ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS 114
(18 de febrero de 2025)

Señor:
PROPONENTE
FENOMENAL SOLUCIONES Y LOGÍSTICAS ZOMAC S.A.S
NIT. 901.359.549 – 1
RL: DIEGO ANDRÉS CARDONA DORIA
CC. N° 1.028.028.200 DE APARTADÓ – ANTIOQUIA
DIRECCIÓN: CR 108 105 77
TELÉFONO:312 885 5417
CORREO ELECTRÓNICO: FENOMENALSOLUCIONES1@OUTLOOK.ES
CIUDAD: APARTADÓ – ANTIOQUIA

Referencia: Aceptación de propuesta

Respetado proponente:

Le comunico que este despacho acepta de manera expresa e incondicional la oferta presentada por usted, dentro del proceso de selección de Mínima Cuantía Nro. **02** de **2025**, cuyo objeto es el: **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O CORRECTIVO A ENSERES Y HERRAMIENTAS MENORES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE APARTADÓ.** con las siguientes condiciones:

PRIMERA: CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El contratista prestará al Municipio de Apartadó los siguientes servicios, de acuerdo a las especificaciones y según programación del cronograma de mantenimiento. A continuación, se señalan en cantidades determinadas:

ITEM	ELEMENTO	U/MED	PRCIO ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL
MANTENIMIENTO					
1	Mantenimiento preventivo de ventiladores de pared y piso, engrase, limpieza	Unidad	$ 83.160	$ 15.800	$ 98.960
2	Mantenimiento preventivo de ventiladores de techo, desmontaje y montaje, engrase, limpieza y ajuste	Unidad	$ 110.880	$ 21.067	$ 131.947

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A-02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

3	Mantenimiento preventivo de dispensadores, revisión cargas de gas, lavado de filtros y tanque, ajuste de refrigerante	Unidad	$ 138.600	$ 26.334	$ 164.934
4	Mantenimiento General de Neveras, revisión y limpieza	Unidad	$ 231.000	$ 43.890	$ 274.890
5	Mantenimiento general de greca, lavado de tanques, filtritos, válvulas	Unidad	$ 138.600	$ 26.334	$ 164.934
6	Mantenimiento preventivo del archivo Rodante por modulo o carro rodante o fijo (fijos y rodantes) de la Secretaría de Movilidad, Educación, Archivo Central, Tesorería, Catastro y Planeación (engrase, limpieza y alineación)	Unidad	$ 369.710	$ 70.245	$ 439.955
7	Mantenimiento preventivo a Guadañas, mantenimiento carburador, limpieza de bujía y ajuste	Unidad	$ 277.310	$ 52.689	$ 329.999
8	Mantenimiento preventivo de Filtros purificadores de agua, lavado de filtro, revisión de planta 22 y lavado de mangueras	Unidad	$ 138.600	$ 26.334	$ 164.934

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A-02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
ICONTEC ISO 9001 SC 1712-1
IQNET

9	Mantenimiento general de extintores de Solkaflam de 10, 20 libras y extintor verde agua 2.5	Unidad	$ 181.170	$ 34.422	215.592
10	Mantenimiento general a archivadores verticales engrase, niveladas	Unidad	$ 221.760	$ 42.134	$ 263.894
11	Limpieza y pintura epoxica anticorrosiva de archivadores	Unidad	$ 254.100	$ 48.279	$ 302.379
12	Mantenimiento general de sillas ergonómica, engrasada, ajuste y limpieza general.	Unidad	$ 184.800	$ 35.112	$ 219.912
13	Mantenimiento gabinete escritorio, lubricar los rieles, nivelación, cambio de chapa.	Unidad	$ 183.920	$ 34.945	$ 218.865
14	Mantenimiento archivador de pared, incluye cambio de chapa	Unidad	$ 161.700	$ 30.723	$ 192.423
15	Mantenimiento correctivo con pintura a escritorios de madera	Unidad	$ 369.710	$ 70.245	$ 439.955
16	Mantenimiento sillas fijas, incluye pintura y cambio de asiento	Unidad	$ 189.530	$ 36.011	$ 225.541

ALCALDIA DE APARTADÓ

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A-02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

pdet PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
contec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET

17	Mantenimiento base de asiento y tapizada		Unidad	$ 184.800	$ 35.112	$ 219.912
TOTAL, MANTENIMIENTOS				**$ 3.419.350**	**$ 649.677**	**$ 4.069.027**
REPUESTOS E IMPLEMENTOS ENSERES						
1	Mantenimiento de ventiladores de pared y piso.	Cambio Bobina	Unidad	$ 124.740	$ 23.701	$ 148.441
		Bujes	Unidad	$ 41.580	$ 7.900	$ 49.480
		Cambio de Elipse	Unidad	$ 83.160	$ 15.800	$ 98.960
		Capacitor	Unidad	$ 46.200	$ 8.778	$ 54.978
		Aspas	Unidad	$ 50.820	$ 9.656	$ 60.476
2	Ventiladores de techo	Cambio de rodamiento	Unidad	$ 78.540	$ 14.923	$ 93.463
		Pintura	Unidad	$ 115.500	$ 21.945	$ 137.445
		Desmontaje y montaje	Unidad	$ 97.020	$ 18.434	$ 115.454
		Capacitor	Unidad	$ 55.440	$ 10.534	$ 65.974
		Bobinas	Unidad	$ 138.600	$ 26.334	$ 164.934

ALCALDIA DE APARTADÓ

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Centro Administrativo Municipal | Dirección: carrera 100 # 103A–02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

pdet PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
contec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

3	Dispensadores	Cambio válvulas	Unidad	$ 78.540	$ 14.923	$ 93.463
		Sanetización	Unidad	$ 69.300	$ 13.167	$ 82.467
		Revisión y cargas de gas	Unidad	$ 161.700	$ 30.723	$ 192.423
		Capacitor y/o cambio	Unidad	$ 69.300	$ 13.167	$ 82.467
		Compresor/20 y/o cambio	Unidad	$ 300.410	$ 57.078	$ 357.488
		Carga de refrigerante	Unidad	$ 170.940	$ 32.479	$ 203.419
		Resistencia	Unidad	$ 106.260	$ 20.189	$ 126.449
		Base en lamina	Unidad	$ 170.940	$ 32.479	$ 203.419
4	Mantenimiento General de Neveras y repuesto requerido	Pintura	Unidad	$ 374.000	$ 71.060	$ 445.060
		Compresor y/o cambio	Unidad	$ 235.730	$ 44.789	$ 280.519
		Capacitor y cambio	Unidad	$ 69.300	$ 13.167	$ 82.467
		Carga refrigerante	Unidad	$ 170.940	$ 32.479	$ 203.419
5	Greca	Cambio de resistencias	Unidad	$ 97.020	$ 18.434	$ 115.454
		Fuga de agua		$ 83.160	$ 15.800	$ 98.960

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A-02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

pdet PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
contec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

		Cambio de guías	Unidad	$ 115.500	$ 21.945	$ 137.445
10	Mantenimiento general archivadores verticales	Pintura	Unidad	$ 143.220	$ 27.212	$ 170.432
		Chapas	Unidad	$ 106.260	$ 20.189	$ 126.449
11	Mantenimiento general de sillas ergonómica,	Cambio de Cilindro	Unidad	$ 106.260	$ 20.189	$ 126.449
		Base de curvas 56 cm	Unidad	$ 101.640	$ 19.312	$ 120.952
		Ruedas 50 mm para base (juego x 5 unidades)	Unidad	$ 78.540	$ 14.923	$ 93.463
		Araña y base lino	Unidad	$ 124.850	$ 23.722	$ 148.572
		Cambio de plata forma	Unidad	$ 97.020	$ 18.434	$ 115.454
		Telescopios	Unidad	$ 69.300	$ 13.167	$ 82.467
		Tapizada de asiento y espaldar	Unidad	$ 207.900	$ 39.501	$ 247.401
		Brazo graduales p.p.	Unidad	$ 134.090	$ 25.477	$ 159.567
		Brazos ergonómicos 3-114	Unidad	$ 189.420	$ 35.990	$ 225.410
		Espaldar	Unidad			

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A-02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

pdet PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET

				$ 115.500	$ 21.945	$ 137.445
		Asiento	Unidad	$ 115.500	$ 21.945	$ 137.445
		Cambio de tornillo	Unidad	$ 50.820	$ 9.656	$ 60.476
		Soldadura	Unidad	$ 97.020	$ 18.434	$ 115.454
TOTAL, REPUESTOS				**$ 11.419.320**	**$2.169.671**	**$13.588.991**

Nota 1: Se deberá cotizar en su totalidad los valores unitarios de los mantenimientos y repuestos objeto de la presente solicitud en las condiciones señaladas en los cuadros, el presupuesto oficial se dejará un valor global (una bolsa).

Nota 2: Teniendo en cuenta que no es posible determinar el número de mantenimientos preventivos ni los correctivos a realizar, ni el concepto exacto de los mismos, pues estos se atienden en la medida que resultan los requerimientos, se solicita que se presente la oferta económica discriminando los precios unitarios de los ítems relacionados en los cuadros anteriores, es por esto, que para los mantenimientos preventivos y correctivos se dejarán una bolsa.

Nota 3: Repuestos que pueden ser requeridos para la realización de los mantenimientos correctivos, podrán variar según la necesidad, así mismo, es posible que el municipio llegue a requerir de otros repuestos que no estén incluidos en el listado, pero que en todo caso se reconocerán por la entidad siempre y cuando el pedido este autorizado por el supervisor del contrato, en este caso el contratista deberá suministrar dos (2) cotizaciones.

La oferta económica que presenten los oferentes deberá ser de **CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($40.460.000),** pero deben sujetarse a lo indicado en los párrafos anteriores, respecto a colocar el valor unitario de cada ítem del cuadro anterior. El menor precio se determinará del valor total que resulte de la suma de los valores unitarios, pero en todo caso el valor de la propuesta y del contrato será por **CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L ($40.460.000).**

SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y CONTRATANTE:

GENERALES:

1. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley. Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios.
4. Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por el municipio.
5. Mantener comunicación permanente con el municipio a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.

Centro Administrativo Municipal | Dirección: carrera 100 # 103A-02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847
@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co
PDET PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

6. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
7. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio.
8. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato, en medio magnético y físico.

ESPECÍFICAS:

1. Entregar al supervisor el diagnóstico de los bienes antes y después del mantenimiento discriminado en una ficha técnica digital suministrada por el supervisor, donde especifique el tipo de mantenimiento, reparación y/o cambio de repuesto entre otros.
2. Realizar los Mantenimientos correctivos según solicitud del Supervisor en un término de máximo tres (3) horas contados a partir de la solicitud realizada.
3. Identificar con un adhesivo o sticker con el logo de la entidad en los elementos que se le haya realizado el mantenimiento o reparación, que contenga fecha de mantenimiento y responsable del mantenimiento.
4. Entregar a la entidad la caja del repuesto nuevo y pieza cambiada (mala).
5. Efectuar el mantenimiento preventivo en coordinación con el almacenista de acuerdo al cronograma de mantenimiento a la infraestructura.
6. Reclamar, diligenciar y entregar firmado por el funcionario encargado el formato (F-SGE-GB-03), al Almacenista General.
7. Rendir informe al supervisor de los mantenimientos realizados mensualmente o al momento de tramitar el pago de la factura o cuenta de cobro.
8. Acreditar certificado de trabajo en alturas actualizado en caso de que sea necesario realizar trabajos a más de 2,0 metros del suelo.
9. El personal deberá contar con su equipo de seguridad, protección y señalización.
10. Garantizar que los mantenimientos y reparaciones realizadas tengan una garantía
11. Expedir oportunamente los demás documentos que se requieran durante la ejecución y terminación del contrato.
12. Entregar al Almacén General con la factura de venta y garantías de los mismos, para realizar el respectivo movimiento de almacén.
13. Responsabilizar de cualquier daño o perjuicio que por su culpa o la de su personal cause a los enseres, herramientas menores entre otros de propiedad del Municipio de Apartadó, infraestructura física y/o terceras personas, comprometiéndose a repararla en forma inmediata.
14. Garantizar que todos los mantenimientos sean de óptima calidad y que en caso de que se presenten mantenimientos no conformes, estos deberán ser realizados nuevamente por el mismo valor en un término de un (1) día, de lo contrario se le calificará el servicio como malo y no se le reconocerá el pago.
15. Evitar sobrepasar por ningún motivo el valor del contrato, salvo previa firma del contrato adicional (otro sí).

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Apartadó.
2. Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado.
3. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar.
4. Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo.

CUARTA: VALOR DEL CONTRATO:

Centro Administrativo Municipal | Dirección: carrera 100 # 103A-02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

El presupuesto oficial que la Entidad territorial destina para esta compraventa es por valor de: **CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA MIL PESOS M/L (40.460.000).**

Los pagos del contrato se financiarán con cargo al rubro presupuestal.

NRO. DE RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
2.1.2.02.02.008.04.03	Servicio mantenimiento de muebles y enseres	**$40.460.000**
Certificado de Disponibilidad Presupuestal	**0337** de 10 de febrero de 2025	
Número del Radicado del Proyecto	**Nro. 2025050450001**	
Nombre del Proyecto	Fortalecimiento de un gobierno unidos por la gestión institucional y administrativa de cara al ciudadano, en el Municipio de Apartadó	

QUINTA: FORMA DE PAGO:

El Municipio de Apartadó pagará al proponente con el cual suscriba el contrato de la siguiente manera: **CONTRA FACTURACIÓN** previa entrega parcial de suministros, previa presentación de la factura o cuenta de cobro, acta de pago, informe de seguimiento de supervisión, acta de terminación, acta de liquidación.

Parágrafo primero: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Apartado, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Parágrafo segundo: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 los contratistas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de Aportes parafiscales relativos al sistema de seguridad social integral.

SEXTA: PLAZO:

El contrato tendrá un término de ejecución de **NUEVE (09) MESES,** contado este tiempo desde la suscripción del acta de inicio del contrato.

SÉPTIMA: LUGAR DE EJECUCIÓN:

El servicio se prestará en Apartadó, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el municipio de Apartadó.

OCTAVA: SUPERVISIÓN:

EL municipio de Apartadó verificará la calidad del servicio; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo del **Almacenista Municipal.**

NOVENA: GARANTÍAS:

- **CUMPLIMIENTO**: Por el 10% del valor del contrato, por el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más.
- **CALIDAD DE LOS SUMINISTROS:** En cuantía del diez por ciento (10%) del valor total del contrato con vigencia igual al término de duración de éste y cuatro (4) meses más.

ALCALDÍA DE APARTADÓ

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A-02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

PDET PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
icontec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM

- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES DE PERSONAL:** Que garanticen el cumplimiento de los pagos a favor del personal aportado por el contratista para la ejecución de las labores contratadas, equivalente al 10% del valor total del contrato y sus adiciones si a ello hubiere lugar, y deberá extenderse por el término de la vigencia del contrato y tres (03) años más.

La anterior garantía deberá ser otorgada por compañías de seguros debidamente autorizadas para funcionar en el territorio nacional y las cauciones deberán constituirse a favor del Municipio de Apartado.

La custodia de las pólizas que garanticen los contratos corresponde al Municipio.

El contratista tendrá un plazo máximo de tres (03) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y publicar en el SECOP II la póliza señalada anteriormente.

DECIMA: CLAUSULA DE INDEMNIDAD:

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o dependientes durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato.

Debe tener Usted en cuenta que para todos los efectos legales la Aceptación de la Oferta, junto con la Propuesta constituyen el contrato.

Para constancia se firma en Apartadó- Antioquia, a los dieciocho (18) días del mes de febrero de dos mil veinticuatro (2025)

SARA MORENO GONZÁLEZ
Alcaldesa Encargada Municipio de Apartadó

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Proyectó: Valeria Montoya Bedoya
Apoyo jurídico en contratación

Revisó: Resurrección Manzano.
Jefe Oficina Jurídica.

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Centro Administrativo Municipal Dirección: carrera 100 # 103A-02
Conmutador: PBX: +57 (604) 8280457 Línea nacional: (+57) 01 8000 400021
Correo institucional: contactenos@apartado.gov.co
Página web: www.apartado-antioquia.gov.co
Código Postal Área Urbana 057840 código postal Área Rural 057847

pdet PROGRAMAS DE DESARROLLO CON ENFOQUE TERRITORIAL
contec ISO 9001 SC 1712-1
IQNET CERTIFIED MANAGEMENT SYSTEM