Quibdó, 10 de febrero de 2026

Doctora
CARMEN STRELLA ARBOLEDA VELÁSQUEZ
Directora Regional con funciones de Subdirectora de Centro (E)
Sena Chocó
Despacho

Asunto: Solicitud de Otrosí al Contrato Nro. CO1.PCCNTR. 9120987 de 2026

En calidad de Supervisora del Contrato **CO1.PCCNTR. 9120987 de 2026** , que tiene por objeto "***Prestar servicios personales de carácter temporal como instructor, para orientar, desarrollar y evaluar los procesos de Formación Profesional Integral (FPI) de los aprendices en los programas de formación titulada y complementaria en el marco de la estrategia CampeSENA, modalidad presencial en el Centro de Recursos Naturales, Industria y Biodiversidad Sena Regional Chocó en la vigencia 2026."*** suscrito con **BERLEIDYS GUERRERO HINESTROZA**, de manera respetuosa me dirijo a usted para solicitarle modificación al contrato, teniendo en cuenta que, por error de digitación se registró en el contrato virtual publicado en Secop II como fecha de inicio el 03 de marzo de 2026 siendo correcto el 05 de marzo de 2026, dejando constancia de que el error advertido fue de carácter meramente material y no altera la voluntad, alcance ni validez del contenido sustancial del contrato.

De igual forma, tal como lo disponen el artículo 45 de la Ley 1437 de 2011, y el artículo 3 numeral 11 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, la administración debe actuar bajo el principio de eficacia y para ello buscarán que los procedimientos logren su finalidad, motivo por el cual, en cualquier tiempo, de oficio o a petición de parte, podrán corregir los errores formales contenidos en los actos administrativos, ya sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. En ningún caso la corrección dará lugar a cambios en el sentido material de la decisión, ni revivirá los términos legales para demandar el acto. Realizada la corrección, esta deberá ser notificada o comunicada a todos los interesados, según corresponda.

Se acompaña a la presente solicitud los siguientes documentos para ser enviados al Coordinador Administrativo Mixto como CI:

- Solicitud de Otro Sí
- Informe de supervisión y/o interventoría (balance administrativo, técnico y financiero).
- Informe SIIF NACIÓN (Relación de pagos). No se han realizado pagos al contrato.
- Certificado de disponibilidad presupuestal.

De usted,

Firmado digitalmente por Yilse Aleida Ruiz Carrillo
Fecha: 2026.02.11 10:57:40 -05'00'

YILSE ALEIDA RUIZ CARRILLO
Supervisor Contrato Nro. CO1.PCCNTR. 9120987 de 2026