



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125  
VERSIÓN: 02

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO: 02/02/2022

Página 1 de 13

### MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

INVITACIÓN A COTIZAR

INVITACIÓN PRIVADA

INVITACIÓN PÚBLICA

**CONTRATAR EL ALQUILER DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL A BLANCO Y NEGRO CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS NECESIDADES DE IMPRESIÓN DE PEOPLE CONTACT S.A.S.**

<p>1. Objetivo</p>	<p><b>Objetivo de los términos de referencia</b></p> <p>People Contact S.A.S en Reestructuración, se constituyó como una sociedad de economía mixta indirecta, del orden municipal, de segundo grado, vinculada al Municipio de Manizales, conforme a lo establecido en la Ley 489 de 1998, al Código de Comercio y demás normas concordantes y complementarias, cuya actividad está sometida al control y vigilancia del Municipio de Manizales, autorizada por el Consejo Directivo y los estatutos del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Manizales, Infi-Manizales, contenidos en el Acuerdo No. 292 del 6 de agosto de 1997 del Concejo Municipal de Manizales, previa iniciativa del Alcalde del mismo Municipio y con su autorización según consta en acta del Consejo de Gobierno Municipal de Manizales. En el año 2011 se realiza e inscribe su transformación de la sociedad al tipo de las S.A.S.</p> <p>El capital accionario público es inferior al 90% del total del capital social. En consecuencia, el régimen legal aplicable a la contratación de People Contact tiene soporte legal en la ley 80 de 1.993, que le remite a través de la ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios a un régimen especial y a las disposiciones comerciales y civiles de las empresas industriales y comerciales del estado y de las sociedades de economía mixta para la celebración de contratos cuando su actividad se encuentra en competencia con el sector privado, situación que faculta a la empresa para actuar mediante su propio régimen de contratación teniendo en cuenta las normas civiles y del derecho comercial sin desconocer los principios generales de contratación, estando facultada para celebrar contratos de compraventa, permuta, suministro, arrendamiento de los bienes y servicios, prestación de servicios, contratos de obra, insumos, materias primas y bienes intermedios para la obtención de los mismos, los materiales y equipos que se empleen directamente para la producción de bienes y servicios o prestación de servicios, los relativos al mercadeo de sus bienes y servicios, y en general todo tipo de contratación que aporte al buen funcionamiento de la entidad.</p> <p>Mediante la Ley 1150 del 16 de julio de 2007 y sus decretos reglamentarios, se contemplaron diferentes medidas para la eficiencia, eficacia, transparencia, economía, rendición de cuentas, manejo de riesgos y publicidad, entre otros, siendo necesario introducir mecanismos excepcionales para las sociedades de economía mixta y regulando el procedimiento de contratación estatal.</p> <p>La misma ley 1150 de 2007 en concordancia con sus Decretos reglamentarios sobre las modalidades de selección, publicidad y selección objetiva, ratificó las excepciones de aplicación del Estatuto de Contratación Estatal para las sociedades de economía mixta con competencia directa Nacional o Internacional.</p> <p>People Contact tendrá como objeto social principal: "1. La prestación de servicios de Call Center a empresas nacionales y extranjeras tales como: servicio al cliente, televentas, cobranzas, líneas de atención, servicio de información por operadora, actualizaciones de bases de datos, atención de líneas de respuesta directa, atención de líneas de pedido, realización de encuestas, investigaciones y sondeos,</p>
--------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

De  
LDIF

tele marketing, televenta, servicios de marketing y mercadotecnia, atención de peticiones, quejas y reclamos, y en especial todos aquellos que puedan ser articulados en centros de teleatención o en plataformas tecnológicas, telefónicas asistidas, ya sea para clientes propios o de terceros, a través de agentes de atención o de cualquier otro medio técnico actual o futuro que pudiera desarrollarse sea propio o de terceros. Para la realización de estas actividades podrá disponer de diferentes medios de interacción con los clientes tales como teléfono, internet, fax, video, correo convencional y correo de voz. Igualmente, la sociedad podrá proveer todos los procesos de front y back office necesarios para la recepción, trámite, empaquetamiento y logística de los servicios que se le prestarán a los clientes de acuerdo a sus requerimientos. 2. La prestación de servicios de gerencia, consultoría y asesoría al cliente referidos a todos los procesos relacionados con la gestión de centros de atención de llamadas o centros de contacto para la atención al público. 3. La comercialización directa e indirecta de cualquier tipo de producto, por cuenta propia o de terceros a través de mecanismos diversos de comunicación tales como teléfonos, radio, televisión, periódicos, diarios, revistas, catálogos, entre otros. 4. La prestación de servicios de bases de datos tales como gestión, administración, actualización, desarrollo, análisis y segmentación de bases de datos propios o de terceros. 5. La prestación de servicios informáticos tales como: diseño y desarrollo de software para aplicaciones para equipos de cómputo; comercialización, actualización y mantenimiento de aplicaciones; evaluación de sistemas y equipos; diseño y desarrollos de sitios web, entre otros. Para el efecto podrá instalar, establecer, usar, ampliar, operar y explotar redes, sistemas, equipos, soportes lógicos y demás tecnologías disponibles en el mercado para el procesamiento y administración de la información. 6. Hacer la organización, operación, prestación y explotación de las actividades y servicios de telecomunicaciones tales como valor agregado, tecnologías inalámbricas, servicios de alojamiento de aplicaciones informáticas, servicios de data center, servicios de operación de redes privadas de telecomunicaciones y operaciones totales del sistema de información y cualquier servicio calificado como de telecomunicaciones, comunicaciones e información dentro del territorio nacional y en conexión con el exterior empleando para ello bienes, activos y derechos propios o ejerciendo el uso y goce sobre bienes, activos y derechos de terceros. 7. La prestación de servicios de asesoría técnica, mantenimiento de equipos y redes y consultoría en los ramos de la electricidad, electrónica, informática, telecomunicaciones y afines. 8. Promover y participar en proyectos de educación, formación científica e investigativa y desarrollo de productos, que generen soluciones aplicables a sectores empresariales e institucionales. 9. Promover y participar en proyectos medio ambientales, de desarrollo sostenible y otros que contribuyan a cumplir el balance social de la empresa. 10. Gestionar, promover, construir, dotar y en general realizar cualquier otra actividad relacionada con la de adecuación, equipamiento y construcción de obras civiles de infraestructura física y/o tecnológica para fines propios o de terceros, con facultades para realizar estas actividades directamente, y/o a través de terceros. 11. Comprar, vender, distribuir, suministrar, importar y exportar toda clase de bienes y servicios, mercancías, productos, insumos, materias primas, equipos técnicos, tecnológicos y todo tipo de artículos necesarios para el desarrollo de su objeto social. 12. Realizar procesos de gestión, selección, promoción y administración del talento humano, dentro de los distintos esquemas de contratación, para el normal desarrollo de las competencias y los programas de bienestar laboral. 13. Ofrecer, desarrollar, ejecutar, intervenir, supervisar y suministrar soluciones técnicas y tecnológicas. 14. Actuar como agente comercial, representante, corredor, mandatario o comisionista de cualquier tipo de operaciones comerciales".

En desarrollo de su objeto principal la sociedad podrá: "1) Celebrar todo tipo de contratos, acuerdos o convenios y subcontratar con el sector público o privado, nacional o extranjero. 2) Participar en licitaciones, concursos públicos y privados, nacionales e internacionales para celebrar todo tipo de contratos, con personas naturales o jurídicas del país o del exterior. 3) Ceder total o parcialmente sus derechos a terceros y adquirirlos de la misma manera; en los casos de negocios o contratos que adquiera o sea cesionaria, debe mediar una previa evaluación independiente de debida diligencia de los negocios adquiridos o los contratos que actúa como cesionaria; 4) Formar parte de otras entidades,



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125  
VERSIÓN: 02

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO: 02/02/2022

Página 3 de 13

asociaciones, sociedades, uniones temporales o consorcios que adelanten o no actividades semejantes o complementarias. 5) Adquirir, enajenar, gravar, administrar, tomar y dar en arriendo toda clase de bienes muebles o inmuebles, corporales o incorporales para el desarrollo de su objeto social. 6) Intervenir como acreedora o como deudora en todo tipo de operaciones de crédito, en moneda nacional o extranjera, suscribir los contratos correspondientes y constituir las garantías a que haya lugar, con la autorización expresa de la Junta Directiva cuando supere la capacidad de contratación del Gerente. 7) Bajo ninguna circunstancia la sociedad podrá constituirse en garante de las obligaciones personales de los accionistas. 8) Girar, endosar, aceptar, asegurar, cobrar, pagar y realizar todo tipo de operaciones sobre títulos valores e instrumentos negociables. 9) Formular ante la administración pública en todos los órdenes y organismos internacionales solicitudes o peticiones necesarias para el desarrollo del negocio. 10) Solicitar y obtener licencias para la importación de equipos necesarios para el desarrollo de las labores previstas en el objeto social. 11) Promover e intentar acciones legales judiciales, prejudiciales y extrajudiciales, y atender los que se promuevan contra la sociedad. 12) Hacer inversiones en acciones o derechos sociales, en bonos, en fondos de inversión y en toda clase de instrumentos de deuda pública. 13) Emitir bonos y comercializarlos en mercados nacionales e internacionales cumpliendo las regulaciones estatutarias y legales. 14). En general celebrar, realizar y ejecutar todos los contratos, actos, hechos y obligaciones relacionados con la existencia y funcionamiento de la sociedad, lo mismo que realizar todas las actuaciones preparatorias, complementarias, convenientes o necesarias para el cumplimiento de su objeto social, y en general puede realizar cualquier actividad lícita”.

People Contact es una empresa de Manizales con presencia a nivel nacional que construye relaciones de largo plazo basadas en confianza, acompañamiento y personalización en operaciones de contact center, tecnología, telecomunicaciones, desarrollo de software, ciencia de datos y Renting; contribuyendo a la generación de empleo y de tejido empresarial de base tecnológica al servicio de la sociedad, proyectándose a nivel nacional como uno de los mejores proveedores de servicios tercerizados y especializados en: contact center, BPO, Renting de infraestructura y tecnología, desarrollo tecnológico y procesos de gestión y desarrollo del talento humano, con un modelo de negocio sostenible que contribuya al crecimiento económico de la región por ser una fuente consistente y continua en la generación de empleo y fortalecimiento de la industria TI.

En el desarrollo de las actividades propias de PEOPLE CONTACT en relación a la documentación y a los procesos, tales como: contratos, hojas de vida, documentos de la parte contable y administrativa de las cuales existe la necesidad de contar con los documentos en físico, es por esto, que se hace necesaria la impresión de los mismos.

La Impresora Multifuncional debe contar con tecnología láser, servicio de scanner y fotocopiadora a doble cara; además, debido a la alta carga de documentación en la Empresa, es necesario que permita un alto volumen de impresión, adicional, debe permitir llevar el control de número de copias, la creación de usuarios y diferentes perfiles de acceso.

Peoplecontact está interesada en recibir ofertas para contratar el alquiler de impresora multifuncional a blanco y negro con el fin de cumplir con las necesidades de impresión de People Contact S.A.S., con las siguientes especificaciones:

### Características Impresora HP Laserjet m630

Tecnología: Láser.

Categoría: Impresora B/N.

De  
LAF

Resolución: 1200x1200dpi.

Velocidad: Hasta 57ppm.

Impresión doble cara: Sí

Multifunción: Escáner, Fax.

Capacidad bandeja: 600 paginas.

Conectividad por dirección IP.

**Nota:** Como valor de referencia se tiene una cantidad de impresiones de 10.000 páginas, si por alguna razón en cualquiera de los meses no se alcanza dicha cantidad, se cancelará únicamente el valor proporcional a las páginas efectivamente generadas.

**SERVICIO TÉCNICO**

- Servicio de recarga de tóner y tóner de reserva.
- Soporte en la configuración y administración de la impresora 5x12.
- Mantenimiento preventivo mensual.
- Mantenimiento correctivo con tiempo de respuesta máximo de 12 horas:
  - Solución de errores en el software de la impresora.
  - Cambio de piezas defectuosas o desgastadas.
  - Reemplazo de impresora en caso de daño irreparable.

Se requiere que los proponentes interesados en participar en el proceso, presenten toda la documentación jurídica, financiera y técnica de conformidad con la información que se relaciona en los presentes términos de referencia y sus anexos (Formulario de precios y cantidades).

Esta invitación es una solicitud de ofertas y en ninguna forma puede ser considerada como un compromiso de compra o de celebración de un contrato futuro por parte de **peoplecontact**.

Es facultad de **peoplecontact**, seleccionar o no los proponentes que den respuesta a esta invitación, reservándose desde ya el derecho a suspender, cancelar o reanudar el proceso de invitación en cualquier momento cuando así lo exijan las circunstancias o lo considere pertinente en el proceso de selección; **peoplecontact** se reserva el derecho de contratar parcialmente o de hacer adjudicaciones parciales a varios contratistas, de acuerdo con el resultado de las evaluaciones realizadas; de darse cualquiera de estas circunstancias **People Contact** quedará exento de cualquier responsabilidad, reclamación o reconocimiento de indemnizaciones.

Los proponentes que participen en este proceso se obligan a mantener vigente su propuesta por el término de 90 días, siendo obligación de estos respetar los términos de la oferta en caso de que se les adjudique.

<p><b>2. Propuesta técnica</b></p>	<p>Se entenderá por propuesta técnica la aceptación de las condiciones de los presentes términos de referencia y de los documentos que la componen, especificaciones técnicas, formulario de cantidades y precios, y demás disposiciones que dicte <b>peoplecontact</b> (<b>Anexo 1</b>)</p>
<p><b>3. Propuesta económica</b></p>	<p>El proponente deberá discriminar en el cuadro del (<b>Anexo 2</b>) la cantidad, valor unitario, valor total, IVA. De no discriminarse el IVA se entenderá incluido dentro del precio.</p>



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125  
VERSIÓN: 02

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO: 02/02/2022

Página 5 de 13

4. Forma de pago	<p>Peoplecontact cancelará el valor del contrato en pagos mensuales proporcionales a la cantidad de impresiones generadas, treinta (30) días después de recibida 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 del área jurídica.</p> <p>**ver Nota</p>
6. Lugar de entrega e instalación de los bienes	<p>Los bienes y/o servicios objeto de la contratación deberán ser entregados y prestados en la sede administrativa de People Contact - Calle 19 # 16 - 04 (Antiguo terminal de transportes 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 presentar 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.

**\*\*Estampillas y Tasa pro Deporte y Recreación:** En referencia al Acuerdo No. 1083 del 2021 el impuesto por concepto de estampillas y tasa pro deporte y recreación se hará vía retención a cada pago realizado al contratista así: **Tasa pro Deporte y Recreación**, la cual equivale al cero punto cinco por ciento (0.5%) del valor del contrato, antes de IVA.

### 7. Obligaciones por parte del proveedor

a) Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas.	b) Coordinar con el supervisor la ejecución del contrato.
c) De presentarse devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, se deberán reponer los elementos dentro de las 12 horas siguientes a la puesta de conocimiento al contratista.	d) 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.
e) Velar por el cumplimiento del objeto del contrato en la forma y términos previstos.	f) Conocer y cumplir con las políticas de seguridad de la información de <b>peoplecontact</b> .
g) Indemnizar todos los perjuicios que pudieran causarse a terceros y a <b>peoplecontact</b> durante la ejecución del objeto contractual y exonerar de toda responsabilidad por éstos a <b>peoplecontact</b> .	h) Garantizar el uso de la información, aceptando el manejo conforme políticas de <b>habeas data</b> .

*De*  
*WAF*

<p>i) 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.</p>	<p>j) Garantizar que los bienes que suministra para la ejecución del contrato son de buena calidad y libres de defectos, además que los materiales y procesos de fabricación han cumplido las condiciones de idoneidad, según las exigencias de calidad establecidas por <b>peoplecontact</b> o las normas técnicas nacionales o internacionales, que el Contratista declara conocer.</p>
<p>k) 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>	<p>l) Cumplir con todas las reglamentaciones vigentes del orden nacional, departamental o municipal, según corresponda, especialmente las relativas a: importación y nacionalización de materiales, herramientas, equipos y demás / elementos de producción extranjera. (en caso de suministro de bienes).</p>
<p>m) Brindar soporte en la configuración y administración de la impresora 5x12.</p>	<p>n) Realizar mínimo 1 mantenimiento preventivo mensual.</p>
<p>o) Realizar mantenimiento correctivo con tiempo de respuesta máximo de 12 horas.</p>	<p>p) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven del contrato que resulte.</p>

**8. Evaluación**

Peoplecontact seleccionará al proponente que cumpliendo con las especificaciones técnicas, económicas y jurídicas, presente la mejor propuesta económica (menor valor).

En caso de presentarse un empate, se aplicará el sistema de Mayor experiencia para el desempate correspondiente.

**9. Requisitos habilitantes (Anexo 3)**

**10. Plazo (Anexo 4)**

<p><b>11. Garantías</b> Teniendo en cuenta la naturaleza del contrato, se hace necesario solicitar garantías que contemple los siguientes amparos:</p>	<p><b>De cumplimiento:</b> 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><b>De calidad del servicio:</b> 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><b>De correcto funcionamiento:</b> 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><b>12. Aclaraciones</b></p>	<p>Cualquier aclaración relacionada con los términos o requisitos de la presente invitación, debe ser dirigida al correo electrónico <a href="mailto:comprasypresupuesto@peoplecontact.com.co">comprasypresupuesto@peoplecontact.com.co</a> en un tiempo no menor a 24 horas antes de la fecha y hora establecida para la entrega de propuestas.</p>



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125  
VERSIÓN: 02

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO: 02/02/2022

Página 7 de 13

<b>13. Impuestos</b>	<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 <b>peoplecontact</b> 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 <b>peoplecontact</b> al contratista.</p>
<b>14. Sanciones</b>	<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"><li>• <b>Cláusula Penal:</b> Si el CONTRATISTA no cumple con el objeto del contrato dentro de los plazos y condiciones estipuladas, <b>peoplecontact</b> 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 <b>peoplecontact</b> de cualquier otra que le adeude al contratista. El CONTRATISTA acepta así mismo que ante el incumplimiento, <b>peoplecontact</b> 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.</li><li>• <b>Multa:</b> En caso de incumplimiento del plazo inicialmente pactado, <b>peoplecontact</b>, 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 <b>peoplecontact</b> 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.</li><li>• El contrato que resulte prestará mérito ejecutivo.</li></ul>

Diego Hernando Ceballos López  
Gerente  
People Contact S.A.S

WLP Ds

**ANEXO 1  
PROPUESTA TÉCNICA**

Contratar el alquiler de impresora multifuncional a blanco y negro con el fin de cumplir con las necesidades de impresión de People Contact S.A.S. con las siguientes especificaciones técnicas:

<b>Características Impresora HP Laserjet m630</b>
Tecnología: Láser.
Categoría: Impresora B/N.
Resolución: 1200x1200dpi.
Velocidad: Hasta 57ppm.
Impresión doble cara: Sí
Multifunción: Escáner, Fax.
Capacidad bandeja: 600 paginas.
Conectividad por dirección IP.

**Nota:** Como valor de referencia se tiene una cantidad de impresiones de 10.000 páginas, si por alguna razón en cualquiera de los meses no se alcanza dicha cantidad, se cancelará únicamente el valor proporcional a las páginas efectivamente generadas.

**SERVICIO TÉCNICO:**

- Servicio de recarga de tóner y tóner de reserva.
- Soporte en la configuración y administración de la impresora 5x12.
- Mantenimiento preventivo mensual.
- Mantenimiento correctivo con tiempo de respuesta máximo de 12 horas:
  - Solución de errores en el software de la impresora.
  - Cambio de piezas defectuosas o desgastadas.
  - Reemplazo de impresora en caso de daño irreparable.

La Impresora Multifuncional debe contar con tecnología láser, servicio de scanner y fotocopiadora a doble cara; además, debido a la alta carga de documentación en la Empresa, es necesario que permita un alto volumen de impresión, adicional, debe permitir llevar el control de número de copias, la creación de usuarios y los diferentes perfiles de acceso.





## TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125  
VERSIÓN: 02

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO: 02/02/2022

Página 9 de 13

### ANEXO 2 PROPUESTA ECONÓMICA

CANTIDAD	DETALLE	VL UN	VL TOTAL
10.000	Fotocopias e impresiones a blanco y negro. <u>*La impresora debe permitir la impresión y el scanner a 1 y doble cara.</u>	\$ -	\$ -
SUB TOTAL			\$ -
IVA			\$ -
TOTAL			\$ -

WLF <sup>D</sup>

**ANEXO 3  
REQUISITOS HABILITANTES**

<p><b>Antecedentes fiscales (Contraloría), judiciales (Policía Nacional), disciplinarios (Procuraduría)</b></p>	<p>Acreditar certificado tanto de la persona jurídica como del representante legal expedido por la Contraloría General de la República, Procuraduría General de la nación, Policía Nacional, según aplique. La expedición no puede ser superior a cinco (5) días calendario a la fecha de presentación de la propuesta.</p>
<p><b>Fotocopia de la cédula</b></p>	<p>Aportar copia de la cédula del representante legal.</p>
<p><b>Fotocopia de la libreta militar</b></p>	<p>Aportar en el evento que el representante legal sea varón menor de 50</p>
<p><b>Registro Cámara de Comercio</b></p>	<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, se deberá allegar certificado o acta que así lo acredite.</p> <p>El objeto social de la empresa que participe de esta invitación, deberá estar relacionado con el servicio que va a prestar.</p>
<p><b>Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades</b></p>	<p>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 ni inhabilidades para contratar con la empresa ni con ninguna entidad estatal.</p>
<p><b>RUT</b></p>	<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>
<p><b>Paz y Salvo de Aportes Parafiscales</b></p>	<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 el 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>

<b>Póliza de Seriedad de la Oferta</b>	<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"> <li>- Otorgada por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia.</li> <li>- Con la firma del tomador, el sello de cancelado o el comprobante de pago por parte del asegurador.</li> <li>- Su cuantía será el veinte por ciento (20%) del valor de la propuesta.</li> <li>- La vigencia de tres (3) meses.</li> </ul> <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. Si el proponente no presenta esta garantía, la oferta será rechazada.</p>
----------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**Experiencia**

<b>Descripción Experiencia</b>	El proponente deberá acreditar experiencia en contratos similares al alquiler de impresora multifuncional a blanco y negro.
<b>ITEM</b>	<b>CARACTERISTICA</b>
<b>Certificación o copia de contratos</b>	Mínimo (2) Máximo (5)
<b>Estado</b>	Terminados o en ejecución.
<b>Cuantía</b>	En los contratos o certificaciones se deberá especificar la cuantía de cada uno de ellos.
<b>Valor total de contratos o certificaciones soporte</b>	Deberán tener un valor igual o superior a {5} 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).

L.P.F. 03

**ANEXO 4  
PLAZO**

Tipo de proceso:	Invitación Pública
No:	IP-018-2022
Objeto:	Contratar el alquiler de impresora multifuncional a blanco y negro con el fin de cumplir con las necesidades de impresión de People Contact S.A.S.
Fecha de publicación:	Cuatro (4) de abril 2022
Fecha de entrega de propuestas:	Ocho (8) de abril 2022
Hora de entrega de propuestas:	Hasta las 15:00 horas en reloj de la página de la Súper Intendencia de Industria y Comercio <a href="http://www.sic.gov.co/hora-legal-colombiana">http://www.sic.gov.co/hora-legal-colombiana</a>
Lugar de entrega de propuestas:	<b>Manizales:</b> Calle 19 (Avenida Bernardo Arango) No. 16-04 piso 2 (Recepción).
Forma de entrega:	*Propuesta en sobre sellado y debidamente foliada.  * Dirigido a: - Asistente de Tesorería  * Indicar: - No. de invitación a la que se presenta - Remitente
Proceso entrega de propuestas:	<b>1. Radicar la propuesta en la ventanilla de Correspondencia.</b>  La radicación deberá evidenciar: - Número de radicado - Fecha - Responsable de radicación  <b>2. El proponente deberá depositar la propuesta debidamente sellada en la urna de cristal.</b>  Este depósito se realizará en compañía de la auxiliar de correspondencia. 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.  <b>3. Apertura de la urna de cristal por:</b>



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

CODIGO: J.CP.F125  
VERSIÓN: 02

FECHA DE EMISION: 05/02/2021

FECHA ULTIMO CAMBIO: 02/02/2022

Página 13 de 13

- Auxiliar administrativa
- Asistente 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 **peoplecontact** 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.

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" (...).

Considerando que llegado el día y la hora límite para radicar propuestas, no se presentó ningún oferente al proceso de la referencia, el mismo se declarara desierto.

*De*  
*UDLF*

