COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE OFERTA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

MC-ATL-CCS-020-2024

Barranquilla, 26 de junio de 2024

Señores
INFINYTE SOLUTIONS
NIT: 900.295.369-2.

Elizabeth Tuberquia Vanegas, mayor de edad, identificada con la cédula de ciudadanía No. 39.630.800, 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 **INFINYTE SOLUTIONS** con **NIT. 900.295.369-2.** representada legalmente por **JESUS DAVID MORON CANTILLO**, identificada con CC. No. 1.010.147.495.

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: 8-9302-1592 Contratar la compra de equipos de sistemas para la Competencia Final worldskills en la vigencia 2024.

VALOR DEL CONTRATO: El presupuesto oficial para la presente contratación es de SETENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESES M/CTE ($73.883.342). Los recursos para el presente proceso de selección están amparados en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 14024 expedido el 7 de mayo de 2024.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será de 12 días calendario, contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato, entendiéndose 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
PAGO UNICO	100%	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 anexarlos 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 e lcontratista 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.

Otra forma 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.

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: 36-02-00-008-930210.

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: 36-02-00-008-930210; XXXXX; XXXX@sena.edu.co

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 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. Permanecer a paz y salvo en el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de laLey 1150 de 2007, la Ley 1562 de 2012 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
f. Dar cumplimiento con todas las obligaciones que se desprendan del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) conforme a las normas aplicables vigentes, presentando los documentos respectivos que acrediten todo lo anterior.
g. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al SENA por el incumplimiento del contrato.
h. Ejecutar el objeto contratado de manera autónoma e independiente, de acuerdo con lo

estipulado en la necesidad de contratación y en la propuesta, documentos que hacen parte integral del presente documento.

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

Obligaciones Específicas del Contratista:

a. Ejecutar el objeto del presente contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes.
b. Permitir a los supervisores designados por el subdirector del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico, la revisión de los equipos suministrados, siendo el contratista obligado a corregir a su costa lo que no cumpla con las especificaciones respectivas.
c. Realizar las pruebas funcionales al momento de la entrega de los equipos y todos sus componentes.
d. Realizar la entrega de los equipos en las instalaciones del Centro de Comercio y Servicios del SENA Regional Atlántico, previa coordinación con el Supervisor de contrato. La entrega de los equipos por parte del proveedor debe ser de manera presencial.
e. Entregar los certificados de garantía teniendo en cuenta el plazo mínimo señalado en cada una de las fichas técnicas de cada uno de los equipos y manuales de uso de los equipos.
f. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales y contratación de aprendices, durante todo el tiempo de ejecución del contrato.
g. Cumplir y presentar con la respectiva cuenta de cobro o factura, la planilla de pago o certificado (cuando a ello haya lugar, expedido por el revisor fiscal o por el representante legal) que acredite el último pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con los requerimientos de Ley.
h. Sostener los precios de los elementos ofertados dentro de la ejecución del contrato.
i. Las demás contempladas en el acuerdo marco para este proceso.

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. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato

Especificaciones técnicas del objeto contratado

Equipos señalados en el Anexo técnico.

Firmado Electrónicamente: Patricia Serrano
Aprobó: Eduardo Charris // Profesional Grado 02
Proyectó: Jhanerys Gómez// Contratista Gestión Contractual