2023

ANEXO RESUMEN GENERAL DE CONTRATO

CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN

CONTRATO DE PRESTACIÓNDE SERVICIOS SECOP II No.	CO1.PCCNTR.5173641
NOMBRE	John Wilson Murillo Tabares
CÉDULA	94.395.022
CIUDAD EXPEDICIÓN CÉDULA	Tuluá
OBJETO	Servicios Personales - Prestar servicios como conductor para la movilización del personal adscrito al centro de formación de conformidad con los lineamientos y políticas de la entidad para atender las necesidades derivadas de la misión y el plan de acción del Centro ASTIN.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución es de 6 meses, desde el 01 de julio de 2023, hasta el 31 de diciembre de 2023.
VALOR	Se fija como valor total máximo para el contrato la suma de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($9.960.000)
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total máximo para el contrato la suma de NUEVE MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($9.960.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Seis (6) pagos mensuales, iguales, de julio a diciembre por valor de UN MILLON SEISCIENTOS SESENTA MIL PESOS MCTE ($1.660.000) cada uno.
BANCO	Banco de Bogotá
NUMERO DE CUENTA	612282053
TIPO DE CUENTA	Ahorros
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	523 del 6 de enero de 2023

DOMICILIO CONTRACTUAL	El contrato se ejecutará principalmente en la ciudad de Cali o en las sedes donde el centro ASTIN tenga cobertura, permitiendo ejecutarse de manera virtual según la naturaleza del servicio contratado o de acuerdo a las condiciones de prestación de servicio determinadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Atender lo establecido en la resolución 01415 de 2008, por medio de la cual se establece los lineamientos para el manejo del parque automotor del SENA.
2. Cumplir a cabalidad las normas de tránsito y mantener en buenas condiciones todos los bienes y elementos puestos a su disposición.
3. Realizar el transporte de funcionarios, aprendices y materiales de formación del Centro STIN, para las acciones de ejecución de la formación que imparta el Centro.
4. Gestionar los mantenimientos preventivos y correctivos periódicamente, con autorización de la Subdirección del Centro ASTIN y realizar los requerimientos de materiales acorde con las actividades a desarrollar según el plan de mantenimiento existente para el vehículo.
5. Llevar registro en la hoja de vida del vehículo sobre las actividades de mantenimiento realizadas con base en las necesidades presentadas o el mantenimiento programado para el vehículo.
6. Informar sobre riesgos potenciales o reales por deficiencias detectadas en el desarrollo de las actividades de mantenimiento y realizar novedades de cada viaje o cuando se considere necesario en función del cumplimiento del objeto del contrato.
7. Gestionar los documentos y el archivo a cargo durante la ejecución del contrato conforme las directrices y lineamientos institucionales.
8. Presentar informes de ejecución de obligaciones según requerimiento del supervisor y los demás que el SENA solicite en desarrollo del objeto contractual.

EVIDENCIA ENTREGABLE

1. Informes de gestión del parque automotor, correos electrónicos.
2. Paz y salvo runt.
3. Informe de comisiones y
legalización de viáticos.
4. Reportes, fichas y facturas de servicio de mantenimiento de vehículos.
5. Hoja de vida del vehículo.
6. Correos electrónicos.
7. Evidencia documental relacionada en los informes mensuales.
8. Informe de ejecución de actividades. Planillas pago
seguridad social factura.

Reviso: Elizabeth Cardenas Berrio – Líder de Contratación