PROCESO DE GESTIÓN CONTRACTUAL

ETAPA PRECONTRACTUAL

FORMATO ESTUDIOS PREVIOS

1. IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

FECHA DE ELABORACIÓN:	27/02/2023
DEPENDENCIA REQUIRENTE EN CONTRATACIÓN:	DESPACHO REGIONAL CASANARE
ORDENADOR DEL GASTO:	JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA
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.**

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

Justificación:	El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA es una entidad adscrita al Ministerio de Trabajo, cuya responsabilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 119 de 1994, es cumplir con la función que le corresponde al Estado de invertir en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos; ofreciendo y otorgando formación profesional integral, para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país, las cuales deben ajustarse a los objetivos trazados por el Gobierno Nacional. Que el Decreto 249 del 28 de enero de 2004, Articulo 27, Numeral 28º, señala como función de las subdirecciones de los Centros de Formación Profesional Integral, la de "Administrar y ejecutar los procesos de Contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro". El SENA tiene treinta y tres (33) Regionales en las capitales de los Departamentos y 117 centros de formación en todo el País, por lo que el desplazamiento a estas Regionales y Centros de Formación se hace imprescindible para que los funcionarios, contratistas, aprendices y en general personal adscrito al Sena puedan ejercer las actividades propias de su cargo, actividades contractuales o desde su rol de formación, en lugares diferentes a la sede habitual de trabajo o de formación. Que el SENA es una Entidad que desarrolla a nivel nacional programas encaminados al cumplimiento de su misión Institucional, a través de la formulación, ejecución y planeación de las políticas institucionales en cada regional y centros de formación, por lo tanto es conveniente la contratación del suministro de tiquetes aéreos para el cumplimiento de sus planes, programas y gestión Institucional para que funcionarios, contratistas, aprendices y en general, el personal del SENA Regional Casanare que requiera trasladarse por necesidad del servicio o para cumplir actividades en el ejercicio de sus funciones cuente con las herramientas necesarias para el desarrollo de sus actividades, en busca de alcanzar los objetivos estratégicos trazados en cumplimiento a la misionalidad institucional del SENA Regional Casanare. Aunado a lo anterior, con la expedición de la Resolución 777 del 02 de junio de 2021 y la Directiva Presidencial 08 del 17 de septiembre de 2022, que han indicado los protocolos y la instrucción del reintegro de los servidores públicos y los colaboradores del Estado de las Entidades Públicas, a las actividades presenciales, aplicando las medidas necesarias para el cumplimiento de sus funciones y la buena prestación del servicio, es claro que el retorno a la presencialidad trae consigo el cumplimiento de funciones dentro y fuera del lugar habitual de trabajo, lo que implica la necesidad de contar con el suministro de tiquetes aéreos para el desplazamiento de un sitio a otro, en cumplimiento de los fines de la entidad. La población objeto del servicio de pasajes aéreos en rutas nacionales es a nivel general, toda vez que el beneficio es de carácter institucional; por lo tanto, el

	SENA Regional Casanare, contratará dichos servicios con agencias de viajes especializadas en la materia, que cuenten con la infraestructura física y tecnología apta e idónea y que provean personal competente y con experiencia a fin de contar de manera permanente con el suministro de tiquetes aéreos para los funcionarios administrativos e instructores, contratistas y en general para el personal del SENA Regional Casanare, brindando un servicio oportuno y de calidad al SENA, lo cual tiene como sustento legal lo consagrado en los Artículos 2.2.1.2.1.5.1, 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto No 1082 de 2015. Por lo anterior, con la expedición de la Resolución Nacional No. 1238 de 2022 ***"Por medio de la cual se dictan medidas para prevención, promoción y conservación de la salud con ocasión de infecciones respiratorias, incluidas las originadas por la COVID-19***", la que es acogida por el SENA mediante las Circulares Generales No. 3-2022-000094: *"Actualización protocolo de Bioseguridad SENA con la Resolución del MinSalud Resolución 1238 de 2022*." y No. 01-3-2022-000146 de 2022: *"Retorno a la presencialidad - Alcance a Circular 094 fin de la emergencia sanitaria y Resolución 1238 de 2022*", que indicaron los protocolos y las instrucciones del reintegro de los servidores públicos y los colaboradores del Estado de las Entidades Públicas, a las actividades presenciales, aplicando las medidas necesarias para el cumplimiento de sus funciones y la buena prestación del servicio, es claro que el retorno a la presencialidad trae consigo el cumplimiento de funciones dentro y fuera del lugar habitual de trabajo, lo que implica la necesidad de contar con el suministro de tiquetes aéreos para el desplazamiento de un sitio a otro, en cumplimiento de los fines de la entidad. Por otra parte, dando cumplimiento a la Circular 01-3-2020- 00033 donde se señala expresamente la obligatoriedad de la aplicación de los acuerdos marco de precio establecido por la tienda virtual del estado colombiano, se procedió a revisar en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, encontrando el Acuerdo Marco de precios suministro de Tiquetes Aéreos CCENEG-008-1-2018 De Marzo 20, 2019 hasta Marzo 20, 2021 se encuentra en estado CERRADO, por lo tanto no es posible adelantar el proceso contractual por Acuerdo Marco de Precios de CCE. La adquisición de los tiquetes aéreos para la Regional Casanare deberá realizarse de acuerdo con las especificaciones técnicas presentadas por la entidad. Es necesario que quien ofrezca dicho suministro, tenga la capacidad e idoneidad para ofertarlo en cuanto a calidad, cantidades, especificaciones y fechas establecidas para tal fin, y de esta forma garantizar el cumplimiento del objeto contractual. El proponente para participar efectivamente deberá presentar su oferta atendiendo las especificaciones técnicas, presupuesto, garantía y demás requerimientos establecidos en los documentos que integren el proceso de selección como: Estudios previos, Invitación a Cotizar y demás documentos que se encuentren publicados en la página web www.colombiacompra.gov.co – Secop II.

Especificaciones técnicas del servicio a contratar

En la ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga a cumplir con la descripción, unidad de medida, cantidad y características técnicas exigidas a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Suministro de tiquetes aéreos a diferentes destinos nacionales.	UNIDAD (Tiquete)	Tiquetes aéreos. El SENA se Reserva el derecho de ampliar o disminuir la cantidad de tiquetes que se solicitaran de acuerdo con las necesidades presentadas, siempre y cuando no sobrepase el presupuesto oficial estimado para la contratación.

Nota 1: El valor de la tarifa administrativa no debe sobre pasar el porcentaje de descuentos para los rangos establecidos por la Aeronáutica Civil para Round Trip y One Way.

Nota 2: El contratista deberá suministrar tiquetes aéreos a cualquier destino del país, en rutas directas o en conexiones desde otras ciudades, de acuerdo con la necesidad de la Entidad y con autorización del supervisor del contrato.

Análisis De conveniencia	

Teniendo en cuenta que existe el rubro presupuestal y en atención a la justificación anteriormente descrita, la Coordinadora de Grupo Administrativo de la Regional Casanare, considera conveniente y oportuno adelantar el proceso de contratación para satisfacer la necesidad aquí determinada.

POSICION CATALOGO DEL GASTO	PROYECTO LEY	DEPENDENCIA	RECURSO	NOMBRE INTERNO SENA	VALOR
C-3603-1300-14-0-3603025-02	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	101000	10	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR ÁREA ADMINISTRATIVA	$ 18.095.000
C-3603-1300-14-0-3603025-02	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	101014	10	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR FORMACIÓN PROFESIONAL	$20.046.391
C-3603-1300-14-0-3603025-02	MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE FORMACIÓN PROFESIONAL DEL SENA NACIONAL	101043	10	SERVICIOS DE BIENESTAR SOCIAL-ACTIVIDADES CULTURALES RECREATIVAS Y DEPORTIVAS	$66.749.212
C-3603-1300-14-0-3603025-02	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR FORMACIÓN PROFESIONAL	101045	10	VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE AL INTERIOR FORMACIÓN PROFESIONAL	$70.403.000
TOTAL					**$175.293.603,00**

Se certifica que los elementos descritos están contemplados en el Plan Anual de Adquisiciones de la vigencia 2023 aprobado por la Directora Regional.

3. **Indique la línea o numeral del Plan Anual de Adquisiciones al que corresponde la presente necesidad:**

Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Valor total estimado	Nombre del responsable	Dirección
78111502 90121502	**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**.	$175.293.603	Johana Astrid Medina Peña	Cra. 19 N. 36-68

4. CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC): El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

(Codificar hasta el tercer nivel del clasificador de bienes y servicios según clasificación UNSPSC https://www.colombiacompra.gov.co/clasificador-de-bienes-y-servicios) Podrá diligenciarse el Cuarto nivel cuando aplique. Emplee el número de cuadros necesarios, según requerimiento del objeto contractual. Con el objetivo de evaluar la experiencia en procesos públicos de selección solo se tendrá en cuenta hasta el tercer nivel de clasificación.

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	Servicios	78000000 Servicio de transporte, almacenaje y correo	78110000 Transporte de pasajeros	78111500 Transporte de pasajeros aéreos	78111502 viajes en aviones comerciales	Viajes en aviones comerciales
2	Servicios	90000000 Servicios de viaje, alimentación, alojamiento entretenimiento	90120000 Facilitación de viajes	90121500 agente de viajes	90121502 agencia de viajes	Agencias de Viajes

5. **MADURACIÓN DEL PROYECTO**

N/A

6. **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

6.1 ALCANCE DEL OBJETO

La adquisición de los tiquetes aéreos para la Regional Casanare deberá realizarse de acuerdo con las especificaciones técnicas presentadas por la Entidad. Es necesario que quien ofrezca dicho suministro, tenga la capacidad e idoneidad para ofertarlo en cuanto a calidad, cantidades, especificaciones y fechas establecidas para tal fin, y de esta forma garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

En la ejecución del objeto contractual, el contratista se obliga a cumplir con la descripción, unidad de medida, cantidad y características técnicas exigidas a continuación:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Suministro de tiquetes aéreos a diferentes destinos nacionales.	UNIDAD (Tiquete)	Tiquetes aéreos. El SENA se Reserva el derecho de ampliar o disminuir la cantidad de tiquetes que se solicitaran de acuerdo con las necesidades presentadas, siempre y cuando no sobrepase el presupuesto oficial estimado para la contratación.

Nota 1: El valor de la tarifa administrativa no debe sobre pasar el porcentaje de descuentos para los rangos establecidos por la Aeronáutica Civil para Round Trip y One Way.

Nota 2: El contratista deberá suministrar tiquetes aéreos a cualquier destino del país, en rutas directas o en conexiones desde otras ciudades, de acuerdo con la necesidad de la Entidad y con autorización del supervisor del contrato.

7.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

N/A

8. ANALISIS DEL SECTOR

En el Anexo 6. el análisis de sector, como documento integral del estudio previo, elaborado de acuerdo con los lineamientos del Manual de Contratación y la Guía de Colombia Compra Eficiente.

(https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_elaboracion_estudios.pdf)

9. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **$175.293.603 CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE**, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

9.1 ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL.

El presupuesto oficial para la presente contratación es de **$175.293.603 CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE,** incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Centro de formación adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que el valor para "**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**. "es de **$175.293.603 CIENTO SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TRES PESOS M/CTE, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.),** tal como se evidencia en el documento anexo ESTUDIO de MERCADO o de SECTOR, el cual forma parte integral del presente documento.

NOTA: Para esta contratación APLICA el estudio de mercado o de sector. SE ADJUNTA ANEXO.

10. ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO: marque "x" el rubro a partir del cual será vinculado el contrato:			
PRESUPUESTO	**Indique con X**	**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	X	C-3603-1300-14-0-3603025-02	$18.095.000

	X	C-3603-1300-14-0-3603025-02	$20.046.391
	X	C-3603-1300-14-0-3603025-02	$66.749.212
	X	C-3603-1300-14-0-3603025-02	$70.403.000
Funcionamiento			

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números.
3823	13/02/22	31/12/23	101000	C-3603-13000-14-3603025-02	Nación	Dieciocho millones noventa y cinco mil pesos m/cte	$18.095.000
3823	13/02/22	31/12/23	101014	C-303-1300-14-0-3603025-02	Nación	Veinte millones cuarenta y seis mil trescientos noventa y un pesos	$20.046.391
3823	13/02/22	31/12/23	101043	C-303-1300-14-0-3603025-02	Nación	Sesenta y seis millones setecientos cuarenta y nueve millones doscientos doce pesos	$66.749.212
3823	13/02/22	31/12/23	101045	C-303-1300-14-	Nación	Setenta millones	$70.403.000

				0-3603025-02		cuatrocientos tres mil pesos	

11. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, relativo a los estudios y documentos previos en la contratación estatal, se establece como elemento integrante de estos, los fundamentos jurídicos que soportan la modalidad de selección. El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

Que dando cumplimiento a la Circular 01-3-2020- 00033 donde se señala expresamente la obligatoriedad de la aplicación de los acuerdos marco de precio establecido por la tienda virtual del estado colombiano, se procedió a revisar en la plataforma de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, encontrando el Acuerdo Marco de precios suministro de Tiquetes Aéreos CCENEG-008-1-2018 De Marzo 20, 2019 hasta Marzo 20, 2021 se encuentra en estado CERRADO, por lo tanto no es posible adelantar el proceso contractual por Acuerdo Marco de Precios de CCE.

De acuerdo con lo descrito anteriormente, a la naturaleza de los bienes objeto de la presente contratación, es decir, **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**, dando cumplimiento a los principios de transparencia, economía y responsabilidad consagrados en el artículo 23 de la Ley 80 de 1993 y, con el fin de garantizar la pluralidad de oferentes, el procedimiento para la selección del contratista se llevará a través de la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa electrónica SECOP II, consagrada en el literal a) del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la cual consagra:

"ARTÍCULO 2. "DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:
2. Selección abreviada. La Selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que, por las características del objeto a contratar, las circunstancias de la contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual. (Subrayado fuera de texto).

Serán causales de selección abreviada de subasta a la inversa las siguientes:

a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos.

Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos…"

Así mismo, el procedimiento para la subasta inversa electrónica será el descrito en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado *(Decreto 1860 de 2021, artículo 6)*, así:

"Artículo 2.2.1.2.1.2.2. Procedimiento para la subasta inversa. Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:
1. Los pliegos de condiciones deben indicar: a) la fecha y hora de inicio de la subasta; b) la periodicidad de los Lances; y c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos parles, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda parle debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.

3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7. Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad Estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1. 2.4. 2. 17 del Decreto 1860 de 2021.

Artículo 2.2.1.2.1.2.3. Información de los participantes en la subasta inversa. La Entidad Estatal debe estructurar la subasta inversa de manera que antes de la adjudicación, los participantes en la subasta no identifiquen las ofertas y los Lances con el oferente que los presenta.

Artículo 2.2.1.2.1.2.4 Terminación de la subasta y adjudicación. La subasta termina cuando se termina el tiempo estimado para los lances. Automáticamente la plataforma identifica y adjudica el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, la plataforma SECOP II indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

Artículo 2.2.1.2.1.2.5 Subasta inversa electrónica. La Entidad Estatal puede escoger si adelanta la subasta inversa electrónica o presencialmente. La adjudicación de la presente adquisición se realizará a través de la modalidad de Subasta Inversa Electrónica, a través de la plataforma SECOP II.

Conforme a lo anterior, el procedimiento para la selección objetiva del contratista será por selección abreviada por subasta inversa electrónica a través de SECOP II, en los términos del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 modificado *(Decreto 1860 de 2021, artículo 6)*, además de lo dispuesto en la Constitución Política, Código Civil, Código de Comercio, Código General del Proceso, Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y demás normas y decretos concordantes y reglamentarios.

USO DEL SISTEMA ELECTRÓNICO DE SUBASTA INVERSA.

El numeral 2 del pliego electrónico denominado CONFIGURACIÓN, cuenta con un ítem que se nombra Mejora oferta económica y subasta electrónica donde se identifica el uso o no de la subasta electrónica para cada proceso, para el presente proceso se ha marcado con un SI.

Por lo anterior, se realizará Subasta Electrónica, acorde a lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 y los artículos 2.2.1.2.1.2.2. y siguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado (Decreto 1860 de 2021, artículo 6).

La Subasta Electrónica consistirá en una puja dinámica efectuada a través del PORTAL ÚNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co, mediante la cual los proponentes de manera electrónica realizarán sus lances con

reducción sucesiva del precio previo consolidado, de acuerdo con la menor oferta realizada por los proponentes habilitados, durante el tiempo establecido en la plataforma SECOP II.

La subasta electrónica se llevará a cabo si resultan habilitados por lo menos dos (2) proponentes, y se desarrollará en el SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA SECOP II, donde únicamente podrán participar los proponentes habilitados.

El proponente deberá contar con las herramientas tecnológicas y las conexiones a internet necesarias para participar en la Subasta.

De igual manera se hace claridad que será única y exclusivamente responsabilidad de los proponentes capacitarse en la presentación de oferta y participación en el módulo de Subasta en la Plataforma del SECOP II.

En la fecha señalada en el cronograma del pliego de condiciones se llevará a cabo la subasta inversa electrónica, la cual se adelantará, teniendo en cuenta las siguientes reglas básicas y procedimiento:

1. Los proponentes interesados deberán tener en cuenta la “Guía para participar en una subasta en el SECOP II.

2. Los proponentes habilitados deberán acceder a la subasta electrónica desde su cuenta de proveedor del SECOP II, para lo cual requerirán su usuario y contraseña, además cuentan con el soporte técnico de la mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente.

3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015, si en el curso de la subasta electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes realizar sus lances, la subasta será suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada, la Entidad reanudará la subasta. Así mismo y de conformidad con la citada norma, “(…) si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma”, salvo que logre conectarse antes de la terminación de la subasta, entendiendo que su propuesta económica está constituida por la oferta inicial de precio o por el último lance válido que realizó mientras estuvo conectado a la plataforma SECOP II.

4. Los oferentes habilitados deberán acceder y participar en la subasta electrónica a través de sus propios recursos, toda vez que la Entidad no proveerá computadores desde sus instalaciones para el evento.

5. La Entidad en la Plataforma SECOP II abrirá los sobres que contienen la PROPUESTA INICIAL DE PRECIO de los oferentes habilitados antes de la diligencia de subasta electrónica, para que el COMITÉ EVALUADOR verifique que la oferta económica de los mismos cumple con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones, estudios previos y demás documentos soporte del proceso.

6. Se verificará que no se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varias de las descripciones o cantidades de la “OFERTA ECONÓMICA”.

7. Se verificará que el valor total de la propuesta por valores unitarios, verificado, corregido y ajustado al peso, no sea mayor al 100% del valor de la sumatoria de valores unitarios oficiales.

8. Se verificará que los precios unitarios propuestos para cualquiera de los ítems, no sea mayor al 100% del precio unitario oficial tope fijado para el respectivo Ítem.

9. Se verificará que la casilla (en la plataforma Secop II) destinada para consignar el valor total de la oferta económica inicial de precio (ES DECIR LA SUMATORIA DE UNITARIOS, CONFORME LOS VALORES PROPUESTOS,) se encuentre diligenciada. De no ser así, tal valor se obtendrá con la sumatoria de los valores consignados en el documento de oferta económica presentado en formato pdf y excel, debidamente firmado, luego de la verificación y corrección aritmética si hubiere lugar.

10. En cumplimiento a lo contenido en el Decreto 1082 de 2015, Decreto 1860 de 2021 y en la Guía para hacer un Proceso de Selección Abreviada con Subasta en el SECOP II, la entidad otorgará a los proponentes un término de DIEZ (10) minutos para el desarrollo de cada subasta y un término común de DOS (2) minutos para hacer cada lance.

11. Se realizará la configuración de cada una de las subastas electrónicas. La subasta se dará por terminada cuando el cronometro llegue a 00:00 (cero) y no se otorgue a los oferentes la posibilidad de realizar sus lances.

12. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa

13. Para iniciar la subasta, el precio de arranque será el menor valor total ofertado por los proponentes habilitados para participar. Los lances serán realizados a través del módulo de subasta del SECOPII.

14. El margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa debe ser igual o superior al 3,0%, sobre el menor precio consolidado de la propuesta inicial de unitarios o del menor lance válido inmediatamente anterior, si la subasta ya está en marcha. (teniendo en cuenta que el porcentaje ofertado, será aplicado a la oferta económica, presentada por el proponente, reduciendo el valor de los unitarios, esto, una vez el proponente sea adjudicado). Los lances que se presenten en la subasta inversa electrónica deberán corresponder al valor total del presupuesto, con un valor total final que quedará registrado en la respectiva plataforma. Se aclara que ningún ítem puede sobrepasar el presupuesto oficial asignado para cada uno (ítem).

15. Un lance es válido si mejora en por lo menos el margen mínimo establecido y configurado por la Entidad Estatal.

Debe tenerse en cuenta que, conforme la actualización del módulo de subasta electrónica: a) Cuando el Proveedor haga clic en “Presentar lance” la plataforma validará que cumple con el margen mínimo establecido en la configuración por parte de la Entidad Estatal ya sea por valor o porcentaje.

b) Si el Proveedor cumple con el margen mínimo, SECOP II le indicará el valor ofertado para cada artículo (bien o servicio a contratar), el valor total del lance y la posición en la que queda (primer lugar) Una vez confirme este lance, será visible para la Entidad Estatal.

c) Si el Proveedor no cumple con el margen mínimo, SECOP II no lo dejará presentar el lance hasta que este sea válido.

16. Solo se tendrán en cuenta los lances que cumplan con el margen mínimo de mejora.

17. En el evento en que la entidad observe que un proponente no respeta el margen mínimo en alguno de los lances, este lance será catalogado como no válido. Entendiendo por lance no válido aquel efectuado por debajo del límite fijado.

18. La plataforma SECOP II utiliza la modalidad de PRECIO INVISIBLE, en la que la mejor oferta NO es conocida y los Oferentes al hacer sus lances sólo conocen el valor de sus lances y la posición en la que se encuentran frente a los demás proponentes. Para que el oferente pueda tener conocimiento de su posición, necesariamente deberá hacer un lance. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II relacionará quien hizo el primer lance.

19. En el desarrollo de la subasta electrónica y al llevar a cabo un lance, los proponentes serán notificados por el SECOP II de la recepción de su lance y la confirmación de su valor, así como la ubicación en que se encuentra su propuesta (La ubicación que arroje SECOP II, no es vinculante, en tanto, es la entidad la que debe validar los lances.

20. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la Entidad debe adjudicar el contrato al oferente que haya cumplido con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros, y haya presentado el precio inicial más favorable para la entidad.

21. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó la oferta inicial de menor valor.

22. En caso de que persista el empate, la Entidad debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1. 2.4. 2. 17 del Decreto 1860 de 2021, acorde al anexo al pliego de condiciones.

23. La adjudicación se hará mediante Acto Administrativo motivado proferida por la Entidad, en el cual se indicará el nombre del oferente, el porcentaje del último lance válido presentado y el valor de la oferta económica de unitarios, ajustando sus valores al porcentaje ofertado y se publicará en el SECOP II.

24. En el evento en que alguno de los proponentes llegare a subsanar los requisitos habilitantes minutos antes de la apertura de los sobres que contienen la (s) oferta (s) económica (s), de acuerdo con registro de recibido en la plataforma del SECOP II, la entidad

procederá a suspender el evento y reanudar el mismo, treinta (30) minutos después de la hora programada, con el fin de analizar la subsanación allegada antes de la apertura de los sobres económicos e incluir al nuevo proponente (si a ello hay lugar) en el evento de subasta; este término de suspensión (30 minutos), no podrá ser utilizado para presentar nuevas subsanaciones, las cuales no serán objeto de verificación por la entidad.

MARGEN MÍNIMO DE MEJORA DE OFERTA.

El margen mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa debe ser igual o superior al 3,0%, sobre el menor precio consolidado de la propuesta inicial de unitarios o del menor lance válido inmediatamente anterior, si la subasta ya está en marcha.

PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse por escrito; y en atención a que estas serán enviadas por los oferentes a través del portal SECOP II se recomienda que la documentación sea legible para su respectiva verificación.

Las propuestas solo podrán ser enviadas electrónicamente a través de la página SECOP 2 a través del usuario secop II creado por cada oferente; en caso de ser un proponente plural deberá encontrarse conformado de esta forma en la plataforma SECOP II; por ende ser ADVIERTE, que no se recibirán propuestas físicas en las instalaciones del SENA, así como tampoco se recibirán propuesta por correo electrónico, fax o cintas magnéticas; el único medio idóneo es a través del SECOP II

PROTOCOLO INDISPONIBILIDAD SECOP II – PARA PRESENTAR OFERTAS

APLICABILIDAD DEL PROTOCOLO INDISPONIBILIDAD SECOP II:

• Aplica cuando dichas Fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al Evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

DEFINICIONES SITUACIONES DE POSIBLE INDISPONIBILIDAD SECOP II

• **Fallas Generales**: Afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de esta en el siguiente enlace **https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.**
Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

• **Fallas Particulares**: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio

de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en **https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte**. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

- **Medios de Comunicación**: Son los medios que Colombia Compra Eficiente ha dispuesto para dar a conocer al público en general del Estado y novedades del SECOP II. Los Medios de Comunicación son: Banner en la página inicial de la Agencia, Banner de la página del SECOP II y el mensaje de IVR de la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, (el IVR o Interactive Response Unit es el mensaje automático que los usuarios escuchan en el momento de comunicarse con la Mesa de Servicio, es un mensaje que responde a una llamada e interactúa con el usuario mediante reconocimiento de voz o tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente).

- **Entidad Compradora**: para el uso del SECOP II y la implementación del protocolo descrito en el presente documento, se entenderá como Entidad Compradora toda cuenta compradora perteneciente a una Entidad en términos de la Ley 80 de 1993, a una Entidad con régimen especial, particular o privado y aquellas instancias, gremios o particulares en general que ejecuten recursos públicos y desarrollen su actividad contractual por medio del SECOP II.

- **Proveedor:** para el presente protocolo, entiéndase como Proveedor toda cuenta de persona natural o jurídica, de derecho privado o público que desee contratar con una Entidad Compradora y que adelanta una o varias tareas de un Proceso de Contratación, como por ejemplo presentar ofertas, presentar observaciones, responder solicitudes de información.

- **Evento:** momentos clave de las diferentes fases de los Procesos de Contratación y contratos realizados en el SECOP II

INSTRUCCIONES PARA INDISPONIBILIDAD

1. Fallas Generales:

1.1. **Instrucciones para Entidades Estatales**: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Compradoras tendrán la opción de

a) modificar el cronograma del Proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas;
b) Adoptar procedimientos alternativos para dar continuidad al Proceso con base en las instrucciones descritas para cada momento del Proceso de contratación del presente protocolo.

Durante el transcurso de la Falla, la Entidad Compradora deberá comunicar a los interesados por los medios adecuados la decisión que tome frente a la Falla general certificada por Colombia Compra Eficiente y el correo electrónico dispuesto en el pliego de condiciones para las acciones que los Proveedores deben realizar. En este caso el correo electrónico que dispone la Entidad es: - contratacioncasanare@sena.edu.co Una vez superada la Falla, la Entidad debe en todo caso comunicar su decisión a través de un mensaje público en el SECOP II.

PROCEDIMIENTO A UTILIZAR POR LA ENTIDAD ANTE INDISPONIBILIDAD FALLA GENERAL:

Teniendo en cuenta que la CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE YOPAL; no cuenta con página WEB para poder comunicar e informar situaciones de INDISPONIBILIDAD y que en consecuencia se modificara el cronograma; se utilizara PROCEDIMIENTO ALTERNATIVO así:

1. Ante Indisponibilidad se notifica a los interesados que el procedimiento será a través de PROCEDIMIENTO ALTERNATIVO.

2. Cuando el cierre fue afectado por una Falla General, se recibirá ofertas por medio del correo electrónico contratacioncasanare@sena.edu.co durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

3. La Entidad VERIFICARA: **1) La existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previo al cierre**, **2) Que los Proveedores que envían oferta por correo electrónico como oferta externa hayan enviado a la Entidad Compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta**.

NOTA: No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre.

4. Una vez cumplidos los requisitos mencionados en el anterior numeral, se procederá a realizar el cargue en SECOP II de las ofertas que hayan cumplido los requisitos, utilizando la funcionalidad de Oferta Externa y publicar el acta de cierre posteriormente.

5. La Entidad esperara 08 horas hábiles para la publicación del acta de cierre con el fin de recibir todas las ofertas de los Proveedores que manifestaron la no disponibilidad de la plataforma **para suscribirse y/o presentar oferta dentro del plazo establecido para ello**.

6. El canal de recibo de ofertas externas será el correo contratacioncasanare@sena.edu.co para los casos de indisponibilidad.

7. Las ofertas que no cumplan con el contenido y procedimiento descrito no podrán ser evaluadas por la Entidad Compradora, en cuanto se entienden presentadas fuera de término.

8. En caso de que el oferente sea un proponente plural, éste se debe encontrar constituido como tal en la plataforma.

9. La Entidad cargara todas las ofertas presentadas por fuera de la plataforma que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo en cuenta que la habilitación, inhabilitación o rechazo de una oferta es un proceso posterior al recibo de las mismas.

10. En caso de que un Proveedor envíe oferta por medio de la Plataforma e igual se acoja al Protocolo de indisponibilidad enviando oferta externa, la Entidad Compradora deberá tener en cuenta como oferta la primera que haya presentado el Proveedor, sin consideración a la forma en que lo haya hecho.

11. Puede ocurrir que, debido a una falla en la plataforma, el Proveedor que, previo al cierre iba a retirar una oferta y enviar una nueva, no pueda hacerlo y el proveedor se acoge al procedimiento de oferta externa, la Entidad VERIFICARA que dentro del correo/ documentos de la oferta en el cual envíe la oferta externa este especificado que la misma constituye una nueva oferta y por ello sustituye en su totalidad la que se encuentra presentada en la plataforma.

12. El correo que el Proveedor envía a la Entidad Estatal deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

2. Fallas Particulares:

Las Fallas Particulares son reportadas por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co. La respuesta a los tickets constituye el certificado que tanto Entidades Compradoras como Proveedores podrán usar para culminar su acción.

Para generar un caso reportando una Falla Particular y obtener el respectivo número de ticket usted debe utilizar el formulario de soporte disponible en https**://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte**, por lo cual Colombia Compra Eficiente aconseja reportar las posibles Fallas particulares de manera inmediata.

Una Falla Particular que se de en un Proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla.

Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico contratacioncasanare@sena.edu.co que esta determine en los pliegos de condiciones. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora, esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de Fallas Particulares cuando la Falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la Falla técnica de plataforma. Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. Los casos descritos a continuación no son taxativos. Si su caso no se encuentra en la lista por favor comuníquese de inmediato con la Mesa de Servicio.

PROCEDIMIENTO A UTILIZAR POR LA ENTIDAD ANTE INDISPONIBILIDAD FALLA PARTICULAR:

1. La Entidad Compradora recibirá las ofertas al correo electrónico contratacioncasanare@sena.edu.co, durante las 16 horas hábiles siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. La oferta deberá ser aceptada por la Entidad Compradora si se cumplen las siguientes condiciones:

a. existe una respuesta al ticket de Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla Particular en la presentación de oferta;
b. los proponentes envían un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta.

2. Las ofertas que no cumplan con el contenido y procedimiento descrito no podrán ser evaluadas por la Entidad Compradora, en cuanto se entienden presentadas fuera de término.

3. El correo que el Proveedor envía a la Entidad Compradora deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor; e. número de ticket de la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente. Si quien desea participar corresponde a un proponente plural, el nombre y datos de este.

4. La Entidad Compradora deberá esperar las 08 horas hábiles posteriores a la fecha límite de presentación de ofertas para la publicación del acta de cierre y con el fin de recibir todas las ofertas de los Proveedores que manifestaron la Falla Particular de la plataforma en el momento oportuno y que cuenten con la respuesta de Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente certificando la Falla.

5. La Entidad dará a conocer la situación a todos los interesados, para que estén al tanto del tiempo en el que el acta de cierre será publicada.

6. La Entidad Compradora aceptará las ofertas que hayan cumplido los requisitos indicados anteriormente y subirá las mismas al SECOP II utilizando la funcionalidad de oferta externa y posterior realizará la publicación del acta de cierre correspondiente.

7. En caso de que el oferente sea un proponente plural este debe encontrarse constituido como tal en la plataforma.

8.La Entidad cargara todas las ofertas presentadas por fuera de la plataforma que cumplan este procedimiento en el SECOP II, incluyendo las que no se encuentren completas, lo anterior teniendo en cuenta que la habilitación, inhabilitación o rechazo de una oferta es un Proceso posterior al recibo de las mismas.

CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA:

A pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, los oferentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

En todo caso, el SENA se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

APERTURA DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas donde contiene los aspectos técnicos, jurídicos y financieros, sobre habilitante y técnico será aperturado conforme al cronograma del proceso y se llevará a cabo la publicación de la lista de oferentes y con posterioridad en la fecha que corresponda según cronograma del proceso se dará apertura al sobre económico para llevar a cabo la SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

NO DEVOLUCIÓN DE PROPUESTAS

Los proponentes no podrán solicitar al SENA el retiro de sus propuestas.

TÉRMINOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN, VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Estos términos estarán detallados en el cronograma del proceso “información que se encuentra en el Anexo # 1 Datos del Proceso” y pliegos electrónicos en el cronograma.

PLAZO PARA EL RECIBO DE PROPUESTAS.

El plazo para el recibo de propuestas es aquel señalado en el cronograma del proceso

VERIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y REQUERIMIENTOS A LOS PROPONENTES

El **SENA** efectuará la verificación jurídica, técnica y financiera, de las propuestas dentro del plazo señalado en el cronograma del proceso".

En dicho período, se podrá solicitar a los proponentes la aclaración de sus propuestas o la presentación de los documentos que conduzcan a ello hasta la adjudicación, conforme a lo establecido en el pliego de condiciones y de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

El proponente deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración en el término previsto por el SENA. En ejercicio de esta facultad, los oferentes, solo aclararan lo solicitado por la entidad y subsanaran todo aquello que no mejore su propuesta.

Cuando a juicio del SENA, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no permita concluir el proceso de selección, éste podrá prorrogarlo de conformidad con la normatividad vigente.

VERIFICACIÓN DE LA PRIMER POSTURA ECONÓMICA DEL OFERENTE:

Para la selección de la propuesta más favorable, el SENA, efectuará la verificación de las condiciones jurídicas, financieras y técnicas de las propuestas, una vez verificados dichos documentos se obtendrán los oferentes habilitados, quienes participarán en la AUDIENCIA DE SUBASTA ELECTRÓNICA.

VERIFICACIÓN JURÍDICA

Se efectuará sobre los documentos de contenido jurídico señalados en el cuestionario del pliego de condiciones en la sección REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

VERIFICACIÓN FINANCIERA

Se efectuará sobre los documentos de contenido financiero señalados en el pliego de condiciones electrónico secop II en la sección de cuestionario como REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS.

EVALUACIÓN TÉCNICA

Se efectuará sobre los documentos de contenido técnico señalados en el pliego de condiciones electrónico secop II en la sección de cuestionario.

EVALUACIÓN ECONÓMICA

Se efectuará sobre la propuesta económica (primera postura), presentada por cada uno de los Proponentes en la lista de precios del SECOP II (al momento de la subasta inversa, siempre y cuando se encuentre habilitado). Adicionalmente los evaluadores económicos deberán tener en cuenta lo siguiente:

Si al verificar la lista de precios del SECOP II se encuentran errores aritméticos, SENA procederá a su corrección y éste será el valor que se tendrá en cuenta para la evaluación, adjudicación y suscripción del contrato.

La evaluación económica se realizara sobre los valores ofertados en la lista de precios del SECOP II presentada por cada uno de los proponentes, para el presente proceso.

12. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Selección Abreviada por Subasta Inversa

13. INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Suministro	
Otro:	No aplica

14. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

14.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

14.1.1 Obligaciones Generales del Contratista:

a) Ejecutar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos en el SENA.
b) Ejecutar el objeto del presente 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 Invitación Pública los cuales hacen parte vinculante del contrato**.**
c) Informar 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.
d) Informar al SENA, dentro del día hábil siguiente a conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviviente.
e) En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, El CONTRATISTA deberá efectuar el pago oportuno de sus obligaciones frente al

sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familia, SENA e ICBF) y acreditar encontrarse a paz y salvo como requisito previo para cada pago que se le vaya a efectuar.

f) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía en la ejecución del contrato al supervisor del Contrato.

g) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

14.1.2 Obligaciones Específicas del Contratista:

1. Suministrar oportunamente los pasajes aéreos en rutas nacionales, en cualquiera de las empresas de transporte aéreo operadoras legalmente habilitadas, los cuales se expedirán con la tarifa más económica del mercado y de acuerdo con disponibilidades de cupos, previa autorización del funcionario delegado por la entidad contratante, para ello
2. Mantener permanentemente informado y actualizado al SENA por intermedio de los asesores turísticos sobre las ofertas, cupos, clases, conexiones, itinerarios y tarifas de las aerolíneas.
3. El oferente deberá tener presente en la presentación de su propuesta el valorde la comisión incluido todos los gastos administrativos para tiquetes virtuales según (resolución 4561 de 2006).
4. El oferente deberá tener presente en la presentación de su propuesta el porcentaje de descuento por tiquete up front.
5. Gestionar ante las aerolíneas los descuentos, tiquetes y demás beneficios adicionales que estas ofrezcan o reconozcan a la entidad en razón de este contrato, procurando las mejores condiciones para el SENA.
6. Gestionar el trámite de rembolso por el no uso de pasajes expedidos por la agencia, los cuales se someterán a las políticas tarifarias de las aerolíneas y/o operadores.
7. Presentar mensualmente una relación de los tiquetes suministrados de acuerdo a requerimiento del supervisor del contrato
8. Asumir por cuenta todos los gastos que demande la ejecución del contrato, impuestos, tasas y contribuciones nacionales, departamentales y municipales derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.
9. Asumir a su costa la obligación laboral, prestacional y de seguridad social delpersonal que intervenga en la ejecución del contrato por cuenta del contratista
10. Cumplir con las normas de la Aeronáutica Civil y todas aquellas inherentes al contrato de suministro y que sean necesarias para la correcta ejecución del objeto mismo y las consagradas en el Código de Comercio vigentes.
11. Guardar total reserva de la información que llegue a su conocimiento por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es depropiedad del SENA, salvo requerimiento de autoridad competente.
12. Avisar al SENA, dentro del día hábil siguiente de conocida su existencia, la causal de incompatibilidad o inhabilidad sobreviniente.

14.2 OBLIGACIONES DEL SENA:

a) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el CONTRATISTA .
b) Exigir a EL CONTRATISTA la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
c) Suministrar la información que previamente requiera EL CONTRATISTA en relación con el objeto del presente contrato.
d) Suscribir conjuntamente con el CONTRATISTA y/o la SUPERVISIÓN las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.

15. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA

N/A.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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.

16.1 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El sitio de ejecución es en el municipio de Yopal Casanare - Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Yopal-Casanare

16.2 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

El Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare **realizara pagos parciales según la ejecución del contrato, según la necesidad del servicio.**		**Requisito para el pago** 1. Acta de recibo debidamente firmada por el supervisor. 2. Comprobantes de pago en donde se demuestre el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones frente al pago al Sistema de Seguridad Social Integral. 3. Informe de actividades debidamente soportado 4. Factura y/o documentos equivalentes con los requisitos de Ley (Art. 617 y 618 del Estatuto Tributario o las normas que lo modifiquen).

		El pago de cada factura se realizará dentro de los 10 días hábiles siguientes a la presentación de los siguientes documentos: **1.** Factura de venta, dando estricto cumplimiento a las exigencias legales que establece el artículo 617 del Estatuto Tributario, incluyendo en la factura el número del contrato, objeto de facturación, nombre y NIT de la entidad contratante y firmada por el funcionario que ejerza la función de supervisión del contrato. Si el contratista está obligado a facturar IVA debe anexar copia de la factura. **2.** Informe y recibido a satisfacción de entrega y cumplimiento de las obligaciones estipuladas para contratista, expedido por el funcionario a cargo de ejercer las funciones de supervisor del contrato. **3.** Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago del período correspondiente a la ejecución del contrato Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales, acompañado de las planillas de pago ***donde el SENA pueda verificar la liquidación y pago de aportes a pensión y otros aportes del período (mes) correspondiente a la entrega de los bienes y/o servicios contratados y por ende facturados***. **4.** Certificado de cuenta bancaria del beneficiario del pago con fecha de expedición no mayor a 30 días. **5.** Resolución de Facturación (autorización de facturación) expedida por la DIAN con vigencia no mayor a dos años respecto a la fecha de entrega de la factura. Una vez reunida la documentación pertinente para el inicio del trámite del pago, el contratista deberá atender lo estipulado en la Circular **N°01-3-2020-000054, o la que la sustituya** donde debe conformar dos archivos de la siguiente manera GESTION FINANCIERA Y GESTION CONTRACTUAL: GF_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf GC_NIT_ RP_MES_AÑO.zip

		Estos documentos deberán ser auténticos, legibles, y completos. Tenga en cuenta, se entiende la titularidad y la aprobación del Contratista una vez suba el documento a la plataforma de SECOP II, por lo que no es necesario la firma. Es necesario que cada Contratista realice personalmente esta actividad siendo cuidadoso con la información registrada, que se encuentren en el orden establecido y se encuentren en formato PDF o en ZIP. Antes de cargar, confirmar y enviar el documento a la entidad, revise la información consignada y el documento sea el que realmente va a enviar. De cometerse un error genera reprocesos y demora en el trámite del pago. Para los pagos, si es persona jurídica en los procesos de adquisición de bienes, obras y servicios, el Supervisor verificará que dentro del archivo GESTION FINANCIERA se encuentre la Certificación del pago de los aportes parafiscales no mayores a 30 días, firmadas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, así como el soporte de la planilla de pago de la seguridad social Si es persona natural se debe remitir el soporte de pago de su seguridad social del mes anterior del periodo objeto del cobro. Si el contratista o proveedor es clasificado como responsable de IVA, entregará factura de venta o documento equivalente, siempre que cumpla con lo establecido en el artículo 617 del Estatuto Tributario Este documento es escaneado y subido como un tercer documento en SECOP II, siguiendo la estructura: FV_N° Factura_NIT_ RP_MES_AÑO.pdf Solamente se CONFIRMA el “registro de la factura”, cuando se encuentren los documentos cargados en SECOP II; en ese momento se dará ENVIAR A LA ENTIDAD. Si comete error, BORRE el registro y vuelva a efectuar la actividad hasta que se encuentre seguro que están completos los documentos y son los documentos que va a presentar como soporte de la cuenta de cobro o factura.

		Si se envía a la entidad antes de haber subido la totalidad de los documentos, se crea automáticamente otro PAGO, lo cual solo puede ser corregido por el Supervisor del Contrato, lo que acarreará demora en el trámite y su posterior pago. El Supervisor de Contratos, utilizando su usuario y contraseña, revisa los documentos que han sido enviados por los Contratistas por medio de SECOP II, este aprobara o rechazará la solicitud de pago enviada por el contratista; para esto tendrá en cuenta el cumplimiento de las obligaciones contractuales suscritas en contrato o convenio, la idoneidad de los documentos enviados por el contratista y el cumplimiento de fechas. El Supervisor de Contratos enviará solicitud de inicio de trámite de pago por todos los demás conceptos correspondiente a adquisición de bienes, obras y servicios, al Nominador una vez se cumpla el trámite correspondiente. ***Los pagos que el SENA se comprometa a efectuar están sujetos a disponibilidad de PAC***, de acuerdo a las asignaciones realizadas por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público por intermediación de la Dirección General y en concordancia a las normas vigentes. Cuando el contratista sea agente auto retenedor deberá informar en la factura esta condición con la finalidad de no efectuar la retención por parte del SENA. Según lo estipulado en el Artículo 19 de la Ley 1150 de 2007, el SENA respetará el orden de presentación de los pagos por parte de los contratistas. No obstante, si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no son acompañadas de los documentos requeridos para el pago, el término para el pago comenzará a contarse a partir de la fecha en la que se haya aportado el último de los documentos y estén todos diligenciados correctamente. Las demoras que se presenten en estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho a pago de intereses o compensación alguna por parte del SENA.

		Cargas Administrativas: El contratista asumirá el valor de la expedición de pólizas y demás gastos administrativos relacionados con la ejecución del contrato. **Cargas Tributarias:** En razón a la ejecución del presente contrato, el contratista deberá asumir todas las cargas tributarias que se generen con ocasión de la celebración del contrato tales como retención en la fuente, reteica, reteiva y demás a que hay lugar y este obligado según las disposiciones legales vigente para tal efecto.

16.3 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**	.	**NO:**	X	

Si requiere de anticipo diligencie las siguientes casillas:

Número de desembolsos que se realizarán durante el contrato (Incluya el número de casillas que sean necesarias)	**Determine el porcentaje que cada desembolso representa frente al valor total del contrato**	**Amortización:** (identifique los momentos de amortización)	**Requisito para el desembolso** (ej. Entrega de informe mensual, cumplimiento de mes de servicio, entrega a satisfacción de algún producto)
DESEMBOLSO 1	.	.	.
DESEMBOLSO 2	.	.	.
DESEMBOLSO 3	.	.	.
.	.	.	.

17. CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría: (Indique si el contrato requiere o no interventoría marcando “x”)	**SI:**	.
	NO:	X

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las	**Persona del área encargada**

condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de MIRIAM RAMIREZ RINCON / Coordinadora administrativa o quien haga sus veces como supervisor del contrato. quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

18. FORMA DE ADJUDICACIÓN

El presente proceso se adelantará por la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa a monto agotable, y se adjudicará por el valor total del presupuesto oficial. Si dentro del proceso de selección solo resulta habilitado jurídica, técnica y financieramente una propuesta, se procederá conforme lo demanda el numeral 5del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015

18.1 Clasificación de la adjudicación

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, la entidad procederá a realizar el análisis jurídico, técnico, económico y financiero de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para participar y asignarles la respectiva habilitación. El Comité Evaluador conformado para tal fin, deberá verificar la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, realizando su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el Comité Evaluador, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto le determine la entidad, so pena del RECHAZO de su propuesta. El estudio de las propuestas corresponderá inicialmente a la verificación de los requisitos exigidos por la entidad a través del Pliego de Condiciones.

19. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. Por lo expuesto, se considera que la exigencia de tales condiciones en el presente proceso es adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor. Teniendo en cuenta la modalidad de contratación la cual corresponde a una Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por Subasta Inversa Electrónica y atendiendo a la regla general señalada por la ley, garantizando la libre concurrencia y transparencia en desarrollo de todas y cada una de las actividades que se realicen para terminar con éxito el presente proceso selectivo escogiendo la oferta más favorable para la entidad, se aplicará lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

19.1 REQUISITOS HABILITANTES

Una vez efectuada la apertura de las propuestas, la entidad procederá a realizar el análisis jurídico, técnico, económico y financiero de los documentos que las integran, con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos para participar y asignarles la respectiva habilitación.

El Comité Evaluador conformado para tal fin, deberá verificar la información consignada en cada propuesta y solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, realizando su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones.

Las aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la evaluación realice el Comité Evaluador, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto le determine la entidad, so pena del RECHAZO de su propuesta.

El estudio de las propuestas corresponderá inicialmente a la verificación de los requisitos exigidos por la entidad a través del Pliego de Condiciones:

VERIFICACIÓN	CRITERIO
CAPACIDAD JURÍDICA.	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD FINANCIERA.	HABILITADO / NO HABILITADO
CAPACIDAD TÉCNICA	HABILITADO / NO HABILITADO

De igual forme el procedimiento de selección, será el establecido según el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del decreto 1082 de 2015.

19.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Describa los requisitos de capacidad jurídica de acuerdo con el Manual de Contratación y la Normativa Vigente.

El análisis de la capacidad jurídica no otorga puntaje alguno, solamente determina si la propuesta se encuentra habilitada jurídicamente para continuar participando en el proceso de selección. Para considerar la propuesta habilitada jurídicamente, se verificará que la oferta sea presentada cumpliendo con las siguientes condiciones, soportadas en la documentación que deben aportar los proponentes:

19.1.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS:

La propuesta deberá presentarse con una carta de presentación, según el formato (Anexo 1) definido por El Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare. Ésta deberá contener la firma autógrafa del proponente (en caso de hacer uso de una firma digital, deberá cumplirse con lo establecido para ella en la ley 527 de 1999) cuando éste sea persona natural; en caso de que el proponente sea persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, deberá suscribirse por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

La suscripción de la carta de presentación de la oferta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos del presente proceso de selección. Si la participación es en forma conjunta, los Consorcios o Uniones Temporales en su conformación deberán cumplir con los requisitos previstos en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias; para el efecto debe adjuntar el documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal (anexo 2).

19.1.1.3 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE MATRICULA DE PERSONA NATURAL

Los oferentes deberán acreditar:

a. Si se trata de una persona natural, mediante Certificado de Matricula de Persona Natural, expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta y con renovación de vigencia 2022.

b. Si se trata de una persona jurídica nacional, o una persona jurídica extranjera domiciliada o con sucursal en Colombia, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal; expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la oferta y con renovación de vigencia 2022 y/o 2023.

c. Cuando el proponente sea un consorcio o una unión temporal, cada una de las personas que los integren deberá presentar dichos documentos y cumplir con los requisitos establecidos para estas figuras jurídicas.

d. Si se trata de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, mediante documento expedido dentro de los cuatro (4) meses anteriores al cierre del proceso de selección del contratista, en los que se acredite su existencia y representación legal y que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado como mínimo, por el término de vigencia del contrato que se genere del presente proceso de selección y un (01) año más.

No tendrán la obligación de acreditar apoderado si de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, caso en el cual deberán dar cumplimiento al literal b) del presente pliego.

e. Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la “Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.

Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar.

En el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar. Para que surtan efectos en Colombia estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento.

Si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

En este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia abonará la firma del Cónsul.

19.1.1.4 OBJETO SOCIAL Y FACULTAD PARA CONTRATAR

Cuando la propuesta sea presentada por una persona jurídica, se verificará en el Certificado de Existencia y Representación, que, dentro del objeto social de la misma, se encuentre la venta de los elementos y/o servicios objeto del presente proceso contractual. En el caso de Uniones Temporales, Consorcios y otras formas asociativas, sus miembros (personas Jurídicas) deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso, la forma asociativa deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del presente proceso de selección.

Se verificará, así mismo, que el representante legal, se encuentre facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en el evento en que el presente proceso de selección le sea adjudicado a la persona jurídica, unión temporal o consorcio que represente.

Para los anteriores efectos, los proponentes deberán aportar el certificado de existencia y representación legal o documento respectivo, según sea el caso, en las condiciones señaladas en el pliego de condiciones. En el evento en que el Representante Legal de la persona jurídica o forma asociativa tenga limitaciones para presentar la propuesta y/o para contratar en el presente proceso de selección, en razón a la naturaleza o a la cuantía, deberá presentar copia o un extracto del acta de junta de socios, junta directiva, asamblea general de socios o del organismo que haga sus veces, en la cual lo autorizan para comprometer a la sociedad por el valor y demás aspectos de la propuesta, en forma previa a la presentación de ésta, de conformidad con lo establecido en los estatutos de la persona jurídica o forma asociativa.

Cuando del contenido del Certificado de existencia y representación legal no se evidencie con claridad las limitaciones o restricciones del representante legal o cuando se haga la remisión a los estatutos de la persona jurídica para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de los estatutos vigentes, y si de éstos se infiere que existen limitaciones para presentar la propuesta y/o celebrar el eventual contrato, se deberá igualmente allegar con la oferta, la correspondiente autorización antes mencionada.

Cuando se trate de personas jurídicas que no se encuentren inscritas en el registro mercantil, en el registro de personas jurídicas sin ánimo de lucro que llevan las cámaras de comercio o cuando la autoridad respectiva que expida la certificación de existencia o representación legal no certifique respecto a la vigencia de los estatutos de la persona jurídica, se deberá aportar el respectivo certificado de vigencia de estatutos, en el formato anexo al pliego.

Para el caso de consorcios, uniones temporales y otras formas de asociación empresarial, los representantes legales de las personas jurídicas integrantes de la forma asociativa deberán contar cada uno con la autorización de sus respectivos órganos de dirección para la presentación de propuestas y/o celebración de contratos, en el evento en que presenten tal limitación.

19.1.1.5 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Las personas naturales colombianas deberán presentar copia AMPLIADA AL 150% de su Cédula de Ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras con domicilio fuera de Colombia deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia AMPLIADA AL 150% de su pasaporte.

Las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia, mediante la presentación de copia AMPLIADA AL 150% de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En caso de personas jurídicas, se aportará copia AMPLIADA AL 150% de la cédula de ciudadanía del representante legal y en el evento de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia del representante legal de cada uno de los integrantes que lo conforman.

19.1.1.6 INHABILIDAD, INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES PARA CONTRATAR

Los proponentes, antes de presentar la propuesta, deben verificar que no se encuentran incursos en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política, en la ley 80 de 1993, en la ley 1150 de 2007 y demás normatividad concordante. Con la presentación de la propuesta debidamente firmada junto con el formato (anexo 3) para el efecto, el Sena presumirá que el proponente no se encuentra incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para participar en el proceso de selección y celebrar el contrato.

Para el caso de los consorcios, uniones temporales y otras formas asociativas, cada uno de los integrantes deberá aportar el respectivo formato de declaración de no estar incurso en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.

19.1.1.7 CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

El Sena – Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare verificará los antecedentes disciplinarios de los proponentes. No obstante, de lo anterior, los proponentes con su propuesta podrán allegar el certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Procuraduría General de la República, obtenido a través de la página web de dicha entidad www.procuraduria.gov.co.

19.1.1.8 CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES DE RESPONSABILIDAD FISCAL

El Sena – Centro Agroindustrial y Fortalecimiento Empresarial de Casanare verificará que los proponentes no se encuentren reportados en el boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República. No obstante, de lo anterior, los proponentes con su propuesta podrán allegar la consulta al boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, el cual se podrá consultar en la página web www.contraloria.gov.co donde acredite que no se encuentran incluidos en el boletín de responsables fiscales vigente.

En caso de uniones temporales y diferentes formas asociativas, cada uno de los integrantes deberá cumplir con el requisito.

19.1.1.9 ANTECEDENTES JUDICIALES Y MEDIDAS CORRECTIVAS

El Comité Evaluador verificará a través del sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, que los proponentes y los representantes legales de las personas jurídicas y miembros de los consorcios y Uniones Temporales, no tengan multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses, de conformidad con la Ley 1801 de 2016, por medio de la cual, se expide el nuevo Código Nacional de policía.

De encontrarse que el proponente o el representante legal de las personas jurídicas, proponentes o los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales se encuentran incursos en causal de inhabilidad, por presentar multas pendientes, con morosidad superior a los seis (6) meses, se rechazará la propuesta presentada.

Nota: El Comité Evaluador para la verificación de requisitos habilitantes de las propuestas consultará las páginas Web necesarias y disponibles, dejando constancia de las consultas efectuadas de los antecedentes disciplinarios, último Boletín de Responsables Fiscales, antecedentes judiciales de los participantes en el presente proceso, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008 y la consulta al Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con la Ley 1801 de 2016 (Nuevo Código Nacional de policía).

19.1.1.10. APORTES PARAFISCALES Y AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

Se verificará que los proponentes se encuentren al día en el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), y aportes parafiscales en las cuantías de ley, el proponente deberá acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes al sistema de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales, y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, la certificación de ser o no sujeto pasivo del CREE), contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista.

Debe presentar la Planilla del último reporte de pago realizado al Sistema de Seguridad Social anterior a la fecha de cierre de la convocatoria, en caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

El proponente deberá acreditar que se encuentra al día a la fecha de cierre del proceso de selección, con el pago de los aportes parafiscales generados de sus nóminas de sus empleados con destino a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 828 de 2003.

En caso tal que NO se encuentre obligado a cancelar aportes parafiscales o cuota de aprendizaje por algún periodo, DEBERÁ INDICAR DICHA CIRCUNSTANCIA, especificando la razón y los periodos exentos. En tal circunstancia el proponente deberá allegar una certificación, en el caso de ser persona jurídica debe ser expedida y firmada por el revisor fiscal si lo tiene o contador público (aportar copia de la tarjeta profesional y copia de la cédula de ciudadanía); si el proponente es una persona natural dicha certificación se hará mediante declaración juramentada.

Ningún proponente que tenga resoluciones de cobro (actos administrativos en firme) por concepto de aportes parafiscales, incumplimiento de contrato de aprendizaje o multas impuestas por el Ministerio del Trabajo, podrá participar, salvo que exista acuerdo de pago suscrito y al día, previo al cierre del proceso.

El oferente deberá garantizar que, a la fecha de la presentación de la propuesta, se encuentre inscrito en la base de datos de la Oficina de Promoción y Relaciones Corporativas, ubicada en la carrera 13 No. 65-10, piso 3. Con el objeto de verificar si se encuentra a Paz y salvo con el SENA.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

Notas:

De acuerdo con la Directriz emitida por la Procuraduría General de la Nación y a la Ley 1233 de 2008, no se permite que el contratista seleccionado realice la prestación de los servicios o trabajos contratados con SENA por medio de las denominadas Cooperativas de Trabajo Asociado.

Si la certificación es expedida por contador o revisor fiscal, según sea procedente, el proponente acompañará su oferta, con fotocopia clara y legible de la cédula de ciudadanía o documento equivalente, tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al contador público o revisor fiscal que emite la certificación.

La persona jurídica de origen extranjero sin sucursal en Colombia, que actúe como proponente único o como miembro de consorcio o unión temporal, deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal o el revisor fiscal, cuando sea exigido por la ley (del país de origen) donde se evidencie el cumplimiento de obligaciones con los sistemas generales de seguridad social integral y aportes parafiscales o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente y su normativa aplicable, el cual deberá ser expedido dentro de los 30 días anteriores al cierre del proceso de selección. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, debe presentarse en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano.

Nota: en el evento de tratarse de persona natural se deberá allegar el certificado de pago de seguridad social integral.

En todo caso el SENA se reserva el derecho de verificar la información suministrada consultando directamente en su base de datos. ANEXO: formato 04 certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona jurídica y formato 05 certificación aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales de persona natural.

19.1.1.11. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente para participar en el presente proceso deberá constituir una garantía de seriedad del ofrecimiento previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual, en caso que le sea adjudicado el contrato. El proponente podrá otorgar, como mecanismo de cobertura del riesgo, cualquiera de clases de las garantías señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

Este documento deberá adjuntarse a la propuesta, y para su constitución deberá tenerse en cuenta lo siguiente:

BENEFICIARIO: Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA - NIT 899999034-1 Afianzado: El Oferente, Persona Natural o Jurídica. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales deben aparecer todos los miembros como afianzados El/los nombre (s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Autoridad competente.

VIGENCIA: vigencia mínima desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. En caso de prórroga del cierre de la convocatoria, esta garantía deberá constituirse o prorrogarse por el mismo lapso; en todo caso la vigencia deberá

extenderse desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

CUANTÍA: De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, deberá ser del diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial. La garantía de la propuesta podrá ser bancaria o una póliza de seguros y deberá estar acompañada del recibo o constancia del pago de la prima correspondiente. La garantía deberá ser expedida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente autorizado para el efecto. Cuando se trate de garantía bancaria, esta contendrá la siguiente especificación:

“La presente garantía será pagada por el garante dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de ejecutoria de la resolución administrativa que declare el incumplimiento por parte del OFERENTE”.

Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, la garantía de seriedad debe ser tomada a nombre del Consorcio o Unión Temporal (indicando sus integrantes) y no a nombre de su Representante Legal.

En caso de Proponente Plural, se deberá indicar como tomador el nombre del proponente plural y en el cuerpo de la póliza, porcentaje de participación, nombre e identificación de cada uno de sus integrantes.

Si el proponente es persona natural y tiene establecimiento de comercio, el tomador debe ser la persona natural y no su establecimiento de comercio

Salvo fuerza mayor o caso fortuito, debidamente comprobados, si el adjudicatario no suscribe el contrato ò no constituye o no presenta las garantías contractuales correspondientes dentro del término señalado por el Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, se ordenará hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta.

La no presentación de la garantía solicitada será causal de RECHAZO de la propuesta, conforme a lo dispuesto en la Ley 1882 de 2018.

La presentación de la garantía de seriedad de la oferta en cuantía o vigencia inferior a la mínima solicitada por el SENA, no genera rechazo de plano de la oferta. No incluir la póliza original en la propuesta, cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza, será susceptible de aclaración. En este caso, el SENA solicitará por una sola vez al proponente que dentro del término máximo de un (1) día hábil a partir de la solicitud, proceda a ajustar la cuantía o vigencia de la garantía, pasado dicho término sin que el proponente haya subsanado lo solicitado, la oferta será evaluada como NO CUMPLE JURÍDICAMENTE.

19.1.1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. (ANEXO 6).

El compromiso que debe contraer el PROPONENTE deberá hacerse constar por escrito en una carta y se contraerá bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del formato

19.1.1.13. ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS ANTERIORES, DECLARACIÓN DE MULTAS Y/O SANCIONES. (ANEXO 7).

Sin perjuicio de dar aplicación a la inhabilidad consagrada por el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá presentar con su propuesta una manifestación escrita donde se indique que no ha sido objeto de multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual mediante acto administrativo ejecutoriado por ninguna Entidad oficial, con ocasión de celebración y ejecución de contratos dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, o en su defecto, deberá informar las multas, sanciones, apremios o declaratorias de incumplimiento contractual, con las entidades respectivas (indicar el nombre de cada Entidad).

En caso de Consorcio o Unión Temporal este requisito debe ser cumplido por todos y cada uno de los integrantes. Si la persona jurídica presenta multas, apremios, sanciones o declaratorias de incumplimiento contractual deberá indicar dicha información en la presentación de la propuesta; cuando no presenta multas o sanciones deberá realizar manifestación escrita, la cual se entiende bajo la gravedad del juramento.

El proponente que no informe u oculte declaratorias de incumplimiento contractual, multas, sanciones o apremios impuestos, que se encuentren debidamente ejecutoriadas dentro del término establecido, incurrirá en causal de rechazo.

Esta inhabilidad de conformidad con el artículo 90 ibidem, se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

Declaración expresa de no tener limitaciones a la capacidad jurídica, y que no está incursos en ninguna inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones. persona jurídica.

Declaración expresa en apoyar las acciones del estado colombiano y mantener el compromiso anticorrupción.

19.1.1.14. VERACIDAD DE LA INFORMACION. (ANEXO 8).

El proponente debe presentar la declaración jurada de veracidad de información y documentación, debidamente firmado por el representante legal u oferente, NIT.

20. REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS.

1. El oferente se compromete a contar con al menos un GDS integrado a la Plataforma, que permita reservar y emitir en tiempo real las diferentes opciones del mercado de Pasajes Aéreos. El contratista debe mantener al menos un GDS operativo e integrado a la Plataforma presentada y utilizarlo para el suministro de Pasajes Aéreos durante la vigencia del contrato. Los costos de la Plataforma deben ser incluidos dentro del precio de la Tarifa Administrativa.
2. El oferente se compromete que cuando una Entidad requiera un Tiquete Aéreo en una Aerolínea que no pueda ser emitido por la Plataforma (Vuelos charter, o Aerolíneas que

no se encuentren en la plataforma, el supervisor debe comunicarse con el contratista para expedir el Pasaje Aéreo de manera manual. Los costos deben ser incluidos dentro del precio de la Tarifa Administrativa.

3. El oferente se compromete a expedir los pasajes aéreos con destino nacional, en clase económica que permita su modificación en cuanto a fecha, destino, hora etc., sin que genere cobros por multa o mayor costo por cambio de reserva, devolución, reembolso y revisado de pasajes.
4. El oferente deberá garantizar que el tiquete incluya * Equipaje de mano mínimo 10 kilos (1 pieza) y Equipaje Bodega entre 20 y 23 kilos (1 pieza).
5. Garantizar que los pasajes aéreos sean expedidos con los seguros de viaje que estén establecidos por Ley.
6. El oferente se compromete a dar cumplimiento a todas las medidas que en materia sanitaria y de bioseguridad adopten el Gobierno Nacional, las autoridades departamentales y municipales, para la prevención y mitigación de la propagación del COVID-19.
7. Apoyar al SENA en la consecución de convenios corporativos con las Aerolíneas utilizadas por el supervisor y otorgar al SENA la totalidad de los beneficios y descuentos obtenidos por los mismos.
8. 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.
9. Discriminar e informar debidamente al supervisor sobre las restricciones, condiciones y demás aspectos de la familia y/o rango tarifario del Tiquete Aéreo solicitado.
10. Presentar y mantener un centro de contacto que garantice respuesta a solicitudes y requerimientos durante las 24 horas del día, los 365 días del año 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. Adicionalmente, en caso de que la Plataforma presente indisponibilidad, el supervisor deberá solicitar la expedición de Tiquetes Aéreos mediante dicho correo electrónico sin que el Contratista pueda cobrar la Tarifa Administrativa total.
11. Generar quincenalmente reportes del suministro de Tiquetes Aéreos, y de los Tiquetes Adquiridos, según las necesidades del supervisor. Los reportes deben contener como mínimo la siguiente información de los Tiquetes Aéreos: (i) Número, (ii) Precio, (iii) Ruta, (iv) Nombre del Pasajero, (v) Penalidades en caso de tenerlas, (vi) Fecha, (vii) Estado (Reservado, volado o no volado); entre otra información que requiera el supervisor para la toma de decisiones.
12. Emitir la totalidad de los Tiquetes Aéreos requeridos por el supervisor a través de la Plataforma. La Tarifa Administrativa facturada para la emisión de Tiquetes Aéreos debe corresponder a la ofertada. En los casos de cambios de Tiquetes Aéreos, el Contratista podrá cobrar la Tarifa Administrativa completa, según regulación de la Aerocivil.
13. Llevar el control de la ejecución del contrato a fin de no sobrepasar el presupuesto contratado. En el caso de que el presupuesto sea agotado, el Contratista debe interrumpir el suministro de Tiquetes Aéreos.
14. Gestionar ante las Aerolíneas, reembolsos por cancelación y cambio de Tiquetes Aéreos de acuerdo con las condiciones y políticas de las Aerolíneas.

15. Garantizar que los beneficios ofrecidos por el Contratista y por las Aerolíneas, y los recursos públicos sean de uso exclusivo de las entidades beneficiarias del presupuesto a través del supervisor del contrato, sus funcionarios y contratistas en el ejercicio de sus funciones.
16. Dar al supervisor del contrato una capacitación acerca del uso de la plataforma dentro de los 7 días hábiles siguientes a la adjudicación de la Orden de Compra.

Especificaciones técnicas de la Plataforma tecnológica

Los Contratistas deben presentar y mantener una Plataforma tecnológica por la cual serán suministrados los Tiquetes Aéreos. La Plataforma debe cumplir con las siguientes características y requisitos:

No.	Tipo	Requisito
1	Seguridad-General	La Plataforma debe incluir mecanismos y herramientas de protección frente a ataques informáticos a nivel de Hardware, de Software y de Comunicaciones.
2	Seguridad-Confidencialidad, integridad y disponibilidad	La Plataforma debe incluir mecanismos para garantizar la integridad y disponibilidad de la información y realizar la recuperación en caso de presentarse algún incidente.
3	Seguridad-Autenticación	La Plataforma debe permitir el almacenamiento de las contraseñas utilizando algoritmos de encripción estándar de la industria como DES, 3DES, entre otros.
4	Seguridad-Autenticación	La Plataforma debe llevar un registro histórico de la hora de todas las acciones ejecutadas por el usuario (Acceso, consulta, creación, modificación, actualización, eliminación y salida, entre otras).
5	Seguridad-Autorización	La Plataforma debe garantizar que solamente el personal autorizado puede obtener acceso a las herramientas, datos o información.
6	Seguridad-Auditoría	La Plataforma debe permitir el acceso a los datos dentro del repositorio de auditoría solamente a los usuarios autorizados.
7	Seguridad-Auditoría	La Plataforma debe notificar al usuario la ejecución exitosa o fallida de todas las transacciones que realice.
8	Seguridad-Comunicación	Utilizar el protocolo de comunicación https
9	Seguridad-Auditoría	La Plataforma debe permitir la identificación de la dirección IP y la ubicación geográfica (Geolocalización)

		del dispositivo desde el cual se realicen las transacciones
10	Requerimientos generales de la Plataforma- Administración	Sincronizar la hora de la Plataforma con la hora oficial de Colombia (GMT-5) con horas, minutos y segundos y mostrarla en formato hh:mm:ss.
11	Usabilidad – Navegación	Los enlaces de la Plataforma deben ser consistentes
12	Usabilidad – Visibilidad	La Plataforma debe informar al usuario claramente en donde se encuentra dentro de la Plataforma

VERIFICACIÓN DE LA EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y reglamentado por el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el proponente debe acreditar su experiencia habilitante de acuerdo con los siguientes parámetros:

- La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
- El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente.
- Según lo establecido por el ente rector para la contratación estatal COLOMBIA COMPRA EFICIENTE los códigos serán simplemente un lenguaje común entre las partes participantes en los procesos de contratación, no son un requisito habilitante por lo cual no son un criterio a evaluar.

a. Clasificación de bienes y servicios UNSPSC

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)						
ITEM	**GRUPO**	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**	**PRODUCTO**	**DESCRIPCIÓN**
1	Servicios	78000000 Servicio de transporte, almacenaje y correo	78110000 Transporte de pasajeros	78111500 Transporte de pasajeros aéreos	78111502 viajes en aviones comerciales	Viajes en aviones comerciales
2	Servicios	90000000 Servicios de viaje, alimentación, alojamiento	90120000 Facilitación de viajes	90121500 agente de viajes	90121502 agencia de viajes	Agencias de Viajes

		entretenimiento				

1. Que el oferente acredite experiencia en **COMPRAVENTA O SUMINISTROS DE TIQUETES AEREOS,** que den cuenta de esta por el 100% del presupuesto oficial del presente proceso, expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) colombianos y que los mismos estén inscritos y firmes en el RUP.
2. Copia legible del Acta de liquidación o acta de recibo a satisfacción del contrato, en la que se pueda verificar el cumplimiento de los requerimientos solicitados en la experiencia especifica.
3. El proponente deberá diligenciar el formulario "EXPERIENCIA DEL PROPONENTE", en el que identifique los contratos, y su respectivo número de anotación (consecutivo) del Registro Único de Proponentes a tenerse en cuenta para el presente proceso de contratación.
4. En el caso de proponentes plurales, la experiencia a acreditar deberá ser igual al 100% de la sumatoria de la experiencia de los integrantes.

En caso de requerirse por la entidad, anexará certificaciones, que deberá reunir como mínimo las siguientes condiciones:

- ✓ Estar firmadas por el representante legal y/o persona autorizada.
- ✓ Especificar el nombre o razón social del contratante y del contratista.
- ✓ Especificar el objeto, fecha de iniciación y fecha de terminación de la prestación del servicio, valores, fecha de ejecución, destinatario final del servicio y concepto favorable de la prestación del servicio. "Dichas certificaciones serán verificadas por el comité técnico evaluador".
- ✓ No se aceptan auto certificaciones.
- ✓ La información suministrada, se entiende bajo la gravedad del juramento y debe ser correlativa a la documentación aportada.
- ✓ El formulario debe ir firmado por el representante legal del proponente y/o suplente si es el caso.

Nota 1: Únicamente se podrá acreditar la experiencia requerida cuando el oferente haya desarrollado de manera directa las actividades que constituyen tal experiencia para el presente proceso de selección.

20.1 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES (RUP)

Los proponentes colombianos o extranjeros obligados a inscribirse en el RUP deberán adjuntar como parte de su propuesta su certificado de inscripción al RUP, vigente y en firme. En el caso de proponentes plurales, cada uno de los miembros de la estructura plural deberá cumplir este requisito.

El certificado del RUP deberá haber sido expedido **máximo treinta (30) días calendario** anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección del contratista.

a. **RESPECTO DE LA FIRMEZA:** El proponente que haya realizado su inscripción en la presente vigencia o que en cumplimiento de la obligación legal de renovación aporte un certificado de inscripción que no se encuentre en firme al momento de la presentación de la oferta, podrá subsanar su firmeza en el término del traslado del informe de evaluación. En caso de no subsanarse en dicho término, la oferta será declarada NO HABIL.

b. **RESPECTO DE LA RENOVACIÓN:** Los proponentes deberán presentar su certificado en el que conste fecha de **renovación del año 2021;** Lo anterior, teniendo en cuenta que la fecha de cierre del presente proceso es posterior al plazo previsto en el Decreto 434 de 2020.

c. Imposición de multas y/o sanciones: se verificará que el proponente no se encuentre en causal de inhabilidad de las que trata la Ley 1474 de 2011 en lo que refiere al incumplimiento reiterado. En el caso en que el certificado del RUP no consigne esta información, el proponente deberá certificar aquellas multas o declaratorias de incumplimiento en firmes.

NOTA: De conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto – Ley 019 de 2012 y lo impuesto en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, **mantener actualizada** la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, no están obligadas a tener RUP, por lo anterior, el SENA evaluará los requisitos de habilitación con base en la documentación aportada para acreditar los requisitos jurídicos, técnicos y económicos correspondientes.

20.1 CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y/U OTRA FORMA DE ASOCIACIÓN

El proponente, consorciado, unido temporalmente o en cualquier otra forma asociativa, deberá presentar el documento en donde conste la voluntad de conformar unión temporal, consorcio y/u otra forma asociativa para presentar propuesta, donde conste:

a) Acuerdo consorcial, Unión Temporal o documento equivalente, donde se evidencie la voluntad de los integrantes, indicando claramente que forma de unión es la seleccionada por el proponente (consorcio, unión temporal u otras).
b) Nombre e identificación de los integrantes
c) La regulación de su participación, con los requerimientos específicos de la ley y el pliego.

d) El documento deberá ser suscrito en original por los integrantes o los representantes de los integrantes.
e) La identificación del representante y el suplente de dicho consorcio, unión temporal o la forma asociativa seleccionada, con las facultades que corresponden a cada uno de ellos.
f) Los porcentajes de participación de sus integrantes. (estos no podrán ser modificados con posterioridad a la presentación de la oferta)
g) Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades) de su participación en la propuesta y en su ejecución.
h) La duración de la forma asociativa no deberá ser inferior a la del plazo de ejecución y liquidación del contrato y dos (2) años más.
i) El nombre del oferente plural. **Los proponentes plurales bajo ninguna circunstancia podrán utilizar dentro de su nombre, denominación o razón social, expresiones sinónimas, análogas o similares a la razón social del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, ni sus logos, enseñas, imagen corporativa o marcas comerciales de la misma, que puedan generar confusión frente a terceros.**
j) Definir la forma en la que se efectuará la facturación y designación para pagos en el evento de resultar adjudicatario, especificando:

- ✓ Si la facturación se hará en representación del consorcio o la unión temporal por parte de uno de sus integrantes, debe informar el número de NIT de quien facturará.
- ✓ Si la facturación se hará en forma separada por cada uno de los integrantes del consorcio o la unión temporal, deben informar el número de NIT de cada uno y su participación en el valor del contrato, o
- ✓ Si la facturación se hará por el consorcio o unión temporal con su propio NIT, debe indicar que en el evento de adjudicación del contrato se diligenciará el NIT para la suscripción correspondiente.

Una vez presentada la oferta y verificado el cierre del proceso de selección e incluso en la etapa de ejecución del contrato, no se aceptará cambio en los porcentajes de participación del proponente plural o sobre el alcance de las obligaciones, ni menos cambios en su conformación (integrantes sean personas jurídicas o naturales).

Una vez adjudicado el contrato los integrantes del proponente plural no podrán realizar operaciones sobre su porcentaje o sobre el alcance de sus obligaciones, sin previa autorización expresa y escrita del SENA.

No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que el SENA lo autorice en los casos que legalmente estén permitidos.

En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros del consorcio o unión temporal, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al SENA dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

El documento en el que se exprese la voluntad de presentar la propuesta en consorcio o unión temporal deberá ir acompañado de los documentos (Certificado de cámara de comercio, actas de junta directiva, poderes, etc) que acrediten quienes lo suscribieron tenían la representación y capacidad necesarias para adquirir las obligaciones solidarias

derivadas de la propuesta y del contrato resultante. En este sentido, los miembros del consorcio o unión temporal deberán acreditar su existencia y representación legal de acuerdo con lo previsto previamente en el presente documento.

Igualmente, deberá tener en cuenta la "*Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II*", expedida por Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente.

En consideración a lo anterior, el proponente plural debe estar constituido como tal en la plataforma de SECOP II, por tanto, el SENA rechazará al proponente plural que allegue oferta desde la cuenta individual de alguno de sus miembros.

21. PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA

Las personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar al SENA uno de los originales de la promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio, en el cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

a) La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha de notificación del acto de adjudicación.
b) Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar, ejecutar y liquidar el contrato resultante del proceso de selección
c) Que su objeto social se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para esto efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.
d) Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas para los consorcios, tal como dispone el parágrafo tercero del artículo 7 de la ley 80 de 1993.
e) Las estipulaciones mínimas legales del contrato de sociedad que se promete constituir.
f) La manifestación expresa de que cada uno de los promitentes responderán solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad por los perjuicios causados al SENA, derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los términos consignados en el contrato de promesa presentado y por las obligaciones que se deriven de la propuesta y del contrato.
g) La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad en que se promete a celebrar según el cual ninguno de sus accionistas/socios/miembros, podrá(n) ceder su participación en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa del SENA.
h) Que la duración de este no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución del contrato y dos (2) años mas
i) Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la adjudicación.

j) La participación de cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto de este, y la declaración de que ninguno de los promitentes se encuentra inhabilitado o tiene incompatibilidades para contratar con el SENA.

Los integrantes asociados bajo la modalidad de promesa futura deben suscribir escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la notificación del acto administrativo de adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerar que no existe interés para suscribir el contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de la oferta presentada con la propuesta.

22. PERSONAS JURÍDICAS PRIVADAS EXTRANJERAS Y PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS

En el caso de las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, ellas deben tener en cuenta que, de resultar adjudicatarias del presente proceso, deberán establecer una sucursal en Colombia, de conformidad con lo establecido en el Título VIII del Libro Segundo del Código de Comercio (Arts. 469 y ss.), toda vez que de acuerdo con el numeral 2 del art. 474 del citado Código la intervención en la prestación de servicios constituye actividad permanente. Dicha sucursal deberá constituirse, a más tardar, dentro de los treinta (30) días calendario siguiente a la notificación de la adjudicación. Las mismas reglas aplican para la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia que fuere integrante de un proponente plural. En todo caso, el proponente al momento de establecer la sucursal en Colombia deberá registrar como actividad (es) comercial (es), ante las entidades respectivas, la (s) actividad (es) descritas.

Las personas jurídicas privadas extranjeras que ya tengan establecida sucursal en Colombia deberán concurrir al presente proceso a través de dicha sucursal y en todo caso, el proponente será siempre la persona jurídica extranjera.

Las personas naturales extranjeras sin residencia en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras sin sucursal en Colombia, que no desarrollen actividades permanentes en Colombia, deberán, en todos los casos, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente. Dichas personas deberán adjuntar a la propuesta los documentos con los cuales acreditan la constitución del apoderado.

Dicho apoderado podrá ser el mismo para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios o uniones temporales y en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado en el acto de constitución de la figura asociativa por todos los integrantes de ésta el cual debe cumplir con los requisitos de consularización y apostille.

Así mismo deberán declarar bajo la gravedad de juramento en el Formato No. 1 CARTA DE PRESENTACIÓN que actualmente no se encuentran obligados a constituir sucursal en

Colombia por no desarrollar actividades permanentes en el país, de conformidad con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

23. OTROS DOCUMENTOS

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los proponentes deberán manifestar el conocimiento, aceptación y su compromiso de cumplimiento del pacto de transparencia contenido en el Formato – Compromiso Anticorrupción, que será suministrado por el SENA. Dicha manifestación se entenderá surtida con la suscripción del mencionado formato.

Pacto de transparencia: Según formato anexo:

Acreditación del cumplimiento de contratos anteriores, declaración de multas y/o sanciones

Criterios de Desempate

De conformidad con el artículo 21 de la Ley 80 de 1993, el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, el artículo 12 de la Ley 590 de 2000, modificado por el artículo 9 de la Ley 905 de 2004, lo artículos 1 y 2 de la Ley 816 de 2003, el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 2069 de 2020, en el evento en que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, sucesivamente y de manera excluyente se dará prioridad a:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3.Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez,

familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

NOTA: Los proponentes deberán allegar los formatos establecidos para cada uno de los factores como documentos para el desempate.

El Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma. Una vez ordenados, la Entidad le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

Seguidamente, la Entidad tomará la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

Realizados estos cálculos, el Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA, seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.

24. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS -CAPACIDAD FINANCIERA

El Objeto de la verificación Financiera es validar si los proponentes cuentan con la capacidad financiera exigida en los pliegos de condiciones. De conformidad con los establecido en el Numeral 15 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, articulo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, la capacidad financiera serán objeto de verificación sin calificarse en cuanto no son factores de comparación de las ofertas.

Los indicadores financieros serán consultados en el Registro Único de Proponentes vigente, en firme y renovado vigencia 2022.

NOTA 1.- Aplicación de decreto 579 de 2021 de acuerdo con lo indicado en el decreto “Para ello, atendiendo a las condiciones aludidas, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección cuyo acto administrativo de apertura o invitación se publique a partir del 1 de julio de 2021, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, por lo que las Entidades Estatales evaluarán estos indicadores, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente". Se realizará evaluación financiera con base en el mejor año fiscal reportado en el RUP presentado con el siguiente criterio: El mejor año fiscal es en el que el mayor número de indicadores financieros presenten un comportamiento positivo en relación con el beneficio empresarial.

CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente y en firme, siempre que en el se contenga la información financiera que contiene los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1085 de 2015 correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo la antigüedad del proponente. Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el proceso de contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a

partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme. Con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, ésta se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

Indicador	Formula	Margen solicitado
Capital de trabajo	(Activo Corriente - Pasivo Corriente)/PO-100	Mayor o igual al 25% del valor del presupuesto oficial
Liquidez	Activo corriente / pasivo corriente	Mayor o igual a 1.8
índice de Endeudamiento	(Pasivo total / activo total) x100	Menor o igual al 65%
Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 2
Patrimonio	(Activo total - Pasivo Total)/PO*100	Mayor o igual al 25% del valor del presupuesto oficial

Si el proponente es un consorcio, Uniones Temporales la promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual MDVRHPC-04 elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, para la Determinación y verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, así:

A) Para los indicadores que son valores absolutos, como el capital de trabajo, la siguiente es la fórmula aplicable:

$$(i)\ Indicador\ en\ valor\ absoluto = \sum_{i=1}^{n} Indicador_i$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal) consorcio o promesa de sociedad futura)

A. Para los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, como liquidez, nivel de endeudamiento y cobertura de intereses, donde cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), la siguiente es la fórmula aplicable:

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Nota: En el caso del indicador de cobertura de intereses, para aquellos proponentes que no presentan obligaciones financieras y por ende no incurren en gastos financieros, es decir, el denominador es cero (0) y no sea posible calcular el indicador. En este caso, por no tener obligaciones financieras el proponente resulta habilitado.

Se considera que el oferente cumple con la capacidad financiera solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriores establecidos.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deberán aportar el Certificado de Registro Único de Proponentes vigente, siempre que en el se contenga la información financiera que contiene los requisitos e indicadores de la capacidad financiera y organizacional de que trata el literal (b) del artículo 2.2.1.1.1.5.6 del Decreto 1085 de 2015 correspondiente a los últimos tres (3) años fiscales anteriores a la inscripción o renovación, dependiendo la antigüedad del proponente.

Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el proceso de contratación, la evaluación financiera y organizacional de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

Con el fin de verificar la capacidad financiera a título de requisito habilitante, es decir, si cumple o no cumple, ésta se evaluará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

Indicador	Formula	Margen solicitado
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual al 0.10
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional / Activo Total	Mayor o igual al 0.8

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad de organización de acuerdo con los criterios establecidos en el Manual M-DVRHPC-04 elaborado por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente, para la Determinación y verificación de Requisitos Habilitantes en Procesos de Contratación, así:

A. Por ser indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, donde cada uno de los integrantes del oferente aporta el valor total de cada componente del indicador, de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura), la siguiente es la fórmula aplicable.

$$(ii) = \frac{(\Sigma\text{" componente 1 del indicador, X porcentaje de participación,)}}{(\Sigma\text{" componente 2 del indicador, X porcentaje de participación,)}}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

Los proponentes extranjeros que de acuerdo con las normas aplicables aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en un fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. Esta disposición también es aplicable para la información que el proponente en estas condiciones debe presentar para inscribirse o renovar su inscripción en el RUP de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.5.2. Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen.

En la medida en que el Decreto 1082 de 2015 indica que los estados financieros deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país que son emitidos, si la regulación del país de origen no prevé que los estados financieros deban ser auditados o la empresa se encuentra cobijada por alguna excepción a esta obligación, no será necesario presentar los estados financieros auditados. Así las cosas, las empresas extranjeras con sucursal en Colombia deberán actualizar su información financiera una vez vencidos los plazos respectivos en sus propios países, o de lo contrario perderá su validez[2].

Las cifras contenidas en los estados financieros deben expresar la moneda en la cual se presentan. Para la conversión a pesos colombianos se hará la conversión a la tasa representativa de mercado de la fecha a la cual se realice el corte del Balance General y del estado de resultados o sus similares.

A. **Certificación de Contador Público**

Los estados financieros de personas naturales o jurídicas que no tengan residencia ni domicilio en Colombia deberán venir acompañados de una certificación de Contador Público inscrito en la Junta Central de Contadores de Colombia, en la cual se certifique que se confirmó la veracidad de la información contenida en los estados financieros presentados, y de acuerdo con la misma se informe los siguientes ítems en pesos colombianos:

- Fecha de corte de los estados financieros
- Activo total
- Activo corriente
- Pasivo corriente
- Pasivo total
- Patrimonio

- Utilidad Operacional
- Gastos por intereses

Nota: Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la documentación requerida en el presente pliego de condiciones, según corresponda.

B. **Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios**

El proponente acompañará su oferta con fotocopia clara y legible de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al contador público que emite la certificación.

La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje.

OTROS REQUISITOS NO HABILITANTE
En consideración a lo expuesto y de acuerdo con la naturaleza del proceso de selección y las disposiciones legales vigentes, el precio se constituye en el único aspecto a ponderar, teniendo en cuenta que los bienes a adquirir son de características técnicas uniformes, independientemente de las características descriptivas que pueden ser ofertadas.
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO. El oferente deberá adjuntar junto a su propuesta el Registro Único Tributario actualizado expedido por la Dirección de Impuesto y Aduana Nacional Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados, con fecha de generación no mayor a treinta (30) días, antes del cierre del proceso. **CERTIFICACIÓN BANCARIA.** Una vez aceptada la oferta económica y antes de efectuar el registro presupuestal, el contratista deberá adjuntar certificación bancaria en donde conste el número de cuenta en la que se abonarán los pagos correspondientes a la ejecución del contrato. (Vigencia 2023).

OFERTA ECONÓMICA
La OFERTA ECONOMICA INICIAL, deberá presentarse conforme a los formatos publicados:

• Los valores unitarios de los ítems y el valor total de la oferta deben ser presentados en números enteros, es decir sin decimales. Las ofertas deben contemplar y discriminar el IVA. Los precios de las propuestas económicas presentadas por los oferentes no podrán tener variaciones después de presentadas, que impliquen desmejora de la calidad o características técnicas exigidas, durante la ejecución del contrato.
• Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la oferta. Por lo tanto, EL SENA no reconocerá ningún reembolso por este concepto.
• Las ofertas presentadas NO deben superar el valor el presupuesto del proceso, tampoco podrá superar los promedios individuales para cada ítem, las dos situaciones antes planteadas serán motivo de rechazo de la oferta por parte de la entidad.

• Teniendo en cuenta que este punto es de la esencia de la oferta, no podrá estar condicionado, ni ser adicionado, modificado o completado después de presentada la oferta.
• Los proponentes deben haber estudiado los costos y riesgos tributarios durante la etapa previa o de preparación de la propuesta y que en consecuencia estén incorporados en el precio ofrecido.
• El transporte, tasas, gastos de importación y nacionalización, cargue, descargue y entrega de los elementos requeridos por el SENA, serán asumidos por el proveedor.
• Las demás que se hagan necesarias tendientes al cabal cumplimiento del objeto contratado.
• Se presentará una oferta económica en formato pdf y Excel. Nota: Los precios unitarios de la propuesta económica ganadora, deberá ser ajustadas una vez se realice el proceso de Subasta inversa electrónica, y se conozca el valor ofrecido el adjudicatario dentro de un (1) día hábil siguientes, actualizará el valor de la propuesta económica y ajustara los valores unitarios de cada ítem respecto del porcentaje de mejora de precio del lance ganador de la subasta.

25. FACTORES DE PONDERACIÓN O CALIFICACIÓN.

N/A

26. ANALISIS DE RIESGOS

Anexo 5. Matriz de Riesgos de acuerdo con el formato establecido por Colombia Compra Eficiente:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/matriz_riesgos.doc

27. GARANTÍAS

Señale con una “X” los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (10%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y 2 años más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Calidad del servicio:** por el (10 %) del valor del contrato vigente por el plazo de ejecución del contrato y 12 meses más.
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual:** por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

Nota. Si se requiere otro amparo que no esté incluido deberá agregarse.

28. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:
1. LIMITACIÓN A MIPYMES *De conformidad con lo establecido por el artículo 5° del Decreto 1086 de 2021 y en consonancia con los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, los procesos cuya cuantía sea inferior a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, serán susceptibles de Limitación a Mipymes.* *Entiéndase por MiPymes:* ***DECRETO 1082 DE 2015**:* ***"… Artículo 2.2.1.1.1.3.1. Definiciones (…) Mipyme:** Micro, pequeña y mediana empresa medida de acuerdo con la ley vigente aplicable"* ***…Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limítadas a Mípyme.** Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:* *1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.* *2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.* *Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.* ***Parágrafo.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.*

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. *De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.* ***Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas.*** *La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:* *1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.* *2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen."* *Por lo anterior, este proceso se limitará a MiPymes* ***siempre*** *que se cumplan con los preceptos legales antes señalados. Los interesados, deberán remitir la solicitud con los documentos anexos, para limitar la convocatoria a MiPymes territoriales, a través de la sección* ***MENSAJES*** *de la plataforma SECOP II del presente proceso de contratación, dentro del término del día (1) hábil para presentar observaciones y comentarios a la invitación publicada que se establece en el cronograma, con fundamento en la establecido en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, que fue modificado por el artículo 2° del decreto 1860 de 2021.* *La entidad, según cronograma establecido en la plataforma SECOP II, publicara el aviso precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme territoriales o si podrá participar cualquier otro interesado.*					
El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)	SI		NO	X	

29. ACUERDOS COMERCIALES:

De conformidad con el documento de “MANUAL PARA EL MANEJO DE ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN” Versión 15, publicado en el Portal Único de Contratación, no todas las contrataciones de las Entidades Públicas sujetas al Estatuto General de Contratación lo están también a las obligaciones de carácter internacional derivadas de los Acuerdos Comerciales. Por lo que para que una determinada contratación pública esté cubierta bajo las obligaciones internacionales es necesario que (i) la entidad pública que realice la contratación se encuentre en los listados de entidades cubiertas, (ii) que se superen los montos mínimos para que las normas de contratación pública del capítulo sean aplicables (los “Umbrales”), y (iii) que la contratación no se encuentre cubierta bajo alguna exclusión de aplicabilidad o excepción.

En virtud a lo anterior, la tabla para determinar si la contratación está cubierta por un acuerdo comercial es la siguiente:

TRATADO / ESTADO		SSPD INCLUIDA	VALOR APLICABLE EL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN	CONTRATACIÓN CUBIERTA
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	SI	NO	SI
	PERU	SI	SI	NO	SI
	MEXICO	SI	SI	NO	SI
CANADÁ		SI	SI	NO	SI
CHILE		SI	SI	NO	SI
COREA		SI	SI	NO	SI
COSTA RICA		SI	SI	NO	SI
ESTADOS UNIDOS		SI	SI	NO	SI
ESTADOS ALEC	LIECHTENSTEIN	SI	SI	SI	NO
	NORUEGA	SI	SI	SI	NO
	SUIZA	SI	SI	SI	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	SI	NO	SI
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
MÉXICO		NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	SI	NO
COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES		SI	SI	SI	SI

Nota. Para el diligenciamiento consulte el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación (https://www.colombiacompra.gov.co/manuales-guias-y-pliegos-tipo/manuales-y-guias)

La Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN es aplicable a todos los procesos de contratación de las Entidades Estatales del nivel nacional, independientemente del valor del proceso de contratación.

El presente proceso de contratación está cubierto por los Acuerdos Comerciales de El salvador, Guatemala y la CAN. No obstante, y de conformidad con lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación versión M-MACPC-14, en cuanto a los plazos mínimos para presentar las ofertas, los Acuerdos Comerciales contienen la posibilidad de reducir estos plazos cuando la Entidad Estatal adquiera Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y cuando la información del Proceso de Contratación haya sido publicada oportunamente en el Plan Anual de Adquisiciones.

30. OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA. Indique si se requiere visita del personal de la Entidad o no, a los lugares o zona objeto del contrato.	**SI:**	X	**NO:**	
Si sí se requiere determine la fecha, hora, lugar y duración:	La entidad definirá la fecha en el cronograma del proceso en SECOP II.			
MUESTRA Indique si se requiere o no presentación de muestra	**SI:**		**NO:**	x
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN. Indique si requiere o no una visita para verificación de información a las sedes o instalaciones del proponente.	**SI:**		**NO:**	x

31. IMPACTO SOCIAL, ECONÓMICO Y AMBIENTAL DE LA CONTRATACIÓN, LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y DISEÑOS.

Cumplir con la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo y Ambiental vigentes, entre otras la Ley 1562 de 2012 y el Decreto único reglamentario 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo de conformidad con las actividades a desarrollar según el objeto del contrato.

Garantizar la disposición de los residuos sólidos convencionales y peligrosos generados por la ejecución del contrato, de acuerdo a la Ley 1672 de 2013 Art. 6, decreto 2981 de 2013 art. 47, decreto 4741 de 2005 Art. 10 a 13 y Art. 27 y 28, decreto 1512 de 2010 Art. 15 y 19, resolución 1297 de 2010 Art. 16 y 20, lo dispuesto por la normatividad Municipal y a los procedimientos e instructivos establecidos dentro del Subsistema de Gestión

Ambiental del SENA que nos llevan al cumplimiento de la normatividad ambiental nacional vigente para el manejo y disposición final de los residuos sólidos convencionales y peligrosos que se generen durante las actividades contractuales".

Presentar un plan de manejo ambiental teniendo como base lo estipulado en la reglamentación vigente para el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros y materiales, el contratista para la ejecución del proyecto deberá contar obligatoriamente con un PLAN DE MANEJO AMBIENTAL, en el que se tenga en cuenta la mitigación de las eventuales alteraciones al medio. Igualmente deberá ejecutar actividades tendientes a:

- Aislar el acceso al público con cerramientos perimetrales debidamente señalizados.
- Manejo de residuos sólidos y escombros donde se tenga en cuenta el proceso de reciclaje, garantizando que la disposición final de los residuos generados se realice en sitios autorizados por la autoridad competente.
- Retiro de escombros de conformidad con las normas de orden nacional o municipal vigentes. Responder por cualquier contravención, acción o sanción que origine daño ambiental y los costos asociados a las mismas.
- Minimizar al máximo la generación de ruidos por la utilización de equipos en la ejecución del proyecto y que causen molestias a la comunidad, en todo caso, procurando que aquellos que produzcan mayores niveles de ruido sean utilizados en horarios de menor impacto.
- Suministrar la protección auditiva adecuada a los trabajadores que estarán expuestos a ruido. Según Resolución 8321 de 1983 del Ministerio de Salud.

El contratista deberá dar cumplimiento a lo definido en la Resolución número 350 del 1 de Marzo del 2022 Expedido por el ministerio de Salud y Protección Social Por medio del cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado. Para la ejecución de estas Lo anterior sin perjuicio del cumplimiento de la normatividad que modifique o derogue esta disposición.

Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. Certificación expedida por la ARL o carta firmada por el empleador.

Plan de Manejo Ambiental para el desarrollo del proyecto, que incluya los programas que detallen las actividades de prevención, mitigación, corrección o compensación de los efectos ambientales que se causen o produzcan incluyendo los planes de seguimiento manejo y control, de conformidad con la normativa ambiental vigente y aplicable.

32. CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

N/A

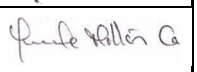
33. CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

Por ser un contrato de suministro se solicita concepto por parte de la Regional Casanare a la Dirección Administrativa y Financiera, al correo direccionAF@sena.edu.co

Análisis de cotizaciones
Análisis del sector
Matriz de riesgo
CDP
Cotizaciones



JOHANA ASTRID MEDINA PEÑA
Directora Regional y/o subdirectora de Centro.

ASUNTO	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Responsable: Proyectó y Avalo: Aspectos Técnicos	MIRIAM RAMIREZ RINCON	/Profesional Grado 2 -Despacho Regional Casanare	
Responsable: Proyectó y Aprobó Aspectos Jurídicos	YAMILE MILLAN CORREDOR	Contratista	
Responsable: Revisó y aprobó Aspectos jurídicos	ANDREA VARGAS VARGAS	Contratista	
Responsable: revisó y Aprobó Aspectos Económicos	DIANA OLMOS	Contratista	
Reviso componente SST	LINA PAOLA SILVA ALBARRACIN	Profesional HySI	