



ANEXO DEL CONTRATO

PROCESO			
GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO			
NOMBRE DEL FORMATO			
ANEXO COMPLEMENTARIO			
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN			
Pública	☒	Pública Clasificada	☐
		Pública Reservada	☐

ANEXO COMPLEMENTARIO

GRUPO ADMINISTRATIVO INTERCENTROS CAZUCA
CENTRO DE TECNOLOGÍAS PARA LA CONSTRUCCIÓN Y LA MADERA Y
CENTRO DE TECNOLOGÍAS DEL TRANSPORTE

OBJETO CONTRACTUAL:

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL COMO APOYO JURÍDICO EN LA ESTRUCTURACIÓN DE LOS PROCESOS PRECONTRACTUAL, CONTRACTUAL Y POST CONTRACTUAL DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA, SENA PROVEEDOR SENA Y LA CELEBRACIÓN DE CONVENIOS QUE ADELANTE EL GRUPO DE APOYO

VALOR Y FORMA DE PAGO:

Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA MILLONES CUATROCIENTOS CUARENTA PESOS M/CTE. (\$40.440.000). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) Un primer pago correspondiente al mes de enero de 2025 por valor de OCHOCIENTOS CUARENTA MIL PESOS M/CTE. (\$ 840.000) y b) Once (11) pagos iguales por los meses de febrero a diciembre de 2025, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE. (\$3.600.000) cada uno.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

- 1) Apoyo administrativo en los procesos contractuales de Instructores, servicios personales, bienes y servicios en sus etapas preparatoria, precontractual, contractual y pos contractual del Centro de Tecnologías del Transporte.
- 2) Realizar con los funcionarios que designe el ordenador del gasto del Centro de Tecnologías del Transporte, los estudios previos para determinar la pertinencia, estimar el valor de la contratación y consultar el Sistema electrónico de contratación pública- SECOP.
- 3) Sustanciar y tramitar los procesos contractuales del Centro de Tecnologías del Transporte, desde su etapa preparatoria hasta su liquidación.
- 4) Evaluar ofertas o propuestas que se presenten en las convocatorias públicas que adelante el Centro de Tecnologías del Transporte cuando sea designado por el subdirector del Centro.
- 5) Apoyar a los supervisores de los contratos que se celebren en el centro de Tecnologías del Transporte, con orientaciones respecto a soluciones de controversias contractuales generados en la ejecución de los mismos o respecto al contenido del documento contractual.
- 6) Atender y proyectar las respuestas a peticiones o solicitudes presentadas por entes de control o terceros dentro de los términos de ley o regulaciones internas, que se relaciones con contratación del centro de Tecnologías del Transporte de la Regional Distrito Capital.
- 7) Apoyar la elaboración de los informes y ejecución de contratos para ser remitidas a las Cámaras de Comercio y entes de Control.
- 8) Presentar informes periódicos sobre las actividades realizadas en cumplimiento de su objeto contractual al supervisor de manera mensual o cuando este lo requiera.
- 9) Remitir al área de gestión documental todos los documentos generados en virtud de sus obligaciones contractuales de acuerdo a los lineamientos establecidos.



ANEXO DEL CONTRATO

10. 10) Proyectar y verificar las certificaciones de los contratos realidad, en primera y segunda instancia, asegurando que cada certificación esté correctamente elaborada y conforme a los términos del contrato y a la normatividad vigente.
11. Las demás necesarias para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

Proyecto: Evelyn Avellaneda Quiroga – Apoyo grupo administrativo intercentros Cazuca *Evelyn Avellaneda*