COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA
DE LA INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-ATL-CDAA-0032-2023

Barranquilla, Atlántico, 5 de diciembre de 2023

Señores

SUMISERVICIOS INTEGRALES SAS

NIT: 900.337.379 - 8

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 **SUMISERVICIOS INTEGRALES SAS identificado** con NIT. No. **900.337.379 - 8**

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: 8-9301-148 CONTRATAR EL MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE LOS PROYECTOS SENNOVA Y PRODUCCIÓN DE CENTRO PARA LA EJECUCIÓN DEL CENTRO PARA EL DESARROLLO AGROECOLOGICO Y AGROINDUSTRIAL

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de VEINTISÉIS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y UN MIL DOSCIENTOS OCHENTA M.L. ($26.551.280). Los recursos se encuentran amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 12323 expedido el 11 de agosto de 2023.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será de veinte (20) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato/aceptación de la oferta (entiéndase como la expedición del registro presupuestal y aprobación de la garantía única).

Contados a partir de:	El plazo de ejecución del contrato será de 20 días calendario, 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: Porcentaje será 100%

Requisitos para el pago: El SENA cancelará al Contratista en un pago único, conforme el proveedor facture con base a la ejecución realizada, teniendo en cuenta los precios ofertados y conforme el proveedor facturación de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, a través de transferencia a la cuenta que indique el oferente mediante certificación de cuenta bancaria que debe anexar a su propuesta, con cargo al Registro Presupuestal una vez sean comprometidos los recursos.
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 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.
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 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.

Trámite 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- 910310

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
f. Mantener vigente las garantías exigidas por el tiempo pactado, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución de este.
g. 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 art. 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
h. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
i. No estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar, (art. 8 ley 80 de 1993 y demás normas).
j. Informar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho 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.

k. Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad, llevando un control adecuado del valor del contrato. En caso de superar el valor del contrato, sin la existencia de un contrato adicional, el SENA no responderá por el pago de dineros que excedan del valor del contrato.
l. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el SENA por conducto del Supervisor.
m. Ejecutar en forma oportuna el contrato, con las características técnicas y en las cantidades solicitadas.
n. Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

Obligaciones Específicas del Contratista:

a. Cumplir con lo establecido en el objeto contractual 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 de 2015.
b. Realizar el objeto de la presente contratación con calidad, con las condiciones y garantías que se requieren.
c. Prestar según corresponda un servicio de mantenimiento, calibración y en los términos y oportunidades requeridos. Anexar certificado de acreditación que evidencie el alcance de las magnitudes a calibrar,además de los certificados de calibración la trazabilidad de estos.
d. Atender de forma inmediata cualquier cambio que se presente en las programaciones establecidas.
e. Suministrar toda la información que el SENA requiera relacionada con el objeto contractual
f. Responder por los equipos que tenga a su cargo, mientras se realice la respectiva calibración.
g. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el SENA por conducto del funcionario que ejercerá la supervisión, la cual estará a cargo del funcionario responsable del Centro.
h. Mantener los precios ofertados durante la celebración del contrato.
i. Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del contrato.
j. Expedir de los procesos de calibración que se efectúen certificación en el sentido de que el instrumento calibrado cumple los parámetros de la NTC ISO/IEC 17025. Entregar los informes de mantenimiento o validación o cualquier otra intervención metrológica donde le permita al laboratorio asegurar el resultado y una adecuada toma de decisiones.
k. El proveedor de calibración debe garantizar que todas las variables que apliquen para la calibración deben estar debidamente acreditadas y con resoluciones o certificados vigentes.
l. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato necesarias para la correcta ejecución de este.

OBLIGACIONES DEL SENA:

a. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho EL CONTRATISTA.
b. Exigir al 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 las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
e. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto 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