2025

ANEXO RESUMEN GENERAL DE CONTRATO

CENTRO NACIONAL DE ASISTENCIA TECNICA A LA INDUSTRIA - ASTIN

CONTRATO DE PRESTACIÓNDE SERVICIOS SECOP II No.	CO1.PCCNTR.7266991
PROCESO DEL CONTRATO	PSP-VLL-ASTIN-0017-2025
NOMBRE	JOHN WILSON MURILLO TABARES
CÉDULA	94395022
CIUDAD EXPEDICIÓN CÉDULA	03-MAY-1996 TULUA
OBJETO	Servicios personales - Prestar apoyo a la gestión administrativa en las actividades vinculadas a los procesos logísticos, de transporte y movilización del personal del SENA, conforme a los procedimientos y directrices establecidos por la entidad.
PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de ejecución es de 10 meses desde el 20 de enero de 2025 hasta el 19 de noviembre de 2025.
VALOR	Se fija como valor total máximo para el contrato la suma de VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($23.894.350).
FORMA DE PAGO	Se fija como valor total máximo para el contrato la suma de VEINTITRES MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE. ($23.894.350). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un (01) primer al mes de enero por valor de OCHOCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTISEIS PESOS MCTE ($876.126) b) Nueve (9) pagos mensuales, iguales de febrero a octubre por valor de DOS MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y CINCO PESOS MCTE ($2.389.435) cada uno c) Un (01) último pago correspondiente al mes de noviembre por valor de UN MILLON QUINIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS NUEVE PESOS MCTE ($1.513.309).
BANCO	Banco de Bogotá
NUMERO DE CUENTA	612282053
TIPO DE CUENTA	Ahorros

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No.	1225 del 09 de enero de 2025
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 con las condiciones de prestación de servicio determinadas por el supervisor del contrato o el ordenador del gasto.

OBLIGACIONES	**ENTREGABLES**
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. Atender directrices impartidas relacionadas con las actividades que se le asignen inherentes al cumplimiento en la resolución 01415 de 2008. 3. Cumplir a cabalidad las normas de tránsito. 4 Contribuir al buen uso y mantenimiento de los bienes y elementos puestos a su disposición. 5 Transportar los funcionarios, aprendices y materiales de formación del Centro ASTIN de conformidad con las instrucciones que se le impartan. 6. Gestionar los mantenimientos preventivos y correctivos periódicamente, previa autorización de la Subdirección del Centro ASTIN 7. Informar sobre el estado del vehiculo que se le asigna, resaltando su plan de mantenimiento. 8. Realizar el registro en la hoja de vida del vehículo sobre las actividades de mantenimiento. 9. Reportar novedades de los viajes que realice y de las actividades que desarrolle relacionadas con el objeto del contrato. 10. Gestionar los documentos y el archivo a cargo durante la ejecución del contrato conforme las directrices y lineamientos institucionales. 11. Presentar informes de ejecución de obligaciones según requerimiento del supervisor y los demás que el SENA solicite en desarrollo del objeto contractual.	1. Informe de las actividades desarrolladas compatibles con el objeto del contrato encaminadas al cumplimieto de la Resolucion 01415 de 2008. 2. Informe y relación de comisiones y legalización de viaticos. 3. Relación de reportes, fichas y mantenimientos realizados. 4. Informe de las actividades realizadas al vehiculo consignados en la hoja de vida del mismo. 5. Relación de informes, reportes y apoyos prestados al personal. 6. Informe relacionado con las politicas y directrices impartidas por subdirección y SENA relacionadas con el objeto del contrato. 7. Informes de archivo conforme los lineamientos institucionales. 8. Informes de ejecución, planilla de pago de la seguridad social y planilla de cobro.

Reviso: Cruz Francisca Mosquera – Profesional Grado 6