En cumplimiento de las directrices establecidas para iniciar los procesos de adquisición de bienes, obras y/o servicios en la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali (con excepción de los contratos directos por la causal de prestación de servicios), a continuación, se detalla la información del requerimiento:

a.	Justificación de la necesidad que se pretende satisfacer con la contratación

Servicio de Chiller Carrier y su Torre de Enfriamiento:

Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo para el equipo Chiller marca Carrier y su respectiva torre de enfriamiento (equipos que suministran el servicio de aire acondicionado central al complejo CAM).

De conformidad con el Decreto Extraordinario N°4111.0.20.0516 de 2016, la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicio - UAEGBS, adscrita al Departamento Administrativo de Contratación Pública, tiene como funciones entre otras cumplir con la responsabilidad asignada en el artículo 98, que textualmente dice: "1. Formular, liderar y ejecutar estrategias encaminadas al registro, uso, administración, mantenimiento, aseguramiento y salvaguarda de los bienes muebles e inmuebles de la Alcaldía Santiago de Cali", "4. Realizar el mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles que no estén dados en administración a otro organismo", "9. Identificar las necesidades mobiliarias, inmobiliarias, de insumos, de activos y de servicios de los organismos de la Alcaldía de Santiago de Cali y formular alternativas para su solución. (...)".

Es misión de las entidades públicas velar por el cuidado y mantenimiento de los bienes a cargo de las mismas y dotar a los funcionarios y a las instalaciones donde ejercen la función pública de elementos que permitan una correcta y eficiente prestación de los servicios a su cargo, en condiciones de comodidad, salubridad, oportunidad y continuidad para con estos.

La UAEGBS, procede a elaborar la justificación correspondiente para iniciar los trámites precontractuales respectivos, teniendo en cuenta el equipo Chiller marca Carrier y su respectiva torre de enfriamiento (equipos que suministran el servicio de aire acondicionado central al complejo CAM), y que están a cargo de la UAEGBS.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	El mantenimiento preventivo y correctivo del Chiller marca Carrier y su torre de enfriamiento es fundamental para garantizar un funcionamiento eficiente y confiable del aire acondicionado central en el Centro Administrativo Municipal -CAM-, en primer lugar, el mantenimiento preventivo permite identificar y abordar posibles problemas antes de que se conviertan en fallas graves, minimizando el riesgo de interrupciones del servicio y reduciendo el tiempo de inactividad, por otra parte, el mantenimiento correctivo es esencial para solucionar de manera rápida y eficaz cualquier fallo imprevisto, evitando daños mayores y costos de reparación más elevados, en conjunto, estas prácticas de mantenimiento aseguran la disponibilidad constante de este servicio, brindando las mejores condiciones de comodidad y confort a los funcionarios y personal externo. La UAEGBS dentro de su inventario de bienes cuenta con un (1) Chiller marca Carrier, y una torre de enfriamiento marca Baltimore (equipos que suministran el servicio de aire acondicionado central del complejo CAM), estos equipos por su alta demanda y deterioro normal generado por el paso del tiempo, necesitan intervención y reparación. Por lo anterior y teniendo en cuenta que la UAEGBS, adscrita al Departamento Administrativo de Contratación Pública, no cuenta con los equipos especializados, ni los insumos para prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo Chiller marca Carrier y su respectiva torre de enfriamiento, se hace necesario contratar este servicio con una empresa idónea, con amplia experiencia en el mercado.
b.	Objeto a contratar (con el correspondiente alcance si aplica)
	Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para el equipo Chiller marca Carrier y su respectiva torre de enfriamiento marca Baltimore (equipos que suministran el servicio de aire acondicionado central al complejo CAM).
c.	Descripción detallada del bien y/o servicio a adquirir con las especificaciones técnicas de acuerdo a la necesidad. Aportar ficha técnica si aplica.
	1. Un (1) CHILLER MARCA CARRIER, modelo 19XRV3637352KCH – 64: Unidad condensadora de agua helada, tipo centrifugo, con variador de velocidad, capacidad 396 TR, refrigerante ecológico R – 134ª. 2. Una (1) TORRE DE ENFRIAMIENTO: Marca BALTIMORE de 400 Toneladas a 440 V, Trifásica.

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

DESCRIPCIÓN DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO

A) Se efectuarán ocho (08) servicios de mantenimiento preventivo, según corresponda la periodicidad de acuerdo con el cronograma establecido entre el supervisor y el contratista, incluye los costos de mano de obra y materiales necesarios para desarrollar las actividades correspondientes.

Igualmente, las actividades que están establecidas en la rutina de mantenimiento preventivo con periodicidad anual, deberán realizarse dentro del tiempo establecido en este contrato.

NOTA: Se deben tener en cuenta todas las actividades recomendadas y/o establecidas por el fabricante para el normal funcionamiento de los equipos y que no se detallan en la siguiente rutina.

MANTENIMIENTO REQUERIDO PARA CHILLER CARRIER CENTRIFUGO MODELO 19XRV3637352KCH – 64		
DESCRIPCIÓN	MENSUAL	ANUAL
REVISAR NIVEL DE ACEITE	X	
REVISAR HISTORIAL DE ALARMAS Y ALERTAS ICVC	X	
VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO, AJUSTE, CALIBRACIÓN DE LOS CONTROLES DE SEGURIDAD (TRADUCTORES DE PRESIÓN, TERMISTORES DE TEMPERATURA, SWITCHDIFERENCIAL DE PRESIÓN, SOLENOIDES, ETC.)	X	
VERIFICAR FUGAS EN EL SISTEMA DE REFRIGERACION	X	
REALIZAR LIMPIEZA GENERAL, AJUSTAR CONEXIONES	X	
VERIFICAR LOS FLUJOS DE AGUA DEL EVAPORADOR Y CONDENSADOR	X	
SUMINISTRO Y CAMBIO DEL FILTRO DE ACEITE		X
REALIZAR ANÁLISIS DE ACEITE DEL COMPRESOR		X
INSPECCIONAR Y LIMPIAR LOS TUBOS DEL INTERCAMBIADOR		X
SUMINISTRO Y CAMBIO DE FILTRO SECADOR DE REFRIGERANTE		X
SUMINISTRO Y CAMBIO DE FILTRO DE REFRIGERANTE VARIABLE		X
VERIFICAR LAS BOBINAS DEL MOTOR CON EL MEGUER		X
VERIFICAR EL FUNCIONAMIENTO DEL FILTRO Y EL CALENTADOR DEL CARTER DE ACEITE		X
REVISION SISTEMA DE ARRANQUE DEL COMPRESOR	X	
REVISION, LIMPIEZA Y AJUSTE TABLERO DE CONTROL DEL CHILLER	X	
LUBRICAR EL MOTOR DE ACUERDO A LAS HORAS DE FUNCIONAMIENTO SEGÚN ESTABLECIDAS POR EL FABRICANTE	SEGÚN MANUAL TÉCNICO	

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

MANTENIMIENTO REQUERIDO PARA TORRE DE ENFRIAMIENTO		
DESCRIPCIÓN		
INSPECCIONAR EL VENTILADOR, REALIZAR LIMPIEZA Y AJUSTE.	X	
REVISAR EL AISLAMIENTO DEL MOTOR Y ESTADO DE LOS CONTACTOS ELÉCTRICOS Y CONDUCTORES.		X
INSPECCIONAR LA SUPERFICIE EXTERIOR DE LA TORRE DE ENFRIAMIENTO, CORRIGIENDO FUGAS DE AGUA, TORNILLERÍA FLOJA O EMPAQUES DEFECTUOSOS	X	
SE DEBEN LAVAR LOS MÓDULOS DE EVAPORADORES Y ELIMINADORES PARA REMOVER LOS LODOS QUE SE PUEDAN FORMAR EN LA SUPERFICIE	X	
LAVAR PARTE EXTERIOR	X	
SUMINISTRO Y CAMBIO DE ACEITE EN LA CAJA REDUCTORA		X
LUBRICAR LOS RODAMIENTOS DEL MOTOR		X
VERIFICAR Y AJUSTAR TODAS LAS FIJACIONES DEL SISTEMA DETRANSMISIÓN: POLEAS, RODAMIENTOS, ANILLOS	X	
CHEQUEAR VIBRACIÓN Y RUIDO	X	
CHEQUEAR NIVEL DE AGUA	X	

NOTA: Las demás actividades que sean necesarias de acuerdo a rutina del fabricante para el normal funcionamiento de los equipos.

Por otra parte, es importante mencionar que actualmente se tiene proyectado el estudio y cambio de la torre de enfriamiento marca BALTIMORE de 400 toneladas, a 440 V. trifásica. Por tal motivo, en el momento que inicie la ejecución contractual para realizar dicho cambio, se deben suspender los mantenimientos preventivos y correctivos, liquidándose el rubro correspondiente al final de este proceso.

DESCRIPCION DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO NO PREVISTO:

Incluye las siguientes actividades:

- Atención inmediata a llamadas de emergencia (mantenimiento en máximo 24 horas).

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

- Informe Técnico que incluya las actividades realizadas, recomendaciones y estado de los equipos.

- Proporcionar los contactos telefónicos necesarios para la oportuna atención de los requerimientos a través de consultas directas al técnico y/o profesional a cargo del soporte presencial en el sitio que la emergencia lo requiera.

- Los mantenimientos correctivos que se determinen como resultado del mantenimiento preventivo de los equipos y por los daños fortuitos que se presenten en el transcurso de la ejecución del contrato, se procederán a realizar previa autorización por parte del supervisor del contrato de la cotización respectiva.

El servicio debe ser de óptima calidad, el contratista deberá responder por la oportunidad y celeridad en la prestación del servicio cuando se presente un evento que necesite del soporte técnico.

El alcance del servicio de mantenimiento a realizar comprende el suministro de insumos, partes, materiales, equipos, herramientas y mano de obra necesaria para el adecuado funcionamiento de los equipos, objeto del presente proceso, por lo tanto, el contratista se obliga a contar con personal idóneo, capacitado, entrenado y experimentado para este tipo de actividades y debe incluir en su propuesta todos los gastos directos e indirectos que se ocasionen con razón del contrato a suscribir.

El valor del presupuesto para el mantenimiento correctivo no previsto se determina en un 30% del valor del mantenimiento preventivo del presupuesto oficial de este proceso, ya que para este tipo de mantenimientos se incluyen trabajos que no están contemplados en la rutina de mantenimiento preventivo y que por lo general involucran el cambio de piezas o elementos que se desgastan por el paso del tiempo o porque ya han cumplido su vida útil.

NOTA: Para el llamado y atención de emergencias, es necesario que el proponente cuente con representación y servicio en la ciudad de Santiago de Cali.

TALENTO HUMANO

El mantenimiento preventivo general del equipo Chiller marca Carrier y su respectiva torre de enfriamiento (equipos que suministran el servicio de aire

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	acondicionado central al complejo CAM), lo debe realizar personal idóneo y especializado en este tipo de sistemas de refrigeración. Los trabajos de mantenimiento deberán ser desarrollados por personal técnico calificado, el equipo de trabajo debe estar conformado mínimo por: a) Un (1) técnico con experiencia certificada mínimo 3 años en equipos Chiller marca Carrier. El técnico debe tener entrenamiento certificado en equipos Chiller centrífugos Carrier. b) Dos (02) ayudantes generales que tengan experiencia mínima de 2 años en equipos de aire acondicionado y certificaciones NCL en trabajo en alturas.
d.	Número del Id de la adquisición en el PAA.
	16013
e.	Fecha en la que requiere satisfacer la necesidad, plazo y lugar de ejecución (tener en cuenta los tiempos de planeación, contratación y perfeccionamiento).
	El plazo de ejecución será desde el mes de mayo de 2024 hasta que termine la prestación del servicio, sin exceder el 14 de diciembre de 2024. Lugar de ejecución Centro Administrativo Municipal CAM, ubicado en el Distrito Especial de Santiago de Cali
f.	Obligaciones específicas del contratista.
	1. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo Chiller marca Carrier y su respectiva Torre de enfriamiento, del Distrito de Santiago de Cali, de acuerdo con la programación establecida de común acuerdo entre el contratista y el supervisor del contrato. 2. Elaborar y entregar los reportes técnicos de cada visita de mantenimiento preventivo. 3. Realizar el mantenimiento correctivo no previsto previa autorización con visto bueno de la cotización respectiva para el desarrollo del mantenimiento requerido, por parte de la supervisión del contrato. 4. El contratista deberá prestar sus servicios con personal idóneo en las instalaciones de la alcaldía del Distrito de Santiago de Cali, para lo cual ejecutará sus actividades en la jornada laboral y si fuere necesario, en jornadas nocturnas y

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

	fines de semana, sin cargo adicional al valor del contrato. 5. Brindar atención inmediata a llamadas de emergencia (mantenimiento en máximo 24 horas). 6. Durante la ejecución de los trabajos y hasta la entrega final, el contratista está en la obligación de poner en práctica los procedimientos adecuados de señalización y de protección contra cualquier daño o deterioro que pueda afectar la calidad, estabilidad y acabados del inmueble, muebles y enseres, las estructuras e instalaciones de redes de servicios superficiales o subterráneas existentes dentro del área de trabajo y adyacentes a ella, siendo de exclusiva responsabilidad cualquier daño que pudiere ocasionar a tales inmuebles, muebles, estructuras, instalaciones y redes. 7. Informar al supervisor del contrato cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo de la ejecución. 8. Las demás que sean asignadas de acuerdo con las especificaciones definidas por la Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios – UAEGBS
g.	En caso de requerimientos financiados con recursos de inversión remitir Ficha EBI y cadena de valor.
	N/A
h.	Cuando el objeto del proceso de contratación requiera de su validación por parte de otro organismo, de acuerdo a sus funciones, se debe anexar el respectivo aval en la forma que lo establezca este organismo.
	N/A
i.	¿Esta adquisición corresponde a bienes de uso común?
	Si _____ No __X____ Si son bienes o servicios de uso común adjuntar ficha técnica, si aplica.
j	¿Es susceptible de incluir criterios de compra responsable?
	Si _____ No __X____ ¿Si la respuesta anterior fue "si" por favor indique a qué enfoque corresponde? Ambiental _____ Social _____ Innovación ___

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

Este documento es el insumo base para la estructuración del proceso de selección. No obstante, la información aquí contenida puede variar en virtud del estudio del sector que se desarrolle durante el proceso de planeación de la adquisición.

Atentamente,

REINEL GUZMAN MENDOZA
Técnico operativo
Unidad Administrativa Especial de Gestión de Bienes y Servicios

Vo.Bo. ORDENADOR DEL GASTO
JOHANA MIREYA CERTUCHE DIAZ
Directora Técnica
Unidad Administrativa Especial de
Gestión de Bienes y Servicios

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

EQUIPO ESTRUCTURADOR

ROL FINANCIERO

JUAN PABLO GOMEZ JARAMILLO
Contratista

ROL TÉCNICO

SONIA MARLENY IMBOL QUIÑONES
Contratista

ROL JURÍDICO

ANGIE PAOLA MORENO OSPINA
Contratista

Proyectó: Jorge Duque – Contratista
Revisó: Sonia Marleny Imbol Q. - Contratista

Este documento es propiedad de la Administración Central del Distrito de Santiago de Cali. Prohibida su copia, alteración o modificación bor cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.