COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
DE LA INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-ATL-CDAA-0023-2023

Barranquilla, Atlántico, 18 de octubre de 2023

Señores

BIG CLEANS

NIT: 901.151.274 - 7

JACQUELINE ROJAS SOLANO, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 22.588.620, obrando en su calidad de **DIRECTORA REGIONAL CON FUNCIONES DE SUBDIRECCIÓN DE CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL,** procede mediante el presente documento a realizar la aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por el proponente **BIG CLEANS identificado** con NIT. No. **901.151.274-7**

A continuación, ponemos en su conocimiento las condiciones de la aceptación de su oferta a las que se supeditar 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: 8-9301-157 CONTRATAR LA ADQUISICION DE EQUIPOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROYECTOS SENNOVA 11371 PARA EL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL DEL 2023

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de SETENTA Y CINCO MILLONES CIENTO TREINTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS PESO M.L. ($75.137.300). Los recursos se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 6923 expedido el 12 de abril de 2023.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 30 de noviembre, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización, ejecución del contrato, y activación del botón electrónico de inicio, sin exceder en ningún caso el treinta y uno (31) de diciembre del 2023."

Contados a partir de:	El plazo de ejecución del contrato será hasta 30 de noviembre, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato y aprobación de la garantía única e inicio en el SECOP II, es decir: • Expedición del Comprobante de Registro Presupuestal • Aprobación de las garantías de cobertura de riesgos (pólizas). • 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: UNICO PAGO

Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato: 100%.

Requisitos para el pago: El SENA pagará en un único pago, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de las correspondientes facturas. El supervisor, gestionará y dará traslado a la cuenta, previa al informe teniendo en cuenta el recibido a satisfacción del contrato, la cual realiza el proceso de pago a través del área financiera del Grupo de Apoyo Administrativo Mixto. En caso de que la acepte, el supervisor devolverá la factura con todos los soportes para que el contratista suba los documentos en el SECOP II y sea aprobado por el supervisor del contrato en la misma plataforma y para el posterior envío de la autorización del pago a la coordinación de Grupo de Apoyo Administrativo Mixto, con el lleno de los requisitos administrativos y fiscales exigidos por la ley y la Entidad; la certificación de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales, esto en cumplimiento de la ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la ley 1150 de 2007; la certificación de recibo a satisfacción del objeto contratado emitida por el supervisor del contrato se dará trámite de pago una vez se expida la certificación de recibido a satisfacción expedida por el Supervisor del Contrato y cumplidos los requisitos exigidos, el SENA dispondrá de treinta (30) días contados a partir de la recepción de la factura, para cancelar la suma adeudada, previa deducción de los impuestos, retenciones, multas y descuentos a que hubiere lugar. 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. El SENA solo pagará los precios contratados y, por tanto, no reconocerá suma alguna por impuestos ni reajustes a los precios ofertados, a menos que el reajuste se deba efectuar como consecuencia de una acción
directa de la entidad previamente formalizada de acuerdo con los procedimientos legales y presupuestales que corresponda.

Procedimiento para el 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 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, 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.

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 número 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: 36-02-00-008-000000.
En caso de no realizar esto en la factura usted deberá realizar posteriormente lo siguiente: Deberá enviar el contenedor electrónico - Documento zip (PDF, XML) al correo: siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co
El asunto del correo remisorio debe tener el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, el cual sería de la siguiente manera: 36-02-00-008-000000; XXXXX; XXXX@sena.edu.co

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Obligaciones Generales del Contratista:

A. Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el SENA.
B. 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 su propuesta y la Invitación Pública los cuales hacen parte vinculante del contrato.
C. Informar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento delhecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.
D. Informar al SENA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviviente.
E. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse, en conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007 y sus Decretos Reglamentario.
F. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, El CONTRATISTA deberá efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familia, SENA e ICBF) y acreditar encontrarse a paz y salvo como requisito previo para cadapago que se le vaya a efectuar.
G. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del Contrato.
H. Constituir y mantener vigente la Garantía Única que determina el proceso contractual, en los

términos establecidos en la misma.

I. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

Obligaciones Específicas del Contratista:

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

1. Cumplir con la ejecución de las actividades de acuerdo a las especificaciones técnicas y en cumplimiento de su oferta.
2. Colaborar con el SENA en los que sea necesario para el cumplimiento del objeto contractual. a. Constituir una garantía única con los amparos exigidos, a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta, y actualizarla en el mismo plazo en caso de modificaciones, prórrogas, adiciones, suspensiones o reinicios.
3. Entregar al Sena los equipos nuevos, de primera calidad, no defectuosos, sin vencimientos o imperfecciones.
4. Entregar al SENA los equipos elementos, de acuerdo con las especificaciones dadas en la ficha técnica y demás condiciones requeridas por la entidad en los estudios previos, invitación y el contrato.
5. El transporte, cargue, descargue y entrega de los equipos y/o elementos requeridos para el funcionamiento de los equipos, serán asumidos por el proveedor. El riesgo y propiedad de los bienes será asumido por parte del proveedor hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Ley 80 de 1993.
6. Remplazar o restituir a su costa, sin que implique modificación al plazo de entrega, los equipos y/o elementos que resulten defectuosos o de mala calidad o con especificaciones diferentes o inferiores a los requeridos por la entidad, sin costo adicional para la entidad. Si el proveedor no restituye los elementos defectuosos dentro del término señalado por el SENA, éste podrá proceder a declarar el siniestro de incumplimiento y/o a solicitar el pago de las multas señaladas en el contrato
7. Las marcas de los productos ofrecidas en su propuesta deben ser las marcas que el contratista entregará al SENA si se adjudica el contrato
8. En caso de tener elementos importados se debe anexar certificado de importación del producto.
9. Disponer del personal especializado para la ejecución del contrato.
10. Designar a un funcionario responsable en representación del contratista, con el fin de tener una comunicación directa con el SENA, garantizando la rápida atención de los requerimientos y observaciones que se registren.
11. Observar las normas de seguridad industrial, requeridas para este tipo de actividad.
12. Asumir la responsabilidad por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas (personal dirigido a la ejecución del contrato) los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
13. Dar aplicación al plan de gestión y seguridad y salud en el trabajo presentado con su propuesta.
14. Acatar las instrucciones, observaciones y cambios que durante el desarrollo del contrato imparta el Supervisor del contrato designado por el ordenador del gasto.

15. Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al Supervisor del contrato.
16. Guardar total reserva de la información que maneje por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad del SENA, salvo requerimiento de autoridad competente. a. 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 adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
17. El contratista, deberá efectuar la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. a. Publicar dentro del Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II, las facturas que se generen producto de la prestación del servicio, dentro del término establecido por la entidad.
18. El contratista en ningún momento podrá facturar precios superiores o no incluidos en su propuesta.
19. Las demás inherentes al objeto y naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el estudio previo, invitación pública, y las indicadas por el supervisor, para el cabal cumplimiento del objeto del mismo

OBLIGACIONES DEL SENA:

1. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA.
2. Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
3. Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
4. Suscribir juntamente con el CONTRATISTA y/o la SUPERVISION las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
5. Brindar al CONTRATISTA, el apoyo que se requiera para cumplir cabalmente con el objeto contractual.
6. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato.

Firmado Electrónicamente: Jacqueline Rojas Solano // directora regional con funciones de subdirección de centro cedagro

Aprobó: Carlos Andres Quintero Jimenez // Abogado de Gestión Contractual

Proyectó: Elio De Jesus Ventura Sanabria // Apoyo a Contratación