COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

No. MC-ATL-CCS-001-2023

Barranquilla, 28 de marzo de 2023

Señores
SUS VACUNAS S.A.S
NIT: 802.020.489 – 2

Nataly Del Carmen Romero, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 55.308.636, obrando en su calidad de **SUBDIRECTORA E 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 SUS **VACUNAS S.A.S** con **NIT. 802.020.489 – 2** representada legalmente por **MONICA GOMEZ SERJE**, identificada con CC. No. 32.708.118.

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 la prestación del servicio de aplicación de vacunas para garantizar la administración de inmunobiológicos a los aprendices de programas de formación que establece por Lineamiento la Dirección de Formación Profesional, del Centro de Comercio y Servicios Regional Atlántico durante la vigencia 2023.

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto oficial para la presente contratación es de CIENTO NUEVE MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y UN MIL NOVECIENTOS DIEZ PESOS M/CTE ($109.631.910,00). Los recursos para el presente proceso de selección están amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12623 expedido el 9 de marzo de 2023.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 16 de diciembre de 2023 o hasta agotar el presupuesto de contratación disponible, lo que primero ocurra. El plazo se contabilizará 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).

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 PARCIALES (cuantos sean requeridos hasta la ejecución completa del presupuesto o hasta agotar la vigencia fiscal)	De conformidad con la ejecución mensualizada del contrato.	El pago se efectuará bajo la modalidad de monto agotable, con base en el número de vacunas aplicadas, contra entrega de la factura por parte del contratista, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato y verificación del cumplimiento del pago de los aportes a seguridad social y aportes parafiscales. Para tal efecto el contratista deberá adjuntar las planillas de aprendices a los cuales se les aplicaron las vacunas, que previamente hayan sido autorizadas por la supervisión del contrato. El pago será realizado a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura que cumpla con todos los requisitos legales, a la cual se deberán anexar los siguientes documentos, sin los cuales no se dará trámite al pago: 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. En caso de que aplique, deberá validar ante la DIAN las Facturas Electrónicas de Venta, Notas Débito y/o Notas Crédito en el aplicativo Olimpia. 2. Recibido a satisfacción e informe de supervisor de las obligaciones a cargo del contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato. 3. 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. 4. Resolución de Facturación expedida por la DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura. 5. Si las facturas no

		han sido bien elaboradas o no se acompañan de los documentos que la respalden, los términos anteriores solo empezarán a contarse desde la fecha en que quede corregida la cuenta o factura o desde aquella en que se haya aportado el último de los documentos. Todas las demoras que se presente por estos conceptos serán de responsabilidad del PROVEEDOR, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC, de acuerdo con 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.

Tramite de pago:	Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en el procedimiento de trámite de pagos de bienes y servicios GRFP-032, o la que la sustituya donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA (GF) Y GESTION CONTRACTUAL (GC): GF_NIT_ RP_MES_AÑO GC_NIT_ RP_MES_AÑO. 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 rechazara 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, la entrega de los bienes, pago a la Seguridad Social, Autenticidad de la representación Gráfica de la DIAN. 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 con 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.

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. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con la oferta presentada la cual hace parte vinculante del contrato.
e. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato.
f. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este consagradas en la normatividad vigente.
g. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación

Obligaciones Específicas del Contratista:

a. El contratista pondrá a disposición la logística para la realización de los diferentes servicios a contratar.
b. Tener disponibilidad de los ambientes requeridos para la ejecución del contrato.
c. Disponer de la logística adecuada y suficiente, como el lugar, elementos de seguridad e insumos adecuados que cumplan con las normas establecidas por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Protección y Seguridad Social, para la aplicación de las vacunas de acuerdo con los protocolos de uso y normatividad vigente aplicables al objeto contractual.

d. Contar con el personal debidamente calificado para realizar las jornadas de vacunación.
e. Llevar registro de los aprendices a los que les sean aplicadas las vacunas.
f. El contratista será responsable de realizar la revisión de las vacunas que van a suministrar para asegurar la calidad, cantidad, especificaciones técnicas, marca y precio de estos, en el momento de la entrega y evitar que sean devueltos.
g. Entregar el respectivo carné de vacunación a cada aprendiz que sea vacunado.
h. Ejecutar el objeto del presente contrato dentro del plazo estipulado y bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en la invitación a presentar ofertas y de acuerdo con su propuesta.
i. Proveer los servicios relacionados en el contrato, de manera que garanticen la seguridad de los aprendices, con altos niveles de calidad.
j. Entregar al supervisor copia de documentos de protocolos de vacunación, cadenas de frio, descripción del biológico empleado.
k. El proponente deberá tener la disponibilidad de la prestación del servicio y lugar requeridos, en un término de un (1) día hábil contado desde la solicitud de la entidad.
l. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el SENA por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión.
m. Realizar los procesos de vacunación con estándares de primera calidad y cumplir con las especificaciones técnicas y de seguridad, del anexo técnico, de acuerdo con las normas de calidad del producto. En caso de que resulten defectuosos, de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridas por la entidad y ofertados por el proponente, deberá reemplazarlos sin costo adicional para la Entidad.
n. Entregar los comprobantes de recolección y certificación de almacenamiento, aprovechamiento tratamiento o disposición final de los residuos peligrosos
o. Mantener indemne al SENA, de cualquier reclamación que puedan presentar personas naturales y/o jurídicas vinculadas por el contratista, con ocasión de la ejecución del contrato a celebrarse.
p. Además de las condiciones inherentes a la naturaleza del servicio y a las derivadas de las disposiciones legales vigentes sobre la materia, las siguientes: a) asumir bajo absoluta responsabilidad laboral, la totalidad de la carga salarial y prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la prestación de este servicio. b) Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de la Ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución del contrato. c) asumir todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, así como el valor de la prima de la Garantía Única y sus modificaciones.
q. q. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, de los aportes o impuestos cuyo recaudo sea a favor del SENA, cuando legalmente le corresponda, y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
r. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.
s. El contratista deberá aportar registro sanitario INVIMA de cada uno de los biológicos previa jornada de vacunación y aplicación de estos (Influenza - Hepatitis B).
t. El proponente debe aportar registro sanitario INVIMA por cada uno de los biológicos (Influenza - Hepatitis B).

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. Brindar al CONTRATISTA, el apoyo que se requiera para cumplir cabalmente con el objeto contractual.
f. Realizar la supervisión de la ejecución del contrato según el manual de supervisión y el marco legal vigente.

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

NOTA: El SENA solicitará las cantidades de acuerdo con los requerimientos institucionales hasta agotar el presupuesto.

Firmado Electrónicamente: Nataly Del Carmen Romero
Aprobó: Jhon Peñaloza // Profesional Grado 02
Proyectó: Jhanerys Gómez// Contratista Gestión Contractual