



Funza, Cundinamarca 25 de agosto de 2025

Señores:
PROCESOS CREATIVOS E INGENIERIA SAS
NIT: 900827465-6
MARIA CAMILA SAENZ TAFUR
C.C. 1000031943
Representante Legal
Dirección: CARRERA 31 NO. 13-132 T4 A603, SOACHA (CUNDINAMARCA)
Correo: pc-ing@outlook.com

ASUNTO: CONTRATO No. MC-0021-2025

ACEPTACIÓN DE LA OFERTA DENTRO DEL PROCESO DE SELECCIÓN No. MC-0021-2025

Teniendo en cuenta que, dentro del término establecido en la invitación pública, se procedió a realizar la evaluación jurídica, técnica, de experiencia y económica de la propuesta hábil dentro del proceso de selección de mínima cuantía No. **MC-0021-2025**, El MUNICIPIO DE FUNZA, ha aceptado la oferta presentada por usted, ofrecimiento que cumple con los requisitos habilitantes y satisface los requerimientos contenidos en la Invitación, por lo que se contratará el servicio teniendo en cuenta los requerimientos establecidos en la invitación pública, la propuesta presentada por el contratista y la siguiente información:

OBJETO DEL PROCESO	REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DEL CENTRO DE ACOPIO DE VACUNAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE FUNZA.											
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL	PROCESOS CREATIVOS E INGENIERIA SAS											
NIT.	900827465-6											
CUANTÍA DEFINITIVA	El valor total requerido para la ejecución del objeto contractual será a monto agotable por VEINTICINCO MILLONES DE PESOS MCTE (\$25.000.000) incluido IVA impuestos tasas y contribuciones y se cancelará en un pago por el cien por ciento (100%) del valor del contrato de acuerdo a los servicios efectivamente prestado una vez se haya realizado el mantenimiento preventivo y correctivo, previa entrega y aprobación por parte del supervisor.											
FORMA DE PAGO	<p>Acreditar que dio cumplimiento a la publicación y divulgación proactiva de la Declaración de Bienes y Rentas, Registro de Conflicto de Interés y Declaración del Impuesto sobre la Renta y Complementarios, con la presentación del pantallazo de publicación que arroja el aplicativo dispuesto para el efecto.</p> <ul style="list-style-type: none">• Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato• Acreditación de pagos de seguridad social integral y parafiscales cuando corresponda• Certificación de cumplimiento expedida por parte del supervisor del contrato• Presentación de Factura cuando corresponda <p>Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:</p> <table><tr><th>TASAS / ESTAMPILLAS</th><th>BASE GRAVABLE</th><th>TARIFA</th></tr><tr><td>PRO CULTURA</td><td>Valor del contrato</td><td>Persona jurídica 1%</td></tr><tr><td>PRO DEPORTE</td><td>Valor del contrato</td><td>2%</td></tr></table>			TASAS / ESTAMPILLAS	BASE GRAVABLE	TARIFA	PRO CULTURA	Valor del contrato	Persona jurídica 1%	PRO DEPORTE	Valor del contrato	2%
TASAS / ESTAMPILLAS	BASE GRAVABLE	TARIFA										
PRO CULTURA	Valor del contrato	Persona jurídica 1%										
PRO DEPORTE	Valor del contrato	2%										



SC-CER116470



SA-CER753750



ST-CER753753



CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750



	<table><tr><td>BIENESTAR ADULTO MAYOR</td><td>Valor del contrato</td><td>2%</td></tr><tr><td>ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR</td><td>Valor del contrato</td><td>2%</td></tr></table> <p>Estas estampillas se liquidan antes del IVA.</p> <p>Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago.</p>	BIENESTAR ADULTO MAYOR	Valor del contrato	2%	ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	Valor del contrato	2%
BIENESTAR ADULTO MAYOR	Valor del contrato	2%					
ESTAMPILLA JUSTICIA FAMILIAR	Valor del contrato	2%					
FECHA DE INICIO	A partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previa expedición del registro presupuestal y aprobación de las garantías.						
PLAZO	El plazo de ejecución será de UN (1) MES contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 19 de diciembre de 2025 o hasta agotar presupuesto (si aplica), lo que primero ocurra. contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato y la suscripción del acta de inicio.						
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>El contratista se obligará para con el Municipio, en relación directa con el objeto del contrato, a lo siguiente:</p> <p>OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tramitar las garantías exigidas por el municipio y cargarlas debidamente a través de la plataforma SECOP II para su revisión y posterior aprobación por parte de la Secretaría Jurídica.2. Suscribir de forma conjunta con el supervisor designado el acta de inicio del contrato.3. Llevar a cabo y hacer entrega en un documento el diagnóstico de los equipos descritos en la ficha técnica.4. Realizar el mantenimiento y calibración de los equipos descritos en la ficha técnica y hacer entrega de soporte donde se describas las actividades realizadas a cada equipo.5. Entregar el certificado de calibración de los equipos avalados por la ONAC.6. Elaborar el cronograma de mantenimiento y calibración de equipos, el cual deberá contar con el visto bueno de la Secretaria de Salud.7. Realizar el mantenimiento y calibración de los equipos en las fechas establecidas en el cronograma aprobado por la Secretaria de Salud.8. Hacer entrega de la hoja de vida de los equipos descritos en la ficha técnica de conformidad a las indicaciones dadas por el supervisor.9. Ejecutar los servicios dentro de los parámetros técnicos establecidos.10. Identificar los elementos necesarios para realizar el mantenimiento correctivo e informar al supervisor del contrato.11. Realizar el mantenimiento correctivo previa autorización de los elementos por parte del supervisor del contrato.12. elaborar y entregar un informe final de los mantenimientos realizados durante el plazo de ejecución del contrato, el cual deberá ser entregado de forma física y digital. <p>OBLIGACIONES GENERALES:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entranamientos.						



SC-CER116470



SA-CER753750



ST-CER753753



CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750



	<ol style="list-style-type: none">Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Funza.Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliarse a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002, el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y el decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social, y pago de parafiscales, vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato.El Contratista se compromete a mantenerse informado y actualizado sobre las prácticas y principios de inclusión social, enfoque diferencial y equidad de género, asegurando que todas sus acciones y servicios prestados bajo este contrato se ejecuten respetando los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación, garantizando y promoviendo un ambiente inclusivo y respetuoso para todas las personas.Cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) de la administración municipal, en sus diferentes actividades de promoción y prevención que se ejecuten y acatar las respectivas recomendaciones que sean realizadas por el equipo técnico de SST con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral.Tramitar las garantías exigidas por el municipio y cargarlas en la plataforma de SECOP II para su revisión y aprobación.Cumplimiento de las Políticas inmersas en el Manual de Políticas de Gestión y Desempeño Institucional de la Alcaldía de Funza - 03-MN-2Las demás que por ley o contrato le correspondan
OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO	<ol style="list-style-type: none">Garantizar la apropiación de los recursos económicos para la ejecución del contrato.Disponer del diseño institucional del carné para la debida producción del carné institucional, garantizando así la oportuna recogida de la misma.Realizar el seguimiento o supervisión del cumplimiento del objeto contractual.



SC-CER116470



SA-CER753750



ST-CER753753



CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750



	<div>4. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas previa certificación de recibo a satisfacción por parte del supervisor.</div> <div>5. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.</div> <div>6. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.</div> <div>7. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.</div> <div>8. Las demás consagradas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993. Los documentos deberán ser cargados por el contratista en la plataforma SECOP II</div>
INDEMNIDAD	Será obligación del contratista, mantener al MUNICIPIO indemne de cualquier reclamación proveniente de terceros que tengan como causal las actuaciones del contratista.
SUPERVISIÓN:	<div>El MUNICIPIO efectuará la supervisión del contrato a través de la Secretaría De Salud o quien haga sus veces, quien deberá controlar su correcta ejecución, cumplimiento y vigilará el desarrollo del objeto del presente contrato y quien cumplirá con las funciones jurídicas, técnicas, administrativas, financieras y contables, conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, el supervisor, ejercerá las siguientes funciones: sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:</div> <div>1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes. 2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes. 3. Conocer las obligaciones a cargo del contratista y del Municipio y los riesgos que asume cada parte dentro del contrato. 4. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes. 5. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte de EL CONTRATISTA de sus obligaciones con el sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales, en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación. 6. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo. 7. Suscribir las actas de iniciación, de recibo parcial, y a satisfacción de los servicios objeto del presente contrato y remitirlas a la oficina asesora jurídica para el respectivo archivo. 8. Revisar e impartir visto bueno al informe presentado por EL CONTRATISTA y remitirlos a la oficina asesora jurídica para el respectivo archivo. 9. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la oficina asesora jurídica. 10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente. 11. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la oficina asesora jurídica de la Alcaldía del Municipio de Funza. 12. Efectuar la evaluación del Contratista. PARÁGRAFO PRIMERO: RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR: En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, manual de supervisión e interventoría adoptado por EL MUNICIPIO y demás normas</div>



SC-CER116470



SA-CER753750



ST-CER753753



CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750



	concordantes. PARÁGRAFO SEGUNDO: Mediante comunicación escrita, la alcaldesa del Municipio de Funza podrá reemplazar el supervisor designado.		
GARANTIAS	Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, la determinación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, la cuantía del mismo, la idoneidad experiencia del contratista, así como la forma de pago contemplada; se considera que con la finalidad de amparar los perjuicios de naturaleza contractual o extracontractual, derivados del incumplimiento del contrato, como requisito para su legalización, el contratista deberá constituir garantía única de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, la cual consiste en contrato de seguro contenido en una póliza, con los siguientes amparos:		
	AMPARO	SUFICIENCIA	VIGENCIA
	CUMPLIMIENTO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato	Con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 4 meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía
	CALIDAD DEL SERVICIO	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución y 6 meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
	PAGO SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES	En cuantía equivalente al 5% del valor del contrato	Con una vigencia igual a la duración del contrato y 3 años más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía
	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	En cuantía equivalente al 10% del valor del contrato.	Con una vigencia igual al plazo de ejecución y 6 meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.
CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS	El contratista de conformidad con lo estipulado en la oferta presentada se obliga a cumplir con las condiciones técnicas mínimas que se anexan al presente documento como <<ANEXO 1 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS>>.		

Le informamos que esta comunicación de aceptación junto con la oferta presentada por ustedes constituye para todos los efectos el contrato el cual se identificará con el número **MC-0021-2025** con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal. Con la publicación de la presente comunicación de aceptación de la oferta en el SECOP II el proponente seleccionado queda notificado de la aceptación, conforme a lo establecido en el numeral **2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015**. El contratista debe cumplir con las obligaciones estipuladas en el estudio previo, la invitación y la oferta presentada.

**ANEXO No. 1 CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS Y OFERTA ECONOMICA
MC-0021-2025**





PROCESOS CREATIVOS E INGENIERIA SAS

ANEXO No. 02

PROPUESTA ECONÓMICA

Objeto: REALIZAR MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS DEL CENTRO DE ACOPIO DE VACUNAS DE LA SECRETARÍA DE SALUD DEL MUNICIPIO DE FUNZA.

DESCRIPCIÓN CUARTO FRÍO

Cuarto frío:
i) Medidas: Frente 3m, Fondo: 3 m, Alto: 2,25 m.
ii) Tablero eléctrico digital.
iii) 4 Ventiladores de voltaje 220, trifásico (3 fases).
iv) Diámetro 22 pulgadas.
v) 2 compresores

ÍTEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V/R UNITARIO	VALOR TOTAL																														
1	Mantenimiento Preventivo del Cuarto Frio de la Alcaldía Municipal-Secretaría de Salud, que consta de dos (2) Unidades Condensadoras, dos (2) Difusores/Evaporadores, dos (2) tableros de Control, Sistemas de Refrigeración y demás conexos.	<p>El mantenimiento preventivo deberá incluir para todos los componentes descritos en la anterior casilla y que hacen parte integral del Cuarto Frio:</p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza interna y externa, con revisión del serpentín de los elementos.• Revisar presiones de gas refrigerante, en el evento en que la presión sea baja, realizar búsqueda de fugas y reabastecer. Tipo de refrigerante R-22.• Revisión de contactos y elementos eléctricos del circuito de control y de potencia.• Lectura de presiones del compresor donde haya válvulas de servicio.• Verificación de temperaturas de funcionamiento.• Revisión del termostato.• Revisión de la válvula de expansión o tubería capilar.• Verificación de fugas de refrigerante.• Toma de voltaje, amperaje de línea, revisión de conectores eléctricos.• Revisión y limpieza de las bandejas de drenaje.• Limpieza de la condensadora.• Reapriete o ajuste de elementos.• Revisión del accionamiento de los componentes de fuerza y control para el encendido de los equipos, tales como breaker, contactores, relés, temporizadores, regletas y borneas.• Revisión del estado de los empaques de la puerta.• Verificación y ajuste de la hermeticidad de la puerta.• Revisión del regulador del voltaje.• Verificar existencia de oxidaciones internas y corregirlas en toda la estructura.• Calibración del cuarto frío.• Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo.	UN	1	\$ 2.050.000,00	\$ 2.050.000,00																														
2	Mantenimiento Preventivo de Una (01) Nevera horizontal.	<p>El mantenimiento preventivo de una (01) Nevera horizontal, marca: VESTFROST MK 304, capacidad: 204 Litros, bandejas (7) Siete, Ancho: 60 cms Alto: 85 cms Largo: 126 cms, que deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza interna y externa del equipo (retirar paredes y realizar cambio de lámina de poliuretano en caso de que el modelo del equipo lo permita).• Verificar instalación eléctrica.• Verificar perillas de control de temperatura.• Hacer mantenimiento condensador.• Hacer mantenimiento rejillas.• Revisión de Funcionamiento del compresor.• Verificar puerta y empaque.• Calibración del equipo.• Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo.	UN	1	\$ 550.000,00	\$ 550.000,00																														
3	Mantenimiento Preventivo de una (1) PLANTA ELECTRICA INDUSTRIAL.	<p>Efectuar el mantenimiento preventivo de:</p> <table><tr><td colspan="2">PLANTA ELÉCTRICA INDUSTRIAL</td></tr><tr><td colspan="2">Generador: Diesel Industrial</td></tr><tr><td colspan="2">Sistema de arranque: BREAKER</td></tr><tr><td colspan="2">MOTOR: YANMAR INDUSTRIAL</td></tr><tr><td colspan="2">MACHINE CO. LTDA. A.C.</td></tr><tr><td colspan="2">BRUSHLESS SYNCHRONOUS</td></tr><tr><td colspan="2">GENERATOR</td></tr><tr><td>TYPE: TPW2</td><td>NO A A12411</td></tr><tr><td>12</td><td></td></tr><tr><td>15 KVA</td><td>10000</td></tr><tr><td>12 kW</td><td>COS Φ 0.0</td></tr><tr><td>157/220 V</td><td>55 VOLT 50 V</td></tr><tr><td>34 A</td><td>EX CUR 0.5 A</td></tr><tr><td>NO HX</td><td>3 PHASE</td></tr><tr><td>INS CL II</td><td></td></tr></table> <p>El cual debe deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none">• Limpieza interna y externa de la planta.• Verificar condiciones del motor.• Verificar el funcionamiento del sistema de combustible.• Cambio de Filtro de Combustible.• Realizar el Cambio de Combustible (ACPM)• Verificar alternador.• Inspeccionar tablero eléctrico de mando y control.• Verificar condiciones de ambiente y temperatura.• Cambio de Aceite.• Cambio de Filtro de Aceite.• Cambio de Filtro de Aire.• Cambio de Líquido de Refrigeración.• Realizar pruebas y revisión de la transferencia automática.• Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo	PLANTA ELÉCTRICA INDUSTRIAL		Generador: Diesel Industrial		Sistema de arranque: BREAKER		MOTOR: YANMAR INDUSTRIAL		MACHINE CO. LTDA. A.C.		BRUSHLESS SYNCHRONOUS		GENERATOR		TYPE: TPW2	NO A A12411	12		15 KVA	10000	12 kW	COS Φ 0.0	157/220 V	55 VOLT 50 V	34 A	EX CUR 0.5 A	NO HX	3 PHASE	INS CL II		UN	1	\$ 2.600.000,00	\$ 2.600.000,00
PLANTA ELÉCTRICA INDUSTRIAL																																				
Generador: Diesel Industrial																																				
Sistema de arranque: BREAKER																																				
MOTOR: YANMAR INDUSTRIAL																																				
MACHINE CO. LTDA. A.C.																																				
BRUSHLESS SYNCHRONOUS																																				
GENERATOR																																				
TYPE: TPW2	NO A A12411																																			
12																																				
15 KVA	10000																																			
12 kW	COS Φ 0.0																																			
157/220 V	55 VOLT 50 V																																			
34 A	EX CUR 0.5 A																																			
NO HX	3 PHASE																																			
INS CL II																																				



SC-CER116470



SA-CER753750



ST-CER753753



CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750



4	Mantenimiento Preventivo un (01) refrigerador horizontal.	Mantenimiento preventivo de un (01) refrigerador marca CHALLENGER – 1607 – 0057, con capacidad de 133 litros que deberá incluir: • Limpieza interna y externa del equipo (retirar paredes y realizar cambio de lámina de poliuretano en caso de que el modelo del equipo lo permita). • Verificar instalación eléctrica. • Verificar perillas de control de temperatura. • Hacer mantenimiento condensador. • Hacer mantenimiento rejillas. • Revisión de Funcionamiento del compresor. • Verificar puerta y empaque. • Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo	UN	1	\$ 550.000,00	\$ 550.000,00
5	Mantenimiento Preventivo un (01) refrigerador horizontal.	Mantenimiento preventivo de un (01) refrigerador marca CHALLENGER – 1607 – 0057, con capacidad de 163 litros que deberá incluir: • Limpieza interna y externa del equipo (retirar paredes y realizar cambio de lámina de poliuretano en caso de que el modelo del equipo lo permita). • Verificar instalación eléctrica. • Verificar perillas de control de temperatura. • Hacer mantenimiento condensador. • Hacer mantenimiento rejillas. • Revisión de Funcionamiento del compresor. • Verificar puerta y empaque. • Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo	UN	1	\$ 550.000,00	\$ 550.000,00
6	Mantenimiento Preventivo un (01) congelador	Mantenimiento preventivo de un (01) congelador ECOFRIAL horizontal ICC 550E, capacidad 550 litros: * Limpieza interna y externa del equipo (retirar paredes y realizar cambio de lámina de poliuretano en caso de que el modelo del equipo lo permita). * Verificar instalación eléctrica. * Verificar perillas de control de temperatura. * Hacer mantenimiento condensador. * Hacer mantenimiento rejillas. * Revisión de Funcionamiento del compresor. * Verificar puerta y empaque. * Todas las acciones necesarias para garantizar el buen funcionamiento del equipo.	UN	1	\$ 550.000,00	\$ 550.000,00
7	Mantenimiento correctivo	El mantenimiento correctivo se realiza con la finalidad de reparar fallos o defectos que se presenten en bienes objeto del presente proceso. El mantenimiento correctivo es un proceso que consiste en localizar y corregir las averías o desperfectos que están impidiendo que los bienes especificados no funcionen correctamente, que por el constante uso se genera un desgaste que produce arreglos más relevantes. El presupuesto será utilizado para atender todas estas fallas e imprevistos que presente en la ejecución de las actividades. NOTA: Cuando la Administración Municipal requiera durante la ejecución del contrato el suministro de un bien o servicio no previsto relacionado con el ítem No. 7 de la ficha técnica del presente proceso o sea parte del mantenimiento correctivo y en consecuencia en la oferta económica, presentada por el oferente, se aplicará el siguiente procedimiento: El oferente, a solicitud del supervisor del contrato, cotizará el artículo o servicio solicitado especificándolo detalladamente aportando mínimo dos (02) cotizaciones, que deberán ser verificadas por el supervisor del contrato analizando el mercado ya sea por páginas web, distribuidores o fabricantes. Posteriormente Se procederá a la aplicación de la fórmula del promedio aritmético con los precios aportados a la entidad para establecer el valor promedio del mercado, el valor que	monto agotable			

El valor TOTAL de la oferta es por la suma de: (VENTICINCO MILLONES DE PESOS (\$25.000.000) incluido impuestos y descuentos de carácter nacional, departamental y municipal) NOTA: Este anexo deberá ser diligenciado en su totalidad por el proponente y tiene que corresponder a todas y cada una de las exigencias de carácter técnico descritas en el NUMERAL DE LAS CONDICIONES TÉCNICAS MINIMAS, DE LA PRESENTE INVITACION, y de las Adendas (si las hay) del proceso de selección MINIMA CUANTIA. No MC-0021-2025 NOTA: Si su propuesta económica incluye valor de comisión debe indicarla. NOTA No 1: Las ofertas se presentarán en pesos colombianos. La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por: A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica. B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.						

FIRM/						
Maria Camila Saenz Tafur FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL C.C 1.000.031.943 PROCESOS CREATIVOS E INGENIERIA SAS NIT-900.827.456-6 DIRECCIÓN: Carrera 31 No 13-132 torre 4 Apto 603 CIUDAD: Soacha Cundinamarca TELÉFONO: 3173854422 - 3152469076 CORREO ELECTRÓNICO: pc-ing@outlook.com						



SC-CER116470



SA-CER753750



ST-CER753753



CO-SC-CER116470
CO-ST-CER753763
CO-SA-CER753750