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

INFORME DE SUPERVISIÓN – CONTRATOS DE BIENES Y SERVICIOS
CONTRATO NRO. CO1.PCCNTR.9483102 DE 2026

1. ASPECTOS GENERALES

CONTRATANTE	Dirección General - Dirección Administrativa y Financiera
CONTRATO NRO.	CO1.PCCNTR.9483102 DE 2026
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	28 de abril del 2026
OBJETO	Contratar suministro de tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales para funcionarios, contratistas, comunidad educativa e invitados especiales de la Dirección General del SENA.
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL NOVATOURS – VISION TOURS 18 DE 2026
CC o NIT	902.061.781 - 7
LUGAR DE EJECUCIÓN	Bogotá D.C.
FECHA DE INICIO	30 de abril del 2026
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO	8 meses hasta el 31 de diciembre del 2026
VALOR INICIAL DEL CONTRATO	$ 4.948.166.105,00
PRÓRROGA NRO.	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN	El término de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar el presupuesto lo que suceda primero.
ADICIÓN NRO.	N/A
VALOR ACTUAL DEL CONTRATO	$ 4.948.166.105,00
FORMA DE PAGO	El SENA pagará al contratista el valor del contrato por mensualidades vencidas dentro de los (30) treinta días calendarios siguientes a la radicación de la factura.
INFORME DE SUPERVISIÓN NRO.	04
PERIODO DEL INFORME	Desde el 01 al 31 de agosto del 2026.

1.1. Garantías contractuales

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO	
ASEGURADORA	SEGUROS DEL ESTADO S.A.
NRO. DE PÓLIZA	14-44-101261703
CERTIFICADO O ANEXO	0
FECHA EXPEDICIÓN	30/04/2026
FECHA APROBACIÓN	30/04/2026

AMPARO	VIGENCIA		VALOR
	DESDE	HASTA	
Cumplimiento	29/04/2026	30/06/2027	$ 989.658.446,20
Devolución del pago anticipado	29/04/2026	30/06/2027	$ 989.658.446,20
Salarios y prestaciones sociales	29/04/2026	31/12/2029	$ 247.414.611,55
Calidad del servicio	N/A	N/A	N/A

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

2. EJECUCIÓN CONTRACTUAL

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO O EVIDENCIA
1. Suministrar los tiquetes requeridos por la entidad, los días solicitados, durante las 24 horas del día, sin importar la temporada, de lunes a domingo incluyendo días festivos, en un plazo máximo de dos (2) horas siguientes al requerimiento en caso de viajes nacionales y cuatro (4) horas siguientes en caso de vuelos internacionales, contadas a partir del momento en que la entidad envíe la solicitud, al correo electrónico y/o en el lugar indicado por el supervisor del contrato, sin costo adicional, de acuerdo con la disponibilidad de cupos en la ruta escogida, seleccionando entre las distintas aerolíneas, las tarifas más económicas y los distintos horarios ofrecidos. Los tiquetes se deben expedir utilizando la licencia AITA para el	Se emitieron más de 306 vuelos durante la vigencia del 01 al 31 de julio del 2026, vuelos a destinos nacionales e internacionales, garantizando atención permanente las 24 horas del día, de lunes a domingo, incluidos los días festivos. Los tiquetes fueron emitidos y remitidos dentro de los tiempos establecidos, esto es, máximo dos (2) horas para vuelos nacionales y cuatro (4) horas para vuelos internacionales, contadas a partir de la recepción de cada solicitud. Asimismo, se efectuó la búsqueda y selección de las mejores alternativas disponibles en el mercado, priorizando las tarifas más económicas y los horarios más	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co

contrato y abstenerse de emitir con licencias distintas, previa autorización del supervisor.	convenientes ofrecidos por las diferentes aerolíneas, de acuerdo con la disponibilidad de cupos en las rutas solicitadas.	
2. Garantizar que el GDS ofrecido cumpla con las especificaciones técnicas requeridas para ejecutar a cabalidad la operación, y que contenga todos los Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado de las Aerolíneas, incluyendo las tarifas más económicas incluidas en sus páginas web. El GDS debe estar parametrizada de tal modo que El SENA pueda acceder únicamente al módulo de Tiquetes Aéreos.	Se garantizó la disponibilidad y correcto funcionamiento del GDS ofrecido, verificando que cumpliera con las especificaciones técnicas requeridas para la adecuada ejecución de la operación. Asimismo, se aseguró que la plataforma contara con acceso a la oferta de tiquetes aéreos disponibles en el mercado de las diferentes aerolíneas, incluyendo las tarifas más económicas publicadas y disponibles en sus respectivos canales de venta.	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co
3. Entregar a la Entidad un usuario de consulta (por ejemplo: pseudo, office id, entre otros) de los Tiquetes Aéreos emitidos a través del GDS ofrecido para acceder en tiempo real a la oferta de Tiquetes Aéreos disponibles en el mercado.	Se entregó a la Entidad el usuario de consulta correspondiente del GDS se garantizaron las credenciales y permisos necesarios para la correcta consulta de la información.	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co
4. Aplicar el porcentaje de descuento ofertado y por el cual fue adjudicado el proceso de selección, sobre el valor de la tarifa administrativa cuando los tiquetes sean gestionados a través de la herramienta de autogestión, cuando las solicitudes de tiquetes sean atendidas mediante la intervención del asesor implant, la entidad reconocerá el pago de la tarifa administrativa regulada, de conformidad con lo dispuesto en el Articulo 4° de la Resolución 3596 de 2006 de la Aeronáutica Civil.	Se aplicó el porcentaje de descuento ofertado y adjudicado en el proceso de selección sobre el valor de la tarifa administrativa correspondiente a los tiquetes gestionados mediante la herramienta de autogestión, conforme a las condiciones contractuales establecidas.	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co
5. Mantener operativo el GDS mediante el cual se realiza la cotización, reserva y expedición de tiquetes en un 100% del tiempo durante las 24 horas del día durante la vigencia y plazo de ejecución de la prestación del servicio.	Se mantuvo operativo el GDS utilizado para la cotización, reserva y expedición de tiquetes aéreos durante toda la vigencia y plazo de ejecución del contrato, garantizando su disponibilidad permanente las 24 horas del día.	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co

6. Informar de manera inmediata al supervisor y/o apoyos de supervisión designados las indisponibilidades en la operación del GDS que se presenten adjuntando los soportes que den cuenta de los hechos de fuerza mayor o caso fortuito que ocasionaron la indisponibilidad.	En este mes no aplica esta Obligación.	En este mes no aplica esta Obligación.
7. Garantizar, en caso de indisponibilidad en la operación del GDS, la prestación del servicio a través de otra plataforma o mecanismo que permita evidenciar la trazabilidad de las operaciones realizadas para la solicitud y expedición de tiquetes.	En este mes no aplica esta Obligación.	En este mes no aplica esta Obligación.
8. Realizar las reservas, enviándolas por correo electrónico en un máximo dos (2) horas siguientes al requerimiento que le efectúe el Supervisor del Contrato o la persona autorizada, adjuntando la confirmación de la reserva, indicando el costo y la clase de pasaje reservado. Las reservas efectuadas deben mantenerse como mínimo hasta la media noche del día en que se realiza, en el evento de no comunicar con antelación las reservas, incurrirá con las sanciones y multas generadas por su no uso, estos no serán asumidos por la entidad.	Se realizaron las reservas de tiquetes aéreos requeridas dentro del plazo establecido, remitiendo al supervisor del contrato o a la persona autorizada, mediante correo electrónico, la respectiva confirmación de reserva en un tiempo máximo de dos (2) horas contadas a partir de la recepción de la solicitud. En cada caso se informó oportunamente el costo del tiquete y la clase de pasaje reservada. Asimismo, se garantizó la vigencia de las reservas efectuadas, manteniéndolas activas como mínimo hasta la medianoche del día en que fueron realizadas, de acuerdo con las condiciones establecidas.	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co
9. Realizar cualquier mantenimiento que genere interrupción en la operación del GDS los días domingo, para lo cual el contratista debe informar cinco (5) días antes a El SENA. Los mantenimientos realizados a la Plataforma de acuerdo con estas condiciones no deben ser entendidos como indisponibilidad de esta.	En este mes no aplica esta Obligación.	En este mes no aplica esta Obligación.
10. Entregar al SENA mensualmente un reporte de disponibilidad del GDS que se	En este mes no aplica esta Obligación.	En este mes no aplica esta Obligación.

refleje en porcentaje y que incluya el número de interrupciones en la operación.		
11.Garantizar que cualquier requerimiento de última hora será atendido de manera inmediata para aquellos trayectos nacionales fuera de la jornada laboral, así como los días no laborales para la entidad.	Se garantizó la atención inmediata de los requerimientos de última hora relacionados con trayectos nacionales, incluyendo aquellos solicitados fuera de la jornada laboral y durante los días no laborales de la Entidad. Para tal efecto, se dispuso de los canales de atención y soporte necesarios para gestionar de manera oportuna las solicitudes urgentes de reserva, emisión, modificación o reprogramación de tiquetes, asegurando la continuidad del servicio y el cumplimiento de las necesidades de desplazamiento requeridas por la Entidad.	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co
12. Expedir los tiquetes en rutas nacionales e internacionales en la clase que el SENA requiera a través del supervisor designado y, en todo caso, en la tarifa más económica del mercado previa autorización del ordenador del gasto, acorde a los lineamientos internos del SENA.	Se expidieron los tiquetes aéreos en rutas nacionales e internacionales de acuerdo con la clase requerida por el SENA, previa solicitud y validación a través del supervisor designado. Asimismo, se gestionó la emisión de los tiquetes priorizando en todo momento las tarifas más económicas disponibles en el mercado, conforme a las condiciones de viaje requeridas y previa autorización del ordenador del gasto, dando cumplimiento a los lineamientos internos establecidos por la Entidad para la optimización de los recursos públicos.	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co
13. Aplicar los descuentos directos al momento de emitir el tiquete, de acuerdo con los convenios vigentes que tenga la Entidad, así como los demás que pudiera gestionar.	Se aplicaron los convenios a partir del 16 de mayo Avianca y del 05 de mayo Latam, ya que la empresa no contaba con los enlaces correspondientes.	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co
14. Mantener la disponibilidad de un asesor Implant, presencial y permanente, para la solicitud de los tiquetes, modificaciones, cancelaciones y reutilizaciones.	Se ubico la Implant durante la vigencia en el horario de 8:30 am a 6:00pm de lunes a viernes.	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co

15. Realizar los reembolsos de tiquetes no utilizados, total o parcialmente en proporción a la utilización de estos, de acuerdo con las políticas y condiciones de las aerolíneas y/o condición tarifaria del tiquete, dentro de los plazos requeridos por el SENA.	Se realizaron las gestiones correspondientes para el reembolso de los tiquetes aéreos no utilizados, total o parcialmente, de acuerdo con el porcentaje efectivamente utilizado y conforme a las políticas, condiciones y restricciones establecidas por las respectivas aerolíneas y la condición tarifaria de cada tiquete. Asimismo, los trámites de reembolso fueron adelantados y gestionados dentro de los plazos requeridos por el SENA, garantizando el seguimiento oportuno de cada solicitud y la correcta aplicación de los valores a favor de la Entidad.	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co
16. Garantizar la cancelación de tiquetes expedidos para atender las necesidades de la entidad, en todo caso si la cancelación del tiquete se surte el mismo día de emisión, no podrá ser facturado.	Se garantizó la cancelación de los tiquetes expedidos para atender las necesidades de la Entidad, de acuerdo con las solicitudes y lineamientos impartidos por el apoyo a la supervisión.	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co
17. Mantener disponibles y operativos los canales de comunicación las 24 horas del día, 7 días a la semana, durante la ejecución del contrato para atender y realizar las reservas, la emisión de tiquetes y la elaboración de órdenes de servicio.	Se mantuvieron disponibles y operativos los canales de comunicación las 24 horas del día, los siete (7) días de la semana, durante toda la ejecución del contrato, garantizando la atención oportuna de los requerimientos de la Entidad. A través de dichos canales se gestionaron las solicitudes de reserva, emisión de tiquetes y elaboración de órdenes de servicio, asegurando la continuidad del servicio, la atención permanente y el cumplimiento de los tiempos establecidos para la prestación del servicio contratado.	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co
18. Aplicar la tarifa administrativa diferencial presentada en el evento de subasta y sobre la cual se adjudicará el contrato. En caso de que la tarifa administrativa diferencial corresponda en valor a $0.00 no se podrán generar	Se aplicó la tarifa administrativa diferencial ofertada en el evento de subasta y sobre la cual fue adjudicado el contrato, conforme a las condiciones económicas establecidas en el proceso de selección.	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co

cargos, costos o cobros adicionales en la expedición de los tiquetes ni cobros ocultos en la operación y el contratista será responsable de asumir la operación con la tarifa de $0.00.		
19. Responder por la vinculación de su personal y la celebración de subcontratos, gestiones que debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo, sin que el SENA adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos.	Se realizó la vinculación del personal requerido para la ejecución del contrato, así como la gestión de los subcontratos necesarios para el cumplimiento de las obligaciones contractuales, actuando siempre en nombre propio y bajo la exclusiva responsabilidad del contratista. En consecuencia, se asumieron por cuenta y riesgo propio todas las obligaciones laborales, prestacionales y contractuales derivadas de dichas vinculaciones, sin que el SENA adquiriera responsabilidad o solidaridad alguna frente a tales relaciones.	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co
20. Entregar al SENA, para el inicio de la ejecución del servicio, (i) el usuario y la contraseña para acceder al GDS, (ii) los usuarios y contraseñas para acceder a la Plataforma para reservar y emitir los Tiquetes Aéreos y (iii) realizar una capacitación acerca del uso de las Plataformas al inicio de la ejecución del servicio, en un término no mayor a quince (15) días hábiles siguientes al inicio de la prestación del servicio.	Se realizó la entrega al SENA, para el inicio de la ejecución del servicio, el usuario y la contraseña para el acceso al GDS, los usuarios y contraseñas para el acceso a la plataforma de reserva y emisión de tiquetes aéreos, garantizando su correcto funcionamiento y habilitación para la gestión del servicio.	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co
21. Generar quincenalmente reportes del suministro de los Tiquetes Aéreos adquiridos, que deben contener como mínimo la siguiente información: (i) Número, (ii) Discriminación de precios, (iii) Ruta, (iv) Nombre del Pasajero, (v) Penalidades en caso de tenerlas, (vi) Fecha, (vii) Estado (Reservado, volado o no volado); y toda la demás información que requiera el SENA para la toma de decisiones administrativas y de gestión.	Se genero el reporte mensual del 01 al 31 de julio del 2026, discriminados como en la obligación lo requieran e indican.	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co

22. Tramitar ante las Aerolíneas los reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos cuando este sea reembolsable, de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas, dentro del siguiente periodo de facturación, sin superar los 30 días calendario.	Se tramitaron ante las aerolíneas los reembolsos por cancelación y cambio de tiquetes aéreos que resultaron reembolsables, de conformidad con las condiciones y políticas establecidas por cada aerolínea. Dichos trámites fueron gestionados dentro del siguiente periodo de facturación y en todo caso sin superar los treinta (30) días calendario, garantizando el seguimiento oportuno de cada solicitud hasta su correspondiente reconocimiento o devolución a favor de la Entidad.	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co
23. Remitir un informe final con todos los tiquetes emitidos durante la ejecución del contrato, que contenga la siguiente información: número de tiquete, clase en la cual se emitió el tiquete, aerolínea, número de factura, fecha de factura, nombre y número de cédula del pasajero, ruta, fecha de viaje, número de tiquete utilizado como forma de pago, numero de resolución, tipo de pasajero indicando si es funcionario, contratista o invitado especial y detalle de los valores facturados (tarifa, IVA, tasa aeroportuaria, tarifa administrativa, IVA tarifa administrativa y valor a pagar), los descuentos aplicados por los diferentes convenios corporativos y las penalidades en los casos que aplique, en un plazo máximo de 8 días hábiles una vez finalice el plazo de ejecución.	Se remitió el informe final con la totalidad de los tiquetes emitidos durante la ejecución del contrato, dentro del plazo máximo de ocho (8) días hábiles siguientes a la finalización del plazo de ejecución. Dicho informe contiene la información requerida, incluyendo número de tiquete, clase en la que fue emitido, aerolínea, número y fecha de factura, nombre y número de identificación del pasajero, ruta, fecha de viaje, número de tiquete utilizado como forma de pago, número de resolución, tipo de pasajero (funcionario, contratista o invitado especial), así como el detalle de los valores facturados (tarifa, IVA, tasa aeroportuaria, tarifa administrativa, IVA de la tarifa administrativa y valor total a pagar).	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co
24. Gestionar convenios ante las Aerolíneas utilizadas por la Entidad y otorgar al SENA, la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos.	Se aplicaron los convenios a partir del 16 de mayo Avianca y del 05 de mayo Latam, ya que la empresa no contaba con los enlaces correspondientes	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co
25. Asumir en un 100% el costo de las penalidades imputables a sus actuaciones, en los siguientes casos: la expedición de tiquetes aéreos en rutas diferentes a las solicitadas por el	En este mes no aplica esta Obligación.	En este mes no aplica esta Obligación.

supervisor del contrato, expedición de tiquetes con nombres diferentes a los solicitados inicialmente, errores de digitación en el nombre, apellido o documento de identidad del pasajero y que la aerolínea no permita el abordaje.		
26. Suministrar los beneficios adicionales que obtiene al SENA, en caso de presentarse grupos de pasajeros, por volumen de tiquetes aéreos.	En este mes no aplica esta Obligación.	En este mes no aplica esta Obligación.
27. Mantener vigente el Registro Nacional de Turismo durante la ejecución del contrato.	Se mantiene vigente el Registro Nacional de Turismo (RNT) Asimismo, se realizaron las gestiones necesarias para asegurar su actualización y renovación oportuna, garantizando la continuidad en la habilitación para operar conforme a la normatividad vigente aplicable al sector turístico.	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co
28. Mantener durante toda la ejecución contractual, el sistema GDS (Global Distribution System) conectado y operando a través del código IATA que fue acreditado en la propuesta presentada.	Se mantuvo durante toda la ejecución contractual el sistema GDS (Global Distribution System) conectado y en pleno funcionamiento a través del código IATA acreditado en la propuesta presentada, garantizando la continuidad en la operación de los servicios de cotización, reserva y emisión de tiquetes aéreos.	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co
29. Expedir tiquetes aéreos utilizando únicamente el número IATA acreditado durante el proceso de selección, el uso de números IATA distintos constituirá causal de incumplimiento del contrato	De esta manera, se dio estricto cumplimiento a la obligación contractual, evitando cualquier situación que pudiera configurarse como causal de incumplimiento.	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co
30. Las demás que se estimen de acuerdo con el objeto y ejecución del contrato.	Se atendieron de manera oportuna las instrucciones impartidas por el apoyo a la supervisión del contrato y se ejecutaron las actividades complementarias necesarias para asegurar la continuidad, eficiencia y correcta operación del servicio durante todo el periodo contractual.	Todas las evidencias reposan en el correo: tiquetesaereos@sena.edu.co

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

"No aplica"

3. AVANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

FECHA DE FACTURA	NUMERO DE FACTURA	VALOR COBRADO	VALOR EJECUTADO	SALDO DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINANCIERA
29/05/2026	T68257	$ 314.920.900	$ 314.920.900	$ 4.633.245.205,01	6,36%
11/06/2026	T68583	$ 188.852.175	$ 503.773.075	$ 4.444.393.030,01	10,18%
26/06/2026	T68916	$ 191.617.459	$ 695.390.534	$ 4.252.775.571,01	14,05%
8/07/2026	T69205	$ 171.121.024	$ 866.511.558	$ 4.081.654.547,01	17,51%
11/08/2026	T69857	$ 347.786.622	$ 1.214.298.180	$ 3.733.867.925,01	24,54%
09/09/20026	T70549	$ 89.088.964	$ 1.303.387.144	$ 3.644.778.961,01	26,34%

4. RELACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL

SALUD, PENSIÓN Y ARL	**Periodo reportado Salud, Arl**: agosto 2026 **Periodo reportado Pensión:** septiembre 2026	**Planilla nro. 6026565278 Fecha de pago:** 2026/09/01 Visión. **Planilla nro. 6030603265 Fecha de pago:** 2026/09/03 Novatur.

5. 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 CO1.PCCNTR.9483102, que no se han presentado multas, indemnizaciones, reintegros ni sanciones.

6. CERTIFICACION DE ANTECEDENTES DEL CONTRATISTA.

A la fecha de presentación del presente informe, realice la validación de los siguientes antecedentes del contratista:

- **Certificación de antecedentes fiscales**
- **Certificación de antecedentes penales**
- **Certificación de antecedentes disciplinarios**
- **Certificación de registro nacional de medidas correctivas**

7. JUSTIFICACIÓN PARA LA MODIFICACIÓN

"No aplica"

8. 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. Con base en lo anterior, autorizo el pago conforme lo pactado contractualmente.

9. OBSERVACIONES

El proveedor cumplió a cabalidad con los suministros de tiquetes aéreos, cumpliendo con el servicios y modificaciones requeridas a los tiquetes.

Para constancia se firma a los nueve (09) de septiembre del 2026.

PAOLA PATRICIA CARBONELL ESCORCIA Supervisor(a) del contrato	**PAOLA PATRICIA PENAGOS PEREZ** Apoyo a la supervisión

Elaboró: Paola Patricia Penagos Pérez, Contratista – Dirección Administrativa y Financiera.