA – 120 V)	UPS	1	SECRETARÍA DE SALUD – UNIDAD DE GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRES

* El número de serie es ilegible o no existe la etiqueta que lo contiene.

2.3.1. REQUERIMIENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

1. El contratista deberá acreditar su capacidad técnica y logística mediante la experiencia aportada, en la cual se evidencie la ejecución satisfactoria y el cumplimiento a cabalidad garantizando la prestación de los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo en la ciudad de Popayán.

2. La programación de los mantenimientos se deberá coordinar la supervisión del contrato y el cronograma de revisiones se deberá aprobar en el acta de inicio.
3. Previo a la prestación del servicio, el contratista deberá realizar pruebas de diagnóstico a cada equipo, elaborará un informe o actualizará la ficha técnica del equipo y comunicará a la supervisión del contrato el procedimiento técnico a realizar según el caso: reparación, suministro e instalación de repuestos, mantenimiento preventivo o correctivo, tiempo estimando para la actividad. Una vez ejecutada la actividad de mantenimiento, la supervisión deberá verificar la funcionalidad del equipo y recibir a satisfacción el servicio prestado. Toda actividad debe ser conocida y autorizada por la supervisión del contrato.
4. El contratista deberá entregar a la supervisión del contrato el registro de los trabajos realizados que fueron previamente autorizados a fin de que quede constancia de su estado antes de la intervención del equipo.
5. El contratista deberá poner a disposición de la Gobernación del Cauca el personal suficiente para la atención oportuna de sus requerimientos durante la jornada laboral. Para las tareas de mantenimiento que requieran una ventana de mantenimiento, se concertará el espacio en jornada no hábil para minimizar el impacto en las áreas.
6. El contratista deberá mantener comunicación permanente con la Supervisión del contrato para realizar ajustes o mejoramiento del servicio.
7. El contratista entregará a la Supervisión del contrato copia de la relación de las actividades desarrolladas y cualquier otra que se considere válida como evidencia del servicio prestado.
8. El contratista deberá atender oportunamente las solicitudes formuladas por la entidad, dentro del alcance del objeto contractual
9. Cuando el contratista vaya a retirar algún equipo de la entidad para tareas específicas de mantenimiento correctivo deberá garantizar en calidad de préstamo un equipo que cumpla con las mismas o mejores condiciones técnicas del equipo a retirar para favorecer la prestación del servicio.
10. Todo equipo prestado por el contratista será devuelto a éste siempre y cuando el equipo retirado o en estado de mantenimiento correctivo de la entidad haya sido devuelto a satisfacción de la supervisión.