PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL
ETAPA PRE CONTRACTUAL

SELECCIÓN DE OFERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA MC-ATL-CCS-0013-2021

Barranquilla, septiembre 14 de 2021

Señores
SERVICIOS TECNICOS DE EQUIPOS Y MAQUINARIA PESADA S.A.S. -SERTEMAP S.A.S.
NIT: 900.422.516 -4

ELIZABETH TUBERQUIA VANEGAS, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.630.800, obrando en su calidad de **SUBDIRECTORA DE CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS del SENA REGIONAL ATLANTICO,** procede mediante el presente documento a realizar la Aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por la firma **SERVICIOS TECNICOS DE EQUIPOS Y MAQUINARIA PESADA S.A.S.-SERTEMAP S.A.S.**, identificada con NIT: 900.422.516 -4

A continuación, ponemos en su conocimiento las condiciones de la aceptación de su oferta a las que se supedita la ejecución del objeto del contrato sin perjuicio de lo señalado en estudios y documentos previos, en el pliego de condiciones y documentos anexos que hacen parte integral del contrato y que se encuentran publicado en la plataforma SECOP II.

OBJETO: Contratar el mantenimiento de los equipos de formación de logística (montacargas) del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico.

VALOR DEL CONTRATO: **NUEVE MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS PESOS ($9.778.500,00),** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El contrato se ejecutará durante un período máximo hasta el 31 de agosto de 2021.

Contados a partir de:	El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta (31) de diciembre de 2021 o hasta agotar el presupuesto del proceso; el cual será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato/aceptación de la oferta (entiéndase registro presupuestal y aprobación de la garantía única, e inicio de ejecución en SECOP II)

CLÁUSULA DE INDEMNIDAD: El contratista se obliga a mantener indemne a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que puedan causarse o surgir por daños o lesiones a personas o bienes, ocasionados por el CONTRATISTA o su personal, durante la ejecución del objeto y obligaciones del contrato

FORMA DE PAGO: El SENA realizará pagos mensuales, de conformidad a los servicios efectivamente prestados y facturados, dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura, previo cumplimiento del respectivo trámite administrativo y la certificación de recibo a satisfacción del objeto del contrato por parte del supervisor del contrato, previa verificación del cumplimiento del pago de aportes parafiscales relativo al sistema de seguridad social integral así como los propios del SENA, ICBF y cajas de compensación familiar cuando corresponda en los términos del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Para tal efecto el contratista deberá adjuntar las planillas de control, donde se señale los datos de los funcionarios a los que se le presto el servicio en el respectivo mes.

En todo caso, los pagos antes previstos se sujetarán a los montos aprobados en el programa anual mensualizado de caja (PAC), de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 73 y 74 del Decreto 111 de 1996 y a la verificación de lo dispuesto en el Artículo 50 de la Ley de Reforma Laboral (Ley 789 de 2002).

Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

El pago de cada factura se realizará dentro de los 30 días hábiles siguientes a la presentación de los siguientes documentos:

1. Factura de venta, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante y firmada por el funcionario que ejerza la función de supervisión del contrato. Si el contratista está obligado a facturar IVA debe anexar copia de la factura.
2. Informe y/o recibido a satisfacción de entrega y cumplimiento de las obligaciones estipuladas para contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato.
3. ***Validación ante la DIAN de Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia,*** previa realización de las acciones por parte del proveedor contratista y supervisor del trabajo según Anexo No. 6 Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 7. Catalogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nacion. De no realizarse este procedimiento, el área de Contabilidad del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto de la Regional Atlántico del SENA no podrá generar la obligación presupuestal que da origen a la orden de pago en el aplicativo SIIF NACION.
4. Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago del período correspondiente a la ejecución del contrato Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago ***donde el SENA pueda verificar la liquidación y pago de aportes a pensión y otros aportes del período (mes) correspondiente a la entrega de los bienes y/o servicios contratados y por ende facturados***.

5. Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal, para personas jurídicas. Certificado de cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días.
6. Resolución de Facturación (autorización de facturación) expedida por la DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura.
7. RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días (Para pago único o primer pago).

Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular **N°01-3-2020-000054, o la que la sustituya** donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA Y GESTION CONTRACTUAL:

GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf
GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip

Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato pdf o en zip

Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago.

Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social

Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro.

Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario

Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura:

FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf

Solamente se CONFIRMA el "*registro de la factura",* cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.

Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea

automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago.

El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobara o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas.

El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente.

Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo a las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes.

Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA.

Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.

Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.

Cargas Tributarias: En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

Tramite a realizar por parte de los proveedores que están obligados a facturar electrónicamente, de acuerdo la directriz presidencial y la Circular 3-2021-000055 del 7 de abril de 2021 del SENA y Anexo No 6. Catalogo Institucional Unidades y Sub Unidades Ejecutoras SIIF Nación:

Por regla general, cuando se emita la factura el proveedor o contratista deberá registrar en las **notas u observaciones** la identificación presupuestal de la entidad adquiriente, el número del contrato y el correo del aprobador de la siguiente manera:

1. Diligenciar en la sección de la factura **Datos del Emisor,** en el campo **"correo"** su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

2. Diligenciar en la sección de la factura **Notas u observaciones,** lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el

contrato, número del contrato (sin escribir la palabra numero de contrato, solo escribir el número de contrato), y correo del supervisor, finalizando con **#$,** debidamente separados por punto y coma

#$Identificación de la entidad; Contrato número; Nombre del supervisor@dominio de la entidad #$

#$**36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co **#$

3. Registrar en la sección de la factura **Datos del Adquiriente** en el campo "**Correo"**, el buzón electrónico **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co** dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente.

La identificación de la entidad es la siguiente: 36-02-00-008-930210

OBLIGACIONES:

Obligaciones generales del contratista

a) Cumplir con lo establecido en el objeto contractual, en concordancia con las actividades específicas establecidas en la propuesta anexa por el contratista la cual hace parte integral del contrato que se celebre, en los términos del Decreto 1082 del 2015
b) Prestar los servicios objeto de la presente contratación con calidad, con las condiciones y garantías que se requieran.
c) Dar cumplimiento a las ESPECIFICACIONES TECNICAS.
d) Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato, garantizando así la culminación de este.
e) Mantener los precios ofrecidos fijos e informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
f) Responder por el pago de los impuestos que cause la suscripción del contrato.
g) Presentar los documentos necesarios para la ejecución y perfeccionamiento del contrato.
h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
i) La presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados
j) Radicar las facturas de cobro por los servicios prestados dentro de los plazos convenidos.
k) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, si estuviere obligado a ello.
l) Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales cuando corresponda, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
m) Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
n) Será por cuenta del CONTRATISTA el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el SENA.
o) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.

p) Conocer a cabalidad el Pliego de Condiciones, el estudio previo, anexos y el contrato, para realizar la ejecución de este con eficiencia y eficacia.
q) Garantizar que todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato sean cumplidas con plena y total observancia de los requisitos exigidos por la ley, respecto del servicio objeto del presente contrato.
r) Suministrar al supervisor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
s) Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el supervisor de este.
t) Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
u) Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
v) Pagar al SENA todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
w) Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al SENA por el incumplimiento del contrato.
x) Se consideran imputables al contratista todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores, así como del personal al servicio de estos últimos. En caso de que se intente una acción o se presente una reclamación contra EL SENA por la cual deba responder EL CONTRATISTA, aquel procederá a notificarle a la mayor brevedad para que EL CONTRATISTA adopte bajo su propia costa todas las medidas necesarias para resolver el conflicto y evitar perjuicios al SENA. Si EL CONTRATISTA no logra resolver la controversia en el plazo que fije el SENA, éste podrá hacerla directamente y EL CONTRATISTA asumirá todos los costos en que se incurra por tal motivo.
y) Establecer un procedimiento de control que permita al SENA verificar que cada una de las obligaciones adquiridas en ejercicio del presente contrato serán cumplidas plenamente.
z) Los precios propuestos deben incluir todos los costos directos e indirectos en que incurra el contratista, para garantizar una excelente prestación del servicio.

Obligaciones específicas del contratista

a) Acatar el procedimiento establecido para los mantenimientos
b) El proponente estará en capacidad de realizar el cambio de repuestos y deberá contar con la tecnología, maquinaria y herramienta que permita atender las necesidades de mantenimiento.
c) Garantizar que los bienes y repuestos requeridos son de marcas debidamente registradas y de reconocida calidad en el mercado de autopartes, igualmente estas marcas deben ser las recomendadas por el fabricante de los vehículos.
d) Garantizar que los repuestos, materiales, insumos y accesorios suministrados son originales, de acuerdo con el tipo y modelo de vehículo.
e) Responder por la correcta instalación de todas las piezas y elementos requeridos para ejecutar el objeto del contrato
f) Dar cumplimiento a las obligaciones del sistema de seguridad social (salud, pensión y riesgos laborales), así como al SG-SST y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que acrediten todos los anteriores
g) El contratista responsable del servicio debe contar con la capacidad, idoneidad y experiencia para la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para los montacargas de la entidad

h) EL CONTRATISTA deberá llevar un control del agotamiento del presupuesto del contrato. En caso de agotamiento del presupuesto antes del término de duración del contrato, el CONTRATISTA se abstendrá de ofrecer los servicios al SENA. En caso contrario la Entidad no pagará ninguna suma que exceda el valor del contrato.
i) En relación con el mantenimiento el proveedor se deberá comprometer a manejar adecuadamente los residuos peligrosos (filtros, aceites, otros) -Decreto 1076 de 2015.
j) Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
k) El contratista debe dejar en buen funcionamiento de los equipos, tratándose de los cambios de componentes que se le harán a los montacargas de combustión y eléctricos.
l) El contratista debe llevar un manifiesto de los componentes y elementos que ingresaran al nodo para que los de seguridad se encarguen de verificar si todo está en orden.
m) Llevar un registro de sus herramientas en un formato para que no haya ningún problema al ingresarlos.
n) Los insumos que se reemplazaran en los montacargas deben ser colocados o depositados en un tanque para se lo puedan llevar como es el aceite de motor, transmisión, hidráulico, etc. y no debe quedar ninguna partícula o elemento extraído de las maquinas.
o) Deben usar sus elementos de protección personal y deben portar la planilla de seguridad social para evitar inconvenientes y tener todo documentado.
p) Al final del junto con el supervisor del contrato proceso debemos hacer pruebas en el equipo durante el proceso de combustión del equipo, electrotecnia, pruebas de carga en los eléctricos, de esta forma podemos evidenciar que de esta forma este todo en orden y en su efecto de forma exitosa el mantenimiento preventivo.
q) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

Obligaciones del SENA:

a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
b. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
c. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
d. Suscribir juntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
e. Darles uso adecuado a las instalaciones entregadas.

PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA:

El contratista se compromete a cumplir y prestar todos los servicios requeridos por el Sena, los cuales deberán ser ofertados en su propuesta económica en cumplimiento de las condiciones técnicas.:

Atentamente,

ELIZABETH TUBERQUIA VANEGAS
Subdirectora Centro de Comercio y Servicios
SENA Regional Atlántico

Proyectó: Jennifer Paola Ibarra Correa- Líder de Gestión Contractual SENA Regional Atlántico.