

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

INVITACIÓN A COTIZAR

INVITACIÓN PRIVADA

INVITACIÓN PÚBLICA

CONTRATAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO, CON SUMINISTRO DE ELEMENTOS Y REPUESTOS PARA LOS SISTEMAS DE AIRE ACONDICIONADO QUE TIENE PEOPLE CONTACT EN MANIZALES, PEREIRA Y BOGOTÁ.	
1. Objetivo	<p>En el desarrollo de las actividades y de los servicios prestados por People Contact S.A.S en Reestructuración, se requiere que los equipos del sistema de aire acondicionado, funciones en óptimas condiciones para garantizar una temperatura de confort en la operación y en las áreas complementarias. Adicionalmente, para dar cumplimiento a las obligaciones contractuales con los clientes según los niveles de servicio establecidos para cada sede.</p> <p>Ante la ausencia de equipos, medios técnicos y personal idóneo para el desarrollo de estas actividades, People Contact S.A.S., requiere la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de elementos y repuestos para los sistemas de aire acondicionado de las siguientes sedes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sede Olaya – Pereira • Sede Nueva Granada – Bogotá • Sede Antigua Terminal – Manizales
2. Propuesta técnica	<p>En que consiste un mantenimiento preventivo:</p> <p>Se debe tener un informe técnico y registro del historial de cada uno de los equipos atendidos. Allí se deben relacionar los cronogramas de mantenimiento preventivo que se han ejecutado para cada equipo.</p> <p>Se debe ejecutar las rutinas recomendadas técnicamente para cada tipo de equipo y las frecuencias que garanticen la operación confiable, su frecuencia y alcance en la práctica, se debe ajustar a las necesidades y cuidados reales del equipo.</p> <p>El objetivo fundamental del servicio es garantizar que los equipos estén en condiciones óptimas de operación y que por lo tanto sean altamente confiables.</p> <p>Las labores de Mantenimiento Preventivo incluyen, pero no se limitan a las siguientes actividades:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verificación y ajuste del sistema de refrigeración, presiones temperaturas, tuberías, aislamientos térmicos entre otros. • Verificación y ajuste del sistema eléctrico; Niveles de tensión de fuerza y control, consumos eléctricos de los elementos. • Limpieza con los insumos adecuados de serpentines (intercambiadores de calor), filtros de aire, gabinetes y todos los componentes de los equipos.

JP ELHA

- Diagnóstico de operación de los diferentes equipos; Consumos eléctricos, suministros de temperatura, presiones de operación, entre otros.

Rutina de mantenimiento Unidades Split con Condensadora	M	B	T	A
Inspección visual de tuberías.	x			
Limpieza interior y exterior de la unidad.	x			
Verificación de ruidos y vibraciones anormales.	x			
Limpieza y de serpentín condensador.	x			
Revisión y ajuste de motores eléctricos.	x			
Limpieza de aspas del ventilador.	x			
Revisión de presiones del refrigerante.	x			
Revisión de protecciones del equipo.	x			
Medición de temperaturas de aire de condensación.			x	
Revisión del estado del compresor de refrigeración.	x			
Ajuste de tornillos y prisioneros.		x		
Revisión y limpieza del sistema eléctrico.	x			
Toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos.	x			
Inspección visual de la tubería para determinar su estado y aislamiento.	x			
Verificar la correcta operación del equipo.	x			

M = Mensual B = Bimestral T = Trimestral A = Anual

Rutina de mantenimiento preventivo sistemas de Ventilación	M	B	T	S	A
Inspección visual y verificación de la operación del equipo	x				
Limpieza de ventilador.	x				
Inspección y ajuste de puertas y accesos.			x		
Limpieza de rejillas de extracción		x			
Ajuste de pernos y prisioneros del Ventilador.	x				
Verificación de la conexión a los conductos	x				
Verificación del apoyo del ventilador sobre las bases anti vibratorias.	x				
Inspección del estado de los sensores del equipo.	x				
Inspección de todos los cables y contactos eléctricos	x				
Ajuste de todos los contactos y terminales eléctricas.	x				
Verificación de voltajes y amperajes del motor eléctrico.	x				
Limpieza final exterior del equipo.	x				
Verificación y ajuste de conductos de extracción			x		
Pintura General (exceptuando lámina galvanizada)					x

JP GCHA

M = Mensual B = Bimestral T = Trimestral A = Anual

Rutina de mantenimiento sistema Chiller	M	B	T	A
Inspección visual y verificación del estado del equipo	x			
Verificación de parámetros de funcionamiento	x			
Limpieza interior y exterior de la unidad	x			
Limpieza rotor y ventiladores	x			
Limpieza de serpentín		x		
Verificación de válvulas de servicio	x			
Mediciones de presión de los compresores alta y baja	x			
Toma de lecturas amperajes y voltajes compresores		x		
Verificación de mirilla de liquido	x			
Verificación de Bomba de agua	x			
Verificación de amperajes y voltajes bomba de agua	x			
Verificación de caja de conexiones eléctricas	x			
Verificación de controlador y contactores	x			
Ajuste de conexiones eléctricas en contactores		x		
Verificación de manómetros y termómetros		x		
Verificación de válvulas			x	
Limpieza de filtro en Y		x		
Limpieza de tanque		x		
Purga de tubería del sistema hidráulico		x		
temperaturas de retorno y suministro sistema hidráulico		x		
Presiones de agua circuito sistema hidráulico	x			
Puesta en marcha y funcionamiento del equipo			x	
Desincrustación de serpentín				

Cuidados especiales en los equipos:

Debe realizarse una inspección de los equipos, con especial énfasis en lo siguiente:

- Verificar niveles de tensión y consumos de corriente de los motores
- Balanceo de aire en rejillas y difusores.
- Frecuencias de operación de los VFD
- Comprobar que no haya vibración excesiva.
- Estado y temperatura de rodamientos.
- Revisar el estado de los tornillos, tuercas y prisioneros.
- Verificar estado de los elementos de transmisión.
- Observar el estado general de los equipos.
- La frecuencia de las inspecciones depende del grado de severidad de operación y de

localización de la unidad.

- Las maquinas que funcionan en ambientes polvorosos, en sitios a la intemperie o en atmosferas corrosivas, deben ser objeto de mayor atención que las que operan en ambientes limpios y en sitios secos.

Solicitudes y llamados de emergencia:

El proceso de atención para una solicitud de emergencia en cualquiera de los equipos de las diferentes sedes, se debe tramitar con una persona designada por el contratista, el cual atenderá la solicitud vía telefónica inicialmente, y deberá trasladar personal técnico en un lapso de tiempo de 2 horas máximo. Las solicitudes deberán ser atendidas 7 x 24 en los números de teléfonos entregados por el contratista.

Inicialmente el técnico evaluará la situación en sitio y si es posible solucionar de inmediato se dejará el equipo operativo. En caso de que se necesite un repuesto para la solución se procederá a realizar una propuesta según el dictamen técnico, cabe recalcar que se debe tener una bolsa de repuestos básicos en stock en cada sede, que nos permitan dar una solución en caso de que el repuesto no sea tan específico y necesite de una cotización.

A continuación, se relacionan los equipos de aire acondicionado por sede para el mantenimiento preventivo y correctivo:

EQUIPOS PEOPLE CONTACT					
EQUIPOS	CAPACIDAD	TIPO / MODELO	MARCA	UND.	CANT.
SEDE BOGOTÁ CUARTOS DE DATOS					
Mini Split	12.000 BTU/HR	TLEA12FS -ADR 05	York	UND	1
Mini Split	18.000 BTU/HR	YSE A18FS-ADA	York	UND	1
Mini Split	12.000 BTU/HR	2MCW0512Q10	York	UND	1
Extracción	N.V	N.V		UND	1
Split central	48.000BTU/HR	sin datos	sin datos	UND	1
Mini Split	24.000BTU/HR	SP242CM	LG	UND	1
Mini Split	24.000BTU/HR	sin datos	Samsung	UND	1
Precisión	sin datos	sin datos	sin datos	UND	1
Precisión	sin datos	sin datos	sin datos	UND	1
Mini Split	24.000BTU/HR	AR24MVSSCWKN	Samsung	UND	1

27/09/19

Piso techo	36.000BTU/HR	TVN C362KLAO	LG	UND	1
Piso techo	24.000BTU/HR	YOE24FS-ADA	LG	UND	1
Piso techo	24.000BTU/HR	YOE24FS-ADA	YORK	UND	1
Extracción	N.V	-		UND	4

SEDE MANIZALES

Equipo de precisión	5 TR	1UEBE60	TECAM	UND	1
Equipo Split central	10 TR	TWE1204BB	TRANE	UND	1

SEDE PEREIRA

Unidad interior tipo cassette 4 vías	60000	CONFORT STYLE	CONFORT STYLE	UND	9
Unidad interior tipo pared	9000	AFC51-W	TECAM	UND	17
Equipo mini split expansión directa	24000			UND	1
Unidades manejadoras sistemas chiller	20TR - 24TR	4FCW288	TECAM	UND	6
Chiller trane kollman	15 tr	CGAK150	TRANE	UND	1
Chiller trane kollman	25 tr	CGAK250	TRANE	UND	1
Chiller trane 110TR	110 tr	CGAM 110	TRANE	UND	1
Unidad de ventilación tecam	1	4FSM 220	TECAM	UND	1
Equipo de precisión	48000	SPUDE04	TECAM	UND	2

EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADOS BOGOTA EDIFICIO NUEVA GRANADA

DESCRIPCION	MARCA	CAPACIDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	2 TON	PISO 11	1
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	5 TON	PISO 10	1
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	2 TON	PISO 10	5
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	2 TON	PISO 8	2

37 GUA

EQUIPO DE REFRIGERACION	LG	1 TON	PISO 8	4
EQUIPO DE REFRIGERACION	LG	2 TON	PISO 8	3
EQUIPO DE REFRIGERACION	LG	4 TON	PISO 8	2
EQUIPO DE REFRIGERACION	LG	1 TON	PISO 7	2
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	2 TON	PISO 7	2
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK - LG	1 TON	PISO 7	2
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	1 TON	PISO 6	1
EQUIPO DE REFRIGERACION	CARRIER	3 TON	PISO 6	1
EQUIPO DE REFRIGERACION	STAR LITE	5 TON	PISO 6	1
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	5 TON	PISO 5	2
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	1 TON	PISO 3	1
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	1 TON	PISO 2	2
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	1.5 TON	PISO 2	5
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	3 TON	PISO 2	2
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	4.5TON	PISO 2	1
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	7 TON	PISO 2	1
EXTRACCION Y VENTILACION				
DESCRIPCION		MARCA	UBICACION	CANTIDAD
VENTILADORES TIPO HONGO		SOLER Y PALAU	CUBIERTA	4
VENTILADORES HELICOLOIDADES		SOLER Y PALAU	BAÑOS	54

	<p>Todos los mantenimientos aquí mencionados incluyen tareas de revisión, ajuste, limpieza y evaluación de los componentes, sin embargo, no se calculan las piezas que se deben reemplazar producto de daños o desgaste normal.</p> <p>Los valores por mantenimiento correctivo no se calculan en esta cotización ya que se debe realizar la evaluación de cada evento por separado.</p>
3. Propuesta económica	El proponente deberá discriminar en el cuadro del (Anexo 2) la cantidad, valor unitario, valor total, IVA. De no discriminarse el IVA se entenderá incluido dentro del precio.
4. Forma de pago	<p>Peoplecontact cancelará el valor del contrato en pagos mensuales, de acuerdo con los servicios y elementos suministrados, treinta (30) días después de radicada y aceptada la factura previamente certificada por el supervisor del contrato.</p> <p>*Ver Nota</p>
5. Término de ejecución	<p>El término de ejecución del contrato será de doce (12) meses, contados a partir del acta de inicio, previa aprobación de las garantías por parte de la oficina Jurídica.</p> <p>**Ver Nota</p>
6. Lugar de entrega e instalación de los bienes	<p>Los servicios y elementos objeto de la contratación deberán ser prestados en las siguientes direcciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Calle 22 No 12-45 Parque Olaya en la ciudad de Pereira. • Calle 72 N° 13 – 23 Edificio Nueva Granada en la ciudad de Bogota. • Av. 19 N° 16 – 04 Antigua Terminal en la ciudad de Manizales. <p>Los entregables (informes) de todas las ciudades deberán ser allegados a la avenida 19 No. 16-04 en la ciudad de Manizales.</p>

***Forma de pago:** Para el caso de personas naturales no comerciantes, debe aportar la planilla de pago a la seguridad social, conforme el artículo 135 de la ley 1753 de 2015, que establece que los trabajadores independientes por cuenta propia y los independientes con contrato diferente a prestación de servicios que perciban ingresos mensuales iguales o superiores a un (1) salario mínimo mensual legal vigente (smmlv), cotizarán mes vencido al Sistema Integral de Seguridad Social sobre un ingreso base de cotización mínimo del cuarenta por ciento (40%) del valor mensual de sus ingresos, sin incluir el valor total del Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando a ello haya lugar, según el régimen tributario que corresponda.

En caso de ser persona jurídica y/o persona natural comerciante, deberá presentár la correspondiente certificación de estar a Paz y Salvo en aportes parafiscales y sistema de seguridad social firmada por el Revisor Fiscal o de no estar obligado a tenerlo por Contador Público, previamente exigidos por el supervisor y validados por el área de contabilidad.

PARAGRAFO: Lo anterior será validado por el área de contabilidad para aprobación del pago.

JP GUA

****Término de ejecución:**

Para la ejecución del contrato el proponente seleccionado deberá tener en cuenta que por tratarse de un contrato de cuantía indeterminada pero determinable de acuerdo con la facturación, deberá acreditar el pago de estampillas, conforme lo regulan los acuerdos 0794 y 798 de 2012, reglamentado por el Decreto 484 de 2012; los cuales establecen el pago de la estampilla Pro universidad en el uno por ciento (1%) para todos los contratos, y el pago de la estampilla del adulto mayor en el dos por ciento (2%) para aquellos contratos iguales o superiores a diez (10) salario mínimo mensual legal vigente SMMLV.

El valor de la estampilla Pro Universidad de Caldas y Universidad Nacional de Manizales hacia el tercer milenio en el caso de los contratos que en este caso depende de los ajustes anuales, se deberá liquidar y pagar de manera mensual dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, durante la ejecución del contrato sobre el ingreso del contratista en dicho periodo.

El valor de la estampilla para bienestar del Adulto Mayor en el caso de los contratos de valor indeterminado, se deberá liquidar y pagar de manera semestral durante la ejecución del contrato sobre el ingreso del arrendador durante tal periodo.

7. Obligaciones por parte del proveedor


<p>a) El contratista deberá contar con capacidad económica y con la infraestructura adecuada para poner al servicio de la entidad los requerimientos que se le realicen.</p>	<p>b) El proceso de atención para una solicitud de emergencia en cualquiera de los equipos de las diferentes sedes, se debe tramitar con una persona designada por el contratista, el cual atenderá la solicitud vía telefónica inicialmente, y deberá trasladar personal técnico en un lapso de tiempo de 2 horas máximo. Las solicitudes deberán ser atendidas 7 x 24 en los números de teléfonos entregados por el contratista.</p>
<p>c) Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.</p>	<p>d) Coordinar con el supervisor la ejecución del contrato.</p>
<p>e) El proveedor debe estar acreditado como distribuidor autorizado Trane.</p>	<p>f) Contar con personal técnico especializado y con experiencia en la ejecución de trabajos relacionados con el objeto del presente contrato.</p>
<p>g) Suministrar todos los elementos de protección personal, seguridad industrial, señalización y demás que requieran sus trabajadores para el desarrollo seguro de su actividad y cumplir con las disposiciones legales consignadas en el MANUAL DE CONTRATISTA de la Empresa.</p>	<p>h) Indemnizar todos los perjuicios que pudieran causarse a terceros y a peoplecontact durante la ejecución del objeto contractual y exonerar de toda responsabilidad por éstos a peoplecontact.</p>
<p>i) Informar de inmediato cualquier imprevisto o impedimento que afecte el cumplimiento de las obligaciones del contrato, responder por los gastos que demande la reparación de defectos o de falencias que se presenten en la ejecución del mismo y le sean atribuibles como Contratista.</p>	<p>j) Efectuar la programación de actividades, llevar a cabo el cronograma de ejecución y velar por el cumplimiento del objeto del contrato en la forma y términos previstos.</p>
<p>k) Presentar informe detallado del estado de cada equipo y las labores adelantadas, así como las recomendaciones que considere pertinentes para el correcto funcionamiento de los equipos. El informe</p>	<p>l) Conocer y cumplir con las políticas de seguridad de la información de peoplecontact.</p>


GLHA

debe incluir: registro fotográfico y detalle de las actividades y debe estar acompañado a la factura.	
m) Garantizar el uso de la información, aceptando el manejo conforme políticas de habeas data.	n) Asumir los costos de aranceles, tasas, contribuciones y en general cualquier exigencia, tributo o imposición fiscal de cualquier orden, que fuere generada con ocasión de la celebración, ejecución o liquidación del contrato, o en general por cualquier actividad, negociación, gestión y demás hechos gravables con ellos relacionados, vigentes a la fecha de celebración del mismo.
o) Cumplir estrictamente con la normatividad laboral vigente y especialmente las obligaciones establecidas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, suministrar al supervisor la información que éste requiera con respecto del personal necesario para la ejecución del contrato. Así mismo, el Contratista tomará las precauciones necesarias para seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes.	p) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato que resulte.
<p>8. Evaluación People Contact seleccionará al proponente que, cumpliendo con las especificaciones técnicas, económicas y jurídicas, presente la mejor propuesta económica (menor valor).</p>	
<p>9. Requisitos habilitantes (Anexo 3) 10. Plazo (Anexo 4)</p>	
<p>11. Garantías Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, se hace necesario solicitar garantías que contemple los siguientes amparos:</p>	<p>De cumplimiento: Por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, para garantizar el cumplimiento de las obligaciones que contrae en virtud del mismo. Tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses adicionales.</p> <p>De calidad del servicio: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.</p> <p>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con una vigencia del término de ejecución del contrato y tres (3) años más.</p> <p>De responsabilidad civil extracontractual: en cuantía equivalente al diez por ciento (10%), con una vigencia del término de ejecución del contrato.</p>
<p>12. Aclaraciones</p>	<p>Cualquier aclaración relacionada con los términos o requisitos de la presente invitación, debe ser dirigida a los siguientes correos: en un tiempo no menor a 24 horas antes de la fecha y hora establecida para la entrega de propuestas: comprasypresupuesto@peoplecontact.com.co aux.comprasypresupuesto@peoplecontact.com.co</p>

78 GWA

13. Impuestos	<p>Los impuestos, tasas, derechos y contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución, modificaciones, prorrogas, liquidación ó terminación del contrato derivado de la presente invitación, estarán a cargo y deberán ser cancelados por la parte que da origen a los mismos, respetando en todo caso lo establecido en las normas tributarias y demás normas concordantes de carácter obligatorio vigentes y aplicables a este Contrato. Los valores que se generen en la adquisición de pólizas exigidas para la legalización del contrato deben ser asumidos por la persona a quien se le adjudique.</p> <p>El proponente que resulte seleccionado autoriza a People Contact para que solicite la expedición y pague los valores de las pólizas necesarias para la legalización del contrato, así mismo, el pago de las estampillas que resulten. Dichos valores serán descontados de las sumas que adeude People Contact al contratista.</p>
14. Sanciones	<p>El Proponente que resulte seleccionado deberá tener en cuenta que al momento de suscribir el contrato se debe sujetar al estricto cumplimiento del objeto contratado y acepta por lo tanto las sanciones que se incluirán en el mismo y que se relacionan a continuación.</p> <ul style="list-style-type: none">• Cláusula Penal: Si el CONTRATISTA no cumple con el objeto del contrato dentro de los plazos y condiciones estipuladas, People Contact podrá, sin perjuicio de los demás recursos que le otorga la ley mercantil, imponer una sanción del 20% del valor total del contrato como tasación anticipada pero no definitiva, que podrá ser descontada por People Contact de cualquier otra que le adeude al contratista. El CONTRATISTA acepta así mismo que ante el incumplimiento, People Contact podrá dar por terminada la relación contractual, sin perjuicio de las demás acciones legales tendientes a obtener el resarcimiento total de perjuicios, entre ellas la reclamación ante el Asegurador para la efectividad de las pólizas.• Multa: En caso de incumplimiento del plazo inicialmente pactado, People Contact, queda facultada y así lo acepta el contratista, para imponer multas sucesivas por cada día de retraso en cuantías equivalentes al 0.4% del valor total del contrato, como tasación anticipada pero no definitiva de perjuicios, que podrá ser deducida por People Contact de cualquier otra que le adeude al contratista, además de poder acudir a los demás mecanismos de apremio que la ley le otorga incluida la cláusula penal.• El contrato que resulte prestará mérito ejecutivo.


DIEGO HERNANDO CEBALLOS LÓPEZ
Gerente
People Contact S .A.S.

 BLM

**ANEXO 1
PROPUESTA TÉCNICA**

En que consiste un mantenimiento preventivo:

Se debe tener un informe técnico y registro del historial de cada uno de los equipos atendidos. Allí se deben relacionar los cronogramas de mantenimiento preventivo que se han ejecutado para cada equipo.

Se debe ejecutar las rutinas recomendadas técnicamente para cada tipo de equipo y las frecuencias que garanticen la operación confiable, su frecuencia y alcance en la práctica, se debe ajustar a las necesidades y cuidados reales del equipo.

El objetivo fundamental del servicio es garantizar que los equipos estén en condiciones óptimas de operación y que por lo tanto sean altamente confiables.

Las labores de Mantenimiento Preventivo incluyen, pero no se limitan a las siguientes actividades:

- Verificación y ajuste del sistema de refrigeración, presiones temperaturas, tuberías, aislamientos térmicos entre otros.
- Verificación y ajuste del sistema eléctrico; Niveles de tensión de fuerza y control, consumos eléctricos de los elementos.
- Limpieza con los insumos adecuados de serpentines (intercambiadores de calor), filtros de aire, gabinetes y todos los componentes de los equipos.
- Diagnóstico de operación de los diferentes equipos; Consumos eléctricos, suministros de temperatura, presiones de operación, entre otros.

Rutina de mantenimiento Unidades Split con Condensadora	M	B	T	A
Inspección visual de tuberías.	X			
Limpieza interior y exterior de la unidad.	X			
Verificación de ruidos y vibraciones anormales.	X			
Limpieza y de serpentín condensador.	X			
Revisión y ajuste de motores eléctricos.	X			
Limpieza de aspas del ventilador.	X			
Revisión de presiones del refrigerante.	X			
Revisión de protecciones del equipo.	X			
Medición de temperaturas de aire de condensación.			X	
Revisión del estado del compresor de refrigeración.	X			
Ajuste de tornillos y prisioneros.		X		

GLHA
38

Revisión y limpieza del sistema eléctrico.	X			
Toma de lecturas de voltaje y corriente de motores eléctricos.	X			
Inspección visual de la tubería para determinar su estado y aislamiento.	X			
Verificar la correcta operación del equipo.	X			

M = Mensual B = Bimestral T = Trimestral A = Anual

Rutina de mantenimiento preventivo sistemas de Ventilación	M	B	T	S	A
Inspección visual y verificación de la operación del equipo	X				
Limpieza de ventilador.	X				
Inspección y ajuste de puertas y accesos.			X		
Limpieza de rejillas de extracción		X			
Ajuste de pernos y prisioneros del Ventilador.	X				
Verificación de la conexión a los conductos	X				
Verificación del apoyo del ventilador sobre las bases anti vibratorias.	X				
Inspección del estado de los sensores del equipo.	X				
Inspección de todos los cables y contactos eléctricos	X				
Ajuste de todos los contactos y terminales eléctricas.	X				
Verificación de voltajes y amperajes del motor eléctrico.	X				
Limpieza final exterior del equipo.	X				
Verificación y ajuste de conductos de extracción			X		
Pintura General (exceptuando lámina galvanizada)					X

M = Mensual B = Bimestral T = Trimestral A = Anual

Rutina de mantenimiento sistema Chiller	M	B	T	A
Inspección visual y verificación del estado del equipo	X			
Verificación de parámetros de funcionamiento	X			
Limpieza interior y exterior de la unidad	X			
Limpieza rotor y ventiladores	X			
Limpieza de serpentín		X		
Verificación de válvulas de servicio	X			
Mediciones de presión de los compresores alta y baja	X			
Toma de lecturas amperajes y voltajes compresores		X		
Verificación de mirilla de liquido	X			
Verificación de Bomba de agua	X			
Verificación de amperajes y voltajes bomba de agua	X			
Verificación de caja de conexiones eléctricas	X			
Verificación de controlador y contactores	X			
Ajuste de conexiones eléctricas en contactores		X		
Verificación de manómetros y termómetros		X		
Verificación de válvulas			X	

GUHA
38

Limpieza de filtro en Y		X		
Limpieza de tanque		X		
Purga de tubería del sistema hidráulico		X		
temperaturas de retorno y suministro sistema hidráulico		X		
Presiones de agua circuito sistema hidráulico	X			
Puesta en marcha y funcionamiento del equipo			X	
Desincrustación de serpentín				

Cuidados especiales en los equipos:

Debe realizarse una inspección de los equipos, con especial énfasis en lo siguiente:

- Verificar niveles de tensión y consumos de corriente de los motores
- Balanceo de aire en rejillas y difusores.
- Frecuencias de operación de los VFD
- Comprobar que no haya vibración excesiva.
- Estado y temperatura de rodamientos.
- Revisar el estado de los tornillos, tuercas y prisioneros.
- Verificar estado de los elementos de transmisión.
- Observar el estado general de los equipos.
- La frecuencia de las inspecciones depende del grado de severidad de operación y de localización de la unidad.
- Las maquinas que funcionan en ambientes polvorosos, en sitios a la intemperie o en atmosferas corrosivas, deben ser objeto de mayor atención que las que operan en ambientes limpios y en sitios secos.

Solicitudes y llamados de emergencia:

El proceso de atención para una solicitud de emergencia en cualquiera de los equipos de las diferentes sedes, se debe tramitar con una persona designada por el contratista, el cual atenderá la solicitud vía telefónica inicialmente, y deberá trasladar personal técnico en un lapso de tiempo de 2 horas máximo. Las solicitudes deberán ser atendidas 7 x 24 en los números de teléfonos entregados por el contratista.

Inicialmente el técnico evaluará la situación en sitio y si es posible solucionar de inmediato se dejará el equipo operativo. En caso de que se necesite un repuesto para la solución se procederá a realizar una propuesta según el dictamen técnico, cabe recalcar que se debe tener una bolsa de repuestos básicos en stock en cada sede, que nos permitan dar una solución en caso de que el repuesto no sea tan específico y necesite de una cotización.

A continuación, se relacionan los equipos de aire acondicionado por sede para el mantenimiento preventivo y correctivo:

GLHA
28

EQUIPOS PEOPLE CONTACT					
EQUIPOS	CAPACIDAD	TIPO / MODELO	MARCA	UND.	CANT.
SEDE BOGOTÁ CUARTOS DE DATOS					
Mini Split	12.000 BTU/HR	TLEA12FS -ADR 05	York	UND	1
Mini Split	18.000 BTU/HR	YSE A18FS-ADA	York	UND	1
Mini Split	12.000 BTU/HR	2MCW0512Q10	York	UND	1
Extracción	N.V	N.V		UND	1
Split central	48.000BTU/HR	sin datos	sin datos	UND	1
Mini Split	24.000BTU/HR	SP242CM	LG	UND	1
Mini Split	24.000BTU/HR	sin datos	Samsung	UND	1
Precisión	sin datos	sin datos	sin datos	UND	1
Precisión	sin datos	sin datos	sin datos	UND	1
Mini Split	24.000BTU/HR	AR24MVSSCWKN	Samsung	UND	1
Piso techo	36.000BTU/HR	TVN C362KLAO	LG	UND	1
Piso techo	24.000BTU/HR	YOE24FS-ADA	LG	UND	1
Piso techo	24.000BTU/HR	YOE24FS-ADA	YORK	UND	1
Extracción	N.V			UND	4
SEDE MANIZALES					
Equipo de precisión	5 TR	1UEBE60	TECAM	UND	1
Equipo Split central	10 TR	TWE1204BB	TRANE	UND	1
SEDE PEREIRA					
Unidad interior tipo cassette 4 vías	60000	CONFORT STYLE	CONFORT STYLE	UND	9
Unidad interior tipo pared	9000	AFC51-W	TECAM	UND	17
Equipo mini spllt expansión directa	24000			UND	1
Unidades manejadoras sistemas chiller	20TR - 24TR	4FCW288	TECAM	UND	6
Chiller trane kollman	15 tr	CGAK150	TRANE	UND	1

Chiller trane kollman	25 tr	CGAK250	TRANE	UND	1
Chiller trane 110TR	110 tr	CGAM 110	TRANE	UND	1
Unidad de ventilación tecam	1	4FSM 220	TECAM	UND	1
Equipo de precisión	48000	SPUDE04	TECAM	UND	2

EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADOS BOGOTA EDIFICIO NUEVA GRANADA				
DESCRIPCION	MARCA	CAPACIDAD	UBICACION	CANTIDAD
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	2 TON	PISO 11	1
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	5 TON	PISO 10	1
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	2 TON	PISO 10	5
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	2 TON	PISO 8	2
EQUIPO DE REFRIGERACION	LG	1 TON	PISO 8	4
EQUIPO DE REFRIGERACION	LG	2 TON	PISO 8	3
EQUIPO DE REFRIGERACION	LG	4 TON	PISO 8	2
EQUIPO DE REFRIGERACION	LG	1 TON	PISO 7	2
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	2 TON	PISO 7	2
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK - LG	1 TON	PISO 7	2
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	1 TON	PISO 6	1
EQUIPO DE REFRIGERACION	CARRIER	3 TON	PISO 6	1
EQUIPO DE REFRIGERACION	STAR LITE	5 TON	PISO 6	1
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	5 TON	PISO 5	2
EQUIPO DE	YORK	1 TON	PISO 3	1

GHA
28

REFRIGERACION				
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	1 TON	PISO 2	2
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	1.5 TON	PISO 2	5
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	3 TON	PISO 2	2
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	4.5TON	PISO 2	1
EQUIPO DE REFRIGERACION	YORK	7 TON	PISO 2	1
EXTRACCION Y VENTILACION				
DESCRIPCION	MARCA	UBICACION	CANTIDAD	
VENTILADORES TIPO HONGO	SOLER Y PALAU	CUBIERTA	4	
VENTILADORES HELICOLOIDADES	SOLER Y PALAU	BAÑOS	54	

ANEXO 2
PROPUESTA ECONÓMICA

EQUIPOS	CAPACIDAD	TIPO / MODELO	MARCA	UND.	CANT.	RUTINAS	VR. UNITARIO	VR. TOTAL RUTINAS
SEDE BOGOTÁ								
Mini split	12.000 BTU/HR	TLEA12FS -ADR 05	York	UND	1	12		
Mini split	18.000 BTU/HR	YSE A18FS-ADA	York	UND	1	12		
Mini split	12.000 BTU/HR	2MCW0512Q10	York	UND	1	12		
Extracción	N.V	N.V		UND	1	12		
split central	48.000BTU/HR	sin datos	sin datos	UND	1	12		
Mini split	24.000BTU/HR	SP242CM	LG	UND	1	12		
Mini split	24.000BTU/HR	sin datos	Samsung	UND	1	12		
Precisión	sin datos	sin datos	sin datos	UND	1	12		
Precisión	sin datos	sin datos	sin datos	UND	1	12		
Minisplit	24.000BTU/HR	AR24MVSSCWKN	Samsung	UND	1	12		
Piso techo	36.000BTU/HR	TVN C362KLAO	LG	UND	1	12		
Piso techo	24.000BTU/HR	YOE24FS-ADA	LG	UND	1	12		
Piso techo	24.000BTU/HR	YOE24FS-ADA	YORK	UND	1	12		
Extracción	N.V			UND	4	12		
Equipo de refrigeración	2 TON		YORK	UND	1	12		
Equipo de refrigeración	5 TON		YORK	UND	1	12		
Equipo de refrigeración	2 TON		YORK	UND	5	12		

37
GUSA

Equipo de refrigeración	2 TON		YORK	UND	2	12		
Equipo de refrigeración	1 TON		LG	UND	4	12		
Equipo de refrigeración	2 TON		LG	UND	3	12		
Equipo de refrigeración	4 TON		LG	UND	2	12		
Equipo de refrigeración	1 TON		LG	UND	2	12		
Equipo de refrigeración	2 TON		YORK	UND	2	12		
Equipo de refrigeración	1 TON		YORK - LG	UND	2	12		
Equipo de refrigeración	1 TON		YORK	UND	1	12		
Equipo de refrigeración	3 TON		CARRIER	UND	1	12		
Equipo de refrigeración	5 TON		STAR LITE	UND	1	12		
Equipo de refrigeración	5 TON		YORK	UND	2	12		
Equipo de refrigeración	1 TON		YORK	UND	1	12		
Equipo de refrigeración	1 TON		YORK	UND	2	12		
Equipo de refrigeración	1.5 TON		YORK	UND	5	12		
Equipo de refrigeración	3 TON		YORK	UND	2	12		
Equipo de refrigeración	4.5TON		YORK	UND	1	12		
Equipo de refrigeración	7 TON		YORK	UND	1	12		
VENTILADORES TIPO HONGO			SOLER Y PALAU	UND	4	12		
VENTILADORES HELICOLOIDADES			SOLER Y PALAU	UND	54	12		
SEDE MANIZALES								
Equipo de precisión	5 TR	1UEBE60	TECAM	UND	1	12		
Equipo Split central	10 TR	TWE1204BB	TRANE	UND	1	12		
SEDE PEREIRA								
Unidad Interior tipo cassette 4 vías	60000	CONFORT STYLE	CONFORT STYLE	UND	9	12		
Unidad interior tipo pared	9000	AFC51-W	TECAM	UND	17	12		
Equipo mini split expansión directa	24000			UND	1	12		
Unidades manejadoras sistemas chiller	20TR - 24TR	4FCW288	TECAM	UND	6	12		
Chiller trane kollman	15 tr	CGAK150	TRANE	UND	1	12		
Chiller trane kollman	25tr	CGAK250	TRANE	UND	1	12		
Chiller trane 110TR	25tr	CGAM 110	TRANE	UND	1	12		
Unidad de ventilación tecam	1	4FSM 220	TECAM	UND	1	12		
Equipo de precisión	48000	SPUDE04	TECAM	UND	2	12		
Desincrustación de equipos	48000	N/A	N/A	UND	2	2		
SUBTOTAL								
IVA								
TOTAL								

EQUIPOS DE AIRE ACONDICIONADOS BOGOTA EDIFICIO NUEVA GRANADA							
DESCRIPCIÓN	MARCA	CAPACIDAD	UBICACIÓN	CANTIDAD	RUTINAS	VR. UNITARIO	VR. TOTAL RUTINAS
Equipo de refrigeración	YORK	2 TON	PISO 11	1	12		
Equipo de refrigeración	YORK	5 TON	PISO 10	1	12		
Equipo de refrigeración	YORK	2 TON	PISO 10	5	12		
Equipo de refrigeración	YORK	2 TON	PISO 8	2	12		

GLHA
18

Equipo de refrigeración	LG	1 TON	PISO 8	4	12		
Equipo de refrigeración	LG	2 TON	PISO 8	3	12		
Equipo de refrigeración	LG	4 TON	PISO 8	2	12		
Equipo de refrigeración	LG	1 TON	PISO 7	2	12		
Equipo de refrigeración	YORK	2 TON	PISO 7	2	12		
Equipo de refrigeración	YORK - LG	1 TON	PISO 7	2	12		
Equipo de refrigeración	YORK	1 TON	PISO 6	1	12		
Equipo de refrigeración	CARRIER	3 TON	PISO 6	1	12		
Equipo de refrigeración	STAR LITE	5 TON	PISO 6	1	12		
Equipo de refrigeración	YORK	5 TON	PISO 5	2	12		
Equipo de refrigeración	YORK	1 TON	PISO 3	1	12		
Equipo de refrigeración	YORK	1 TON	PISO 2	2	12		
Equipo de refrigeración	YORK	1.5 TON	PISO 2	5	12		
Equipo de refrigeración	YORK	3 TON	PISO 2	2	12		
Equipo de refrigeración	YORK	4.5TON	PISO 2	1	12		
Equipo de refrigeración	YORK	7 TON	PISO 2	1	12		
EXTRACCION Y VENTILACION							
DESCRIPCION		MARCA	UBICACION	CANTIDAD	RUTINAS	VR. UNITARIO	VR. TOTAL RUTINAS
VENTILADORES TIPO HONGO		SOLER Y PALAU	CUBIERTA	4	12		
VENTILADORES HELICOLOIDADES		SOLER Y PALAU	BAÑOS	54	12		
SUBTOTAL							
IVA							
TOTAL							

**ANEXO 3
REQUISITOS HABILITANTES**

Certificado de Contraloría	<p>Acreditar certificado tanto de la persona jurídica como del representante legal expedido por la Contraloría General de la República en el que manifieste que no son responsables fiscales. La expedición no puede ser superior a cinco (5) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.</p>
Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades	<p>Aportar el certificado de antecedentes disciplinarios sobre inhabilidades e incompatibilidades para contratar con el Estado expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto del representante legal como de la persona jurídica. La expedición no puede ser superior a cinco (5) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>Adicionalmente deberá presentar un oficio dirigido a la entidad en el que certifique bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de incompatibilidades e inhabilidades para contratar con la empresa ni con ninguna entidad estatal.</p>
Registro Cámara de Comercio	<p>Presentar el documento vigente que acredite su registro en Cámara de Comercio con expedición no superior a (30) días a la fecha de presentación de la propuesta</p>

	<p>En caso de que la cuantía de la propuesta presentada exija al representante legal de la sociedad autorización de la Junta, este deberá allegar certificado o acta que así lo acredite.</p> <p>El objeto social de la empresa que participe de esta invitación, deberá estar directamente ligado con el servicio que va a prestar.</p>
Rut	<p>Acreditar que se encuentra registrado en el Registro Único Tributario.</p> <p>La expedición no puede ser superior a treinta (30) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.</p> <p>El objeto social de la empresa que participe de esta invitación, deberá estar directamente ligado con el servicio que va a prestar.</p>
Paz y Salvo de Aportes Parafiscales	<p>El Proponente que participe como persona jurídica deberá aportar certificado de estar a PAZ Y SALVO en pago de parafiscales y sistema de seguridad social integral en los últimos seis (6) meses, firmada por el Revisor Fiscal o de no estar obligado a tenerlo por Contador Público.</p> <p>El proponente que participe como persona natural deberá presentar sus aportes y pagos de seguridad social en pensión y salud al presentar la oferta, acorde con la normatividad vigente.</p>
Póliza de Seriedad de la Oferta	<p>Los términos y condiciones de la oferta tenderán una validez de noventa (90) días, para ello el proponente deberá presentar con la propuesta una póliza de seriedad de la oferta bajo las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia. - Con la firma del tomador, el sello de cancelado o el comprobante de pago por parte del asegurador. - Su cuantía será del 20% para efectos de expedición de la póliza, se tendrá como valor de referencia la suma de doscientos millones de pesos M/cte (\$200.000.000).La vigencia de tres (3) meses. <p>El proponente garantizará que mantendrá la totalidad de su propuesta, sin modificación de ninguna clase durante su período de validez y las ampliaciones a que hubiere lugar.</p>

Descripción Experiencia	Mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de aire acondicionado
ITEM	CARACTERISTICA
Certificación o copia de contratos	Mínimo (1) Máximo (5)
Periodo	De julio de 2016 a la fecha
Estado	Terminados o en ejecución.

GHA
38


Cuantía	En los contratos o certificaciones se deberá especificar la cuantía de cada uno de ellos.
Valor total de contratos o certificaciones soporte	Deberán tener un valor igual o superior a (220) SMMLV

Serán aceptadas certificaciones expedidas por el cliente contratante, y/o copias de los contratos u órdenes de compras suscritas con dichas entidades, los cuales deberá contener la siguiente información:

- Número de contrato.
- Nombre de la firma contratante.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato en pesos.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación del contrato.
- Costo final del contrato.
- Contacto que pueda ratificar esta información (dirección, ciudad, teléfono).

GLHA

78

 <small>CONTACT CENTER & TECHNOLOGY</small>	Términos de Referencia peoplecontact s.a.s		CODIGO: CS-17 VERSIÓN: 1
	FECHA DE EMISION: 30/09/2018	FECHA ULTIMO CAMBIO: 30/09/2019	Pág.: 21/23

**ANEXO 4
PLAZO**

Tipo de proceso:	Invitación Pública
No:	IP-001-2021
Objeto:	Contratar el mantenimiento preventivo y correctivo, con suministro de elementos y repuestos para los sistemas de aire acondicionado que tiene People Contact en Manizales, Pereira y Bogotá.
Fecha de publicación:	Dieciocho (18) de enero de 2021
Fecha de entrega de propuestas:	Veinticinco (25) de enero de 2021
Hora de entrega de propuestas:	Hasta las 11:00:00 horas en reloj de la página de la Súper Intendencia de Industria y Comercio http://www.sic.gov.co/hora-legal-colombiana
Lugar de entrega de propuestas:	Manizales: Calle 19 (Avenida Bernardo Arango) No. 16-04 piso 2 (Recepción).
Forma de entrega:	*Original y una (1) copia, ambas en sobres sellados y debidamente foliados * Dirigido a: - Asistente de Tesorería * Indicar: - No. de invitación a la que se presenta - Remitente
Proceso entrega de propuestas:	<u>1. Radicar la propuesta en la ventanilla de Correspondencia.</u> La radicación deberá evidenciar: - Número de radicado - Fecha - Responsable de radicación <u>2. El proponente deberá depositar la propuesta debidamente sellada en la urna de cristal.</u> Este depósito se realizará en compañía de la auxiliar administrativa Las ofertas deben depositarse antes de la hora fijada de cierre de urna de cristal. Los proponentes deben tener presente que en People Contact existe un control previo para autorizar el ingreso de personas a sus instalaciones, por lo tanto, el proponente o su delegado deberá presentarse con suficiente anticipación respecto a la hora límite para la entrega de ofertas. People Contact no se responsabiliza por demoras o retardos en el ingreso causados por el ejercicio de los controles de acceso mencionados.

GLHA

3. Apertura de la urna de cristal por:

- Auxiliar administrativa
- Asistente Tesorería
- Auxiliar de Tesorería

Quienes documentarán en acta la existencia de propuestas.

People Contact, **NO** tendrá en cuenta las propuestas que no se encuentren en la urna de cristal en la fecha y hora fijada, ni aquellas que sean enviadas por fax, correo electrónico o similares.

El proponente que resulte seleccionado deberá tener en cuenta que, una vez se le comunique que ha sido seleccionado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes debe legalizar el contrato (Firma del contrato, aprobación de pólizas y pago de estampillas).

En caso de NO realizarse la legalización dentro del término indicado, **People Contact**, podrá:

1. El proponente que resulte seleccionado autoriza a **People Contact** para que solicite la expedición y pague los valores de las pólizas necesarias para la legalización del contrato, así mismo, el pago de las estampillas que resulten. Dichos valores serán descontados de las sumas que adeude peoplecontact al contratista.
2. Contratar con el proponente en segundo orden de elegibilidad y así sucesivamente siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas, económicas y jurídicas o podrá otorgar plazos adicionales a los proponentes seleccionados para efectuar la legalización.

Si el proveedor seleccionado no suscribe el contrato adjudicado en el término establecido, sin que medie justa causa, se dará aplicación a la siguiente normatividad:

1. Numeral 12 del Artículo 30 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes

"(...) Si el adjudicatario no suscribe el contrato correspondiente dentro del término que se haya señalado, quedará a favor de la entidad contratante, en calidad de sanción, el valor del depósito o garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de los citados depósito o garantía (...)"

2. Artículo 31 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes

En caso de que se impongan multas, sanciones o declaren el incumplimiento, se publicarán en el SECOP y se comunicarán a la cámara de comercio en que se encuentre inscrito el contratista respectivo. También se comunicarán a la Procuraduría General de la Nación.

Por último el contratista seleccionado deberá tener en cuenta que se constituye inhabilidad para participar en licitaciones y para celebrar contratos con las entidades estatales, tal como se establece en el literal e) del Artículo 8 de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes

"(...) e) Quienes sin justa causa se abstengan de suscribir el contrato estatal adjudicado.

GLHA
78

peoplecontact
CONTACT CENTER & TECHNOLOGI

Términos de Referencia peoplecontact s.a.s

CODIGO: CS-17
VERSIÓN: 1

FECHA DE EMISION: 30/09/2018

FECHA ULTIMO CAMBIO: 30/09/2019

Pág.: 23/23

Las inhabilidades a que se refieren los literales b) y e), se extenderán por un término de cinco (5) años contados a partir de la fecha de ocurrencia del hecho de la participación en la licitación o de la de celebración del contrato, o de la de expiración del plazo para su firma" (...).

GLHA

28