PROCESO					
GESTIÓN CONTRACTUAL					
NOMBRE DEL FORMATO					
INFORME DE SUPERVISIÓN					
CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**x**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

Octubre de 2025

Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol

Generalidades:

1) Este formato tiene dos objetivos: (i) En el caso de los contratos originados en procesos para la adquisición de bienes y servicios, el formato da cuenta del seguimiento a la ejecución del contrato para efectos de pago o modificación. (ii) En el caso de los contratos de servicios profesionales o de apoyo a la gestión, el documento sirve **únicamente** como justificación para la modificación del contrato.
2) El formato está asociado al Manual de Contratación (GCCON-M-001) y al Manual Supervisión e Interventoría (GCCON-M-002), así como a los procedimientos que rigen la gestión contractual de la entidad.
3) El formato puede ser utilizado con ocasión de la ejecución de cualquier negocio jurídico, sea contrato, convenio u otro.
4) Este formato es diligenciado por el supervisor y/o interventor del contrato, con el apoyo a la supervisión, cuando exista. De igual forma, también podrá ser suscrito por el ordenador del gasto.
5) Su diligenciamiento se realiza cada vez que se requiera.
6) El formato unifica el informe de supervisión para los contratos de servicios personales y los contratos de bienes y servicios. **La información que no corresponda al uno o al otro, deberá ser eliminada.**
7) **Este formato no requiere ser impreso.** Sin embargo, debe ser cargado en las plataformas administradas por Colombia Compra Eficiente.
8) El formato, una vez diligenciado, deberá archivarse de conformidad con lo establecido en las tablas de retención documental de la entidad.
9) El contenido que se encuentra en color diferente a negro, entre paréntesis o con el signo "/" son orientaciones para el diligenciamiento del formato.
10) El formato puede ser modificado en aquellos apartados en que así se indique.
11) Las notas internas son situaciones o recomendaciones que se deben tener en cuenta al momento de elaborar el formato. No obstante, las mismas deben ser eliminadas previa impresión o suscripción del mismo.
12) Todas las recomendaciones o sugerencias que busquen mejorar el presente documento pueden ser remitidas al correo de la Dirección jurídica del SENA.

CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	**X**	Pública Clasificada		Pública Reservada	

INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.9416212 DE 2026

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	SENA REGIONAL CAQUETÁ
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.9416212 DE 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	27-03-2026
OBJETO	Contratar el suministro de tiquetes aéreos en diferentes rutas nacionales para el desplazamiento de funcionarios, contratistas e invitados del Centro Tecnológico de la Amazonia y Regional Caquetá.
CONTRATISTA	INVERSIONES EAMC SAS
CC o NIT	NIT. 901.507.556-9
LUGAR DE EJECUCIÓN	FLORENCIA – CAQUETÁ
FECHA DE INICIO	07-04-2026
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	260 DÍAS
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$229.540.001
PRÓRROGA NRO. N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	15-12-2026
ADICIÓN NRO. N/A	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$229.540.001
FORMA DE PAGO	El valor del contrato será cancelado por el SENA Regional Caquetá al Contratista, en pagos parciales (mensuales), de acuerdo con el suministro recibido, previa presentación de los siguientes documentos: **a)** Factura con el lleno de los requisitos administrativos y fiscales exigidos por la ley y la Entidad, **b)** La certificación de pago de los aportes parafiscales, esto en cumplimiento de la ley 789 de 2002 y del artículo 23 de la ley 1150 de 2007. **c)** Certificación de recibo a satisfacción del objeto contratado emitida por el supervisor del contrato, este desembolso estará sujeto, sin embargo, a la disponibilidad de PAC. **NOTA: <u>Se le descontara al Contratista de acuerdo con las facturas presentadas y a la disponibilidad del P.A.C de forma parcial el pago de la estampilla PRO-UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA</u>, por concepto de compras, equivalente al 3%**

	<u>sobre el valor del contrato, teniendo en cuenta la Ordenanza 021 del 05 de diciembre de 2017</u>. Se dará trámite de pago una vez se expida el acta de recibido a satisfacción por el Supervisor del Contrato y cumplidos los requisitos exigidos, previa deducción de los impuestos, retenciones, multas y descuentos a que hubiere lugar. Cuando el contratista sea un auto retenedor, deberá informar en la factura esta condición a fin de no efectuar la retención. Con la firma del contrato, el proponente acepta expresamente la forma de pago establecida por LA ENTIDAD. Dichos pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la correcta radicación de la factura, con sujeción a los recursos disponibles en el P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja) previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos legales y los señalados en el contrato para poder proceder al pago. Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. En caso de estar obligado, el contratista deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas. Cabe resaltar, que de acuerdo a lo establecido en la Circular 3-2024-000017 de fecha 25 de enero de 2024 por medio de la cual se imparten lineamientos y requisitos para la recepción de facturación electrónica expedida por contratista y/o proveedores, se relaciona lo siguiente: Las acciones que debe realizar el proveedor o contratista obligado a facturar electrónicamente son las siguientes: **a)** Elaborar factura electrónica mediante operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, previa habilitación ante la DIAN: En esta actividad es importante indicarle al proveedor que los datos del SENA como adquiriente de los bienes y servicios en la factura a emitir, deben ser creados con los datos generales del RUT de nuestra Entidad y deben ser iguales a nivel nacional, sin importar que la factura sea expedida a una Regional o Centro de Formación en particular. Estos datos son: • **NIT:** 899999034 (este es el NIT del SENA que se crea en la factura sin dígito de verificación) • **RAZÓN SOCIAL:** SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA • **DIRECCIÓN:** CL 57 8 69, Bogotá D.C. • **TELEFONO:** 5461500

- **TIPO DE CONTRIBUYENTE**: persona jurídica
- **TIPO DE RESPONSABILIDAD**: Gran contribuyente
- **RESPONSABILIDAD TRIBUTARIA**: No responsable de IVA

Por su parte los datos del proveedor o contratista como vendedor de los bienes o prestador del servicio, en la factura de venta deben ser creados con los datos generales que figuren igualmente en su RUT.

b) Diligenciar en la sección de la factura de venta a emitir, en Datos del Emisor, en el campo "correo" su dirección electrónica como proveedor, en donde le será notificado en caso de existir fallas en la validación del correo.

c) Diligenciar en la sección en la sección interna de la factura de venta, específicamente en la parte de Notas u observaciones, lo siguiente: #$ luego el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con la cual se suscribió el contrato, número del contrato, y correo del supervisor, finalizando con #$, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo:

#$**36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co **#$

En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma.
El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios.
El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal.
Para la cual se relacionan los códigos que identifica a la Regional (Caquetá) y Centro de formación (Centro Tecnológico de la Amazonia):

CODIGÒ PCI	NOMBRE REGIONAL	TIPO	IDENTIFICACIÒN	RAZÒN SOCIAL
36-02-00-018-000000	SENA REGIONAL CAQUETÀ – DIRECCIÒN REGIONAL	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

CODIGÒ PCI	NOMBRE CENTRO DE FORMACIÒN	TIPO	IDENTIFICACIÒN	RAZÒN SOCIAL
36-02-00-018-951610	CENTRO TECNOLOGICO DE LA AMAZONIA - CAQUETÀ	NIT	899999034	SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE

Con el fin de que por parte del contratista y/o proveedor sea diligenciado el código completo tal como se evidencia en el siguiente ejemplo:

d) Registrar en la sección de la factura Datos del Adquiriente en el campo "Correo", el buzón electrónico:

	siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co dispuesto por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, con el fin que, una vez generada la factura electrónica a través del medio seleccionado, éste la envíe automáticamente. **e)** Generar factura obteniendo el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML). **f)** Cuando el proveedor o contratista decida hacer el envío de la factura de forma manual, deberá remitir el correo adjuntando el pdf y el xml en archivo comprimido zip, a la dirección electrónica: **siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co.** En este caso adicionalmente debe definir el asunto del correo remisorio. En dicho asunto del correo debe registrar los siguientes datos: el código de identificación de la Regional o Centro de Formación con el cual suscribió el contrato, número del contrato y correo del supervisor, debidamente separados por punto y coma, según el siguiente ejemplo: 36-02-00-XXX-XXXXXX; Contrato # XX; PedroPerez@sena.edu.co El Contratista y/o Proveedor Tenga en cuenta que en este asunto del correo no debe ir el signo $ ni tampoco el signo #, dado que estos símbolos son requeridos únicamente en las notas internas de la factura de venta. Tampoco se deberán registrar más o menos datos de los solicitados en este punto. Esto es importante de lo contrario la factura no podrá ser procesada para el cargue en la plataforma SIIF NACION. En el número de contrato no colocar la palabra contrato ni el numeral, solamente el número tal como aparece en SECOP II. Este número se debe indicar completo y si este es alfanumérico, se deberá reflejar de la misma forma. El número máximo de caracteres en este parte del número de contrato es de veinte (20). Después de cada punto y coma debe ir un espacio, en los demás datos no deben ir espacios. El código de identificación de la Regional o Centro de Formación (unidad ejecutora) con la cual se suscribió el contrato es el que figura en el certificado de registro presupuestal El archivo XML de la factura electrónica de venta que debe remitir el proveedor es el que ya se encuentra validado y firmado por la DIAN, dado otra causal de rechazo muy común es que remiten el XML en estado previo. Para identificar el XML validado tenga en cuenta que en su contenido inicia con la frase “AttachedDocument”. De no darse el envío automático por parte del proveedor o contratista desde el operador tecnológico autorizado, solución gratuita de la DIAN o software propio, descrito en el numeral 4, el proveedor podrá remitir directamente la factura al buzón indicado para tal fin, según las indicaciones dadas en este numeral 6. **g)** Cualquier inconveniente o error generado en el envío de la factura electrónica, el proveedor deberá canalizarlo directamente con el supervisor de contrato, para que esta persona verifique y realice las gestiones pertinentes al interior de la entidad, con el profesional contable de cada Regional o Centro de Formación donde se presente la novedad.

	Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con los documentos requeridos para el pago, el término para este solo empezará a partir de la fecha en que se haya aportado en la forma exigida la debida documentación. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA y no tendrá por ello el derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Sin perjuicio de lo anterior, queda entendido que la forma de pago supone la entrega real y efectiva de los informes pactados y del cumplimiento de las obligaciones generales y específicas
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	01
PERIODO DEL INFORME	Desde el 07-04-2026 hasta 30-04-2026

1.1. Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO			
ASEGURADORA	SEGUROS MUNDIAL		
NRO. DE PÓLIZA	CMT-100022139		
CERTIFICADO O ANEXO	0		
FECHA EXPEDICIÓN	28-03-2026		
FECHA APROBACIÓN	31-03-2026		
AMPARO	**VIGENCIA**		**VALOR**
	DESDE	**HASTA**	
Cumplimiento	31-03-2026	15-06-2027	$22.954.000
Salarios y prestaciones sociales	31-03-2026	15-12-2029	$11.477.000
Calidad del servicio	31-03-2026	15-06-2027	$22.954.000

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1) Suministrar los tiquetes aéreos en rutas nacionales en la clase que el SENA defina e informe a través del supervisor designado para el contrato, el cual en ningún caso podrá ser clase ejecutiva.	Se expidieron los tiquetes solicitados sin ningún inconveniente. No se permite clase ejecutiva	Se expidieron 4 tiquetes en el periodo de informe

2) Proporcionar al SENA un listado de tarifas aéreas nacionales en las diferentes rutas y clases, el cual deberá mantenerse actualizado durante la vigencia del contrato.	No fue necesario esta actividad	N/A
3) Negociar con las aerolíneas las mejores condiciones tarifarias para el SENA.	Se realizaron las acciones necesarias para activar los convenios que tiene derecho el SENA	Correos y oficios enviados a convenio LATAM
4) Aplicar la tarifa más económica disponible al momento de la reserva, teniendo en cuenta las indicaciones del supervisor del contrato.	Se consultó la tarifa con el fin de expedir tiquetes en tarifa económica	Tiquetes expedidos
5) Apoyar al SENA en la consecución de convenios corporativos con las Aerolíneas utilizadas por la Entidad y otorgar la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos.	Se realizaron las acciones necesarias para activar los convenios que tiene derecho el SENA	Correos y oficios enviados a convenio LATAM
6) Ofrecer todos los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado, incluyendo las tarifas más económicas de los tiquetes ofrecidos por las Aerolíneas en sus páginas web.	Se ofrecieron todas las tarifas posibles sin embargo siempre se seleccionó la tarifa económica	Tiquetes expedidos
7) Discriminar e informar debidamente a la Entidad sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de la familia y/o rango tarifario del Tiquete Aéreo solicitado.	No fue necesario esta actividad	N/A

8) Asignar un (01) Supervisor responsable de la cuenta del SENA, quien atenderá de forma virtual, telefónica y/o presencial los requerimientos, quejas y reclamos de la entidad, relacionados con el desarrollo del contrato. El adjudicatario debe proveer todos los bienes propios para la atención del contrato, tales como: Software, teléfono, papelería, computador etc., y demás insumos que requieran para la correcta ejecución del contrato, con atención de tiempo completo en las horas y días hábiles (lunes a viernes) de 7.30 am. A 7.00 pm. De igual manera garantizar el suministro de los tiquetes en horarios y días distintos cuando así se requiera.	Correo electrónico: inversioneseamc@hotmail.com Erick Moreno, Gerente de Sitios-Inversiones EAMC SAS; del contrato del Sena. Cel. 3107368225. Grupo de WhatsApp "Tiquetes Sena Caquetá Contrato"	Correos electrónicos, chat de WhatsApp

9) Presentar y mantener durante la vigencia del contrato, un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día, a nivel nacional. Los sistemas de comunicación deben incluir (i) una línea telefónica para el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos, (ii) una línea de atención dedicada a atender requerimientos de pasajeros y (iii) un correo electrónico para solicitar el cambio y cancelación de Tiquetes Aéreos, y/o la expedición de tiquetes en caso de indisponibilidad de la plataforma. j) Generar un reporte mensual de los tiquetes adquiridos y usados por los funcionarios y contratistas del SENA. Los reportes deben contener como mínimo la siguiente información de los Tiquetes Aéreos: (i) Número del tiquete aéreo, (ii) Precio, (iii) Ruta, (iv) Nombre del Pasajero, (v) Penalidades en caso de tenerlas, (vi) Fecha, (vii) Estado (Confirmado, volado, reembolsado, revisado, disponible).	Correo electrónico: inversioneseamc@hotmail.com Erick Moreno, Gerente de Sitios-Inversiones EAMC SAS; del contrato del Sena. Cel. 3107368225. Grupo de WhatsApp "Tiquetes Sena Caquetá Contrato"	Reporte mensual en formato Excel "SENA CAQUETÁ - Relación Emisión Cliente"
10) Emitir la totalidad de los Tiquetes Aéreos solicitados por el supervisor del contrato, informando todo lo relacionado con el desplazamiento (aerolínea, ruta, fecha, hora de salida, conexiones, tarifa, aeropuerto de salida, récord de reserva, equipaje permitido, penalidad en caso de cambios, documentación requerida para el viaje, hora de presentación en los aeropuertos, en caso de vuelos internacionales requisitos migratorios.).	Los tiquetes solicitados fueron expedidos con todos los requisitos e información pertinente de los itinerarios	Tiquetes expedidos

11) Realizar la cancelación de las reservas de tiquetes aéreos, cuando el supervisor o la persona designada por el SENA así lo soliciten.	No fue necesario esta actividad	N/A
12) Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado, en el caso en que se agote el presupuesto, el proveedor debe interrumpir el suministro de tiquetes so pena de asumir el costo con sus propios recursos. Para lo anterior deberá presentar adjunto a cada factura, el saldo en dinero del contrato.	Se presentó el archivo de Excel con el consolidado de los valores de la ejecución actual del contrato. Información contrastada por el supervisor.	Reporte mensual en formato Excel "SENA CAQUETÁ - Relación Emisión Cliente"
13) Gestionar ante las Aerolíneas, reembolsos por cancelación y cambio de tiquetes aéreos de acuerdo con las condiciones y políticas de las aerolíneas.	No fue necesario esta actividad	N/A
14) El valor del descuento ofertado sobre el valor neto del tiquete deberá ser fijo durante toda la ejecución del contrato.	El descuento ofertado es del 3% el cual se mantiene en la actualidad con corte a la ejecución	Se ve reflejado en el reporte mensual de cobro y en la factura electrónica expedida
15) Mantener vigente la licencia IATA presentada para la ejecución del contrato durante toda su vigencia.	Se presenta la licencia IATA vigente de conformidad con los documentos de las cuentas de cobro	Licencia IATA vigente presentada

16) Contar con un aplicativo (software) en ambiente web para la gestión del suministro de tiquetes, incluyendo la gestión de solicitudes, autorizaciones, seguimiento, entre otros, el cual deberá poner a disposición del SENA. El proponente deberá capacitar a las personas designadas por la Entidad, y entrenar a los usuarios del mismo para un manejo adecuado. Dicha herramienta deberá contar con la respectiva licencia.	No fue necesario que el proveedor capacitara al personal del SENA para el manejo del software o aplicativo. Los tiquetes solicitados por correo electrónico fueron atendidos por el personal contratista directamente.	N/A
17) Entregar los tiquetes aéreos en medios digitales o físicos cuando se requiera en el lugar que indique el supervisor sin costo adicional para el SENA, mínimo veinticuatro (24) horas antes de la salida del vuelo.	Los tiquetes solicitados fueron expedidos con todos los requisitos e información pertinente de los itinerarios. Dentro del término adecuado.	Tiquetes expedidos
18) Efectuar las conexiones, reservaciones y confirmación de sillas en todos los vuelos solicitados por el supervisor del contrato, sin costo para el SENA. Así mismo, enviar por correo electrónico o mediante entrega personal, dentro de las 24 horas antes del vuelo al requerimiento que le haya efectuado el SENA, la confirmación de la reservación al supervisor del contrato y al funcionario que viaja en comisión, indicando el costo y clase del pasaje reservado.	Las conexiones, reservas y confirmaciones fueron realizadas adecuadamente conforme a los tiquetes solicitados y rutas requeridas por la entidad, dentro de los términos adecuados	Tiquetes expedidos y correos electrónicos

19) Prestar asesoría en itinerarios más favorables, conexiones entre aeropuertos nacionales, ubicación de pasajes, informe de rutas. Otorgar al SENA, a través de los funcionarios que designe el supervisor del contrato, los beneficios comerciales e incentivos a que tenga derecho, ya sea por el número de tiquetes comprados, acumulación de millas corporativas por el valor de los mismos y/o por cualquier otra eventualidad.	Se utilizan canales telefónicos y chat de WhatsApp con el fin de brindar asesorías en todos los casos necesarios antes de confirmar la solicitud y expedición de los tiquetes. Los beneficios actuales corresponden a los convenios que tiene el SENA.	Correos electrónicos, chat de WhatsApp
20) En caso de reembolso por tiquetes expedidos no utilizados y siempre y cuando la tarifa del tiquete aéreo lo permita, el contratista no cobrará al SENA la penalidad de los pasajes no utilizados, total o parcialmente, es decir todos los cupones de vuelo o parte de ellos, siempre y cuando la devolución se efectúe dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la fecha de iniciación del viaje. En caso contrario, El Contratista podrá facturar al SENA, lo correspondiente al valor de la penalización, de acuerdo con las condiciones establecidas por la respectiva aerolínea. Los precios de los tiquetes que se ofrezcan serán los regulados por la Aeronáutica Civil.	No fue necesario esta actividad	N/A
OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar oportunamente, para el pago, la factura correspondiente, recibos y planillas donde conste que se encuentra al día en el pago de salud, pensión, riesgos y aportes parafiscales de acuerdo con el procedimiento definido por el Sena.	Se presentó las planillas de seguridad social y el certificado expedido por contador público	Presentación de planillas de seguridad social en estado pagada

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

OBLIGACIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
1. Presentar oportunamente, para el pago, la factura correspondiente, recibos y planillas donde conste que se encuentra al día en el pago de salud, pensión, riesgos y aportes parafiscales de acuerdo con el procedimiento definido por el Sena.	Se presentó las planillas de seguridad social y el certificado expedido por contador público	Presentación de planillas de seguridad social en estado pagada

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DEL INFORME	NRO. DE FACTURA	VALOR FACTURADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
30-04-2026	**FE 1609**	**$7.068.000**	**$7.068.000**	**$222.472.001**	**3,07%**

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado abril 2026**	**Planilla nro.** 84805647 **del** 06/04/2026

5. MULTAS Y SANCIONES

A la fecha de presentación del presente informe, se certifica como supervisor del contrato, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

6. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

Adición contrato RUBRO 101014 ENI – SINSINDESENA

Se justifica la adición al contrato de tiquetes aéreos por valor de $11.205.465 en atención a la asignación de recursos efectuada mediante la Resolución No. 1-01260 del 23 de abril de 2026, destinada a cubrir los gastos de desplazamiento de instructores que participarán en la capacitación organizada por SINSINDESENA, en el marco del Plan Institucional de Capacitación 2026.

Dicha actividad se enmarca en los lineamientos institucionales orientados al fortalecimiento de competencias, la actualización de conocimientos y el mejoramiento continuo de los instructores, elementos esenciales para garantizar la calidad en la prestación del servicio educativo del SENA. En este sentido, la participación de los instructores requiere necesariamente su traslado al lugar definitivo para el desarrollo de la capacitación, lo cual genera una necesidad real y verificable de servicios de transporte aéreo.

Así las cosas, la adición contractual resulta procedente y necesaria para asegurar la disponibilidad oportuna de tiquetes y garantizar la ejecución eficiente de los recursos asignados, en concordancia con los principios de planeación, economía y responsabilidad en la gestión contractual. Asimismo, permite dar cumplimiento efectivo a las actividades programadas dentro del Plan Institucional de Capacitación 2026.

Disminución contrato RUBRO 101009 SALUD OCUPACIONAL - COPASST

Se requiere disminuir el valor de $5.000.000 de la dependencia 101009 DESPACHO DIRECCIÓN - SALUD OCUPACIONAL y posición del catalogo C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL.

En resumen, se solicita autorización para realizar el otrosí y los siguientes movimientos presupuestales:

RUBRO	DEPENDENCIA	OTROSÍ	VALOR
C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	101014 DESPACHO REGIONAL - ESCUELA NACIONAL DE INSTRUCTORES	ADICIÓN	$ 11.205.465
C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	101009 DESPACHO DIRECCIÓN - SALUD OCUPACIONAL	DISMINUCIÓN	- $ 5.000.000
TOTAL, ADICIÓN CONTRATO			**$ 6.205.465**

Conforme a lo anteriormente expuesto, se solicita:

Adicionar al valor del contrato la suma de **SEIS MILLONES DOSCIENTOS CINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS MCTE ($ 6.205.465).**

Lo anterior, se encuentra soportado en el CDP 3026 de REGIONAL.

7. CERTIFICACIÓN

Con la firma del presente informe, en mi calidad de supervisor(a), 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.

8. OBSERVACIONES

No aplica

Para constancia se firma el 06 de mayo de 2026.



JOSE EDWARD JOVEN BUSTAMANTE
Supervisor(a) del contrato

Elaboró: Jose Edward Joven Bustamante, Técnico 02 Gestión de recursos financieros

Control de Cambios

VERSIÓN	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	NATURALEZA DEL CAMBIO
4	31/08/2025	El documento ha sido actualizado para incluir la clasificación de la información, la cual debe realizarse conforme a las directrices establecidas en el documento GOR-G-015 Guía Etiquetado de Información, disponible en la herramienta de gestión del SIGA. Se realizan ajustes menores en el documento. Se unifica el documento para que se aplicable a contratos de servicios personales y para contratos de bienes y servicios

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHwvalderr	WILLIAM GERMAN VALDERRAMA MELENDEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-018-000000	SENA REGIONAL CAQUETA-DIRECCION REGIONAL
Fecha y Hora Sistema:	2026-05-05-5:19 p. m.	

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El suscrito Jefe de Presupuesto CERTIFICA que existe apropiación presupuestal disponible y libre de afectación en los siguientes "Ítems de afectación de gastos"

Numero:	3026	**Fecha Registro:**	2026-02-01	**Unidad / Subunidad ejecutora:**	36-02-00-018-000000 SENA REGIONAL CAQUETA-DIRECCION REGIONAL						
Vigencia Presupuestal	Actual	**Estado:**	Con Compromiso		**Tipo:**	Gasto		**Uso Caja Menor**	Ninguno		
Valor Inicial:	229.540.001,00	**Valor Total Operaciones:**	11.205.465,00		**Valor Actual.:**	240.745.466,00	**Saldo x Comprometer:**	11.205.465,00	**Vr. Bloqueado**	0,00	

SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL				AUTORIZACION DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS					
Número:	3026	**Fecha Registro:**	2026-02-01	**Número:**		**Modalidad de contratación:**		**Tipo de contrato:**	

ITEM PARA AFECTACION DE GASTO

DEPENDENCIA	POSICION CATALOGO DE GASTO	FUENTE	RECURSOR ECURSO	SITUAC.	FECHA OPERACION	VALOR INICIAL	VALOR OPERACION	VALOR ACTUAL	SALDO X COMPROMETER	VALOR BLOQUEADO
101000 DESPACHO DIRECCION	C-3602-1300-13-20306B-3602005-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ORIENTACIÓN LABORAL - SERVICIO PARA LA GESTIÓN DE LA AGENCIA PÚBLICA DE EMPLEO Y EL ANÁLISIS DEL MERCADO LABORAL A NIVEL NACIONAL	Nación	10	CSF						
					Total:	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00
101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-16-53105B-3603028-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE EDUCACIÓN INFORMAL - ADMINISTRACIÓN DE LOS PROCESOS DE NIVEL ESTRATÉGICO Y TÁCTICO QUE SOPORTAN LOS PROCESOS MISIONALES DE LA ENTIDAD NACIONAL	Nación	10	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					Total:	16.000.000,00	0,00	16.000.000,00	0,00	0,00
101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-20-20305C-3603003-02 ADQUIS. DE BYS - DOCUMENTOS DE LINEAMIENTOS TÉCNICOS - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**

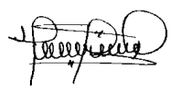
					Total:	4.000.000,00	0,00	4.000.000,00	0,00	0,00
101000 DESPACHO DIRECCION	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					Total:	40.833.000,00	0,00	40.833.000,00	0,00	0,00
101009 DESPACHO DIRECCIÓN - SALUD OCUPACIONAL	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					Total:	5.000.000,00	0,00	5.000.000,00	0,00	0,00
101014 DESPACHO REGIONAL -ESCUELA NACIONAL DE INSTRUCTORES	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					2026-05-05	38.148.000,00	11.205.465,00			
					Total:	38.148.000,00	11.205.465,00	49.353.465,00	11.205.465,00	0,00
101038 DESPACHO REGIONAL-FORMACIÓN PROFESIONAL ECONOMÍA CAMPESINA Y SER	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					Total:	8.000.000,00	0,00	8.000.000,00	0,00	0,00

101039 DESPACHO REGIONAL-EMPRENDIMIENTO	C-3602-1300-14-20305C-3602032-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE ASESORÍA TÉCNICA PARA EL EMPRENDIMIENTO - SERVICIO DE APOYO INTEGRAL PARA EMPRENDEDORES: DESARROLLO, FORTALECIMIENTO Y FINANCIACIÓN EMPRESARIAL A NIVEL NACIONAL	Nación	10	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					Total:	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00
101043 DESPACHO BIENESTAR FUNCIONARIOS	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					Total:	85.000.000,00	0,00	85.000.000,00	0,00	0,00
101045 DESPACHO - SERVICIOS PRESTADOS A LA FORMACION	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					Total:	26.059.001,00	0,00	26.059.001,00	0,00	0,00
101090 SENA REGIONAL CAQUETA-DIRECCION REGIONAL, ACCIONES REGULARES -ECONOMIA POPULAR Y CAMPESINA.	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL - FORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL	Nación	10	CSF	**FECHA OPERACION**	**VALOR INICIAL**	**VALOR OPERACION**	**VALOR ACTUAL**	**SALDO X COMPROMETER**	**VALOR BLOQUEADO**
					Total:	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00	0,00	0,00

Reporte Certificado de Disponibilidad Presupuestal Comprobante

Usuario Solicitante:	MHwvalderr	WILLIAM GERMAN VALDERRAMA MELENDEZ
Unidad ó Subunidad Ejecutora Solicitante:	36-02-00-018-000000	SENA REGIONAL CAQUETA-DIRECCION REGIONAL
Fecha y Hora Sistema:	2026-05-05-5:19 p. m.	

Objeto:	VIÁTICOS ADMINISTRATIVOS: RECURSOS PARA CONTRATAR EL SUMINISTRO DE PASAJES AÉREOS VIÁTICOS APE 2.500.000, CAPACITACIÓN 16.000.000, GICCL 4.000.000, ÁREA ADMINISTRATIVA 40.833.000, SST Y COPASST 5.000.000, ENI 38.148.000, ECONOMIA CAMPESINA Y SER 8.000.000, EMPRENDIMIENTO 2.000.000, BIENESTAR FUNCIONARIOS 85.000.000, FORMACION 26.059.001, ACCIONES REGULARES ECONOMIA POPULAR Y CAMPESINA 2.000.000. CPE N°. 18-9-2026-000659. ADICION 11.205.465 SINSINDESENA SEGUN CPE No. 18-9-2026-003332



Firmado digitalmente por: MARLE QUINTANA CHILITO
Fecha:2026-05-05 17:25:05:00

Firma Responsable

Outlook

RV: solicitud ADICIÓN CDP 3026 - Tiquetes

Desde Diego Fernando Agudelo Reyes <dfagudelo@sena.edu.co>
Fecha Mar 5/05/2026 9:21 AM
Para Jose Edward Joven Bustamante <jejoven@sena.edu.co>
CC Liz Maribeth Guerrero Bermeo <lguerrerob@sena.edu.co>

1 archivo adjunto (12 KB)
SOLICITUD ADICIÓN CDP - $11,205,465.xlsx;

Buenos días estimado José Edward

cordial saludo,
amablemente reenvío solicitud de adición al CDP de tiquetes por valor de $11.205.465 realizada a la Dirección Regional, bajo la siguiente justificación:

Se justifica la adición al contrato de tiquetes aéreos en atención a la asignación de recursos efectuada mediante la Resolución No. 1-01260 del 23 de abril de 2026, destinada a cubrir los gastos de desplazamiento de instructores que participarán en la capacitación organizada por SINSINDESENA, en el marco del Plan Institucional de Capacitación 2026.

Dicha actividad se enmarca en los lineamientos institucionales orientados al fortalecimiento de competencias, la actualización de conocimientos y el mejoramiento continuo de los instructores, elementos esenciales para garantizar la calidad en la prestación del servicio educativo del SENA. En este sentido, la participación de los instructores requiere necesariamente su traslado al lugar definitivo para el desarrollo de la capacitación, lo cual genera una necesidad real y verificable de servicios de transporte aéreo.

Así las cosas, la adición contractual resulta procedente y necesaria para asegurar la disponibilidad oportuna de tiquetes y garantizar la ejecución eficiente de los recursos asignados, en concordancia con los principios de planeación, economía y responsabilidad en la gestión contractual. Asimismo, permite dar cumplimiento efectivo a las actividades programadas dentro del Plan Institucional de Capacitación 2026.

cordialmente,

Diego Fernando Agudelo Reyes
Centro Tecnológico de La Amazonia
Bienestar al Funcionario, Fondo de Vivienda, Plan Institucional de Capacitación.

dfagudelo@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500 Ext:
Cra 7 No 7-08 barrio La Estrella, Florencia-Caquetá

De: Liz Maribeth Guerrero Bermeo <lguerrerob@sena.edu.co>
Enviado: martes, 5 de mayo de 2026 09:18
Para: Luis Angel Lozada Olaya <llozadao@sena.edu.co>
Cc: Sandra Bibiana Avila Romero <sbavilar@sena.edu.co>; Diego Fernando Agudelo Reyes <dfagudelo@sena.edu.co>
Asunto: solicitud ADICIÓN CDP 3026 - Tiquetes

Buenos días, estimado y apreciado Director Luis Angel

cordial saludo,

amablemente remito la solicitud para adicionar el recurso destinado mediante Resolución 1-01260 del 23 de abril de 2026, para cubrir los gastos de desplazamiento de instructores que participarán en la capacitación de SINSINDESENA, en el marco del PIC 2026.

TIPO DE REGISTRO	**Señale con una X**
Solicitud Expedición CDP	
Solicitud Adición CDP No. 3026 del 01 de febrero de 2026	**X**
Solicitud disminución y/o liberación CDP No. de fecha	

DEPENDENCIA	101014 DESPACHO REGIONAL -ESCUELA NACIONAL DE INSTRUCTORES
RUBRO	C-3603-1300-20-20305C-3603025-02 ADQUIS. DE BYS - SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRALFORTALECIMIENTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EL RECONOCIMIENTO DE SABERES PREVIOS CON ÉNFASIS EN POBLACIONES CAMPESINAS Y POPULARES EN COLOMBIA NACIONAL
VALOR ADICIÓN	**$ 11,205,465**
VALOR TOTAL	**$ 11,205,465**

Recursos destinados mediante la Resolución 1-01260 del 23 de abril de 2026, para cubrir los gastos de desplazamiento de instructores que participarán en la capacitación de SINSINDESENA, en el marco del PIC 2026.	
QUIEN SOLICITA	LIZ MARIVETH GUERRERO BERMEO - Coordinadora Grupo Regional Gestión del Talento Humano

cordialmente,

Liz Maribeth Guerrero Bermeo
Técnico G02 - GRGTH

Liz Maribeth Guerrero Bermeo
Florencia Regional Caquetá - Coordinador
lguerrerob@sena.edu.co
Cra 7 # 7-08 Barrio La Estrella

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.

Diego Fernando Agudelo Reyes
Centro Tecnológico De La Amazonia - Contratista
dfagudelo@sena.edu.co
PBX:+(57) 601 5461500
Carrera 14 No 5b – 56 Barrio Juan Xxiii

www.sena.edu.co
@SENAcomunica

Este mensaje y cualquier archivo adjunto pueden contener información pública clasificada y/o reservada bajo custodia o propiedad del SENA, destinada exclusivamente a su(s) destinatario(s). Dicha información debe ser utilizada únicamente para la finalidad con la que fue enviada y en cumplimiento de la normativa aplicable.

Si usted no es el destinatario autorizado o ha recibido este mensaje por error, le solicitamos que omita su contenido, informe de inmediato al remitente por correo electrónico con copia a servicioalciudadano@sena.edu.co y elimine el mensaje. La retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y puede acarrear sanciones legales.

Para más información, consulte nuestras Políticas de Seguridad y Privacidad de la Información y las Políticas de Tratamiento para la Protección de Datos Personales, disponibles en el sitio web del SENA.