



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

FORMATO INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

Bogotá, diciembre 29 de 2021

CONTRATO No. OC No. 81915 DE 2021 CELEBRADO ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA Y HYUNDAUTOS SAS

En mi calidad de supervisor del contrato No. 81915 de 2021 celebrado entre EL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA y HYUNDAUTOS SAS, cuyo objeto es: “Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro e instalación de repuestos necesarios para los vehículos asignados al centro para la industria de la comunicación gráfica sena, regional distrito capital.”, me permito presentar informe final, de acuerdo con lo siguiente:

I. RESUMEN CONTRACTUAL

| | |
|--|--|
| DIRECCIÓN, ÁREA, REGIONAL O CENTRO ORDENADORA DE GASTO: | Centro para la Industria de la Comunicación Gráfica |
| SUPERVISOR DEL CONTRATO: | Yuranni Forero Clavijo |
| APOYO A LA SUPERVISIÓN: | No aplica |
| CONTRATO No. | OC No 81915 de 2021 |
| TIPO DE CONTRATO | Orden de compra |
| OBJETO | Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro e instalación de repuestos necesarios para los vehículos asignados al centro para la industria de la comunicación gráfica sena, regional distrito capital. |
| CONTRATISTA | HYUNDAUTOS SAS |
| NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL CONTRATISTA | Juan Gabriel Zamudio Vásquez |



| | |
|---|--|
| NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL | 79547798 |
| VALOR INICIAL | \$6.300.343,14 |
| FORMA DE PAGO | El SENA realizará un único pago, una vez esté aprobado el PAC por el Ministerio de Hacienda, dentro de los Treinta (30) días hábiles siguientes previa radicación de la factura y certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del Contrato por parte del SENA. |
| PLAZO INICIAL | Hasta el 20 de diciembre de 2021 |
| CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL | 7221 del 10 de Noviembre de 2021 |
| CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL | 95221 del 07 de Diciembre de 2021 |
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO | 14 de diciembre de 2021 |
| FECHA DE INICIO | 14 de diciembre de 2021 |
| FECHA DE TERMINACIÓN INICIAL | 20 de diciembre de 2021 |
| OTROSÍ No. 1 (Sí aplica) | Fecha de la suscripción: Fecha de Aprobación de pólizas: |
| | No aplica |
| OTROSÍ No. 2 (Sí aplica) | Fecha de la suscripción: Fecha de Aprobación de pólizas: |
| | No aplica |
| CDP QUE RESPALDA EL OTROSÍ (Sí aplica) | No aplica |
| RP QUE RESPALDA EL OTROSÍ (Sí aplica) | No aplica |
| SUSPENSIÓN (Sí aplica) | No aplica |
| REINICIO (Sí aplica) | No aplica |
| CESIÓN DE CONTRATO (Sí aplica) | No aplica |



| | |
|--|---------------------------------------|
| FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE LA CESIÓN (Sí aplica) | No aplica |
| FECHA DE INICIO DE LA CESIÓN (Sí aplica) | No aplica |
| VALOR FINAL DEL CONTRATO | \$6.300.343,14 |
| FECHA DE TERMINACIÓN FINAL | 20 de diciembre de 2021 |
| FECHA DE TERMINACIÓN ANTICIPADA (Sí aplica) | Fecha de la suscripción: No aplica |
| VALOR TOTAL PAGADO | \$6.300.343,14 |

II. ASPECTOS TÉCNICOS

1. OBLIGACIONES

En virtud de la celebración de la orden de compra No. 81915, el contratista adquirió las siguientes obligaciones:

| No. | OBLIGACIONES | CUMPLIÓ | NO CUMPLIÓ | NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
|-----|---|---------|------------|--------------------------------|---|
| 1 | Ejecutar el objeto del Contrato en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en los Documentos del Proceso de contratación. | X | | | La orden de compra de ejecutó al 100 % según lo especificado en los artículos y cantidades. |
| 2 | Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta. | X | | | Los artículos entregados cumplen con las especificaciones técnicas previstas en los estudios previos. |



| No. | OBLIGACIONES | CUMPLIÓ | NO CUMPLIÓ | NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
|-----|---|---------|------------|--------------------------------|--|
| 3 | 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. | X | | | Durante la ejecución del contrato no presentaron reclamaciones o peticiones de terceros. |
| 4 | Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo del contrato. | X | | | Siempre se mantuvo un trato respetuoso y cordial durante el desarrollo del contrato. Los artículos se entregaron a satisfacción |
| 5 | Pagar todos los gastos, derechos, impuestos, tasas, contribuciones y similares que se causen por razón del perfeccionamiento del contrato, y aquellos que se deriven de su ejecución, de conformidad con la Ley Colombiana. El proponente debe haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa de la propuesta y que en consecuencia están incorporados en el precio ofrecido. | X | | | El proponente estudio e incluyó los costos y riesgos tributarios en la propuesta y fueron incorporados en el precio ofrecido. |
| 6 | Estar al día con el pago de las obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social (ARP, EPS, Pensiones y CREE, Cajas de Compensación Familiar y SENA). | X | | | El contratista allega soportes de pagos de los aportes relativos al Sistema Integral de Seguridad Social. |
| 7 | Asumir bajo su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la Carga Salarial y Prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requiera para la prestación de este servicio de mantenimiento. | X | | | El contratista asumió su absoluta responsabilidad laboral la totalidad de la Carga Salarial y Prestacional de acuerdo con las normas legales vigentes, del personal que se requirió para la prestación de este servicio de mantenimiento |



| No. | OBLIGACIONES | CUMPLIÓ | NO CUMPLIÓ | NO SE REQUIRIÓ EL CUMPLIMIENTO | OBSERVACIONES |
|-----|---|---------|------------|--------------------------------|--|
| 8 | Cancelar cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de ley, al personal que ocupe dentro de la ejecución del Contrato. | X | | | El contratista canceló cumplidamente los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales de ley, al personal que se requirió para la prestación del servicio. |
| 9 | 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. | X | | | El contratista asumió 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. |
| 10 | Cumplir las obligaciones establecidas la Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco No. CCE-286-AMP-2020, en relación con la ejecución del contrato. | X | | | El contratista cumplió con las obligaciones establecidas la Cláusula 11 Obligaciones de los Proveedores del Acuerdo Marco No. CCE-286-AMP-2020, en relación con la ejecución del contrato. |
| 11 | Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación. | X | | | La orden de compra en su totalidad de cumplió a satisfacción. |

III. ASPECTOS LEGALES

1. GARANTÍAS CONTRACTUALES

Como garantías se establecieron las siguientes:

Cumplimiento: por el (10 %) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 6 meses más.

Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales: por el (5%) del valor de la Orden de Compra, vigente por la duración de la Orden de Compra y tres (3) años más.



Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: por el (10%) del valor de la Orden de Compra, vigente por la duración de la Orden de Compra y un (1) año más.

Calidad del servicio: por el (10 %) del valor la Orden de Compra, vigente por la duración de la Orden de Compra y un (1) año más.

En atención a lo señalado, se constituyeron las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

| | |
|-------------------------|-------------------------|
| ASEGURADORA | SEGUROS MUNDIAL |
| No. PÓLIZA | NB-100187633 |
| CERTIFICADO | |
| FECHA EXPEDICIÓN | 13 de diciembre de 2021 |
| FECHA APROBACIÓN | 13 de diciembre de 2021 |

| AMPARO | VIGENCIA | | VALOR |
|--|-----------------|--------------|---------------|
| | DESDE | HASTA | |
| Cumplimiento | 06/12/2021 | 20/06/2022 | \$ 630.034,31 |
| Calidad y Correcto Funcionamiento | 06/12/2021 | 20/06/2021 | \$ 630.034,31 |
| Salarios y prestaciones sociales | 06/12/2021 | 20/06/2022 | \$ 315.017,16 |
| Calidad del servicio | 06/12/2021 | 20/06/2022 | \$ 630.034,31 |

2. MULTAS Y SANCIONES

De acuerdo con el informe final de supervisión, suscrito por Yuranni Forero Clavijo, durante la ejecución del contrato no se presentaron multas ni sanciones, y se cumplieron a cabalidad con las obligaciones contractuales.

3. CERTIFICADO DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

El día 28 de diciembre de 2021, el Revisor Fiscal, VICTOR RAUL PELAEZ CORREA, identificado con C.C. 19.368.391 y tarjeta profesional 20653-T certifica que HYUNDAUTOS S.A.S con Nit. 830.070.987-4 se encuentra al día en pagos de sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto



Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Mediante los informes presentados por la supervisión durante la ejecución del contrato, y los cuales fueron entregados para el proceso de pago, el contratista cumplió a cabalidad con el objeto y las obligaciones contractuales.

4. CUMPLIMIENTO DEL OBJETO

El objeto del contrato se cumplió a cabalidad entregando los artículos según parámetros establecidos en los estudios previos.

5. SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Que el ordenador del gasto realizó una primer designación de supervisión el día 6 de diciembre de 2021, y una segunda designación el día 23 de diciembre de 2021. Desde la fecha de designación y fecha fin el vencimiento de la orden de compra.

6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

No aplica

IV. ASPECTOS FINANCIEROS

1. PAGOS REALIZADOS

No aplica

2. ESTADO FINANCIERO

| | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| VALOR TOTAL DEL CONTRATO | \$6.300.343,14 |
| VALOR TOTAL PAGADO | \$6.300.343,14 |
| VALOR EJECUTADO | \$6.300.343,14 |
| SALDO A FAVOR DEL CONTRATISTA | No aplica |
| SALDO POR REINTEGRAR | No aplica |
| SALDO POR LIBERAR | No aplica |



Conforme a lo anteriormente expuesto, se debe:

1. Realizar la liquidación bilateral del contrato No. OC No. 81915 DE 2021.
Realizar la liquidación bilateral del contrato teniendo en cuenta que no existen saldos por liberar o a favor de las partes, y que las obligaciones fueron cumplidos a satisfacción.

Cordialmente,

YURANNI FORERO CLAVIJO
Coordinadora de Formación Profesional Integral, Gestión Educativa y Relaciones Corporativas/Supervisor
Elaboró: Yuranni Forero Clavijo

Anexos:

- a. Registro presupuestal
- b. RUT Unión temporal Vestuario 2019
- c. Copia orden de compra
- d. Comprobante de pago de salud y pensión
- e. Certificación bancaria
- f. Certificado de recibo a satisfacción
- g. Memorandos de designación de las supervisiones del contrato
- h. Factura de venta



Versión: 05

Código: GIL-F-010

Proceso Gestión de Infraestructura y Logística

Formato Acta de Recibo a Satisfacción

| | | | |
|---|--|----------------------------------|------------------|
| | | Acta N° | 1 |
| FECHA: | 29/12/21 | CIUDAD/MUNICIPIO: | Bogotá |
| COD REGIONAL: | 11 | REGIONAL | DISTRITO CAPITAL |
| CENTRO DE COSTO: | | | |
| COD CENTRO DE COSTO: | | | |
| TIPO DE ADQUISICIÓN: | ORDEN DE COMPRA | TIPO DE ENTREGA: | UNICA ENTREGA |
| N° DE ACTO ADMINISTRATIVO: | 81915 | FECHA ACTO ADMINISTRATIVO: | 6/12/21 |
| PROVEEDOR CONTRATISTA: | HYUNDAUTOS SAS | | |
| NIT/CEDULA DE CIUDADANÍA: | 830070987-4 | | |
| VALOR TOTAL: | 6.300.343,14 | | |
| FECHA DE VENCIMIENTO: | 20 de diciembre | | |
| OBJETO DEL CONTRATO: Contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo con suministro e instalación de repuestos necesarios para los vehículos asignados al centro para la industria de la comunicación gráfica sena, regional distrito capital | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| CANTIDAD BIENES DEVOLUTIVOS _____ | | CANTIDAD BIENES DE CONSUMO _____ | |
| RECIBIDO A SATISFACCIÓN: A través del siguiente documento certifico que los bienes recibidos cumplen con las características técnicas y físicas establecidas por el SENA en el acto administrativo. | | | |
| OBSERVACIONES | | | |
| Se reciben a satisfacción el cumplimiento del objeto contractual relacionado con el mantenimiento del Automóvil RENAULT INTERVALO 1 | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| FIRMA SUPERVISOR | | | |
| NOMBRE COMPLETO | Yuranni Foero Clavijo | | |
| N° DE IDENTIFICACIÓN | 52964891 | | |
| CORREO INSTITUCIONAL | foreroc@sena.edu.co | | |
| CARGO | Coordinadora de Formación Profesional Integral | N° DE CONTACTO | 3112938366 |



Gestión de Infraestructura y Logística

Versión: 5

Formato Acta de Recibo a Satisfacción

Código: GIL-F-010

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO

NO IMPRIMIR

1. Generalidades

- a) El Formato Acta de recibo a satisfacción GIL-G010, tiene como objetivo documentar el control que ejerce el supervisor del contrato, convenio orden de compra, donación entre otros, en el cual valida que las características técnicas y la calidad que los bienes que se están entregando corresponden con las requeridas por la Entidad y descritas en el acto administrativo de adquisición.
- b) El diligenciamiento de este formato hace parte de las actividades para el Ingreso de Bienes, las cuales se encuentran descritas en la Guía para la Administración y Control de Bienes GIL-G-003.
- c) El Formato Acta de Recibo a Satisfacción GIL-G-010, es diligenciado y firmado por el Supervisor del contrato de compra, convenio, arrendamiento, donación, orden de compra y demas.
- d) Se hace necesario diligenciar un formato por cada contrato de compra, convenio, arrendamiento, orden de compra y demas.
- f) El Formato Acta de Recibo a Satisfacción es un documento soporte para la nota de entrada de bienes, por lo cual es archivado de acuerdo a las tablas de retención documental del área de almacen e inventarios en cada centro de costo.

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

| NOMBRE DE LA CASILLA | INSTRUCCIONES | TENER EN CUENTA |
|----------------------|---|--|
| FECHA: | Digite la fecha en la que se suscribe el presente documento | Se debe tener en cuenta el orden de las actividades para la recepción de bienes y el registro de bienes en el aplicativo. |
| Acta N°: | Digite el número de acta que se emite, estos deben ser en forma consecutiva de acuerdo al orden cronológico. | Cada acta debe corresponder en cantidad y valor a los bienes que se están recibiendo y la sumatoria del valor total y la cantidad total de bienes registrados en las actas deben corresponder de manera exacta con lo pactado en el acto administrativo. |
| CIUDAD/MUNICIPIO: | Relacione la ciudad o municipio en donde se suscribió el contrato y para el caso de los contratos de suministro relacione la ciudad o municipio en donde se están recibiendo los elementos. | |
| COD REGIONAL: | De la lista desplegable seleccione el código de la regional que suscribió el contrato y para el caso de los contratos de suministro seleccione el código de la regional que recibe los elementos. | |
| REGIONAL | Verifique que el nombre la regional corresponda con el código seleccionado. | |
| CENTRO DE COSTO: | Digite el código del centro de costo que recepciona los bienes y que hará el ingreso de los elementos en sistema de información. | |
| COD CENTRO DE COSTO: | Digitel el nombre del centro de costo que recepciona los bienes y que hará el ingreso de los elementos en sistema de información. | Si los bienes se entregan en una subsede se debe relacionar en este campo el nombre del centro al cual pertenece la subsede. |
| TIPO ADQUISICIÓN: DE | De la lista desplegable seleccione el tipo documento que soporta la adquisición de los bienes. | |

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

| NOMBRE DE LA CASILLA | INSTRUCCIONES | TENER EN CUENTA |
|------------------------------------|--|--|
| TIPO DE ENTREGA: | De la lista desplegable seleccione el tipo de entrega para los bienes, de acuerdo a lo estipulado en el acto administrativo. | UNICA ENTREGA: corresponde cuando la totalidad de los bienes adquiridos serán entregados a la entidad en su totalidad en un solo momento. SUMINISTRO: corresponde cuando las entregas son parciales o por lotes, y el total de las entregas corresponden al valor y cantidad total establecido en el acto administrativo. |
| N° DE ACTO ADMINISTRATIVO: | Digite el número del acto administrativo que soporta la adquisición de los bienes de manera exacta como aparece en el documento. | |
| FECHA ACTO ADMINISTRATIVO: | Digite la fecha de suscripción del acto administrativo de manera exacta como aparece en el documento. | |
| PROVEEDOR CONTRATISTA: | Digite el nit del proveedor o contratista que suministra los bienes. | |
| NIT/CEDULA DE CIUDADANIA: | Digite el nit del proveedor o contratista que suministra los bienes. | |
| VALOR TOTAL: | Digite el valor total del contrato. | |
| FECHA DE VENCIMIENTO: | Digite la fecha de vencimiento del acto administrativo de acuerdo a lo descrito en el acto administrativo. | |
| OBJETO DEL CONTRATO: | Digite el objeto del contrato de manera exacta como aparece en el acto administrativo que soporta la adquisición de los bienes. | |
| CANTIDAD BIENES DEVOLUTIVOS | Digite la cantidad de bienes devolutivos que se están entregando físicamente, si no se entregan bienes devolutivos digite 0. | |
| CANTIDAD BIENES DE CONSUMO | Digite la cantidad de bienes consumo que se están entregando físicamente, si no se entregan bienes consumo digite 0. | |
| OBSERVACIONES | Describa las particularidades de la adquisición que el almacenista debe tener en cuenta al momento de realizar la nota de entrada. | |
| FIRMA SUPERVISOR | Firma del supervisor del contrato de compra, convenio, arrendamiento, orden de compra entre otros. | Una vez el supervisor del contrato firma el documento certifica que los bienes recibidos cumplen con las características técnicas y físicas establecidas por el SENA en el acto |
| NOMBRE COMPLETO | Digite el nombre completo del supervisor de contrato de compra, convenio, arrendamiento, orden de compra entre otros. | |
| N° DE IDENTIFICACIÓN | Digite el número de identificación del supervisor del contrato de compra, convenio, arrendamiento, orden de compra entre otros | |
| CORREO INSTITUCIONAL | Digite correo institucional del supervisor del contrato de compra, convenio, arrendamiento, orden de compra entre otros | |
| CARGO | Digite el cargo del supervisor del contrato de compra, convenio, arrendamiento, orden de compra entre otros | Este campo corresponde al cargo que ejerce el funcionario ejemplo, coordinador, jefe de área, instructor, entre otros. |
| N° DE CONTACTO | Digite el número de contacto del supervisor del contrato de compra, convenio, arrendamiento, orden de compra entre otros | |
| | | |

2. Instrucciones para diligenciar las casillas

| NOMBRE DE LA CASILLA | INSTRUCCIONES | TENER EN CUENTA |
|--|---------------|-----------------|
| Nota 1: No insertar comentarios en las casillas para dar instrucciones porque al imprimir el formato las instrucciones no se leen. | | |
| Nota 2: Al hacer uso de este formato, coloque en el encabezado el código y versión que le corresponda. | | |
| Nota 3: El cuerpo del formato se estructura según lo determine el proceso, conservando el encabezado de la hoja "Plantilla Excel". Si existen formatos con más de una hoja, se sigue el mismo lineamiento anterior. | | |



PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA CONTRACTUAL

ACTO DE DESIGNACIÓN DE SUPERVISOR

Bogotá, 23 de diciembre de 2021

| | |
|----------------|---|
| PARA: | YURANNI FORERO CLAVIJO |
| DE: | DORIS CRISTINA GUEVARA ARMENTA, SUBDIRECTORA (E) |
| ASUNTO: | Designación de Supervisor |

Me permito comunicarle que ha sido designado(a) como Supervisor del (los) siguiente(s) orden de compra(s) o convenios(s).

| ORDEN DE COMPRA No. | CONTRATISTA | OBJETO |
|---------------------|----------------|--|
| 81915 | HYUNDAUTOS SAS | CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS NECESARIOS PARA LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA SENA, REGIONAL DISTRITO CAPITAL. |

En caso de presentar incompatibilidad y/o conflicto de interés para ejercer como supervisor en la orden de compra referida, deberá manifestarlo por escrito máximo al día siguiente de la notificación de la presente comunicación, si no realiza manifestación alguna se entenderá que acepta esta designación.

En su actuación como Supervisor(a) está en la obligación de mantener un estricto control sobre la ejecución del objeto contractual, por cuanto de conformidad con lo establecido en los artículos 51 y 56 de la Ley 80 de 1993, la Ley 610 de 2000 "Responsabilidad Fiscal", la Ley 734 de 2002 "Código Disciplinario Único" y los artículos 44, 82 y 84 de la Ley 1474 de 2011 "Estatuto Anticorrupción", el supervisor responderá disciplinaria, civil y penalmente por sus acciones y omisiones en la actuación contractual, en los términos de la Constitución y la Ley, y el Manual de Contratación del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.



La referida obligación se hace efectiva a través de los informes de supervisión los cuales deberán registrarse en el Sistema Electrónico de Contratación Estatal SECOP II, dentro del término que se señale en el clausulado contractual, en donde conste por ejemplo, el cumplimiento de su objeto, suscripción de actas de iniciación, suspensión, entrega del objeto contratado, seguimiento a la ejecución, terminación y liquidación de la orden de compra y relación de pagos y saldos.

De igual forma, dentro de sus obligaciones principales está la vigilancia del cumplimiento del plazo de ejecución, del objeto contractual, de las obligaciones de la orden de compra y del cronograma de actividades, si lo hubiere, así como informar por escrito al Ordenador del Gasto cualquier acontecimiento que impida el normal desarrollo de la orden de compra o convenio, estudiar las solicitudes, sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista, exigir la documentación e información que estime pertinente y necesaria para el cabal cumplimiento de sus obligaciones como supervisor, exigir la acreditación del cumplimiento de las obligaciones adquiridas con el sistema de seguridad social integral y parafiscales según sea el caso, aprobar las solicitudes de pago, y todas las demás obligaciones que deban cumplir las partes y/o el contratista, señaladas en la respectiva orden de compra o convenio, o en el Manual de Contratación del Servicio Nacional de Aprendizaje -SENA-.

Una vez finalice la orden de compra o convenio, deberá emitir un informe final de supervisión, expedir la certificación final de cumplimiento del objeto contractual de recibo a satisfacción y proyectar el acta de liquidación respectiva.

Atentamente,

Doris C. Guevara A.
DORIS CRISTINA GUEVARA ARMENTA
Subdirectora (E)

Elaboró: Gonzalo Sanabria Rodríguez, Profesional de Presupuesto



SENA - CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACION GRAFICA N.I.T. 899999034 ORDEN DE COMPRA

HYUNDAUTOS SAS

N.I.T. 830070987-4
Calle 67 No. 28B-20
Bogotá,
Atte: WILFREDO CANO ARENAS
facturacion02@hyundautos.com
Teléfono: +57 1 6304821 118

Número de Orden **81915**
No de Instrumento **CCE-286-AMP-2020_6**
Instrumento agregación **Mantenimiento y Autopartes**
Fecha de Emisión **06/12/21**
Fecha de Vencimiento **20/12/21**
Comprador **Doris Cristina Guevara Armenta**
Ordenador del gasto **Doris Cristina Guevara Armenta**
Supervisor **CLAUDIA MARCELA ESTUPIÑAN GÓMEZ**
Teléfono **3132446830**

Detalle de Entrega

Gravámenes adicionales **Gravámenes**

Justificación **CONTRATAR EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE REPUESTOS NECESARIOS PARA LOS VEHÍCULOS ASIGNADOS AL CENTRO PARA LA INDUSTRIA DE LA COMUNICACIÓN GRÁFICA SENA, REGIONAL DISTRITO CAPITAL. QUE CENIGRAF CUENTA CON EL VEHICULO PARA USO INSTITUCIONAL RENAULT LOGAN MODELO 2007 CODIGO FASECOLDA 8002141 Y NO CUENTA CON EL PERSONAL CON IDONEIDAD, EXPERIENCIA Y CAPACIDAD REQUERIDA PARA REALIZAR EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL VEHICULO REFERIDO**

Enviar a

SENA - CENTRO PARA LA
INDUSTRIA DE LA
COMUNICACION GRAFICA
Cl. 15 ##31-42
BOGOTA
Colombia
Atte: Doris Cristina Guevara
Armenta

Facturar a

SENA - CENTRO PARA LA
INDUSTRIA DE LA
COMUNICACION GRAFICA
Cl. 15 ##31-42
BOGOTA,
Colombia
Atte: Doris Cristina Guevara
Armenta

| Línea | Presupuesto | Descripción | Cant. | Unidad | Precio | Total |
|-------|-------------|---|-------|--------|--------------|-------------------------|
| 1 | 899 7221 | man01-AUTOMÓVREI1 Mantenimiento Automóvil RENAULT INTERVALO 1 | 1.0 | Unidad | 6.300.343,14 | 6.300.343,14 |
| | | | | | | 6.300.343,14 COP |