**COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA**

**No. MC-ATL-CCS-0031-2022**

Barranquilla, 12 de octubre de 2022

Señores

**MEGAPARTES S.A.S**
**NIT: 802.021.335-1**

**Elizabeth Tuberquia Vanegas,** mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.630.800, obrando en su calidad de **SUBDIRECTORA DEL CENTRO DE COMERCIO Y SERVICIOS SENA REGIONAL ATLANTICO,** procede mediante el presente documento a realizar la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por **MEGAPARTES S.A.S** representada legalmente por VÍCTOR HUGO CORONELL NATERA, identificada con CC. No. 72.168.937.

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**: El presupuesto oficial para la presente contratación es de DIEZ MILLONES DE PESOS M/CTE ($10.000.000,00). Los recursos para el presente proceso de selección están amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 14422 expedido el 26 de septiembre de 2022.

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** El plazo de ejecución del contrato será hasta el treinta (31) de diciembre de 2022 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).

| | |
|---|---|
| **Contados a partir de:** | El plazo de ejecución del objeto del contrato será hasta el 31 de diciembre, contados desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución de la aceptación de la oferta, es decir:<br>• Expedición del Comprobante de Registro Presupuestal<br>• Aprobación de las garantías de cobertura de riesgos (pólizas).<br>• 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:**

| **Pagos que se realizarán durante el contrato** | **Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato** | **Requisito para el pago** |
|---|---|---|
| Pagos mensuales parciales conforme se realice la facturación de los servicios prestados por el proveedor contratista y recibidos a satisfacción por la entidad. | N/A | • Informe mensual de supervisión.<br>• Planilla de pago de seguridad social vigente (período en que se ejecutó el contrato).<br>• Certificado de pago de revisor fiscal no mayor a 30 días.<br>• Validación ante la DIAN las Facturas Electrónicas De Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia |

| | |
|---|---|
| Otra forma de Pago: | **El pago de cada factura se realizará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de los siguientes documentos:**<br><br>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.<br>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.<br>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 Nación. 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.***<br>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.<br>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.<br>7. RUT con fecha de impresión o generación no mayor a 180 días (Para pago único o primer pago).<br><br>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:<br><br>GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf<br>GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip<br><br>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<br><br>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.<br><br>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<br><br>Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro.<br><br>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:<br><br>FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf<br><br>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.<br><br>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.<br><br>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 aprobará 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.<br><br>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.<br><br>***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.<br>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.<br>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.<br><br>**Cargas Administrativas:** El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato.<br><br>**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.<br><br>**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:**<br><br>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:<br><br>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.<br><br>2. Diligenciar en la sección de la factura **Notas u observaciones**, lo siguiente: **#$** luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato (sin escribir la palabra número de contrato, solo escribir el número de contrato), y correo del supervisor, finalizando con **#$**, debidamente separados por punto y coma<br><br>**#$Identificación de la entidad; Contrato número; Nombre del supervisor@dominio de la entidad #$**<br>**#$**36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato No XX; PedroPerez@sena.edu.co **#$**<br><br>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:**

El prestador se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones y actividades específicas y generales:

**Obligaciones generales del contratista:**

a. Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación
b. Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
c. Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del Contrato o sobre sus obligaciones.

d. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
e. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras de acuerdo con los estudios previos, pliego y la oferta presentada por el contratista, documentos que son parte integral del presente contrato.
f. Avisar al SENA sobre la ocurrencia de hechos o circunstancias que puedan generar una inoportuna o indebida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
g. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a Hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al SENA a través del Supervisor acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas y a las demás autoridades Competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
h. Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y Presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
i. El contratista se obliga a mantener al SENA indemne de cualquier reclamación provenientes de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista.
j. El contratista, por el hecho de presentar propuesta, se somete al cumplimiento estricto de las normas ambientales que aplique dentro de sus actividades para la protección de los tres recursos agua, aire y suelo.
k. El contratista, deberá constituir las garantías exigidas dentro de los dos días hábiles siguientes a la firma del contrato – aceptación de la oferta.
l. El contratista deberá prorrogar y/o adicionar las garantías, en la misma proporción de las prórrogas y/o adiciones que se le llegare hacer al contrato.
m. Mantener los precios presentados en la propuesta, salvo cambios de fuerza mayor, o que sea requerido el cambio de precio o variación en las especificaciones técnicas de los elementos o productos finales a suministrar, previa solicitud y autorización por parte del SENA, lo anterior por necesidades del servicio.
n. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.
o. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación

**Obligaciones Específicas del Contratista:**

a. 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.
b. 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.
c. Garantizar que los repuestos, materiales, insumos y accesorios suministrados son originales, de acuerdo con el tipo y modelo de vehículo.
d. El proveedor debe cumplir con los tiempos establecidos y definidos en el contrato de acuerdo con los requerimientos y necesidades de esta, el mantenimiento de los equipos con el fin de garantizar la continuidad de las prácticas, teniendo en cuenta que los equipos del centro son base fundamental del Centro de formación.
e. 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.

f. Usar sus elementos de protección personal y deben portar la planilla de seguridad social para evitar inconvenientes y tener todo documentado.
g. El contratista responde por cualquier daño que este ocasione a los equipos en la ejecución de mantenimientos realizados.
h. Entregar certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final, máximo 3 meses después de recogidos los residuos, indicando las corrientes de los residuos, fecha, sitio de recolección y las cantidades en kilogramos.
i. 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.
j. Presentar certificados de afiliación vigente de Seguridad Social no mayor a 30 días
k. En relación con el mantenimiento el proveedor se deberá comprometer a manejar adecuadamente los residuos peligrosos (filtros, aceites, otros) -Decreto 1076 de 2015.
l. Una vez finalizado el mantenimiento de los vehículos deberán entregar una certificación firmada por el Representante Legal, donde se indiquen seis meses de garantía del servicio prestado.
m. Entregar un Informe detallado del mantenimiento realizado a cada vehículo con evidencias fotográficas, en donde indique la periodicidad del mantenimiento, este documento será soporte para el pago de la factura.

**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 conjuntamente con el CONTRATISTA y/o la INTERVENTORIA las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
e. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el contratista.
f. Vigilar la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.
g. Cancelar el valor del contrato en los términos establecidos en el contrato.
h. Poner a disposición del CONTRATISTA la información y/o documentación que requiera para la cabal ejecución del contrato.
i. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

## SERVICIOS QUE DEBE PRESTAR EL CONTRATISTA:

| ITEM | DENOMINACION GENERAL DEL BIEN O SERVICIO | UNIDAD |
|---|---|---|
| 1 | Vacuna contra el virus de hepatitis B (HB) | DOSIS |
| 2 | Influenza | DOSIS |

| ITEM | DESCRIPCIÓN ESPECIFICA DEL EQUIPO | DESCRIPCION DEL REQUERIMIENTO DE LOS EQUIPOS | UNIDADES | ACTIVIDADES |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Equipo marca Raymond 7000 series, con sistema electrico, identificacion del equipo: 730-DR 30TT-; | Inspección mecánica, eléctrica especializada, ajustes, Cambio de lubricantes, y fluidos hidráulicos, Cambio de Filtros, componentes, mangueras de presión hidraulica. | FRASCO | LIMPIADOR DE CONTACTOS |
| | | | FRASCO | SUPER LUB (LUBRICADOR DE CADENAS) |
| | | | TARRO | GRASA |
| | | | UNIDADES | ACTUALIZACIÓN Y REPARACIÓN |
| 2 | Equipo marca toyota BT, con sistema electrico, identificacion del equipo: SWE140; chasis: 6640236 | | FRASCO | LIMPIADOR DE CONTACTOS |
| | | | FRASCO | SUPER LUB (LUBRICADOR DE CADENAS) |
| | | | TARRO | GRASA |
| | | | UNIDADES | CAMBIO DE LAS LLANTAS DE DESPLAZAMIENTO EN LAS HORQUILLAS |
| | | | UNIDADES | CAMBIO DE LAS LLANTAS LATERALES DE APOYO EN LA TRACCIÓN |
| | | | GALON | AGUA DESMINERALIZADA PARA BATERIAS |
| 3 | Equipo marca Toyota, con sistema electrico, identificacion del equipo:RRE160B; chasis: 6633557 | | FRASCO | LIMPIADOR DE CONTACTOS |
| | | | FRASCO | SUPER LUB (LUBRICADOR DE CADENAS) |
| | | | TARRO | GRASA |
| | | | UNIDADES | FARO TIPO EXPLORADORA DE LUZ AZUL PARA LA REVERSA |
| | | | FRASCO | LACA SPRAY PINTURA GRIS OSCURO |
| 4 | transpaleta manual capacidad 2000 kg | | UNIDADES | CAMBIO DE CADENAS TENSORAS DE ELEVACIÓN |
| | | | UNIDADES | CAMBIO DE LLANTAS DELANTERAS DE DESPLAZAMIENTOS EN LAS HORQUILLAS |
| | | | UNIDADES | CAMBIO DE LLANTAS TRASERA DE TRACCIÓN DIRECTRIZ |
| | | | UNIDADES | LACA SPRAY PINTURA BLANCA |
| | | | UNIDADES | LACA SPRAY PINTURA AMARILLA PARA LA TRANSPALETA |
| 5 | equipo caterpillar con sistema combustion interna dual gasolina-gas GP25NM-CHASIS: AT17DT1258 | | GALON | ACEITE DE MOTOR |
| | | | UNIDADES | FILTRO DE ACEITE DE MOTOR |
| | | | FRASCO | SUPER LUB (LUBRICADOR DE CADENAS) |
| | | | TARRO | GRASA |
| | | | UNIDADES | FILTRO DE ACEITE DE TRANSMISIÓN |
| | | | UNIDADES | FILTRO DE AIRE O ADMISIÓN |
| | | | UNIDADES | FILTRO DE COMBUSTIBLE |
| | | | FRASCO | LIQUIDO DE FRENOS |
| | | | GALON | LIQUIDO REFRIGERANTE |
| | | | UNIDADES | LACA SPRAY PINTURA NEGRA PARA EL EQUIPO |
| 6 | Equipos marca Toyota, con sistema combustion, identificacion de los equipos: FDZN30; chasis: 28367-28338-28512. (Esta necesidad esta para los tres montacargas) | | GALON | ACEITE DE MOTOR |
| | | | UNIDADES | FILTRO DE AIRE O ADMISIÓN |
| | | | FRASCO | SUPER LUB (LUBRICADOR DE CADENAS) |
| | | | TARRO | GRASA |
| | | | GALON | ACEITE DE TRANSMISIÓN |
| | | | UNIDADES | FILTRO DE ACEITE TRANSMISIÓN |
| | | | UNIDADES | FILTRO DE COMBUSTIBLE |
| | | | FRASCO | LIQUIDO DE FRENOS |
| | | | GALON | LIQUIDO REFRIGERANTE |
| | | | FRASCO | LACA SPRAY PINTURA BLANCA PARA EL EQUIPO |
| | | | FRASCO | LACA SPRAY PINTURA SALMÓN PARA HORQUILLAS Y CONTRAPESA |

*Firmado Electrónicamente: Elizabeth Tuberquia Vanegas*
*Aprobó: Israel de Aguas Lasprilla // Profesional Grado 02*
*Proyectó: Jhanerys Gómez // Gestión Contractual*