CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	X	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN

CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.7755545 DE 2025 (MC-CHC-CRNIB-0004-2025)

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Regional Choco
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.7755545 -2025
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	15 de abril de 2025
OBJETO	Suministro de tiquetes aéreos para formación y administrativos en el Sena Regional Chocó.
CONTRATISTA	AGENCIA DE VIAJES PLANEAR VOLAR
CC o NIT	901633603-6
LUGAR DE EJECUCIÓN	Quibdó Chocó
FECHA DE INICIO	21 de abril de 2025
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	Ocho (8) meses y 10 días calendarios
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS [$142.350.000.00]
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	31 de diciembre de 2025
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS [$142.350.000.00]
FORMA DE PAGO	Mensual
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	Número 2
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01/08/2025 al 15/08/2025

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES [Relacionar cada una de las obligaciones específicas]	**ACTIVIDADES REALIZADAS**	**PRODUCTO O EVIDENCIA**
1. Ejecutar el objeto del presente contrato dentro de los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y los estudios previos los cuales son documentos que hacen parte integral del contrato.	Tramitadas las comisiones de los funcionarios y contratistas se realizó la entrega de 57 ítems de tiquetes aéreos.	factura No AVPV343 correspondiente a los meses de julio y agosto de 2025.

2. Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA.	No se presentó hecho circunstancias que impidiera la ejecución del contrato	N/A
3. Las omisiones o ambigüedades que se puedan presentar en las especificaciones del SENA, no exoneran al contratista de la responsabilidad de efectuar la entrega de los productos y/o servicios, de primera calidad. Si el contratista encuentra inexactitudes o incorrecciones en las especificaciones, debe hacer corregir o aclarar del SENA estas discrepancias antes de iniciar la ejecución del contrato.	Todas las observaciones presentadas por el contratista fueron atendidas	Retroalimentación electrónica
4. Presentar la factura de cobro oportunamente	Se envía la factura No AVPV324 correspondiente a los meses de junio y julio de 2025 y se cumple con los tiempos de envío	factura No AVPV 343 correspondiente a los meses de junio y julio de 2025.
5. El contratista debe tener suficiencia científica, técnica y administrativa que garantice la prestación de los servicios objeto del presente contrato a los beneficiarios del servicio	Cumplimiento por parte del contratista en la gestión y búsqueda de las mejores rutas con suficiente diligencia	Envío para aprobación de los itinerarios y oferta más favorable a la Entidad
6. Avisar al SENA dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA	Información cuando se presente sobre novedad en los vuelos	Comunicación por WhatsApp, a los funcionarios de alguna novedad.
7. Ejecutar el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas, técnicas y financieras estipuladas en las cláusulas correspondientes y de acuerdo con su propuesta y la solicitud de cotización los cuales hacen parte vinculante del contrato	Se realiza la ejecución de acuerdo con lo pactado y lo ofertado por el proveedor	Presenta factura que cumple con los requisitos que exige la Ley
8. Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.	No se ha presentado este hecho	

9. Permanecer a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral, El riesgo y propiedad de los productos o elementos serán asumidos por parte del PROVEEDOR hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado.	Se envía las planillas de pagos correspondiente	Correo electrónico
10.Efectuar las reservas y ventas de pasajes con destinos nacionales, en clase económica y/o más favorable para el SENA de manera general, en cualquiera de las aerolíneas que operan en el país, previa autorización y solicitud de la Entidad.	El proveedor realiza de manera oportuna las reservas que solicita el supervisor	Se envía mediante correo las ofertas más favorables para escoger la mejor opción para la Entidad
11. Realizar cotización en todas las opciones posibles en el mercado para garantizar el suministro de los tiquetes para el SENA bajo las mejores condiciones del mercado: rutas, escalas, tiempo de solicitud del tiquete y tarifas disponibles	El proveedor realiza cotización en las aerolíneas para tener opción del valor más económico de acuerdo con la solicitud de la entidad.	Se realiza la verificación con las aerolíneas que cubren las rutas y se determina la mejor oferta para la Entidad.
12. Suministrar a la mayor brevedad posible los pasajes aéreos en vuelos nacionales de acuerdo con la solicitud previa y/o por escrito que realice el SENA	Disposición permanente en la consecución y atención de las solicitudes	Se envía de manera oportuna los tiquetes y se agilizan los trámites
13. Garantizar la capacidad y disponibilidad para situar tiquetes en cualquier destino nacional en las fechas y tiempos requeridos.	Diligencia y gestión en la ubicación de los tiquetes	Se envía de manera oportuna los tiquetes y se agilizan los trámites
14. Mantener informada de manera permanente al SENA sobre la reducción de tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas, así como de los beneficios comerciales e incentivos a que se tenga derecho ya sea por el número de tiquetes entregados, por el valor de los mismos o cualquier otra eventualidad.	El proveedor realiza cotización en las aerolíneas para tener opción del valor más económico de acuerdo con la solicitud de la entidad	Comunicación por correos electrónicos y/o WhatsApp, con el fin de agilizar la información
15. Prestar asesoría en itinerarios más favorables, conexiones con aeropuertos nacionales (cuando se requiera).	El proveedor adicional como valor agregado realiza checkin de acuerdo con el desplazamiento	Pasa bordo enviado para los itinerarios que por su complejidad requieren de ayuda
16. El contratista deberá enviar por correo electrónico al supervisor del contrato, la confirmación de la reserva indicando el costo, clase de pasaje	Hay suficiente retroalimentación en el envío de la información al supervisor de manera oportuna.	Comunicación por correos electrónicos y/o WhatsApp, con el fin de agilizar la información.

reservado y fecha límite para la confirmación del tiquete. Para este propósito se ha establecido el siguiente procedimiento, sin perjuicio de modificaciones que puedan surgir al mismo durante el transcurso del contrato:		
17. El funcionario del SENA designado como supervisor contractual y/o, envía vía e-mail o telefónicamente, la siguiente información nombre (s) y apellido (s) de (los) funcionario (s) con su (s) respectivo (s) número (s) de cédula, destino y fecha.	Se solicita mediante el envío de formato completamente diligenciado detallando los datos del funcionario	Se hace envío por correos electrónicos y/o WhatsApp, con el fin de agilizar la información.
18. La persona encargada de la agencia de viajes realizará la reserva, aplicando las tarifas más económicas y ajustadas a las necesidades solicitadas por la Entidad	Se hace la reserva y búsqueda, siempre procurando obtener las tarifas más económicas y ajustadas a la necesidad de la Entidad.	Se hace envío por WhatsApp, con el fin de agilizar la información, dado que las reservas tienen un tiempo límite de duración.
19. La persona encargada de la agencia de viajes remitirá en forma inmediata al funcionario designado como supervisor, los itinerarios con la información básica (aerolínea, destino, fecha, hora de salida, conexiones, tarifa, aeropuerto de salida, código de la reserva y fecha límite para la confirmación del tiquete).	Se hace la reserva y búsqueda, siempre procurando obtener las tarifas más económicas y ajustadas a la necesidad de la Entidad.	Se hace envío por WhatsApp, con el fin de agilizar la información, dado que las reservas tienen un tiempo límite de duración.
20. El funcionario designado como supervisor, autorizará los itinerarios recibidos, para la respectiva expedición del tiquete.	Se realiza acorde a lo solicitado una vez evaluada la mejor opción	Se responde por correo o WhatsApp, cuál es la opción más favorable
21. La persona encargada de la agencia de viajes entregará el itinerario y número de tiquete al funcionario designado como supervisor, el cual no será mayor a dos (2) horas, después de autorizado por el mismo	Se realiza acorde a lo solicitado una vez evaluada la mejor opción	Se hace envío por WhatsApp, con el fin de agilizar la información, dado que las reservas tienen un tiempo límite de duración.
22. Cancelación de reservas: Cuando el funcionario o el supervisor del contrato, informe el cambio de una reserva ya efectuada, el contratista procederá a su cancelación.	En casos excepcionales	Se hace envío por WhatsApp, con el fin de agilizar la información
23. Las tarifas establecidas deben estar acordes con las reglamentaciones aéreas y los valores de la tarifa	Se cumple de acuerdo con los lineamientos establecidos por la Aeronáutica civil y la normativa	Facturación emitida por el proveedor.

administrativa deberán ser los establecidos por la aeronáutica civil, de conformidad con la resolución 3596 de 2006 en virtud de la cual la Aeronáutica civil a partir del 1° de noviembre de 2006 ordenó el cobro obligatorio no reembolsable de una tarifa por expedición de tiquetes o "tarifa administrativa", aplicable en las ventas de servicios de transporte aéreo nacional e internacional de pasajeros, vigente para 2021.	vigente y acorde con la propuesta del proveedor	
24. El contratista debe garantizar el revisado de tiquetes, con el objeto evitar el trámite de reembolsos y el pago de penalidades	Subsanación en caso de error por parte del proveedor,	Información al supervisor sobre alguna novedad, vía correo electrónico
25. Informar permanentemente sobre las nuevas tarifas y ofertas que realicen las aerolíneas	Cotización oportuna de acuerdo con la solicitud	Reporte al supervisor sobre las mejores ofertas- Wasap/correo electrónico
26. Presentar informes mensuales del suministro de tiquetes generados por el SENA Regional Chocó.	Envío del informe mensual de acuerdo con las recomendaciones	Informe en Excel
27. El SENA efectuará al oferente las retenciones que en materia de impuestos y contribuciones tenga establecida la Ley.	Se realiza las retenciones establecidas por la ley	Envío información de pago, donde refleja los descuentos. correo electrónico
28. Realizar el pago de estampilla PRO-UNIVERSIDAD, por concepto de compras, equivalente al 3% sobre el valor del contrato.	Se realiza las retenciones establecidas por la ley	Ordenes de pagos emitidas por el área competente donde se evidencian las retenciones efectuadas
29. Atender el llamado de la Entidad para la suscripción de la respectiva acta de inicio y liquidación del contrato.	Se cumplió con este requerimiento	
30. Dar cumplimiento a las medidas de autocuidado y derogatoria del Protocolo General de Bioseguridad para COVID-19 establecidas en la Circular SENA No 01-3-2023-000097 del 26/5/2023, las cuales el contratista solicitará al Supervisor del contrato	No aplica, no se ha presentado este hecho	
31. Cumplir las obligaciones contractuales establecidas en el acápite “IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS,	Certificación de cumplimiento con la normatividad expedida por el contratista	Documento enviado y firmado por el representante legal
	Especificaciones, requisitos, demás soportes del proceso	Plataforma SECOOP II

AUTORIZACIONES Y DISEÑOS", del presente estudio previo.		
33. Conforme a la Circular SENA No: 01-3-2024-000019 del 25/01/2024, se aplicarán los Lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratistas y proveedores: - Si el contratista o proveedor no se encuentra taxativamente señalado en el artículo 7 de la Resolución 000042 de 2020 de la DIAN, está obligado a facturar electrónicamente, por lo anterior, le corresponde la presentación de la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados. Por lo tanto, todas las áreas del SENA encargadas de la recepción de facturas en cabeza inicialmente de los supervisores de contrato, deberán establecer si el emisor está obligado expedirla de forma electrónica, consultando el cronograma establecido en la mencionada resolución, verificando el código de la actividad económica principal registrada en el RUT, para constatar la fecha a partir de la cual el proveedor está obligado a facturar electrónicamente. Para la recepción de la factura electrónica, el proveedor o contratista deberá remitirla al SENA directamente al correo electrónico de supervisor de contrato, en formato pdf. (la representación gráfica) y el formato XML. - Si el proveedor o contratista no está obligado a expedir factura electrónica de venta, por tratarse de un no responsable del IVA o porque se encuentra en los sujetos no obligados, según el artículo 7 de la Resolución No. 00042 de 2020, entonces se deberá elaborar el documento soporte en adquisiciones a no obligados a facturar, para lo cual se estará próximamente impartiendo	Se presenta: 1) Relación de la facturación mensual 2) Ítem (discriminado si es ítem previsto en oferta económica o ítem no previsto, 3) Relación de los funcionarios que se les adquirió tiquete en la fecha, discriminando Valor unitario Notas crédito, 4) Notas débito, 5) IVA, 19)	Factura expedida por la empresa

instrucciones, una vez el SENA defina el procedimiento para estos casos. Mientras esto ocurre se recibirá el documento de cobro que suministre el no obligado a facturar, para dejar transacción e iniciar con este la solicitud de trámite de pago, junto con los demás documentos establecidos de acuerdo con el "Instructivo Documentos Requeridos para Registro de Obligaciones y Trámite de Pagos" publicado en la plataforma Compromiso		
34. Las solicitudes de modificaciones para los contratos deben realizarse por lo menos 15 días calendarios antes del vencimiento del plazo de ejecución de los mismos, so pena de no ser aceptada, habida cuenta que se requiere la actualización del PAA y de trámites administrativos para su autorización	No se han solicitado modificaciones anteriores	
35. Las demás contempladas en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y las que se deriven directamente del objeto contractual.	Se presta el servicio conforme se solicita en los estudios y documentos previos	Contrato Secoop II
36. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato	Se atienden los requerimientos del supervisor del contrato	

2.1 Cumplimiento de obligaciones referentes al Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA

De conformidad con lo establecido en el Manual de Contratación con código GCCON-M-001 y el Anexo de Verificación de Criterios de Contratación con código GCCON-AN-001 del SENA, el contratista deberá dar cumplimiento a los Requisitos Legales Ambientales, de Eficiencia Energética y de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables, los cuales se identificarán de acuerdo con los aspectos e impactos ambientales efectivamente generados, el desempeño energético y peligros y riesgos presentes en la actividad; para lo cual se anexa en formato Excel el "Anexo de Verificación Criterios de Contratación" para establecer el cumplimiento de los requisitos de acuerdo a los bienes a comprar.

De igual manera deberá cumplir la empresa contratada con lo siguiente: La Empresa contratada debe tener documentado y cumplir con el plan básico legal de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

- Informe del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Acta de constitución de COPASST o Vigía de SST.
- Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos.
- Acta de constitución del Comité de Convivencia Laboral. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
02/09/2025	AVPV343	$ 47,502,139.44	$123.423.280,36	$79.423.920,6	61%

Porcentaje de ejecución física: **[N/A]** [Este porcentaje aplica para contratos de obras y adecuaciones]

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	Periodo reportado: Julio-agosto	Planilla: 9489078909

5. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

N/A

5.1 Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [Diligencie si aplica]			
ASEGURADORA	Seguros del Estado		
NRO. DE PÓLIZA	554610110294770		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	10 de abril 2025		
FECHA APROBACIÓN	15 de abril de 2025		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	10/04/2025	30/04/2026	14.235.000
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio	10/04/2025	30/04/2026	28.470.000

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [N/A]			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	

Responsabilidad civil extracontractual			

En atención a lo señalado en el modificatorio nro. [N/A], se efectuó la ampliación de las garantías en el siguiente sentido:

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO [N/A]			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento			
Devolución del pago anticipado			
Salarios y prestaciones sociales			
Calidad del servicio			

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL [N/A]			
ASEGURADORA	N/A		
NRO. DE PÓLIZA			
CERTIFICADO O DE ANEXO			
FECHA EXPEDICIÓN			
FECHA APROBACIÓN			
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Responsabilidad civil extracontractual			

5.2 Multas y sanciones

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato y de acuerdo con la información reportada por la interventoría del contrato [N/A], que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

5.3 Solicitud de modificación

Mirtha Moreno Murillo, supervisora del contrato, mediante justificación de fecha 31 de julio de 2025, solicita y recomienda adición al contrato en la suma de SESENTA MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS UN PESOS ($60.497.201) MCTES, indicando lo siguiente: "(…) me dirijo a usted para solicitar adición al contrato, la cual no supera el 50% de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, en la suma de SESENTA MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS UN PESOS ($60.497.201) MCTES, para un valor total del contrato de DOSCIENTOS DOS MILLONES OCHOCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS UN PESOS ($ 202.847.201) MCTE, para el suministro de tiquetes aéreos para formación y administrativos de la Regional.

6. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisora, previa revisión de los documentos en la plataforma SECOP II, certifico el cumplimiento a cabalidad de las obligaciones establecidas en el contrato por parte del contratista y la plena autonomía en desarrollo de sus actividades durante el respectivo periodo. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

Conforme a lo anteriormente expuesto, se solicita:

Adicionar al valor del Contrato la suma de SESENTA MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS UN PESOS ($60.497.201) MCTE.

Modificar en el contrato virtual que obra en la plataforma Secop II el numeral "*1. Información General - Identificación del contrato. Cuantía del contrato:* $ 202.847.201 COP.".

7. OBSERVACIONES

Como supervisora del contrato cuyo objeto es el "*Suministro de tiquetes aéreos para formación profesional y administrativos de la Regional Chocó"*, me permito solicitar la adición presupuestal del mismo, en atención a la necesidad perentoria de cubrir desplazamientos adicionales no contemplados inicialmente.

Esta solicitud obedece a la programación de dos eventos de carácter nacional convocados por la Entidad: el **Encuentro Deportivo Nacional**, que se llevará a cabo en la ciudad de Cartagena, y el **Encuentro Cultural Nacional**, a realizarse en la ciudad de Valledupar. Estos eventos requieren el traslado aéreo de un número significativo de participantes, lo cual supera la disponibilidad presupuestal inicialmente contratada.

Para constancia se firma, en Quibdó a los 19 días del mes agosto de 2025.

MIRTHA MORENO MURILLO
Supervisor (a) del contrato