ACEPTACIÓN DE OFERTA DE LA SELECCIÓN DE MINIMA CUANTÍA MC-CGDAA-039-2023

Diciembre- 21-2023

Señores:

INVERSIONES Y SOLUCIONES MAAS SAS
NIT: 901698417-1
Representante Legal: **JOSE ALEJANDRO MUJICA CASTILLO**
Dirección: CR 23 20 31 - La esperanza
Teléfono: 3238138808
Correos Electrónico: maasinversionesysoluciones@gmail.com

EDYD GUSTAVO GOMEZ FRANCO, domiciliado en Arauca, identificado con la cédula de ciudadanía No. 96.190.708 expedida en Tame, actuado en nombre y representación legal del SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE – SENA, con NIT: 899.999.034-1, establecimiento público descentralizado del orden nacional, regulado por lo dispuesto en el decreto 249 de 2004 y en la delegación conferida en la Resolución Nº 02112 del 10/02/2014, procede mediante el presente documento a realizar la Aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por el proponente **INVERSIONES Y SOLUCIONES MAAS SAS**, identificado con NIT. 901698417-1, representado por **JOSE ALEJANDRO MUJICA CASTILLO**, identificado con cedula de ciudadanía Nº 1.007.958.909 de Arauca-Arauca.

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 servicio de mantenimiento preventivo del sistema solar fotovoltaico del Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca.

Valor del Contrato: **DIECISIETE MILLONES QUINIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS MCTE ($17.598.696,00)** Pesos, incluido el I.V.A., y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal.

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de **QUINCE (15) DÍAS** sin exceder el 31 de diciembre de 2023, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato/aceptación de la oferta (registro presupuestal y aprobación de la garantía única).

Otras Obligaciones: 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 su absoluta responsabilidad laboral, la totalidad de la carga salarial y de prestaciones 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 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.

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 valor del contrato será cancelado por el SENA al Contratista, mediante pagos parciales, una vez se relacione la cantidad de servicios prestados según requerimientos realizados por el supervisor y debidamente autorizados, así como la presentación de los siguientes documentos:

- Acta de recibo debidamente firmada por el supervisor.
- Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al pago al Sistema de Seguridad Social Integral.
- Comprobantes de nota de entrada de almacén.

NOTA: Los pagos estarán sujeto a la disponibilidad de PAC.

El contratista debe presentar, en caso de estar obligado, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados. NOTA: Los pagos estarán sujeto a la disponibilidad de PAC. El SENA cancelará al contratista un pago total en la medida en que se realicen las actividades de conformidad a la oferta presentada y a las especificaciones técnicas exigidas, dentro de los 30 días calendarios siguientes a la presentación a la factura o cuenta de cobro, conforme a la facturación de los elementos recibidos 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. Para la presentación de la cuenta de cobro se tendrá en cuenta el instructivo GRF-I-002 “Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos” y las estipulaciones de las circulares No. 01-3-2020-000054 y 01-3-2020-000065 de 2020, expedidas por la Dirección Administrativa y Financiera del SENA.

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

1) Factura de venta (Factura de venta electrónica cuando aplique), 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) Recibido a satisfacción de entrega y cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato, para trámite de ingreso de almacén.

3) Actas/Certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los residuos, en caso de que aplique.

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, entrega de los bienes y/o servicios contratados y por ende facturados.

5) Resolución de Facturación expedida por la DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura.

6) Orden de pago mediante radicado On-Base impartida por el Ordenador de Gasto, documento que será tramitado por parte de la entidad.

7) Los documentos deben ser anexados y enviados a la entidad en dos archivos que se llamarán GESTIÓN FINANCIERA Y GESTIÓN CONTRACTUAL, utilizando la plataforma SECOP II, tal cual se explica en la citada Circular 01-3-2020-000065 de 2020.

8) 8)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.

9) 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.

10) Para los contratistas que son personas naturales, deberán garantizar el pago de la seguridad social para el mes inmediatamente anterior, asegurando en la cuenta de cobro, en el informe de ejecución o en el acta suscrita entre las partes, el valor del pago, el número de la planilla y el operador.

11) Para las personas jurídicas deberán anexar Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayor a 30 días, firmada por el Revisor Fiscal o Representante Legal.

12) 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 y que se puede consultar en el documento GRF-I002 Instructivo documentos requeridos para el registro de la obligación y trámite de pagos. Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf

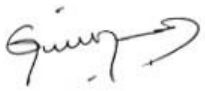
13) Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA.

14) Para la presentación de las cuentas de cobro, el contratista deberá tener en cuenta lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020, Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación.

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 en la plataforma transaccional SECOP II. 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.

Atentamente,



Firmado digitalmente por EDYD GUSTAVO GÓMEZ FRANCO
Fecha: 2023.12.21 18:01:41 -05'00'

EDYD GUSTAVO GÓMEZ FRANCO
Subdirector del Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca
Con funciones de Director Regional Arauca (E)

Proyectó: Lenis Magalis Garrido Parales - Apoyo Gestión Contractual

Revisó: María Eugenia Hoyos Arcia- Líder de Contratación

Revisó: Norisley Gelvez Camargo – Abogada Proceso Gestión Contractual