MINISTERIO DEL TRABAJO

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE, SENA

En cumplimiento de lo dispuesto en el Numeral 17 del Artículo 15 del Decreto 249 de 2004 y las resoluciones Nos. 751 de 2014 y 2800 del 23 de diciembre de 2014,

AUTORIZA

OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE TIQUETES AÉREOS EN LAS RUTAS NACIONAL PARA LOS DESPLAZAMIENTOS DE LOS FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS E INSTRUCTORES, CONTRATISTAS Y EN GENERAL PARA EL PERSONAL DEL SENA REGIONAL CASANARE

PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de nueve (09) meses, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de legalización, ejecución del contrato, y fecha de inicio acordada entre las partes a través de la Plataforma SECOP II, sin que exceda el 31 de diciembre de 2023.

VALOR: **CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE $175.293.603, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).**

RECURSOS: CDP No: 3823 del 13 de febrero de 2023, expedido por el Coordinador del Grupo Mixto de Apoyo Administrativo de la Regional Casanare.

Para proceder con la contratación de los suministros y/o mantenimientos autorizados por esta Dirección, el Subdirector de Centro en su calidad de ordenador del gasto, deberá elaborar los estudios previos y documentos que lo soportan, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo **2.2.1.1.2.1.1** del Decreto **1082 de 2015** y ajustados a la respectiva modalidad de selección.

La presente autorización se emite previo concepto técnico del área de la Dirección General correspondiente según su especialidad, la cual consta en el documento (adjunto):

CONCEPTO TÉCNICO CASANARE – COORDINADOR SERVICIOS GENERALES Y ADQUISICIONES

Nota: Los estudios y documentos previos elaborados por cada Centro de Formación como función propia de la actividad precontractual, únicamente sirven de soporte para el presente trámite.

AUTORIZACIÓN No. 012

Para constancia se firma en Bogotá D.C. a los 21 días del mes de marzo de 2023.

DIANA GISELA JIMENEZ CUERVO
Directora Administrativa y Financiera

Una vez revisada la información enviada por el Centro de Formación respectivo, recomendamos a al Directora Administrativa y Financiera autorizar la presente contratación.

Revisó: María Teresa Camargo González – Abogada DAF