ACEPTACIÓN DE OFERTA DE LA MINIMA CUANTIA. MC-CGDAA-024-2024
Noviembre 22 de 2024

Señores:
DAR SOLUCIONES SAS
NIT: 900.336.119-5
Dirección: Avenida Carrera 45 108 A 50 Piso 6 Edificio Bosch
Teléfono: Tel. 2322358
Correo Electrónico: servicios@darsoluciones.net

MARILUZ HERNÁNDEZ TRUJILLO, domiciliado en Arauca, identificado con la cédula de ciudadanía No. 68.296.841, 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. 1-0910 del 23/04/2024, procede mediante el presente documento a realizar la Aceptación expresa e incondicional de la oferta presentada por el oferente **DAR SOLUCIONES SAS CON Nit 900.336.119-5** representado por **RUBEN DARIO OSORIO,** con C.C. No. 1.018.423.709 de Bogotá, matrícula N° 01958849 del 27 de enero de 2010, renovada el 26 de marzo de 2024.

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 COMPRA DE EQUIPOS REQUERIDOS PARA LOS PROYECTOS DE IDI CÓDIGOS SGPS12024 Y SGPS-12045 DEL AÑO 2024, APROBADOS EN EL CENTRO DE GESTIÓN Y DESARROLLO AGROINDUSTRIAL DE ARAUCA.

Valor del Contrato: TREINTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS M/CTE ($35.700.000,00).

Plazo de ejecución: El plazo de ejecución del contrato será de un (01) MES, contado 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), sin exceder el 31 de diciembre de 2024.

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 undemnidad: 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 SENA cancelará al Contratista en un pago único por el valor total del contrato, conforme el proveedor facture con base a la ejecución realizada, teniendo en cuenta los precios ofertados y 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, 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 (cuando aplique).
El contratista debe presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados y a las especificaciones técnicas exigidas, dentro de los 30 días calendarios siguiente 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 (cuando aplique).

3) Actas/Certificados de tratamiento, aprovechamiento o disposición final de los residuos.

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) 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) 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 MARILUZ HERNANDEZ TRUJILLO
Fecha: 2024.11.22 14:50:29 -05'00'

MARILUZ HERNÁNDEZ TRUJILLO
Subdirectora del Centro de Gestión y Desarrollo Agroindustrial de Arauca
Con Funciones de Directora Regional (E).
Resolución No. 01-02689 del 17/10/2024 Acta de posesión No. 567 del 23/10/2024

Proyecto: LILIAN ALVARADO – Apoyo Profesional – Gestión contractual.